



**Comune di
Pogliano Milanese**

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
DI TRASPORTO SCOLASTICO E "NAVETTA"
Anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21 – 2021/22**

CIG 74597078F3



**Comune di
Pogliano Milanese**

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

INDICE

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata dell'appalto
- Art. 3 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta
- Art. 4 – Revisione periodica del prezzo
- Art. 5 – Carattere del servizio
- Art. 6 – Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 7 – Caratteristiche dei mezzi
- Art. 8 – Gestione del servizio e variazioni in corso d'anno
- Art. 9 – Personale di assistenza
- Art. 10 – Utenti
- Art. 11 – Personale impiegato
- Art. 12 – Responsabile Referente della Ditta Appaltatrice
- Art. 13 – Applicazione contrattuale nei confronti del personale
- Art. 14 – Oneri della Ditta Appaltatrice
- Art. 15 – Oneri a carico del Comune
- Art. 16 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti
- Art. 17 – Responsabilità
- Art. 18 – Coperture assicurative
- Art. 19 – Vigilanza, controllo e penalità
- Art. 20 – Recesso
- Art. 21 – Risoluzione del contratto
- Art. 22 – Prezzo chilometrico e liquidazione delle rispettive fatture – disciplina DURC
- Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 24 – Valutazione rischi di interferenza



**Comune di
Pogliano Milanese**

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Art. 25 – Garanzia definitiva

Art. 26 – Riservatezza dei dati

Art. 27 – Tutela della privacy

Art. 28 – Risorse per il finanziamento del servizio

Art. 29 – Esecuzione del servizio in pendenza di contratto

Art. 30 – Norme finali

ALLEGATI:

Allegato A Piano dei trasporti scuola primaria e secondaria di 1° grado

Allegato B Piano del trasporto Servizio “Navetta”

Allegato C DUVRI

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Art. 1 . Oggetto dell' appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto degli alunni che frequentano le scuole primaria e secondaria di primo grado site nel territorio di Pogliano Milanese, dai punti di raccolta dislocati all'interno del territorio comunale sino ai plessi scolastici e relativo percorso inverso, da effettuarsi conformemente al calendario scolastico ed agli orari fissati dalle istituzioni scolastiche che verranno comunicati annualmente all'Appaltatore.

Il servizio di trasporto scolastico verrà attivato sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria solo al raggiungimento del numero minimo di 25 utenti per singolo servizio.

Il servizio è articolato in una linea per la scuola primaria ed una linea per la scuola secondaria di 1° grado.

La percorrenza complessiva prevista è di **440 km settimanali presunti / 18.040 km presunti per anno scolastico**. E' prevista una franchigia sulla percorrenza annua (per anno scolastico) del 5% in più o in meno; oltre tale franchigia, il prezzo totale sarà rivisto in base al costo chilometrico offerto, sulla base dei chilometri effettivamente percorsi.

Nel costo del servizio posto a base d'asta è compreso il servizio Navetta per anziani presso luoghi di interesse pubblico posti sul territorio comunale (banca, ufficio postale, Comune, cimitero, farmacia, ecc...) nel giorno di venerdì, in occasione del mercato cittadino per un **numero di 52 servizi annui** pari ad una percorrenza **settimanale di 36 km presunti / 1872 km annui presunti**.

Il totale complessivo annuo dei chilometri per i due servizi è pari a **chilometri 19.912/annui presunti**.

Le condizioni di esercizio di cui al presente capitolato possono essere modificate a giudizio della Stazione Appaltante, valutato il pubblico interesse. Per modifiche alle condizioni di esercizio si intende:

- istituzione di nuovi tragitti e/o prolungamento di tragitti esistenti;
- soppressione di tragitti esistenti e/o riduzione di percorsi di tragitti esistenti;
- ogni altra variazione del programma di esercizio;
- diversa articolazione settimanale del servizio (su 5 o 6 giorni settimanali).

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di anni 4 (quattro) e precisamente comprende gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 (tre) anni e precisamente per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.

Qualora allo scadere del relativo appalto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle

pagina 4 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione Comunale per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

Art. 3 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta

Ai sensi dell'articolo 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'importo complessivo presunto del presente appalto per n. 4 anni scolastici e precisamente per il periodo settembre 2018/agosto 2022 è stabilito in € 270.804,00 I.V.A. di legge esclusa con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni scolastici (periodo settembre 2022/agosto 2025) per € 203.103,00 IVA di legge esclusa.

Il costo chilometrico posto a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente ivi compreso il costo della mano d'opera così come normato dall'art. 23 comma 16) è pari a € 3,40 I.V.A. di legge esclusa.

Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e, comunque, di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del contratto.

Art. 4 – Revisione periodica del prezzo

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lvo 50/2016 e s.m.i. il presente contratto è sottoposto alla revisione dei prezzi a partire dal secondo anno di durata del contratto (settembre 2020), con frequenza annuale.

La revisione dei prezzi è effettuata dalla Stazione Appaltante con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio interessato assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi per le famiglie operai e impiegati pubblicato nel mese di giugno 2020.

Art. 5- Carattere del servizio

I servizi di cui al presente capitolato sono da considerarsi di pubblico interesse. Come tale per nessun motivo devono essere sospesi né tantomeno interrotti o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Nello svolgimento dei servizi, pertanto, la Ditta è tenuta al rispetto dei principi contenuti nella Legge 146 del 12 giugno 1990 e s.m.i. e nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

In particolare, in caso di sciopero del personale dipendente dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale (in modo che la medesima possa darne comunicazione all'utenza con un termine minimo di 5 giorni). Qualora la Ditta agisca in difformità a quanto previsto dalla normativa in materia, la Stazione Appaltante potrà

pagina 5 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

procedere all'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo art. 20 "Vigilanza, controllo e penalità" ed eventualmente alla risoluzione del contratto salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni derivanti anche dall'esecuzione d'ufficio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore.

