



COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO PER L'ANNO SCOLASTICO 2019-2020**

Art. 1 - Oggetto del capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina dell'appalto per il trasporto degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I° grado e di II° grado (iscritti alle classi 1[^] e 2[^]) di San Vito dei Normanni, di seguito indicate:

- Scuola Primaria Mons. Passante - via Padre Bronte
- Scuola Primaria Lanza del Vasto – Via San Domenico
- Scuola Primaria Madre Teresa di Calcutta – viale della Libertà
- Scuola Primaria Don Milani – via XXV Luglio
- Scuola Secondaria di I° grado Don Vincenzo Meo - piazzale Kennedy
- Scuola Secondaria di I° grado Buonsanto - piazzale Kennedy
- Scuola Secondaria di II° grado IPSS Morvillo Falcone – Trav. Via De Gasperi
- Scuola Secondaria di II° grado Liceo Scientifico Marzolla – Viale Istria e Dalmazia

2. Il servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune che vi provvede con propri veicoli, tramite l'affidamento della gestione a terzi, così come previsto dall'art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto del servizio sarà affidato per l'intera durata dell'anno scolastico 2019/2020, con decorrenza dal 16/09/2019 e scadenza al 10/06/2020.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 il Comune si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di proroga del contratto per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021 agli stessi prezzi, patti e condizioni vigenti al momento della scadenza dell'appalto.

Art. 3 – Importo dell'appalto

1. L'importo dell'appalto posto a base di gara ammonta a €. 80.860,00 oltre Iva.

2. Ai fini dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto comprensivo dell'eventuale opzione di rinnovo, ammonta a €. 161.720,00 oltre Iva.

3. L'importo posto a base di gara deve intendersi comprensivo di ogni costo relativo al personale, materiale, attrezzatura e ogni altra voce di costo dell'impresa.

4. Il prezzo di aggiudicazione risultante dall'offerta prodotta in sede di gara dall'Appaltatore è impegnativo e vincolante per tutta la durata dell'appalto.

5. Il corrispettivo contrattuale viene determinato a proprio rischio dall'appaltatore in base alle proprie stime e valutazioni, ed è, pertanto, fisso ed invariabile. L'appaltatore, dunque, non potrà in alcun modo pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumenti di costi, danni o altre sfavorevoli circostanze che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

6. La redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Art. 4 – Carattere del servizio

1. Il servizio oggetto del seguente appalto è da considerare ad ogni effetto "servizio pubblico" ed ai sensi dell'art. 1 Legge 146 del 12/06/1990 ("Norme dell'esercizio pubblico del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni) e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

2. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni di cui al presente capitolato, il Comune potrà sostituirsi senza alcuna formalità all'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso affidamento ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'impresa appaltatrice e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dell'eventuale risarcimento dei danni, così come previsto dall'art. 23 del presente capitolato.

3. Il servizio trasporto scolastico potrà subire interruzioni solo in caso di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni metereologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc.), e non darà luogo a responsabilità alcuna per il Comune e per l'impresa appaltatrice. In tal caso l'impresa appaltatrice dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune per concordare eventuali soluzioni alternative.

Art. 5 – Descrizione del servizio

1. Il servizio consiste nel trasporto degli alunni dalle loro abitazioni ai plessi scolastici frequentati e viceversa. Il servizio dovrà essere reso sulla base dei percorsi, orari e modalità predisposti dal Comune e riportati nel piano organizzativo del servizio che verrà consegnato all'impresa appaltatrice prima dell'avvio del servizio.

2. Il piano organizzativo del servizio potrà essere modificato dal Comune in corso dell'appalto per esigenze di carattere organizzativo o per una migliore fruibilità del servizio da parte degli utenti, senza che ciò comporti variazioni al corrispettivo contrattuale.

3. I percorsi, le fermate e gli orari verranno comunicati agli utenti da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione a cui compete ogni altro rapporto con l'utenza (comunicazioni, gestione reclami, incasso tariffe, rapporti con le Istituzioni scolastiche).

