



Settore Welfare Cittadino

**Disciplinare di esecuzione del servizio trasporto scolastico per alunni diversamente abili frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado(A.S. 2017/2018)
(L. R. n.10/2010 e ss. mm. e ii.)**

ART. 1

Oggetto dell'appalto

Il presente disciplinare ha per oggetto l'esecuzione del servizio di "trasporto scolastico e assistenza al trasporto scolastico per alunni diversamente abili" frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado.

Il servizio si riferisce al trasporto di un numero limitato di alunni diversamente abili (massimo 20) residenti nel comune di Molfetta e frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, per il trasporto da casa a scuola e viceversa, con automezzo specificamente attrezzato per disabili, dotato di 1 autista e 1 accompagnatore per l'assistenza al trasporto.

Il Servizio di che trattasi avverrà nella fascia oraria 7:30-9:00/12:30-14:00 nei giorni dal lunedì al sabato, escluse le festività infrasettimanali, presumibilmente per il periodo ottobre 2017 fino al 12 giugno 2018 come da calendario scolastico .

L'impegno lavorativo dell'autista e dell'accompagnatore verrà dunque calcolato in circa tre ore giornaliere per ciascun mezzo.

L'autista dovrà essere munito di idonea patente di guida (B/C) mentre l'accompagnatore per il quale non è previsto uno specifico titolo di studio, dovrà assistere i disabili nel salire e scendere dal mezzo e, ove necessario accompagnarli all'ingresso della scuola o abitazione.

La ditta prima di cominciare il servizio, dovrà presentare all'ufficio competente:

- copia del libretto di circolazione;
- copia delle polizze assicurative;
- copia della patente di guida del conducente che la ditta individua per espletare il servizio;
- copia dei contratti di lavoro dell'autista e dell'accompagnatore (mod. UNILAV).

Nel caso in cui durante il servizio venisse meno la validità di qualche documento, la ditta dovrà provvedere entro un massimo di tre giorni lavorativi alla regolarizzazione della documentazione, pena la revoca dell'affidamento e senza che la ditta richieda nulla al Comune.

Le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione dei due mezzi di trasporto sono esclusivamente a carico dell'affidatario.

ART. 2

Durata dell'appalto

La durata del servizio copre l'anno scolastico 2017/2018, con decorrenza presumibilmente ottobre 2017 ovvero da altra data da definirsi su accordo delle parti, fino al 12 giugno 2018 secondo il calendario scolastico e precisamente per sei giorni a settimana con esclusione dei giorni festivi e dei giorni in cui non si svolgono le attività didattiche in conseguenza ad eventi particolari (scioperi, consultazioni elettorali, ponti, ecc...)

ART.3

Ammontare dell'appalto

Il valore stimato dell'affidamento per l'anno scolastico 2017/2018 è di € 26.650,00 oltre iva al 10%.

Il valore a base di gara è di euro 130,00 pro die oltre iva la 10% e verrà finanziato con fondi comunali, per ogni giorno di effettivo servizio.

L'intero prezzo comprende :

- a) l'impiego lavorativo del personale *addeito al mezzo* calcolato in circa tre ore al giorno di effettivo lavoro.
- b) l'assicurazione a copertura del servizio prestato comprensivo dello svolgimento sia all'interno dell'autoveicolo che durante gli spostamenti, nonché una idonea assicurazione in caso di incidenti sia nei confronti del personale impiegato, sia nei confronti degli utenti, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;
- c) le spese di carburante e le spese ordinarie e straordinarie per la manutenzione del veicolo di proprietà della ditta affidataria

ART. 4

Personale

Il personale necessario per l'esecuzione del servizio è il seguente:

- un autista dotato di patente specifica per la guida del mezzo;
- un assistente accompagnatore con la funzione di assistenza ai disabili nel salire e scendere dal pulmino e di accompagnamento all'ingresso della scuola o dell'abitazione ove ciò fosse necessario;
- Il servizio giornaliero non potrà essere prestato in assenza dell'assistente/accompagnatore. In caso di inadempienza si provvederà alla risoluzione del contratto.

ART.5

Mezzi richiesti

L'affidataria dovrà avere in dotazione, a pena di esclusione, almeno 1 (uno) mezzo di trasporto **SPECIFICAMENTE ATTREZZATO PER DISABILI, IDONEO E OMOLOGATO ALL'USO, AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA DEL SERVIZIO, DOTATO DI SISTEMA DI ELEVAZIONE O DI PEDANA PER FACILITARE L'ACCESSO DEGLI UTENTI IN CARROZZELLA.**

Il mezzo deve essere omologato all'uso e dotato di almeno due posti per il trasporto di due carrozzine per disabili carrozzati.

ART. 6

Articolazione del servizio

L'effettuazione del servizio avverrà a totale carico della ditta affidataria e dovrà avvenire nei tempi e modi indicati dal referente incaricato del Settore Welfare Cittadino.

L'ufficio raccoglierà le istanze di trasporto e le invierà in copia alla ditta .

Le istanze di trasporto devono essere necessariamente correlate da apposita certificazione della ASL attestante l'handicap dell'alunno e la necessità che lo stesso fruisca del trasporto.