I servizi stessi devono, pertanto, essere garantiti sempre e comunque dalla Ditta anche successivamente all'eventuale revoca o risoluzione dell'appalto da parte della Stazione Appaltante o al recesso unilaterale di quest'ultima nei casi previsti nel presente Capitolato e/o dalle vigenti norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia, per il periodo richiesto dalla Stazione Appaltante stessa e, comunque, strettamente necessario per l'individuazione del nuovo soggetto affidatario.

Art. 6 – Modalità di svolgimento dei servizi

6.a) Piano dei trasporti scolastici

Il servizio di trasporto scolastico di cui al precedente art. 1 comma 1) si svolgerà interamente nel territorio comunale di Pogliano Milanese e sarà effettuato secondo il piano dei trasporti allegato al seguente capitolato (allegato A), contenente percorsi e fermate (sia per l'andata sia per il ritorno) in vigore per l'anno scolastico 2017/2018.

Il servizio è articolato in una linea per la scuola primaria e una linea per la scuola secondaria di 1° grado.

Servizio trasporto scuola primaria Don L. Milani

- alunni frequentanti iscritti nell'ultimo anno scolastico 2017/2018: n. 34;
- periodo del servizio: gg. 204 come da calendario scolastico da lunedì a venerdì
- orari della scuola (suscettibili di mutamenti nel corso degli anni):
 - ✓ entrata: ore 8.25;
 - ✓ uscita: ore 16.25;

Servizio trasporto scuola secondaria di primo grado "A. Ronchetti"

- Alunni frequentanti iscritti nell'ultimo anno scolastico 2017/2018: n. 26;
- Periodo del servizio: gg. 204 come da calendario scolastico dal lunedì al venerdì;
- Orari della scuola (suscettibili di mutamenti nel corso degli anni):
 - ✓ entrata: ore 7.50;
 - ✓ uscita: ore 13.45;
 - ✓ uscita: ore 16.20 tre giorni alla settimanali (lunedì, mercoledì e giovedì).

Il servizio è svolto dalla Ditta Aggiudicataria con propri mezzi e proprio personale, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso.



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

La Ditta espleta il servizio con la quantità di automezzi ed una capienza sufficienti a garantire il trasporto giornaliero di andata e di ritorno di tutti gli utenti di propria pertinenza nel minor tempo possibile, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi di trasporto.

La Ditta dovrà svolgere il servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato; in particolare i percorsi dovranno essere svolti da e per il plesso scolastico di pertinenza dell'utenza secondo quanto previsto nell'allegato "A" al presente capitolato. I percorsi, gli orari e le fermate, potranno subire modifiche ed essere rivisti di anno in anno a seconda delle esigenze e richieste dell'Amministrazione Comunale. Anche il numero di fermate sia all'andata che al ritorno sia per il trasporto scuola primaria che scuola secondaria di primo grado potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione, in conseguenza del numero di alunni frequentanti e della residenza degli stessi. Le variazioni saranno tempestivamente comunicate alla Ditta Affidataria.

Il servizio sarà effettuato nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, in rapporto al calendario scolastico deciso dalle autorità scolastiche che hanno autonoma competenza nella loro fissazione. Della sospensione delle attività didattiche potrà essere data comunicazione alla ditta anche con un solo giorno di anticipo.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone esterne al servizio. A tal fine l'Ufficio comunale competente sulla base delle iscrizioni ricevute fornisce alla Ditta Aggiudicataria, all'inizio dell'anno scolastico, gli elenchi degli alunni aventi diritto al trasporto e comunica, nel corso dello stesso anno scolastico, le eventuali variazioni.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo di un suo referente, responsabile verso il Comune per l'espletamento del servizio. Questi dovrà tempestivamente segnalare al Comune l'opportunità di potenziare o razionalizzare il servizio sulla scorta di riscontri operativi nonché eventuali comportamenti scorretti, tenuti dall'utenza. Dovrà, inoltre, sovrintendere all'organizzazione e gestione del servizio, vigilare affinché lo stesso venga svolto nel rispetto della normativa in materia e delle disposizioni del presente capitolato. La Ditta, inoltre, è tenuta a fornire al Comune tutte le informazioni che siano eventualmente richieste, pertinenti al servizio svolto.

La Ditta Aggiudicataria dovrà concordare, ogni qual volta ve ne sia la necessità, con l'Ufficio Pubblica Istruzione e il Comando della Polizia Locale l'articolazione del percorso al fine di garantire la puntuale osservanza di quanto prescritto dal Codice della Strada, con particolare riferimento alla "messa in sicurezza delle fermate".

6.b) Piano Servizio "Navetta"

Il servizio "navetta" per anziani presso luoghi di interesse pubblico presenti sul territorio

pagina 7 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

comunale (banca, ufficio postale, Comune, cimitero, farmacia ...) di cui all'art. 1 comma 3, si svolgerà interamente nel territorio comunale di Pogliano Milanese e sarà effettuato secondo il piano navetta allegato al presente capitolato (Allegato B), contenente percorso, orari e fermate.

Il servizio dovrà essere effettuato **dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni venerdì** a partire dal primo venerdì di entrata in vigore del presente appalto, sino all'ultimo venerdì di chiusura dello stesso appalto.

L'utenza media è di 10/15 viaggiatori per tratta.