4. Il numero massimo di utenti che potranno usufruire del servizio è di n. 92 utenti, pari alla capacità dei posti a sedere dei n. 3 automezzi impiegati nel servizio. Si fa presente che, sulla base dei dati relativi agli anni precedenti, il numero medio di utenti giornalieri del servizio può essere stimato presumibilmente in n. 80 utenti.

5. Il servizio dovrà essere espletato mediante l'impiego contemporaneo di tre automezzi di proprietà comunale, di cui due dovranno essere utilizzati per garantire il servizio agli utenti residenti nelle contrade (percorsi extra-urbani) ed uno dovrà essere utilizzato per il servizio destinato agli utenti residenti in ambito urbano (percorso urbano).

I percorsi dovranno essere articolati come di seguito indicato:

a) percorso extraurbano 1: media 27 utenti, con andata dalle ore 6.30 alle ore 8.30 e ritorno dalle ore 12.30 alle ore 14.30, percorrenza media giornaliera di 55 Km.

b) percorso extraurbano 2: media 27 utenti, con andata dalle ore 6.30 alle ore 8.30 e ritorno dalle ore 12.30 alle ore 14.30, percorrenza media giornaliera di 55 Km.

c) percorso urbano: media 26 utenti, con andata dalle ore 7.00 e le ore 8.30 e ritorno dalle ore 12.30 alle ore 14.00, percorrenza media giornaliera di 25 Km.

6. A partire dal 14 ottobre 2019 fino al 29 maggio 2020 dovrà essere attivato, dal lunedì al venerdì nell'orario compreso tra le ore 15.30 e le ore 17.00, il servizio di trasporto dagli istituti scolastici ai rispettivi domicili degli studenti che usufruiscono del tempo pieno scolastico (media n. 10 utenti - percorrenza media giornaliera di 25 Km.)

7. Si precisa che i dati sopra indicati, essendo riferiti al precedente anno scolastico, hanno un valore puramente indicativo, ragion per cui il numero degli utenti e la percorrenza media giornaliera degli automezzi potrà variare, in aumento o in diminuzione, in base al numero effettivo di alunni iscritti al servizio e della dislocazione dei rispettivi domicili sul territorio.

8. Il calendario di attivazione del servizio, compresa la sospensione nei periodi di vacanza natalizia, pasquale, ecc. verrà stabilito dal Comune in accordo con le Istituzioni scolastiche e può essere insindacabilmente variato dal medesimo senza alcun obbligo di riconoscere alcun compenso all'impresa appaltatrice.

9. Il servizio dovrà essere effettuato in tutti i giorni di funzionamento delle scuole seguendo il calendario scolastico comunicato all'avvio del servizio, tenendo conto degli eventuali adeguamenti e modifiche che possono essere disposte dai dirigenti scolastici.

10. Il servizio dovrà espletarsi nel rispetto degli orari di inizio e di fine lezione delle singole scuole interessate dal trasporto degli alunni, facendo in modo che gli utenti raggiungano la scuola di destinazione prima dell'orario dell'inizio delle lezioni.

11. E' fatto divieto ai conducenti dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico deviare dai percorsi definiti o effettuare fermate non previste nel Piano organizzativo elaborato dal Comune. E' vietato altresì far salire persone estranee al servizio stesso, ad eccezione di eventuali soggetti autorizzati dell'Amministrazione comunale di sorveglianza o controllo.

12. Ogni utente, nel percorso di andata, dovrà essere prelevato presso la propria abitazione o la fermata individuata e scaricato esclusivamente presso la propria sede scolastica; viceversa nel percorso di ritorno dovrà essere prelevato presso la sede scolastica e scaricato esclusivamente presso la propria abitazione o presso la fermata individuata. I conducenti dovranno verificare che tutti gli iscritti al servizio vengono scaricati all'arrivo presso le rispettive scuole e siano presenti sui mezzi al momento del ritorno alle rispettive abitazioni.

