

Comune di Mondavio

Provincia di Pesaro e Urbino

Determinazione del Responsabile del III SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Reg. generale

ORIGINALE

Determinazione N. 186 del 08-06-17

Oggetto: RETTIFICA DETERMINAZIONE N.175 DEL 26.05.2017 - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO - AFFIDAMENTO SERVIZIO DAL 01.09.2017 AL 31.08.2020

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

VISTA la Determina Area Sociale n.175 del 26.05.2017 avente ad oggetto " SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO - DETERMINA A CONTRATTARE PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DAL 01.09.2017 AL 31.08.2020";

PRESO ATTO che sono state rilevate alcune incongruenze sia nel capitolato speciale d' appalto che nei criteri di aggiudicazione della procedura d' appalto;

RITRNUO pertanto necessario approvare l' allegata nuova versione del capitolato speciale d' appalto, dal quale sono state eliminate alcune incongruenze;

RITENUTO INOLTRE opportuno modificare i criteri di aggiudicazione dell' appalto in oggetto, da aggiudicarsi sempre tramite procedura aperta, ai sensi dell' art.3, comma 1, lett. sss) e dell' art.60, comma 1, del D.Lgs.n.50/2016 per l' affidamento del servizio di cui all' oggetto per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2020 (anni tre) con il criterio di aggiudicazione dell' offerta economicamente piu' vantaggiosa ai sensi dell' art.95, comma 2, del D.Lgs.n.50/2016 in base al seguente criterio :

Il punteggio disponibile da attribuire alle offerte ammonta a complessivi **punti 100** da assegnare ad ogni singola offerta come di seguito evidenziato :

OFFERTA TECNICA max 70 punti

OFFERTA ECONOMICA max 30 punti

L' offerta tecnica consiste nella presentazione di una relazione costituita da un numero massimo di 20 cartelle (foglio A4 -carattere Time New Roman, dimensione 12, interlinea 1,5) che descrive la proposta del servizio. Il progetto complessivo del presente appalto dovrà essere articolato secondo lo stesso ordine degli elementi di valutazione tecnica di cui al presente disciplinare di gara. Nella formulazione del progetto, il concorrente dovrà sviluppare in forma sintetica ed esaustiva i singoli elementi di seguito riportati previsti dal capitolato d' oneri e migliorabili dal concorrente :

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO :

MAX 30 PUNTI

B) PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI :

MAX 15 PUNTI

C) SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE :

MAX 15 PUNTI

D) ESPERIENZA PROFESSIONALE DEGLI AUTISTI/DEL PERSONALE ASSISTENTE :

MAX 10 PUNTI

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (max 30 punti) - parametri per l' attribuzione del punteggio:

a.1) Esecuzione del servizio - max 20 punti

Verranno valutate a titolo esemplificativo ma non esaustivo : descrizione organizzativa del servizio, sistemi di controllo sullo svolgimento del servizio, controllo e verifica della sicurezza, gestione del personale.

a.2) Continuità del servizio - max 10 punti

Verranno valutate le modalità e le misure adottate per garantire la continuità del servizio anche di fronte a circostanze impreviste ed alle emergenze.

B) PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI (max 15 punti) - parametri per l' attribuzione del punteggio:

b.1) tempistica e modalità manutenzione ordinaria - max 10 punti

Verrà valutato sia il piano contenente la tempistica della pulizia dei mezzi

sia il piano contenente le modalità della pulizia in tutte le sue forme e sfaccettature.

b.2)tempistica e modalità manutenzione straordinaria - max 5 punti

Verrà valutato il piano contenete le modalità di esecuzione della stessa.

C)SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE (max 15 punti) - parametri per l'attribuzione del punteggio:

c.1)modalità di controllo sulla qualità del servizio e sul grado di soddisfazione delle famiglie (max 5 punti)

c.2)utilizzo di strumenti informatici e/o similari (max 3 punti)

c.3)disponibilità ad effettuare ulteriori gite scolastiche e disponibilità gite con bus Gran Turismo (max 3 punti)

c.4)proposte migliorative senza alcun onere per il comune di Mondavio (max 4 punti).

D)ESPERIENZA PROFESSIONALE DEGLI AUTISTI E DEL PERSONALE DI ASSISTENZA (max 10 punti)- parametri per l'attribuzione dei punteggi:

d.1)sarà oggetto di valutazione il numero degli autisti e del personale di assistenza che il concorrente intende impegnare nel servizio con esperienza di almeno tre anni scolastici nell'attività di trasporto scolastico e di almeno due anni nell'attività di assistenza sugli scuolabus.