Art. 7 – Caratteristiche dei mezzi

I servizi dovranno essere eseguiti nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli adibiti a servizio pubblico e la circolazione sulle strade e aree pubbliche, con automezzi in proprietà o nella regolare disponibilità dell'aggiudicatario, idonei all'uso, in perfetta efficienza, dotati dei requisiti di legge, coperti da polizza assicurativa R.C.A., tassa di permesso circolazione, con annotate le revisioni previste dalla legge.

7.a) Trasporto scolastico

Per lo svolgimento del servizio dovranno essere utilizzati almeno n. 3 mezzi (di cui 1 mezzo di riserva) con le seguenti caratteristiche:

- almeno uno degli automezzi utilizzati – a richiesta della Stazione Appaltante e senza ulteriore aggravio - dovrà essere dotato di accorgimenti idonei al trasporto di disabili (sia per non abilità temporanea che permanente);
- tutti gli automezzi dovranno essere stati immatricolati per la prima volta non prima dell'anno solare 2010 ed essere già in disponibilità della Ditta Appaltatrice;
- tutti gli automezzi dovranno avere una delle seguenti caratteristiche in ordine alla tipologia/alimentazione: potranno essere alimentati a GPL o metano o in alternativa corrispondere alla categoria EURO 4 o superiore;
- tutti gli automezzi dovranno essere in perfetto e costante stato di manutenzione: in particolare dovrà essere garantito l'effettivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento / climatizzazione, il buono stato di tutti i sedili, l'effettiva presenza e funzionamento delle cinture di sicurezza per ogni sedile;
- tutti i mezzi di trasporto dovranno essere sottoposti a pulizia e disinfezione con cadenza indicata nel progetto tecnico e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario senza alcun aggravio per la Stazione Appaltante e/o dietro segnalazione scritta/verbale da parte della stessa.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire tempestività di intervento - a seguito di segnalazione anche verbale - nella riparazione e/o sostituzione di eventuali parti e/o impianti danneggiati e/o non funzionanti correttamente. Nel caso che gli interventi di sistemazione o riparazione siano superiori alle 24 ore, la Ditta dovrà garantire il servizio con altro idoneo mezzo fino al completo ripristino del mezzo preesistente. In caso di

pagina 8 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

guasto tecnico la Ditta Appaltatrice si impegna a fornire un mezzo di riserva il più tempestivamente possibile così come indicato nel progetto tecnico.

A seguito di mancata osservanza delle prescritte disposizioni e di quanto dichiarato in sede di progetto tecnico verranno applicate da parte della Stazione Appaltante le penali così come previste dal successivo art. 19.

Il Comune si riserva di effettuare con proprio personale o con tecnici appositamente nominati un controllo dei veicoli prima dell'assegnazione del servizio e, nel corso dell'esecuzione contrattuale, ogni qual volta lo ritenga necessario e senza alcun preavviso.

7.b) Servizio “Navetta”

Per lo svolgimento del servizio dovrà essere utilizzato almeno 2 mezzi (di cui 1 di riserva) con posti a sedere da un minimo di 15 posti a un massimo di 30 con le seguenti caratteristiche:

- dovrà essere stato immatricolato per la prima volta non prima dell'anno solare 2010 ed essere già in disponibilità della Ditta Appaltatrice;
- dovrà avere una delle seguenti caratteristiche in ordine alla tipologia/alimentazione: potrà essere alimentato a GPL o metano o in alternativa corrispondere alla categoria EURO 4 o superiore;
- dovrà essere in perfetto e costante stato di manutenzione: in particolare dovrà essere garantito l'effettivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento / climatizzazione, il buono stato di tutti i sedili;
- dovrà essere sottoposto a pulizia e disinfezione con cadenza indicata nel progetto tecnico e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario senza alcun aggravio per la Stazione Appaltante e/o dietro segnalazione scritta/verbale da parte della stessa.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire tempestività di intervento - a seguito di segnalazione anche verbale - nella riparazione e/o sostituzione di eventuali parti e/o impianti danneggiati e/o non funzionanti correttamente. Nel caso che gli interventi di sistemazione o riparazione siano superiori alle 24 ore, la ditta dovrà garantire il servizio con altro idoneo mezzo fino al completo ripristino del mezzo preesistente. In caso di guasto tecnico la Ditta Appaltatrice si impegna a fornire un mezzo di riserva il più tempestivamente possibile così come indicato nel progetto tecnico.

A seguito di mancata osservanza delle prescritte disposizioni e di quanto dichiarato in sede di progetto tecnico verranno applicate da parte della Stazione Appaltante le penali così come previste dal successivo art. 19.

Art. 8 – Gestione del servizio e variazioni in corso d'anno

Durante la gestione del servizio la Ditta Appaltatrice è tenuta ad accogliere le proposte di modifica che siano compatibili con il programma di esercizio approvato, avanzate dall'Amministrazione Comunale.

pagina 9 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese

Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Al termine di ciascun anno scolastico l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a seguito di una diversa gestione degli orari scolastici dovuta a maggiori o minori rientri stabiliti dalle scuole, di modificare/ridimensionare l'organizzazione, il numero delle corse e i percorsi anche sulla base delle esigenze quantitative e qualitative dell'utenza iscritta al servizio per il nuovo anno scolastico. La Ditta Aggiudicataria si rende disponibile a garantire la copertura di eventuali ulteriori corse eccedenti il 5% di cui all'art.1 comma 2 del presente capitolato, dietro corresponsione del prezzo chilometrico così come offerto in sede di gara.

Art. 9 – Personale di Assistenza

È escluso il trasporto di utenti diversi da quelli sopra individuati, eccetto il personale incaricato dal Comune per l'assistenza al trasporto scolastico. A tale proposito la Ditta Aggiudicataria è tenuta a prelevare detto personale nelle sedi che verranno concordate di volta in volta ad inizio di ogni anno scolastico.