13. I conducenti dovranno usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita degli alunni nei mezzi e sulla loro discesa, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti.

14. I conducenti rispondono di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personali dei minori trasportati durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie le attività preparatorie ed accessorie quali, ad esempio salita e discesa dei mezzi.

15. Al fine di elevare il livello qualitativo ed il livello di sicurezza del servizio l'impresa appaltatrice ha la facoltà di impiegare, esclusivamente a sua cura e spese, un accompagnatore su ogni automezzo utilizzato per il servizio con la funzione di coadiuvare il conducente nell'attività di vigilanza degli utenti del servizio.

Art. 6 – Servizi di trasporto supplementari

1. L'impresa appaltatrice è tenuta ad effettuare, per l'intera durata dell'anno scolastico, servizi supplementari per il trasporto degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I° grado in occasione di attività didattiche e manifestazioni sportive, culturali e ricreative.

2. Tale servizio dovrà essere assicurato dall'impresa appaltatrice, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per un numero massimo di 40 uscite extrascolastiche per ciascun anno scolastico, restando inteso che tali uscite saranno tutte circoscritte all'ambito provinciale e che le stesse dovranno effettuarsi, in linea di massima, entro l'orario di servizio degli autisti.

Art. 7 – Automezzi da impiegare nel servizio

1. Per lo svolgimento del servizio il Comune concederà all'impresa appaltatrice, in comodato d'uso gratuito, i seguenti scuolabus di proprietà comunale:

- Mercedes Sprinter 524 43L50, doppia alimentazione benzina/metano, cilindrata cc 3498, potenza cv 258, cambio automatico, immatricolato il 12/07/2012, capienza 34 posti, targato EN054AH,
- Iveco Daily 50C15/28, alimentazione diesel, cilindrata cc 2800, potenza kw 107, cambio manuale, immatricolato il 10/03/2004, capienza 29 posti, targato CK750TW
- Iveco Daily 50C29/C, alimentazione diesel, cilindrata cc 2800, potenza kw 107, cambio manuale, immatricolato il 21/04/2005, capienza 30 posti, targato CS488TC.

2. Le spese riconducibili alla gestione ordinaria degli automezzi (carburante, manutenzione, ordinaria, lavaggio, pulizia, ecc.) saranno interamente a carico dell'impresa appaltatrice.

Per manutenzione ordinaria si intende il complesso delle operazioni di registrazione e controllo periodico necessarie a garantire una costante efficienza dei veicoli, ivi compresa la sostituzione di quelle parti o componenti del veicolo che sono soggette a normale usura o che necessitano di sostituzioni a seguito di una determinata percorrenza (es. sostituzione candele, filtri, olio, liquidi, pneumatici, ecc.).

3. Saranno al carico del Comune le spese inerenti alla manutenzione straordinaria degli automezzi, nonché gli oneri relativi alla tassa di circolazione ed alla assicurazione R.C.A. Per manutenzione straordinaria si intendono gli interventi di riparazione dei veicoli che prevedono la sostituzione di parti meccaniche, elettriche e di carrozzeria in conseguenza di guasti e/o sinistri.
4. In caso di indisponibilità di uno o più degli automezzi concessi in comodato dal Comune a causa di guasti meccanici, sinistri o altre cause di forza maggiore, l'impresa appaltatrice, al fine di garantire la continuità del servizio, dovrà mettere a disposizione, senza alcun aggravio di spesa, il/i veicolo/i sostitutivo/i.
5. I veicoli sostitutivi utilizzati dovranno possedere i requisiti minimi sottoindicati:
 - soddisfare i requisiti previsti da D.M. 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e successiva circolare n. 23 dell'11/03/1997 del Ministero dei Trasporti e della navigazione oltre che ad ogni norma vigente in materia di trasporti in generale e di trasporti scolastici in particolare.
 - possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla norma vigente, essere perfettamente funzionanti ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/04/1977 e della successiva circolare n. 23 del 01/03/1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, dal Codice della Strada e successive modifiche ed integrazioni.
6. Tutti gli automezzi impiegati per il servizio di cui al presente appalto dovranno essere utilizzati nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 285/1992 e successive modifiche (Codice della Strada).
7. L'impresa appaltatrice è tenuta quindi ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel Codice della Strada riguardanti, in particolare, velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi e condotta di marcia.
8. L'impresa appaltatrice dovrà provvedere a tutti gli interventi necessari al mantenimento, al fine di conservare la perfetta efficienza, sicurezza e pulizia, degli automezzi utilizzati per il servizio oggetto del presente capitolato.
9. Durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico l'impresa appaltatrice ha l'obbligo di apporre su tutti i mezzi utilizzati, in modo visibile, l'indicazione che trattasi di trasporto scolastico effettuato per conto del Comune di San Vito dei Normanni.
10. Durante lo svolgimento del servizio i vicoli non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli oggetto del presente appalto.