La Commissione di gara valuterà i singoli elementi dell'OFFERTA TECNICA (proposte di cui ai punti A-B-C-D) assegnando a ciascuna un **coefficiente compreso tra 0 e 1**.

Il coefficiente sarà pari a **ZERO** in corrispondenza della proposta minima ossia **INSUFFICIENTE**;

Il coefficiente sarà pari a **0,6** in corrispondenza della proposta intermedia **SUFFICIENTE**;

Il coefficiente sarà pari a **0,8** in corrispondenza della proposta intermedia **BUONO** ;

Il coefficiente sarà pari a **1** in corrispondenza della proposta massima **OTTIMO**.

La **valutazione** complessiva di ciascun criterio e/o sottocriterio sarà il risultato del seguente procedimento:

a)sommatoria della valutazione espressa da ciascun membro della commissione secondo i parametri di cui sopra;

b)tale sommatoria sarà moltiplicata per il voto massimo attribuito al criterio e/o sottocriterio oggetto della valutazione;

c)il risultato di cui al unto b) verrà diviso per il numero di componenti la commissione di gara.

Soglia di sbarramento : per poter accedere alla fase successiva relativa alla valutazione dell'offerta economica ,il concorrente dovrà ottenere un punteggio complessivo pari ad almeno **42/70**.

Pertanto il mancato raggiungimento del punteggio minimo comporterà la mancata apertura dell'offerta economica.

La somma che né risulterà determina il punteggio totale attribuito al Progetto Tecnico.

Nel caso che più concorrenti ottengono il punteggio massimo,l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che abbia offerto il prezzo globale più basso.

Offerta economica

Il punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$\text{punteggio} = 30 \times \text{PMin} / \text{POff}$$

dove punteggio offerta "n"

PMin = prezzo minimo offerto

POff = prezzo offerto ditta in esame

RITENUTO OPPORTUNO rettificare i sotto elencati requisiti:

b)Requisiti di idoneità professionale (art.83 del D.Lgs. n.50/2016)

integrare lo stesso con l'aggiunta del **punto 3)** : iscrizione nel registro elettronico nazionale (VIAGGIATORI) ai sensi del regolamento C.E.n.1071/2009 e successive circolari applicative nonché del D.Lgs.n.395/2000 e Regolamento Attrattivo D.M. n.161/2005;

d)Requisiti di capacità economica finanziaria

rettificare il punto 1): nello specifico il fatturato relativo a servizi analoghi (trasporto scolastico) e svolti nel triennio 2014/2015/2016 non inferiori ad euro 256.000,00 netti per ciascun anno solare;

D E T E R M I N A

- 1)di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2)di approvare la nuova versione del capitolato speciale d'appalto,allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale,relativo al servizio di Trasporto scolastico ed extrascolastico degli alunni della Scuola dell' Infanzia,Primaria e secondaria di Primo grado per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2020,in sostituzione di quello approvato con Determina Area Sociale n.175 del 26.05.2017;
- 3)di modificare la Determinazione Area Sociale n.175 del 26.05.2017 limitatamente a quanto evidenziato in premessa nonché di confermare le parti della stessa Determina non rettificate con il presente provvedimento;
- 4)di precisare che il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa,in modalità elettronica con firma digitale e direttamente con il Comune di Mondavio (PU);
- 5)di trasmettere il presente provvedimento al Settore Affari generali ed Istituzionali per i successivi adempimenti ed al S.U.A. della Provincia di Pesaro e Urbino,tramite PEC all'indirizzo provincia.pesarourbino@legalmail.it,per i conseguenti adempimenti amministrativi.
- 6)di precisare che il presente atto non comporta impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DEL
III SETTORE SERVIZI SOCIALI E
DEMOGRAFICI
GHETTI DOTT. GIORGIO

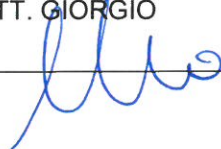


PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
(Ai sensi dell'art 147-bis comma 1 D.Lgs n 267/2000 e s.m.i)

Si esprime parere Favorevole

Mondavio, li 08-06-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GHETTI DOTT. GIORGIO



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO PER IL PERIODO DAL 01.09.2017 AL 31.08.2020 - CIG 709287057C .