Art. 10 – Utenti

10.a) Trasporto scolastico

Le procedure relative alla richiesta di fruizione del servizio di trasporto scolastico sono gestite dal Comune, il quale provvede al recepimento delle istanze.

Il Comune determina con riferimento a ciascun anno scolastico la contribuzione a carico delle famiglie degli utenti relativa alle spese di gestione del servizio trasporto scolastico. Il Comune provvede, altresì, alla riscossione delle contribuzione medesime.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto. A tal fine il Comune comunicherà alla ditta aggiudicataria l'elenco delle fermate e, dei relativi orari all'inizio dell'anno scolastico e comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni.

La Ditta Appaltatrice si impegna a garantire l'accesso al servizio di utenti diversamente abili, equipaggiando in maniera adeguata ed a norma di legge almeno n. 1 mezzo di trasporto impiegato in favore degli stessi.

10.b) Servizio “Navetta”

Per il servizio “Navetta” anziani presso luoghi di interesse pubblico presenti sul territorio comunale (banca, ufficio postale, Comune, cimitero, farmacia ...) vi è accesso libero da parte dei cittadini residenti a Pogliano Milanese.

Art. 11 – Personale impiegato

L'Appaltatore dovrà gestire i servizi con sufficiente personale del quale dovrà fornire prima dell'inizio dei servizi e ad ogni eventuale variazione successiva, apposito elenco nominativo al Comune con i recapiti di telefonia mobile.

pagina 10 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

L'Appaltatore si avvarrà per lo svolgimento dei servizi oggetto di appalto di personale qualificato idoneo allo svolgimento dei servizi, munito dei requisiti di legge per l'effettuazione dei servizi di trasporto scolastico e "Navetta", e precisamente: patente D e Carta qualificazione conducente – CQC – ai sensi dell'art. 116, comma 11, del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992 e s.i.m.) e, comunque, di tutti i titoli abilitativi per il trasporto di cui trattasi previsti dalla normativa vigente.

Gli operatori che l'Appaltatore adibisce ai servizi oggetto del presente appalto devono essere riconosciuti idonei al lavoro, qualificati professionalmente e di condotta onorabile; l'Appaltatore garantisce l'aggiornamento professionale degli stessi per la durata del contratto. Detto personale deve essere in regola con tutte le norme di igiene e idoneità sanitaria normativamente previste.

In particolare il personale adibito alla guida dell'automezzo è obbligato a:

- a) tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e degli altri utenti del servizio "Navetta" e, comunque, tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento sia verbale che fisico dei trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del c.p., ovvero l'uso di un linguaggio volgare, coercizione psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità degli utenti;
- b) usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida, nelle fasi di salita e di discesa dai mezzi degli utenti e nella chiusura e apertura delle porte, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti;
- c) attenersi, nell'esecuzione dei servizi ai piani di percorsi e delle fermate stabiliti dall'Amministrazione Comunale, osservando i relativi orari; è vietato deviare dai percorsi concordati o effettuare fermate non previste dai Piani di Trasporto, salvo in casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Responsabile del servizio di Pubblica Istruzione del Comune di Pogliano Milanese;
- d) non far salire sugli autoveicoli persone estranee ai rispettivi servizi ad eccezione di soggetti autorizzati dall'Amministrazione Comunale per funzioni di assistenza e sorveglianza o di controllo;
- e) invitare le famiglie degli utenti del servizio trasporto scolastico, in caso di loro richieste o reclami, a rivolgersi direttamente al competente ufficio comunale. Dovranno essere evitati, in particolare, discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- f) in generale tutto il personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria nel presente appalto dovrà essere in possesso dei requisiti psico-fisico-attitudinali previsti dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia per l'espletamento dei compiti assegnati nell'ambito del servizio e, ove previsto dalla vigente normativa, essere sottoposto alle visite sanitarie periodiche. La Ditta Aggiudicataria si obbliga a verificare il perdurare delle predette condizioni in tutto l'arco temporale

pagina 11 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

di vigenza dei servizi in questione, provvedendo alla sostituzione immediata del personale al venir meno delle stesse.

Tutto il personale suddetto dovrà, altresì, dare idonea garanzia di serietà, educazione oltre che di competenza tecnica. Tale obbligo postula che durante l'espletamento dei servizi dovrà essere dimostrato un comportamento serio, professionale, composto negli atteggiamenti, rispettoso e riguardoso nei confronti dell'Autorità Comunale, di quella scolastica, dei genitori degli alunni trasportati, degli alunni stessi, degli utenti del servizio "Navetta" e degli accompagnatori scuolabus. La Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare e – se del caso – a sostituire i dipendenti che non osservino tale condotta.

Le segnalazioni e le richieste della Stazione Appaltante in questo senso sono da considerarsi impegnative per la Ditta Aggiudicataria, rispondendo direttamente quest'ultima nei confronti dell'Autorità Comunale che, nella fattispecie, potrà applicare le sanzioni previste nel presente capitolato.

- g) È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di produrre, prima dell'inizio del servizio, certificato di idoneità secondo la normativa vigente, copia conforme all'originale delle patenti di guida (per i conducenti), copia conforme all'originale del CQC, dei documenti di identità in corso di validità, dei contratti di lavoro di tutto il personale impiegato nel servizio specificando, nei contratti stessi, il contratto di categoria applicato, nonché di dimostrare di essere in regola con gli obblighi statuiti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ossia:

- aver individuato il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- aver effettuato la valutazione dei rischi per l'attività oggetto dell'appalto e di aver redatto il relativo documento.