Art. 8 – Personale adibito al servizio

1. L'impresa appaltatrice è tenuta a gestire il servizio con autisti di assoluta fiducia e moralità, dotati di professionalità atta a garantirne il corretto svolgimento, nel rispetto delle normative di settore.
2. Il personale addetto alla guida degli automezzi deve essere dipendente e/o socio lavoratore dell'impresa, in possesso dei requisiti di legge per la guida di scuolabus (patente di categoria "D" certificato di abilitazione professionale "KD" o carta di qualificazione conducente "CQC", ai sensi dell'art. 116, comma 11 del Codice della strada – D.Lgs 285/1992 e s.m.i. e Decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di date 7.2.2007 e 26.4.2010).
3. L'impresa appaltatrice è tenuta a presentare al Comune copia del certificato del casellario giudiziale di cui all'articolo 25-bis del D.P.R. 14/11/2002 n. 313 per ogni autista assegnato al servizio, e ad eseguire, sul personale addetto alla guida degli automezzi, gli accertamenti finalizzati alla verifica di assenza di condizioni di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti (art. 41, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Inoltre, l'impresa appaltatrice è tenuta a trasmettere al Comune, per tutto il personale addetto al servizio, apposita certificazione rilasciata dal medico competente aziendale in ordine al possesso di idoneità allo svolgimento della mansione.
4. Il personale occupato dell'impresa appaltatrice dovrà essere munito di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente la generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

5. L'impresa appaltatrice dovrà inoltre curare che il personale:
- mantenga un comportamento ed un linguaggio irreprensibili e rispettosi nei confronti degli alunni e dei rispettivi genitori, con il personale autorizzato all'Amministrazione alla sorveglianza e all'accompagnamento dei minori;
 - segnali tempestivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
 - osservi scrupolosamente le disposizioni contenute nel Codice della Strada riguardanti, in particolare, velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi e condotta di marcia.
 - sia dotato di apposito cellulare, da utilizzare attraverso apposito auricolare, i cui numeri andranno comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione, al fine di garantire ogni tempestiva comunicazione.
6. L'impresa appaltatrice si obbliga a fornire all'Ufficio Pubblica Istruzione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutto il personale assegnato a ciascuna linea di trasporto scolastico, con indicazione del tipo di rapporto contrattuale e la documentazione a comprova dei requisiti richiesti.
7. L'impresa appaltatrice si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva a sostituire, il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Art. 9 – Tutela della stabilità occupazionale

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice.
2. Il numero delle unità lavorative impiegate dall'aggiudicatario uscente, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale e del monte-ore lavorativo, sono specificamente indicati nell'elenco allegato sub A).

Art. 10 - Obblighi dell'Impresa relativi al personale

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.
2. L'Impresa appaltatrice si obbliga ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni. Tale obbligo permane anche successivamente alla scadenza dei suddetti contratti e fino alla loro sostituzione.
3. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa appaltatrice anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa.
4. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'impresa appaltatrice; il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'impresa appaltatrice nell'esecuzione del contratto.