Gli alunni da trasportare, nonché i percorsi da svolgere per il servizio in oggetto, non sono individuabili in via anticipata ma su valutazione delle istanze.

ART. 7

Variazione dell'utenza

L'Ufficio si riserva, durante l'Anno Scolastico di sostituire i beneficiari, rinunciatarci del servizio con altri utenti in lista d'attesa, senza che l'aggiudicatario possa richiedere modifiche al costo del servizio.

ART. 8

Fatturazione pagamenti.

Il pagamento del servizio di trasporto avviene mensilmente su presentazione di apposita fattura elettronica riportante l'esatto numero dei giorni in cui è stato prestato il servizio. Il pagamento delle fatture emesse è effettuato dall'Amministrazione comunale nel termine massimo di 90 (novanta) giorni.

Art. 9

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale identificato con il C.I.G., assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/10 e s.m.i. Ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della L. n. 136/10 e s.m.i., il mancato utilizzo, per i movimenti finanziari relativi al presente rapporto, del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 10

Cauzione definitiva

La cauzione definitiva a favore del Comune di Molfetta è costituita a garanzia del regolare adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal presente "disciplinare" e dal contratto, del risarcimento dei danni per eventuali inadempienze, dei danni eventualmente non coperti dalle assicurazioni stipulate nonché della tacitazione degli eventuali crediti ad altro titolo vantati da terzi, salva ogni altra azione ove la garanzia risultasse insufficiente.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario, a pena di decadenza, deve presentare garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale ex art 103 D.lgs 50/2016 e ss m. e i.

Art. 11

Vigilanza sulla gestione e controllo di qualità

Il Comune di Molfetta verifica che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione ed effettua un costante controllo sulla idoneità e professionalità degli addetti al servizio.

Le operazioni di controllo verranno effettuate da personale dell'Amministrazione comunale appositamente designato.

Art. 12

Inadempimento

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento sarà contestato per iscritto all'affidatario entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza. Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dall'affidatario nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale addebita all'affidatario una penale pari al doppio del compenso (Iva esclusa), calcolata in proporzione alla durata dell'interruzione, in giorni di calendario. In caso di

inadempimento che non comporta l'interruzione del servizio, la penale è applicata in base alla gravità dell'inadempimento con un minimo pari all'1% (uno per cento) del compenso (Iva esclusa). La penale è addebitata nei successivi pagamenti del compenso dovuto o, in mancanza di successivi pagamenti, è incassata dall'Amministrazione comunale mediante escussione della cauzione o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

Art. 13

Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con l'affidatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 del cc., qualora ritenga che l'esecuzione dello stesso crei pregiudizio al servizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dei danni.

Oltre i casi di cui all'art 108 D.lgs 50/2016 e ss.mm.e ii., comportano la risoluzione del contratto i seguenti inadempimenti:

- a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
- b) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- e) sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3 (tre) giorni senza giusta causa;
- f) mancato pagamento delle retribuzioni ai dipendenti;
- g) accertata responsabilità dell'aggiudicatario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;
- h) perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio;
- i) altri gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge.

Sono intesi come gravi i seguenti inadempimenti:

- gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare e nel contratto;
- utilizzo di personale con qualifica ed esperienza non conforme a quella richiesta.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di ottenere il rimborso dei danni mediante escussione della cauzione, anche per i danni indiretti come ad esempio le spese per una nuova procedura di affidamento. In caso di risoluzione del contratto nessun indennizzo o altra utilità compete all'affidatario del servizio. I compensi non liquidati al momento della contestazione sono liquidati solo al termine della procedura di risoluzione ed utilizzati per l'eventuale applicazione di penali o per l'addebito di danni subiti dall'Amministrazione comunale. Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni; al concessionario spetta il compenso maturato per le prestazioni effettuate eseguite fino alla data della risoluzione.

Art. 14

Trattamento dati personali e tutela della riservatezza

I dati personali saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03 e s.m. e i., solamente per gli adempimenti strettamente connessi alla presente procedura, saranno conservati su supporto cartaceo ed informatico e potranno essere comunicati ai dipendenti del Comune di Molfetta; il mancato trattamento dei dati personali impedirebbe lo svolgimento dell'attività.

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile per il procedimento richiesto; la mancata comunicazione impedirebbe lo svolgimento di tale attività.

Il richiedente potrà esercitare in ogni momento i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Titolare del trattamento è il Comune di Molfetta, l'affidatario acquisisce la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali relativi ai soggetti fruitori dei servizi affidati e di ogni altro eventuale soggetto, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

Art. 15

Spese contrattuali

Tutte le spese (imposte e tasse bolli) inerenti il presente affidamento sono a totale carico dell'affidatario.

Art. 16

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto relativo all'affidamento del servizio oggetto del presente "Disciplinare" è competente il foro di Trani. Viene espressamente esclusa qualsiasi clausola arbitrale.

Informazioni

Le informazioni relative al servizio di trasporto scolastico alunni diversamente abili possono essere richieste a:

Responsabile del procedimento - dott. Marta Marina Andriani

Referente tecnico del Servizio- dott. Vincenza De Palma

Il dirigente
Avv. Roberta Iorusso