La Ditta Aggiudicataria ha obbligo di osservare e far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in vigore durante l'appalto, aventi diretta connessione con il servizio previsti dal presente capitolato.

Art. 12 – Responsabile referente della Ditta Appaltatrice

La Ditta Aggiudicataria nell'espletamento dei servizi di cui trattasi dovrà avvalersi di un responsabile referente, preposto alla sorveglianza e alla direzione tecnica del personale impiegato. Tale figura dovrà assolvere a funzioni di interfaccia per tutti gli aspetti operativi dei servizi di cui al presente capitolato, dovrà essere sempre reperibile nei giorni di espletamento dei servizi ai recapiti (telefonici e di sede) comunicati dalla Ditta Aggiudicataria, con il compito di sovrintendere all'organizzazione ed alla gestione dei servizi, nonché di vigilare affinché gli stessi vengano svolti nel rispetto della normativa in materia e delle disposizioni del Capitolato. Detto responsabile dovrà tenere costantemente aggiornata, anche con rapporti scritti la Stazione Appaltante sull'andamento dei servizi, segnalando, ove del caso, eventuali criticità manifestatesi.

pagina 12 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Art. 13 - Applicazione contrattuale nei confronti del personale

La Ditta Aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto (se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti; dovrà inoltre rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, inoltre, all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale, e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Appaltatore a provvedervi entro i successivi quindici giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso infruttuosamente il termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto ai lavoratori.

I pagamenti così effettuati dalla Stazione Appaltante hanno effetto liberatorio nei confronti dell'appaltatore e sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile del Procedimento e sottoscritte dai lavoratori.

Nel caso in cui l'Appaltatore contesti la posizione debitoria verso i lavoratori, il Responsabile del Procedimento provvede all'inoltro delle richieste dei lavoratori e delle contestazioni dell'Appaltatore alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta del 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante della verifica di conformità, previo rilascio di DURC regolare.

pagina 13 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Art. 14 – Oneri della Ditta Appaltatrice

L'Aggiudicatario, nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, dovrà attenersi scrupolosamente agli accordi pattuiti con la Stazione Appaltante, escludendo che eventuali direttive, disposizioni di servizio o ordini di varia natura, possano essere impartiti da altri organismi o soggetti a vario titolo coinvolti.

L'Aggiudicatario deve:

- ✓ disporre per l'intera durata dell'appalto di un'autorimessa. Qualora l'autorimessa non fosse di proprietà dovrà essere indicato il titolo giuridico in base al quale si dispone dell'immobile. Nel caso di locazione o leasing o similari dovrà esserne indicata la scadenza;
- ✓ impiegare, per l'espletamento del servizio trasporto scolastico almeno 3 mezzi (di cui 1 di riserva) e per il servizio "Navetta" almeno n. 2 mezzi (di cui 1 di riserva), così come indicato al precedente art. 7 del capitolato d'appalto adeguati alle caratteristiche organizzative dei rispettivi servizi;
- ✓ utilizzare automezzi conformi alle vigenti disposizioni in materia di trasporto e che siano in proprietà o nella disponibilità giuridica dell'Aggiudicatario per almeno tutta la durata dell'appalto;
- ✓ garantire tutti i mezzi necessari per assicurare i servizi oggetto del presente capitolato;
- ✓ mantenere i mezzi efficienti, in buono stato di manutenzione e funzionamento;
- ✓ utilizzare mezzi dotati degli impianti di climatizzazione e di riscaldamento;
- ✓ sostenere ogni onere diretto ed indiretto per il regolare funzionamento ed utilizzo dei mezzi di trasporto, così come per il loro ricovero e custodia, nel rispetto della vigente normativa in materia di trasporto delle persone e di trasporto scolastico;
- ✓ apporre sul parabrezza del mezzo utilizzato per il servizio di trasporto scolastico, in modo ben visibile, un cartello con la dicitura "Comune di Pogliano Milanese – Servizio Trasporto Scolastico," apponendo allo stesso un contrassegno identificativo del mezzo stesso, al fine di facilitarne il riconoscimento da parte dell'utenza della linea di riferimento;
- ✓ apporre sul parabrezza del mezzo utilizzato per il servizio di "Navetta", in modo ben visibile, un cartello con la dicitura "Comune di Pogliano Milanese – Servizio Navetta" apponendo allo stesso un contrassegno identificativo del mezzo stesso, al fine di facilitarne il riconoscimento da parte dell'utenza della linea di riferimento;
- ✓ curare la pulizia esterna dei mezzi, assicurare la pronta sostituzione di parti di carrozzeria che possono arrecare danno agli utenti (vetri rotti, sedili fuori uso, cinture di sicurezza non funzionanti / rotte) e provvedere alla pulizia degli interni degli automezzi secondo quanto offerto in sede di progetto tecnico o, comunque, ogni qualvolta se ne renda necessaria e/o su richiesta della Stazione Appaltante;
- ✓ provvedere all'immediata sostituzione dei mezzi che si dovessero trovare in situazioni di guasto improvviso o incidentati, che dovessero pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;