ARTICOLO 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato il servizio di trasporto scolastico effettuato durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche per gli alunni residenti nel Comune di Mondavio o in altri Comuni, in quest'ultimo caso previo accordo con il Comune di residenza, iscritti alla scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado ubicate sul territorio comunale, il servizio comprende anche l'accompagnamento e l'assistenza per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado; il trasporto comprende anche le uscite didattiche, gite e trasporti verso gli impianti sportivi (palestra, piscina, ecc.) ed il trasporto degli utenti dei centri estivi nonché il servizio trasporto pasti dalla cucina centralizzata ubicata presso il plesso scolastico della scuola primaria di San Michele al Fiume (fraz. di Mondavio) ai vari plessi scolastici : Scuola Infanzia di San Filippo sul Cesano, Scuola Infanzia di San Michele al Fiume, Scuola Infanzia di Mondavio, Scuola Primaria di Mondavio, al C.S.E.R. "L'Aquilone" di San Filippo sul Cesano ed al Centro per l'Infanzia "Il Castello Magico" di Mondavio .

I plessi scolastici serviti dal servizio sono i seguenti:

- Scuola dell'Infanzia di San Filippo sul Cesano - Viale della Repubblica n.17/c - Frazione di Mondavio
- Scuola dell'Infanzia di San Michele al Fiume - Via Martiri della Resistenza n.2 - Frazione di Mondavio
- Scuola dell'Infanzia di Mondavio - Via San Francesco d'Assisi n.38 - Mondavio
- Scuola Primaria di San Michele al Fiume - Piazza Ungaretti n.1 - Frazione di Mondavio
- Scuola Primaria di Mondavio - Piazza G. Matteotti n.3 - Mondavio;
- Scuola Secondaria di Primo Grado "Gio' Pomodoro" - Via MontePalazzino n.1 - Terre Roveresche (PU)

La ditta al momento della stipula del contratto deve essere dotata di un Centro organizzativo operativo distante non oltre 40 Km dal territorio comunale, tale da consentire, in caso di avaria dei mezzi adibiti al trasporto oggetto dell'appalto, la loro sostituzione in tempi brevi e necessari per il regolare svolgimento del servizio;

ARTICOLO 2

CARATTERE DEL SERVIZIO

Poiché il servizio richiesto è classificato tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 146/90 e successive modificazioni, l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In particolare l'appaltatore è tenuto a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della L. 146/90 sopraccitata.

Qualora l'appaltatore agisca in difformità alle disposizioni di leggi regolanti la materia, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo art. 12 e, nei casi consentiti alla risoluzione del contratto fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

ARTICOLO 3

MODALITA' DI SVOLGIEMNTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato regolarmente durante tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico per la scuola dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado. Il servizio comprende per ciascun anno scolastico:

- il trasporto verso gli impianti sportivi anche se ubicati fuori dal territorio comunale;
- le uscite didattiche sia all'interno che all'esterno del Comune di Mondavio;
- un numero massimo di 50 gite fuori dal territorio comunale da effettuarsi nel raggio di 50 Km. (circa).

Il servizio comprende inoltre :

1. il trasporto verso i centri estivi (Centro estivo scuola infanzia normalmente c/o Plesso Scuola Infanzia di Mondavio e Centro estivo scuola primaria normalmente c/o Plesso Scuola Primaria di San Michele al Fiume) e le uscite didattiche correlate agli stessi (mesi giugno/luglio);
2. il viaggio di andata e ritorno al soggiorno estivo al mare degli anziani (solitamente 2^a domenica di giugno viaggio di andata a Riccione e 4^a domenica di giugno viaggio di ritorno da Riccione);
3. il trasporto verso la colonia estiva di minori in località Fano/Marotta (n.12/15 gg. nel mese di luglio);
4. il servizio assistenza/accompagno con personale idoneo su tutti gli scuolabus e per tutti i tragitti scolastici;
5. il trasporto dei pasti, con idoneo mezzo messo a disposizione dal Comune di Mondavio, dalla cucina centralizzata di San Michele al Fiume ai vari plessi scolastici : Scuola dell'Infanzia di San Filippo sul Cesano, di San Michele al Fiume e di Mondavio, Scuola Primaria di Mondavio nonché al CSER "L'Aquilone" di San Filippo sul Cesano, al Centro per l'Infanzia di Mondavio "Il Castello Magico" ed eventualmente agli anziani inseriti nel c.d. " Progetto pasto caldo" (max nr.2/3 utenti all'anno).