5. La violazione della normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa a tutela dei lavoratori impegnati nel servizio, formalmente accertata, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
6. Nel caso in cui l'impresa appaltatrice non provveda alla regolarizzazione della posizione, il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 11- Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva

1. Durante il corso dell'appalto si procederà ad acquisire periodicamente il documento unico di regolarità contributiva (DURC) per verificare l'osservanza da parte dell'Impresa appaltatrice, degli adempimenti in materia di versamenti dei contributi previdenziali e assicurativi.
2. In caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
3. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
4. In caso di ritardo, da parte dell'Impresa appaltatrice, nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Impresa a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.
5. I pagamenti eseguiti dall'Amministrazione sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
6. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 4, il Responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 12 – Responsabile tecnico dell'appalto

1. L'impresa appaltatrice è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima all'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio e il recapito di telefonia mobile del Responsabile tecnico dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa del servizio oggetto dell'appalto, il quale dovrà essere telefonicamente raggiungibile, dalle ore 07:00 alle ore 17:30, nelle giornate dello svolgimento del servizio.
2. Il Responsabile tecnico dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare e controllare la gestione del servizio facendo osservare al personale impiegato i compiti assegnati, di garantire la comodità, di tali servizi rispetto alle condizioni, modalità e termini e previsioni previsti nel contratto dell'appalto.
3. Il Responsabile tecnico dell'appalto, inoltre, ha il compito di fornire all'Amministrazione i chiarimenti necessari in caso di eventuali carenze riscontrate nei servizi, di inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni, di contestazione o accertamento di eventuali danni. Ogni comunicazione e/o contestazione di inadempienza rivolta al Responsabile tecnico dell'appalto dovrà intendersi rivolta direttamente all'impresa appaltatrice.

4. Il Responsabile tecnico dell'appalto dovrà provvedere a presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione, una relazione tecnica mensile, dalla quale risultino:
- il numero dei chilometri effettuati da ogni automezzo;
 - le specifiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria effettuata da ogni automezzo.
5. L'impresa appaltatrice dovrà indicare, all'atto dell'inizio del servizio e per iscritto, il nominativo di un referente, coordinatore del servizio in loco, individuato fra gli autisti impiegati, sempre rintracciabile e reperibile, che abbia comprovata conoscenza del territorio del Comune di San Vito dei Normanni e che si occupi della gestione quotidiana del servizio e dei rapporti con il competente Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 13 – Il RUP

1. Al fine di garantire il buon andamento dell'appalto l'Amministrazione individuerà tra il proprio personale dipendente il R.U.P. che avrà il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.
2. Il R.U.P. provvede, avvalendosi eventualmente anche di collaboratori, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. In particolare, il R.U.P. svolgerà i seguenti compiti:
- a) predispone, di concerto con l'Impresa appaltatrice, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto;
 - b) impartisce le direttive di carattere tecnico-organizzativo per l'espletamento delle attività oggetto del contratto;
 - c) verifica che l'appalto sia eseguito secondo le modalità, i tempi e gli obblighi contenuti nel contratto d'appalto e negli atti ad esso allegati;
 - d) predispone, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, gli atti amministrativi e contabili necessari per il pagamento delle prestazioni, previo accertamento delle conformità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;
 - e) ordina la sospensione dell'esecuzione del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - f) provvede, in caso di ritardi o altri inadempimenti nell'esecuzione delle attività rispetto alle prescrizioni contrattuali, all'applicazione di penali o della risoluzione del contratto;
 - g) rilascia, a seguito della ultimazione delle prestazioni, il certificato di verifica di conformità.
3. Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività del presente appalto attraverso il RUP.