pagina 14 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese

Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

- ✓ provvedere alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, in tempo utile per l'esecuzione di ciascun servizio, nonché provvedere alla sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento della prestazione con altro personale di pari qualifica professionale;
- ✓ far osservare gli obblighi che fanno capo al conducente del mezzo, di cui al precedente art. 11;
- ✓ accogliere senza riserva alcuna gli alunni portatori di handicap deambulanti che non necessitano di mezzi specifici per il trasporto (anche con eventuale accompagnatore);
- ✓ stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato;
- ✓ individuare un responsabile, referente delle prestazioni di cui al presente capitolato, per mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- ✓ fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti impiegati nei servizi;
- ✓ garantire per tutto l'arco giornaliero di effettuazione dei servizi la presenza o la pronta reperibilità di propri operatori, al fine di poter apportare tempestivamente le modifiche necessarie, comunicate via telefono, fax, posta elettronica dal competente ufficio comunale, al programma di trasporto scolastico giornaliero e al servizio "Navetta" settimanale che si rendessero necessari;
- ✓ osservare le disposizioni che saranno emanate dagli Enti/Autorità/Organi competenti in ordine alle dotazioni di mezzi, di protezione tecnica, sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività e degli interventi e dai necessari controlli sanitari;
- ✓ rispettare le misure indicate nel documento unico della valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), allegato al presente capitolato;
- ✓ produrre – una settimana prima dell'inizio dei servizi - tutta la documentazione relativa ai mezzi utilizzati (carta di circolazione, polizza assicurativa RCA, ricevuta revisione periodica, ecc.), del personale impiegato (secondo quanto indicato all'art. 11 del presente capitolato), le polizze di Responsabilità civile RCT – RCO di cui al successivo art. 18 del presente capitolato.

Art. 15 – Oneri a carico del Comune

In relazione al presente capitolato il Comune di Pogliano Milanese si impegna a:

1. comunicare entro l'inizio di ogni anno scolastico i percorsi, le fermate e i relativi orari per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico nonché del servizio "Navetta";
2. segnalare tempestivamente ogni eventuale variazione di percorso, fermate ed orari imputabili a cause diverse;
3. comunicare in concomitanza con le sospensioni stabilite dal calendario regionale scolastico le conseguenti sospensioni del servizio di trasporto scolastico;
4. trasmettere il nominativo del personale incaricato dell'assistenza scuolabus;
5. corrispondere entro il termine di 60 giorni dalla data di registrazione della fattura il pagamento dei servizi effettuati previa verifica regolarità DURC da parte del

pagina 15 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

competente Ufficio Comunale.

Art. 16 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Nell'espletamento del servizio di trasporto scolastico e del servizio "Navetta" la Ditta Aggiudicataria, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e/o dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale.

In particolare dovranno essere osservate le seguenti norme:

- Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 così come modificata e integrata dalla Legge Regionale 5 ottobre 2015 n. 30;
- D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", s.m.i.;
- D.M. Trasporti 18 aprile 1977 "Caratteristiche costruttive degli autobus" e s.m.i.;
- D.M. Trasporti 20 dicembre 1991 n. 448 "Regolamento di attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 438 del 21 giugno 1989 che modifica la direttiva del Consiglio n. 562 del 12 novembre 1974 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali" e s.m.i.;
- D.M. Trasporti 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico", e s.m.i.;
- D.M. Infrastrutture e Trasporti 23 dicembre 2003 "Uso, destinazione e distrazione degli autobus", e s.m.i.;
- D. Lgs. 22 dicembre 2000 n. 395 "Attuazione della direttiva 98/76/CE del 1° ottobre 1998 del Consiglio dell'Unione europea, modificativa della direttiva 96/26/CE del 29 aprile 1996 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci e di viaggiatori, nonché il riconoscimento reciproco di diplomi, certificati e altri titoli allo scopo di favorire l'esercizio della libertà di stabilimento di detti trasportatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali" e successivo D.M. Infrastrutture e Trasporti 28 aprile 2005 n. 161 "Regolamento di attuazione del D. Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395, modificato dal D. Lgs. 478/2001, in materia di accesso alla professione di autotrasportatore di viaggiatori e merci" e s.m.i.;
- L. 1° agosto 2003 n. 218 "Disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente".

I servizi di cui al presente capitolato dovranno in ogni caso essere effettuati nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, delle norme del Codice della Strada (di cui al D. Lgs. 30 aprile 1992 n. 285, e s.m.i.) e del relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione (di cui al D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495), del Codice Civile e di Procedura Civile nonché delle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi, nazionali, regionali e locali vigenti in materia di trasporto di persone, di trasporto pubblico locale e di trasporto scolastico in quanto applicabili e delle vigenti disposizioni normative in materia

pagina 16 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

appalti pubblici tra cui il D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i. (in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) ed il R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

L'Aggiudicatario deve, comunque, usare nella conduzione e nell'espletamento dei servizi la diligenza del "buon padre di famiglia", ai sensi dell'art. 1176 del Codice Civile.

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico ed il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti al servizio di trasporto, assicurando il rispetto di tutte le norme di leggi e regolamentari applicabili nel periodo di vigenza contrattuale, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato.

Art. 17 – Responsabilità

Durante i servizi la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad adottare tutti gli accorgimenti necessari a salvaguardare l'incolumità degli utenti nelle varie fasi di svolgimento di ciascun servizio, vale a dire nel momento immediatamente precedente la salita sui mezzi di trasporto, durante il trasporto stesso ed, infine, al momento della discesa.

La Ditta Aggiudicataria risponde direttamente dei danni a persone e/o cose e/o animali provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento. La Ditta risponde, inoltre, per intero dei sinistri che possano colpire gli utenti ed i terzi durante il trasporto scolastico e il servizio "Navetta", della perdita o della rottura delle cose che gli utenti portano con se, esonerando la Stazione Appaltante da ogni relativo addebito. In particolar modo, è a completo ed esclusivo carico della Ditta medesima ogni e qualsiasi responsabilità relativa alla salita e discesa degli utenti e/o fruitori del servizio, così come all'accesso e all'uscita dallo plesso scolastico per il servizio trasporto scolastico e dagli altri luoghi di interesse per il servizio "Navetta" per l'ingresso nel mezzo di trasporto.