Il servizio verrà effettuato con mezzi di proprietà comunale di cui al successivo art.5.

Il numero medio di Km. annuali percorsi ammonta a 94.000;

Il numero medio di utenti durante l'anno scolastico è di 200 alunni.

Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e agli orari di funzionamento delle strutture scolastiche l'aggiudicatario di concerto con il competente servizio comunale dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico e prima dell'inizio dei centri estivi e della colonia estiva, i percorsi, i punti di raccolta, gli orari. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere concordata con il servizio comunale. Gli itinerari, le fermate, il chilometraggio, il numero delle corse potrebbero comunque subire delle variazioni sia in corso d'anno che negli anni successivi, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun risarcimento o modifiche del corrispettivo.

Tutte le richieste per le uscite didattiche e le gite dovranno essere comunicate dalla Dirigente dell'Istituto Comprensivo Giò Pomodoro dell'ex Comune di Orciano di Pesaro direttamente agli autisti scuolabus (e.p.c. al Comune di Mondavio). Le richieste relative a gite al di fuori del territorio comunale dovranno essere viste dal responsabile comunale del servizio e conservate all'interno del mezzo durante il relativo percorso, come previsto dalla normativa vigente.

DURATA DEL SERVIZIO

Mesi 36 - dal 01.09.2017 al 31.08.2020.

KM ANNUALI

Media annuale: 94.000 Km.

Il chilometraggio annuale comprende:

1. trasporto giornaliero casa-scuola e viceversa;
2. trasporto verso gli impianti sportivi ubicati anche al di fuori del territorio;
3. n.50 gite fuori dal territorio comunale da effettuarsi nel raggio di circa Km. 50 circa;
4. uscite didattiche all'interno del territorio comunale;
5. trasporto centro estivo, colonia minori, colonia marina anziani - mese giugno - luglio - agosto (andata e ritorno casa/plessi scolastici; andata e ritorno casa/spiaggia;uscite ludiche organizzate ai centri estivi);
6. trasporto contenitori mensa vuoti dai vari plessi scolastici alla cucina centralizzata (al mattino);
7. trasporto contenitori pieni dalla cucina centralizzata di San Michele al Fiume ai vari plessi scolastici : Scuola dell'Infanzia di San Filippo sul Cesano, di San Michele al Fiume e di Mondavio, Scuola Primaria di Mondavio nonché al CSER "L'Aquilone" di San Filippo sul Cesano, al Centro per l'Infanzia di Mondavio "il Castello Magico" ed eventualmente agli anziani inseriti nel c.d. " Progetto pasto caldo" (max nr.2/3 utenti all'anno- trasporto a domicilio degli stessi).

CALENDARIO SCOLASTICO

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo Statale "Gio' Pomodoro" del Comune di Terre Roveresche (ex comune di Orciano di Pesaro);indicativamente:

- per le scuole primarie e secondaria di primo grado:
dalla seconda settimana di settembre fino alla seconda settimana di giugno;
- per la scuola dell'infanzia:
dalla seconda settimana di settembre fino al trenta giugno.

Il servizio comprende inoltre il trasporto extrascolastico per lo svolgimento delle attività estive ed il servizio trasporto mensa.

ORARIO DEL SERVIZIO

Gli orari devono essere regolati sulla base degli orari di inizio e termine delle lezioni scolastiche;indicativamente:

SCUOLE PRIMARIE:

Ingresso: 8,30

Uscita: 12,30 senza servizio mensa; uscita 16,30 con servizio mensa.

Giorni 5 settimanali (escluso sabato -dal 1° ottobre dell'a.s.)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

Ingresso: 08,10

Uscita: 13,20

SCUOLA DELL'INFANZIA:

Ingresso: 09,15

Uscita: 15,30

CENTRI ESTIVI:

Ingresso: 8,00/8,30
Uscita: 12,30/13,00

COLONIA MINORI :

partenza dal comune di Mondavio :7.00/7.30
rientro in comune a Mondavio :12.30/13.00

SERVIZIO TRASPORTO PASTI MENSA :
indicativamente : 11.20/12.20

Gli orari potranno subire delle variazioni secondo l'organizzazione annuale.

RICETTIVITA' :

Il numero medio di utenti per anno scolastico è di circa 200 alunni.
Il numero medio di utenti per il centro estivo infanzia è di circa 20 minori.
Il numero medio di utenti per il centro estivo primaria è di circa 50 minori.
Il numero medio di utenti per la colonia marina è di circa 80 minori.