Art. 14 - Obblighi dell'impresa in materia di sicurezza

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di igiene e la sicurezza dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'Impresa appaltatrice è tenuta, in particolare, a rispettare i seguenti adempimenti:
- a) impartire al proprio personale impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
 - b) dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
 - c) adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi.
3. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
4. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'Impresa appaltatrice.

Art. 15 – Responsabilità e coperture assicurative

1. E' posta a carico dell'appaltatore ogni responsabilità gestionale connessa al servizio affidato, il quale si impegna a svolgere ogni prestazione a regola d'arte, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.
2. L'Impresa appaltatrice risponderà direttamente, sia sul piano civile che penale, dei danni e degli infortuni che dovessero derivare alle persone, siano esse utenti del servizio, proprio personale dipendente o terzi, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
3. A garanzia di quanto sopra l'appaltatore dovrà essere provvisto di una polizza assicurativa R.C.T. - Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere nello svolgimento delle attività tutte previste dall'appalto - Massimale unico minimo €. 2.500.000,00.
4. La polizza suddetta dovrà avere una validità temporale idonea a coprire l'intera durata dell'appalto.
5. L'Impresa appaltatrice si impegna a presentare all'Amministrazione copia della suddetta polizza entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

Art. 16 – Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA. L'importo della garanzia è ridotto del 50 % per le imprese in possesso di certificazione di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.
2. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.
3. La cauzione dovrà essere costituita in denaro contante o titoli di Stato depositati presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito autorizzato ai sensi del D.P.R. n. 635/56, oppure mediante fideiussione assicurativa rilasciata da un istituto assicurativo autorizzato ai sensi della Legge n. 348/82. oppure mediante fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
4. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti nell'adempimento delle obbligazioni stesse.
5. Ricorrendo i casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione previa notifica all'Impresa appaltatrice, la quale è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 20 giorni dalla notifica suddetta.
6. La cauzione definitiva sarà svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
7. La mancata costituzione della garanzia antecedente alla data di stipulazione del contratto, determina la decadenza dall'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione che provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 17 – Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto d'appalto sarà effettuata mediante atto pubblico amministrativo non prima di 35 giorni e non oltre 60 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto.
2. Ai fini della stipulazione del contratto d'appalto l'aggiudicatario dovrà presentare entro il termine che gli verrà comunicato dall'Amministrazione:
 - a) la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali;
 - b) le polizze assicurative e gli ulteriori documenti e/o informazioni richieste dal presente capitolato.
3. La mancata presentazione entro il termine assegnato dei documenti sopraindicati comporta la decadenza dell'aggiudicazione dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla gara.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto d'appalto, di richiedere all'Impresa di dare immediato avvio al servizio, qualora ciò sia necessario in relazione all'esigenza di garantire la continuità e regolarità del servizio medesimo.

Art. 18 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. Dopo che il contratto è divenuto efficace il Responsabile del procedimento dà avvio all'esecuzione della prestazione.
2. Nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto sono indicate la data di avvio delle attività oggetto dell'appalto, le aree e gli ambienti in cui l'Impresa appaltatrice deve svolgere le attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dell'Impresa dall'Amministrazione per l'esecuzione delle attività. Nel suddetto verbale, inoltre deve essere riportata la dichiarazione che lo stato attuale delle aree e degli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto è tale da non impedire l'avvio delle attività medesime.
3. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal RUP e dal referente del servizio designato dall'Impresa appaltatrice; copia conforme del verbale può essere rilasciata all'Impresa appaltatrice, ove questa lo richieda.
4. Qualora l'Impresa appaltatrice intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 19 – Cessione del contratto e subappalto

1. E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 174 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. In considerazione della natura del servizio e delle esigenze di affidabilità richieste al personale preposto, non è ammesso il subappalto del servizio. Tuttavia, in caso di specifica richiesta formulata dall'Impresa appaltatrice nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare, a sua esclusiva discrezione, eventuali subappalti parziali di una o più attività accessorie rientranti nell'oggetto del contratto, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 20 - Inadempienze e penalità