Per le responsabilità dell'Appaltatore si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento del mezzo di locomozione, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate.

Art. 18 - Coperture assicurative

La Ditta Appaltatrice è tenuta a stipulare, ovvero a comprovare di avere in corso di validità, producendone copia al Comune prima dell'inizio del servizio, un contratto di assicurazione della responsabilità civile verso terzi (RCT) e della responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimali non inferiori a:

pagina 17 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

	Per sinistro	Per persona	Per danni a cose
RCT	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
RCO	2.000.000,00		

Per ogni veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, la Ditta Appaltatrice dovrà essere in possesso di polizza assicurativa per la copertura obbligatoria della responsabilità civile per i danni da circolazione (RC Auto), con massimali non inferiori a:

- Euro 25.000.000,00 complessivamente per sinistro;
- Euro 25.000.000,00 per persona che abbia subito danni per morte o lesioni;
- Euro 25.000.000,00 per danni a cose.

Prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto e per ciascun veicolo adibito ai servizi, la Ditta è tenuta a fornire gli estremi della relativa copertura assicurativa, con indicazione della compagnia assicuratrice, dei massimali, delle date di decorrenza e scadenza. La Ditta Appaltatrice è, inoltre, obbligata, per l'intera durata dell'appalto, a dare dimostrazione delle eventuali variazioni dei richiamati estremi contrattuali.

La Ditta Appaltatrice è l'unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità sia nell'esecuzione del servizio di trasporto scolastico che nell'esecuzione del servizio "Navetta".

Costituirà onere a carico della Ditta Appaltatrice il risarcimento degli eventuali danni il cui ammontare superi i massimali previsti dalle polizze assicurative prescritte, come pure l'ammontare dei danni, o di parte di essi, non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali.

In relazione a quanto sopra la Ditta si obbliga ad adempiere a tutte le obbligazioni relative alle richiamate polizze assicurative, con l'impegno della Compagnia Assicuratrice di comunicare al Comune l'eventuale sospensione o inefficacia della garanzia derivante dal mancato pagamento dei premi da parte della Ditta, affinché il Comune possa, a proprio insindacabile giudizio e al solo fine di mantenere l'efficacia delle coperture assicurative in parola, adempiere alle obbligazioni che spettano alla Ditta, con diritto di rivalsa mediante compensazione sulle somme relative ai corrispettivi maturati dalla stessa, nonché mediante escussione della garanzia – art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i. - costituita dalla Ditta medesima in assistenza al contratto, fermo restando a carico della Ditta, l'onere del risarcimento di eventuali danni e pregiudizi economici che, in conseguenza degli inadempimenti della medesima, possano derivare al Comune o a terzi.

Qualora venga meno, per qualsiasi causa, la copertura assicurativa prestata dalle prescritte polizze e la stessa non venga ripristinata su richiesta del Comune, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto.

pagina 18 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art. 19 – Vigilanza, controllo e penalità

La vigilanza ed il controllo dei servizi competono alla Stazione Appaltante. La Ditta Aggiudicataria è responsabile verso la Stazione Appaltante del buon e regolare andamento dei servizi oggetto del presente capitolato e della disciplina dei suoi dipendenti. Incombe sulla Ditta Aggiudicataria ogni responsabilità civile e penale per qualsivoglia tipo di danno derivante dall'esercizio agli utenti ed a terzi.

Il verificarsi di manchevolezze o inadempimenti (anche parziali) di servizio, imputabili alla Ditta Aggiudicataria o derivanti da inosservanza, da parte di quest'ultima, delle norme contenute nel presente capitolato, nel contratto d'appalto ovvero delle norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo in materia, è contestato dalla Stazione Appaltante, per iscritto. In tal caso la Ditta Aggiudicataria avrà un termine di 10 (dieci) giorni per presentare alla Stazione Appaltante le proprie osservazioni, controdeduzioni e/o memorie giustificative e difensive sull'inadempienza riscontrata. Esaminate dette memorie – o trascorso infruttuosamente il termine assegnato – è facoltà della Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, applicare le relative sanzioni pecuniarie, mediante trattenuta sul rateo mensile da liquidare o, in alternativa, rivalendosi sulla cauzione definitiva.

Ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni previste dalle norme di legge, di regolamento o di atti amministrativi (sovranzionali, nazionali, regionali o locali) in materia, e ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni penali o civili, per la mancata o ritardata esecuzione degli obblighi contrattuali e del presente capitolato speciale d'appalto, sono a carico della Ditta Aggiudicataria, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penalità, che potranno essere irrogate anche cumulativamente nel caso di concorso di violazioni nel medesimo evento:

- € 100,00 ogni qualvolta vi saranno difficoltà a mettersi in comunicazione con il referente del servizio;
- € 150,00 per accertato disservizio (ritardi, fermate non effettuate ...);
- da € 150,00 ad € 400,00 per trasporto di utenza diversa da quella prevista dal presente capitolato; per comportamenti del personale impiegato non rispondenti a quanto prescritto nel presente capitolato; per mancata, parziale o insufficiente pulizia, interne o esterne, degli autobus oltre che per mancata, parziale o insufficiente manutenzione (interna all'abitacolo o esterna) dei mezzi di trasporto rispetto a quanto offerto nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
- € 200,00 per la mancata tempestiva sostituzione, in casi di assenza dal servizio, del proprio personale;

pagina 19 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

- € 300,00 ogni qual volta non verrà messo a disposizione tempestivamente il mezzo di riserva – nei termini previsti dal progetto tecnico offerto in sede di gara - per eventuali guasti od eventi accidentali;
- € 1.000,00 nei seguenti casi:
 - per l'utilizzo dei mezzi non corrispondenti a quelli indicati nell'offerta tecnica, non preventivamente autorizzati;
 - per l'impiego di personale non in possesso dei requisiti specifici professionali richiesti dalla Stazione Appaltante e indicati dalla Ditta Aggiudicataria nel progetto tecnico offerto in sede di gara;
 - per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (eccedenza del numero di utenti trasportati rispetto al numero previsto per autobus utilizzato, presenza sul veicolo di persone non autorizzate ...)
- € 2.000,00 nei seguenti casi:
 - interruzione ingiustificata dei servizi;
 - mancata esecuzione di una corsa giornaliera.