IMPEGNO ORARIO DEL PERSONALE

- a) settembre - giugno: scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado : n. 3 autisti;
- b) periodo indicativo dal 10 al 30 giugno (solo servizio alunni scuola infanzia): n. 2 autisti;
- c) giugno/prima quindicina di luglio centri estivi : n. 2 autisti;
- d) 2^ quindicina di luglio colonia minori : n.2 e/o 3 autisti;
- e) nel mese di luglio, inoltre, nr.01 autista, in aggiunta al servizio trasporto di cui trattasi, dovrà garantire il trasporto dei pasti dalla cucina centralizzata di San Michele al Fiume al CSER "L'Aquilone" di San Filippo sul Cesano, al Centro Per Infanzia " Il Castello Magico" di Mondavio ed al domicilio dei nr.2/3 anziani inseriti nel c.d. "Progetto pasto caldo".

ARTICOLO 4

SCUOLABUS

Per tutta la durata del contratto ed esclusivamente negli orari di svolgimento del servizio l'Amministrazione affida in comodato d'uso all'appaltatore gli scuolabus e l'automezzo furgonato per il servizio trasporto pasti di proprietà dell'Ente. In generale resta salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzare in proprio gli scuolabus al di fuori degli orari di servizio oggetto del presente appalto.

In particolare verranno concessi in comodato d'uso i seguenti mezzi :

- 1) scuolabus IVECO 100 E21N CACCIAMALI C5038 - targato CG872ZP - revisionato e regolarmente in funzione per il servizio - immatricolato 18.11.2003;
- 2) scuolabus IVECO 50C13/56 CACCIANALI C5002 - targato CB755WN - revisionato e regolarmente in funzione per il servizio - immatricolato 07.11.2002;
- 3) scuolabus IVECO FIAT 49.12/N.-3.9 - targato AH374H - revisionato e regolarmente in funzione per il servizio - immatricolato 15.09.1995;
- 4) scuolabus FIAT AUTO SPA 290SE7 FIAT DUCATO - targato PS 463761 - revisionato e regolarmente in funzione per il servizio - immatricolato 01.04.1004;
- 5) auto furgonata per servizio mensa : FIAT AUTO SPA 188CXH1A EX FIAT PUNTO - targata CP023DA - revisionata e regolarmente in uso per il servizio - immatricolata 21.05.2004.

I concorrenti potranno prendere visione dello stato di manutenzione e conservazione degli automezzi di proprietà comunale previo appuntamento con il Dirigente del Servizio del Comune di Mondavio.

I mezzi utilizzati nello svolgimento del servizio dovranno essere impiegati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione

degli stessi, come previsto e disciplinato nel D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 e relativo regolamento di attuazione e ss.mm.ii. (nuovo codice della strada). Inoltre dovranno essere utilizzati osservando tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e/o nei documenti autorizzativi (licenze).

L'appaltatore può utilizzare gli scuolabus esclusivamente per il servizio di cui all'art.1, fatto divieto pertanto di utilizzare gli stessi per altri tipi di trasporto non autorizzati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce l'appaltatore circa l'idoneità dell'automezzo allo svolgimento del servizio in oggetto. A carico dell'Amministrazione sono le spese di assicurazione e tasse relative ai mezzi stessi (bollo).

A carico dell'appaltatore sono:

- i collaudi previsti dall'Ispettorato della Motorizzazione civile ed ogni onere relativo al superamento della revisione annuale degli autoveicoli;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- le spese di esercizio (carburante, lubrificanti, spese di pulizia dei mezzi, sostituzione delle gomme ecc.);
- dotazione di pneumatici o catene a bordo dei mezzi secondo la normativa vigente nel periodo invernale.

Al termine del contratto gli automezzi dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso attestate da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di avaria dei mezzi l'appaltatore dovrà al momento della stipula del contratto avere in dotazione ed a disposizione un mezzo sostitutivo idoneo al trasporto.

ARTICOLO 5

PERSONALE

1) TIPOLOGIA E REQUISITI DI BASE E PROFESSIONALE .

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicatario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Ai sensi dell'art.50 del D.Lgs.n.50/2016- clausola sociale - ed al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impegnato, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad utilizzare in via prioritaria il personale attualmente occupato ove questi accetti, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa dell'aggiudicatario e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'organizzazione del servizio. L'aggiudicatario dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art.51 del D.Lgs. n.81/2015. Tutte le spese per il personale addetto al servizio, compresi gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'amministrazione comunale.