1. In caso di inadempienze da parte dell'Impresa appaltatrice delle norme di esecuzione del servizio l'Amministrazione provvederà ad applicare le seguenti penalità:

- a) interruzione ingiustificata dell'intero servizio: €. 1.000,00
 - b) mancata esecuzione di una corsa giornaliera: €. 500,00
 - c) grave ritardo nell'esecuzione del servizio: €. 250,00
 - d) comportamenti scorretti, inappropriati, offensivi da parte degli autisti nei confronti degli alunni trasportati o di loro familiari: €. 500,00
 - e) uso improprio degli automezzi aditi al servizio: €. 250,00
 - f) mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza: €. 500,00
 - g) gravi e ripetute violazioni al codice della strada: €. 500,00
 - h) gravi infrazioni idonee a determinare una lesione dell'immagine dell'Amministrazione o situazioni di pericolo, anche potenziale, per i minori trasportati: : €. 500,00
 - i) violazione alle norme del presente capitolato non contemplate nel presente articolo: da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 500,00 in ragione della gravità della violazione.
3. Prima dell'applicazione delle suddette penali l'Amministrazione provvederà a contestare le relative inadempienze all'Impresa appaltatrice che, entro il termine assegnatole, potrà formulare le proprie controdeduzioni in merito alla contestazione ricevute. Qualora entro tale termine l'Impresa appaltatrice non presentasse le proprie controdeduzioni, ovvero le stesse dovessero essere ritenute, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non fondate, si darà luogo all'applicazione delle penali previste.
4. Gli importi inerenti le penali applicate saranno detratti dalle fatture relative ai periodi successivi a quello nel quale si sono verificate le inadempienze contrattuali.

Art. 21 - Risoluzione del contratto per gravi inadempimenti o gravi irregolarità

1. Quando il RUP accerta comportamenti dell'Impresa appaltatrice che costituiscono grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali formula la contestazione degli addebiti all'Impresa, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del RUP dispone la risoluzione del contratto.
4. Qualora l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto subisca un ritardo rispetto alle previsioni del programma a causa della negligenza dell'Impresa appaltatrice, il RUP assegna alla stessa un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi non ancora eseguiti, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.
5. Scaduto il termine assegnato, il RUP verifica, in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'Impresa appaltatrice, o, in sua mancanza, con la assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del procedimento, delibera la risoluzione del contratto.
6. Ai fuori dei precedenti casi l'Amministrazione avvierà, comunque, la procedura di risoluzione del contratto in presenza delle seguenti violazioni:
 - a) sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio per due giorni, anche non consecutivi, nel corso di un mese;
 - b) inadempimento degli obblighi retributivi e/o contributivi nei confronti del personale dipendente per due mesi anche non consecutivi;
 - c) grave inosservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - d) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - e) cessione totale o parziale del contratto;
 - f) subappalto non autorizzato di parti del servizio;
 - g) fallimento e altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa.
7. La risoluzione del contratto diverrà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione invierà alla sede legale dell'Impresa appaltatrice, mediante pec o raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 22 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

1. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento dell'appalto e, comunque, per un periodo di tempo non superiore alla durata originaria dell'affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi all'Impresa appaltatrice, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalle inadempienze contrattuali.
2. All'Impresa appaltatrice sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni. Resta comunque ferma la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi, ove necessario, sulla cauzione definitiva prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Art. 23 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

1. Il contratto d'appalto sarà sottoposto a verifica di conformità in corso di esecuzione, avendo ad oggetto un servizio con prestazioni continuative, nonché a verifica di conformità finale.
2. Le attività di verifica di conformità sono effettuate dal RUP, anche mediante l'ausilio di eventuali collaboratori.
3. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità e termini e previsioni previsti nel contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore o dal presente capitolato.