È in ogni caso facoltà della Stazione Appaltante applicare le sanzioni pecuniarie comprese tra un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta/00)/evento ed un massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00)/evento in tutti gli altri casi di mancata o parziale o difforme esecuzione dei servizi rispetto alle prescrizioni contenute nel presente capitolato e offerte in sede di progetto tecnico oltre che nelle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia di trasporto di personale e di trasporto scolastico nonché in materia di contratti d'appalto.

L'applicazione della penale non estingue l'obbligo di adempiere da parte della Ditta Aggiudicataria né esclude la possibilità della Stazione Appaltante o di soggetti terzi di procedere legalmente per il risarcimento di eventuali ulteriori danni. È fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni in materia di risoluzione del contratto, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno alla Ditta Aggiudicataria.

Nell'ipotesi in cui l'Aggiudicatario incorra in almeno **cinque sanzioni** per anno scolastico, anche di natura diversa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza, rivalendosi nei confronti della Ditta Appaltatrice per l'eventuale risarcimento pieno dei danni subiti per l'interruzione dei servizi.

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ricorrano gli estremi, per l'applicazione, oltre che delle penali previste nel presente articolo, di quanto previsto nel successivo articolo.

Art. 20 - Recesso

pagina 20 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. in qualunque tempo e fino al termine dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione formale con avviso di ricevimento.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Qualora l'Amministrazione Comunale si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- alle prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 21 – Risoluzione del Contratto

Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Comune di Pogliano Milanese può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) perdita di requisiti di idoneità allo svolgimento dei servizi da parte della Ditta Aggiudicataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato avvio dei servizi oggetto del presente capitolato;
- c) abbandono dei servizi salvo che per cause di forza maggiore;
- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative ai servizi oggetto del presente capitolato;
- f) sospensione dei servizi non dipendente da cause di forza maggiore;
- g) reiterata irregolarità;
- h) cessione parziale o totale del contratto a terzi nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente contratto;
- i) dichiarazione di fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- j) applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico;
- k) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

pagina 21 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@pogliano.puglia.ap.it

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione Comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'Appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito in 10 (dieci) giorni per ottemperare alle prescrizioni imposte, salvo i casi d'urgenza. Scaduto il termine assegnato, redatto il verbale in contraddittorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto fermo restando il pagamento delle penali da parte della Ditta Aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante interpellare i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 22 – Prezzo chilometrico e liquidazione delle relative fatture – disciplina DURC

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante. Gli importi relativi al servizio di trasporto scolastico e al servizio "Navetta" verranno liquidati alla Ditta Aggiudicataria in base ai km effettivamente effettuati, a seguito di regolare fattura.

La fatturazione mensile da emettere in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. 66/2014-Legge n. 89/2014) dovrà essere disaggregata per ciascun servizio.

La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale a seguito dell'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Appaltatore, il pagamento verrà sospeso da parte dell'Amministrazione Comunale dalla data di contestazione della stessa e fino alla sua regolarizzazione.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo da parte dell'Amministrazione Comunale della regolarità contributiva. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) l'Appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari

pagina 22 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Appaltatore è, altresì, tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'Impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

Art. 24- Valutazione rischi da interferenza

Il Comune di Pogliano Milanese dichiara di aver valutato le specificità dei servizi oggetto dell'appalto in vista della predisposizione del documento unico sulla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e di aver riscontrato l'esistenza dei rischi come dettagliati nell'allegato C che costituisce parte della documentazione di gara e dell'appalto da aggiudicare.

Art. 25 – Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a costituire ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i. con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i., una garanzia definitiva nella misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale; se il ribasso di aggiudicazione è superiore al 10 per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Si richiama integralmente l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la garanzia di cui il Comune di Pogliano Milanese debba eventualmente avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di inadempienze contrattuali, comprese le irregolarità contributive e retributive, l'Amministrazione Comunale stipulante avrà diritto a valersi, di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Ente abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa dell'Appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune di Pogliano Milanese. Resta in ogni caso impregiudicata per l'Ente la possibilità di esperire eventuali azioni di risarcimento dei danni subiti.

Lo svincolo della cauzione verrà autorizzato con apposito atto del Responsabile del procedimento secondo quanto disposto dall'art. 103 D. Lg. 50/2016 e s.m.i.

Art. 26 – Riservatezza dei dati

I dati e le notizie di cui la Ditta Aggiudicataria verrà a conoscenza nell'espletamento dei servizi sono segreti e riservati. In particolare il Soggetto Aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto. Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento dei servizi vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali dei soggetti intervistati raccolti in occasione dei servizi dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento dei servizi stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione dei servizi. Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Pogliano Milanese e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'Impresa Aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione dei servizi.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Pogliano Milanese si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

Art. 27 – Tutela della privacy

pagina 24 di 25

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di
Pogliano Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 28 – Risorse per il finanziamento del servizio

I servizi oggetto dell'appalto sono finanziati con mezzi di bilancio.

Art. 29 – Esecuzione del servizio in pendenza di contratto

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

Art. 30 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.