I conducenti dei mezzi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere in possesso della patente D;
- essere in possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC persone) in corso di validità e ogni ulteriore titolo e abilitazione previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Gli accompagnatori addetti all'assistenza e sorveglianza degli alunni sugli scuolabus dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- avere assolto gli obblighi scolastici;
- avere esperienza per aver svolto mansioni analoghe;

L'aggiudicatario deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

2) ORGANICO E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI.

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio in oggetto della convenzione un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n.3 unità per gli autisti e n.3 unità per il personale di assistenza.

3) DOVERI DEL PERSONALE

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Mondavio.

L'Amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività ausiliarie.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza, all'accompagnamento;
- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né tanto meno per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non fumare sul mezzo e non bere alcolici;
- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale;

- segnalare al Servizio comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- essere reperibile telefonicamente durante il servizio;
- comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi e avversità eventualmente occorsi;
- effettuare il servizio di trasporto degli alunni solo in presenza dell'accompagnatore;
- assicurarsi che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
- assicurarsi che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;
- assicurarsi che nel caso in cui i genitori e/o loro delegati non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus. Gli stessi verranno accompagnanti al Comando di Polizia Municipale che si occuperà di rintracciare i genitori.

4) SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

Tale servizio dovrà essere garantito per il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Il personale incaricato per il servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni la cui presenza sul mezzo sarà obbligatoria ed imprescindibile per lo svolgimento del servizio di trasporto, avrà i seguenti compiti specifici:

- assistenza degli alunni nelle fasi di salita e discesa dal mezzo;
- assistenza e sorveglianza degli alunni durante il tragitto;
- affido degli alunni al personale scolastico all'arrivo a scuola;
- riconsegna degli alunni, ai genitori o ai soggetti delegati maggiorenni, alla prevista fermata del viaggio di ritorno pomeridiano, secondo modalità operative di riconoscimento che verranno definite prima dell'attivazione dell'appalto;
- sorveglianza degli alunni in caso eccezionale di assenza del genitore o di un suo delegato maggiorenne.

5) FUNZIONI DEL REFERENTE COMUNALE - RESPONSABILE DEI SERVIZI.

Nell'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:

1. cura la raccolta delle iscrizioni al servizio e trasmette l'elenco dettagliato al referente dell'impresa per la stesura in collaborazione con i referenti di questa del programma annuale;
2. cura la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;
3. esercita le funzioni di direzione generale garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale e quelle affidate all'impresa aggiudicataria;
4. verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati nonché gestisce tutti gli obblighi inerenti la fatturazione.

6) FUNZIONI DEL REFERENTE DELL'IMPRESA - COORDINATORE TECNICO

Al Coordinatore della ditta appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:

1. essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede Comunale entro mezz'ora dal contatto;
2. collaborare alla predisposizione del programma annuale del servizio;

3. svolge funzioni tecnico-operative di raccordo tra ditta, scuole, comune e agenzie territoriali;
4. incontra il referente comunale ,per la verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;
5. organizza e coordina il personale della Ditta e le loro attività;
6. svolge un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a gite, uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc..

ARTICOLO 6

OBBLIGHI DELL' APPALTATORE

L' APPALTATORE:

- dovrà comunque garantire sempre il servizio, provvedendo a sostituire il personale in caso di contrattempi che potrebbero verificarsi nell'espletamento del servizio in oggetto;
L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità o da maggiori spese;
- deve sottostare a tutte le ispezioni e controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile e dal personale comunale preposto e adotta tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte;
- è obbligato altresì all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione; in modo particolare è tenuta all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia;
- si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alla associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale;
- è altresì responsabile degli obblighi assicurativi e previdenziali del personale dipendente;
- è tenuto a dare al Comune di Mondavio immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi di qualunque entità e anche qualora non sia stato riscontrato alcun danno delle parti;
- si obbliga ad informare tempestivamente il Comune su eventuali reclami presentati ai propri operatori dai genitori degli utenti, dalla dirigente scolastica o da altri soggetti;
- dovrà garantire l'effettuazione di percorsi diversi e/o supplementari rispetto a quelli programmati qualora ne ricorrano i presupposti;
- nello svolgimento del servizio è obbligato al rispetto di quanto previsto in materia di trasporto di minori dal Codice della Strada vigente nonché dalle disposizioni di cui al D.M. Trasporti dei minori del 31.01.97 e successive modifiche, dalle leggi e regolamenti vigenti in materia;
- dovrà fornire e tenere aggiornato l'elenco del personale impiegato nel servizio con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi ed i numeri di telefono cellulare, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.

L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale impiegato, che non conservi un contegno corretto verso gli utenti del servizio, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto, ai sensi dell' art. 7 .

ART. 7

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura processuale a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'aggiudicatario;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, di regolamenti, nonché del presente capitolato.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Le cause di forza maggiore non possono essere invocate in mancanza di comunicazione tempestiva rispetto al loro sorgere.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune di Mondavio si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

È comunque facoltà dell'amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il Comune avrà diritto di rescindere dal contratto, oltre che per cause imputabili all'appaltatore, anche per cause di forza maggiore, compresa la sopravvenuta indisponibilità finanziaria.

Nel caso di cessione dell'attività da parte dell'aggiudicatario ad altro soggetto, sarà discrezione dell'Ente appaltante proseguire il rapporto di servizio con il nuovo soggetto.

Nell'ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

ARTICOLO 8

DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO

Il contratto ha durata di tre anni a partire dal 1° settembre 2017 fino al 31.08.2020 .

Il corrispettivo che il Comune di Mondavio verserà al contraente concessionario è quello che risulterà dall'offerta presentata dall'impresa in sede di gara oltre all'IVA dovuta ai sensi di legge.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica. Con tale corrispettivo il

contraente concessionario si intende compensato di ogni suo avere dal Comune per il servizio di cui trattasi senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ARTICOLO 9

RESPONSABILITA' PER DANNI

Il Comune di Mondavio declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro l'appaltatore o che questi possa arrecare a terzi; l'appaltatore è altresì responsabile verso il Comune dei danni che possa comunque arrecargli.

La ditta aggiudicataria rinuncia pienamente e senza deroghe, a qualsiasi azione, presente e futura, di rivalsa nei confronti del Comune di Mondavio.

La ditta garantisce il funzionamento del servizio nei termini e secondo gli impegni indicati nel presente capitolato d'onori, assumendosi, per quanto sostenuto direttamente, ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo.

La ditta si impegna altresì ad accendere apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile verso terzi (RTC) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per danni a persone o a cose, conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per i danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio.

La copertura relativa alla responsabilità civile verso i terzi dovrà avere un massimale di importo non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni//00) unificato per sinistro/persone/cose.

La ditta, inoltre, dovrà scrupolosamente rispettare e fare rispettare gli impianti, le strutture e le attrezzature da utilizzarsi nell'espletamento delle attività, provvedendo al ripristino a proprie spese in caso di eventuali danneggiamenti.

La ditta, è responsabile sia civilmente sia penalmente di tutti i danni per qualsiasi motivo arrecati a persone, animali e cose per colpa propria o dei propri dipendenti, e sarà tenuta al risarcimento dei danni sollevando da ogni spesa e responsabilità il Comune.

Il massimale previsto nella polizza non è da intendersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune.

Tali polizze dovranno avere la durata equivalente a quella del contratto e devono essere trasmesse preliminarmente all'inizio del servizio, oppure, in caso di consegna anticipata, all'atto della compilazione del verbale di consegna servizi.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prestata e la stessa non venga ripristinata su richiesta della ditta, quest'ultima ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile .

L'appaltatore si obbliga alla presentazione di tutte le polizze assicurative richieste.

ARTICOLO 10

CAUZIONE

A titolo di cauzione l'appaltatore verserà, ai sensi di legge, una somma di denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito o stipulerà polizza fidejussoria assicurativa con società di assicurazione abilitata dal Ministero dell'industria o fideiussione bancaria, pari al 10% del valore presunto dell'appalto, quale garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente spendere durante la

gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione, di cui il Comune avesse dovuto avvalersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta.

L'accettazione o lo svincolo della cauzione dovranno essere disposti dall'Amministrazione Comunale, dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ARTICOLO 11

SANZIONI

Salva la risoluzione del contratto nel caso di cui al precedente art. 8 sono stabilite le seguenti sanzioni:

- a) mancata effettuazione di un viaggio € 300,00 per ogni episodio;
- b) mancata effettuazione di due o tre viaggi in una giornata € 500,00 a viaggio salvo i casi accertati di forza maggiore non dipendenti dall'appaltatore; il ripetersi delle mancanze di cui ai punti a) e b) costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto con possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione;
- c) comportamento scorretto o sconveniente del personale durante lo svolgimento del servizio nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 300,00 per ogni singolo evento salvo il fatto che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- d) inosservanza degli orari di servizio salvo casi accertati di forza maggiore: € 300,00 per ogni singola infrazione inferiore a 30 minuti poiché l'inosservanza è da intendersi quale mancata effettuazione di un viaggio di cui alla lettera a) del presente articolo. Il ripetersi di tale inosservanza per più di tre volte anche non consecutive costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- e) inosservanza delle fermate stabilite: € 200,00 per ogni inosservanza, il ripetersi di tale inosservanza per più di tre volte anche non consecutive costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi a causa dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza; l'appaltatore entro 10 giorni dalla notifica della contestazione può presentare contro deduzioni ed in mancanza di queste o non essendo le medesime sufficientemente motivate, l'Amministrazione adotterà le penali sopra descritte.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. .

Decorso inutilmente tale termine il Comune detraerà l'importo della penale dalla liquidazione del corrispettivo oppure si avvarrà della cauzione.

ART. 12

SUBAPPALTO O CESSIONE DEL CONTRATTO

E' proibito all'aggiudicatario subappaltare o comunque cedere il contratto di appalto del servizio pena l'immediata risoluzione del contratto stesso e la richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale del risarcimento dei danni.

ART.13

ONERI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservazione delle disposizioni del D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii. .

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di 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 e dei terzi.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare,al momento della stipula del contratto,il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. m.81/2008 e ss.mm.ii. .

La Ditta è obbligata in particolare al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:

- all'aggiornamento del Documento Unico della Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art.17 comma 1,lett.a) e dell'art.28 del D.Lgs.81/2008 con la specifica della valutazione del rischio per mansione,in riferimento ai servizi descritti in precedenza.Nello specifico la Ditta dovrà effettuare la valutazione del rischio del rumore e vibrazioni ai sensi di quanto previsto dal titolo VIII capi 2 e 3 del D.Lgs.81/2008 (e relativo aggiornamento quadriennale) dandone evidenza a questa Amministrazione ai fini della corretta redazione del DUVRI .
- a garantire che il personale chiamato all'erogazione del servizio sia formato,informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione dell'attività ai sensi degli art.36 e 37 del D.Lgs.n.81/2008 e che sia formato all'uso dei mezzi di spegnimento,mediante la partecipazione ad apposito corso realizzato ai sensi del D.M. 10.03.1998,allegato IX,almeno punto 9.3;
- a garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto,anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge ai sensi del D.Lgs.81/2008 e dei Provvedimenti Nazionali del 18.09.2008 e del 30.10.2007 in materia di accertamento di assenza di tossicodipendenza.

L'appalto non presenta rischi di interferenza e pertanto la stazione appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi di Interferenza.

ART. 14

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative alla stipula del presente contratto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 15

DOMICILIO DELL' APPALTATORE

Il prestatore del servizio elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito fissato nell'offerta, al quale verranno pertanto indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al presente contratto.

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale, anche a mezzo di un suo incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni.

Sarà cura del legale rappresentante dell'impresa appaltatrice segnalare all'Amministrazione Comunale il nominativo della persona incaricata di sostituirlo e rappresentarlo, aggiornandolo nel caso di variazioni.

ART. 16

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali saranno trattati dal competente Ufficio del Comune di Mondavio nel rispetto del Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i. .

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondavio - Piazza Giacomo Matteotti n.2 - cap. 61040.

ART. 17

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato d'appalto, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 18

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere sarà competente il Foro di Pesaro.

ART. 19

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si rinvia alla disciplina generale e speciale regolante al materia e a quanto disposto dal codice civile e dalle altre norme statali e regionali vigenti in materia di trasporto delle persone, nonché alle norme speciali vigenti in ordine ai pubblici servizi, in quanto applicabili.

Il sottoscritto Messo Notificatore, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).
- Reg. n. 681 del 09-06-017

Dalla residenza comunale, li 09-06-017


IL MESSO NOTIFICATORE
(Bacchiocchi Graziano)

Il sottoscritto Messo Notificatore, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

- che la presente determinazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 09-06-017 al 23-06-017

Dalla residenza comunale, li 24-06-2017


IL MESSO NOTIFICATORE
(Bacchiocchi Graziano)