Art. 24 - Verifica di conformità in corso di esecuzione

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto, con cadenza trimestrale, al fine di un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni richieste.
2. Ai controlli di verifica di conformità in corso di esecuzione deve essere presente l'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto.
3. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del RUP, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
 - a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
 - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
 - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
 - d) i controlli effettuati ed i risultati ottenuti;
 - e) i dati sull'andamento dell'esecuzione del contratto e sul rispetto dei termini contrattuali;
 - f) le eventuali osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.
4. In caso di verifica di conformità con esito negativo l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine perentorio assegnato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal RUP e, comunque, ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire la completa eliminazione delle irregolarità riscontrate.
6. Nel caso in cui l'Impresa appaltatrice non ottemperi alle suddette prescrizioni, il RUP procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 28 del capitolato ovvero, in caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, all'avvio della procedura per la risoluzione del contratto secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 29 del capitolato.

Art. 25 - Verifica di conformità finale

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione, e deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Il RUP, dopo aver fissato il giorno del controllo definitivo, ne dà tempestivo avviso all'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, affinché quest'ultimo possa intervenire.
4. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del RUP, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
 - a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
 - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
 - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
 - d) le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti;
5. Il RUP provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal processo verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili ed a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'Impresa appaltatrice ha osservato le prescrizioni contrattuali.
6. Sulla base di quanto rilevato il RUP indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'Impresa appaltatrice, con assegnazione di un termine per adempiere.
7. Il RUP rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Impresa appaltatrice; la certificazione di verifica di conformità.
8. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, che dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Impresa appaltatrice può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
9. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 26 – Pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto avverrà, con rate mensili posticipate, sulla base delle fatture emesse dall'Impresa appaltatrice che dovranno essere preventivamente liquidate dal Responsabile del servizio. La liquidazione delle fatture avverrà entro trenta giorni solari dalla data di protocollazione delle stesse, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo comma 7.
2. Ai fini dell'esatta quantificazione del corrispettivo dovuto all'Impresa appaltatrice, con la determinazione di aggiudicazione definitiva si stabilirà l'importo giornaliero del servizio; tale valore si otterrà dividendo l'importo complessivo offerto dall'aggiudicatario in sede di offerta economica, per il numero dei giorni di servizio previsti per l'intera durata dell'appalto.

3. L'importo della fattura mensile dovrà essere pari all'importo giornaliero del servizio come sopra determinato, moltiplicato per il numero dei giorni di servizio resi nel mese di riferimento.
4. In caso di variazioni dell'orario di entrata o di uscita degli alunni in conseguenza di situazioni impreviste e/o imprevedibili (es. uscita anticipata per assemblee sindacali dei docenti, scioperi del personale scolastico), verrà riconosciuto all'impresa appaltatrice l'importo giornaliero del servizio senza alcun maggiorazione e/o compenso aggiuntivo.
5. In caso di mancata esecuzione del servizio in conseguenza della chiusura delle scuole disposta con ordinanza sindacale per ragioni di sicurezza e tutela della pubblica incolumità (es. avverse condizioni atmosferiche, calamità naturali, ecc.), non verrà corrisposto alcun compenso all'impresa appaltatrice.
6. L'Amministrazione procede alla liquidazione dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
7. L'Amministrazione, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'espletamento dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando non abbia ottemperato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità previste dal presente capitolato.
8. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In particolare, l'Impresa appaltatrice è obbligata a comunicare all'Amministrazione l'attivazione o l'esistenza di un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi all'appalto esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, nonché i dati identificativi delle persone fisiche delegate ad operare sul conto corrente.
9. L'Impresa appaltatrice, inoltre, è obbligata ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori o subcontraenti a qualunque titolo interessati all'appalto, una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 27 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa appaltatrice in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto saranno deferite alla magistratura ordinaria con esclusione del sistema arbitrale. Il foro competente è quello di Brindisi.

Art. 28 - Norme applicabili

1. L'appalto viene disciplinato dalle norme del presente capitolato speciale ed in via sussidiaria, per tutto quanto in esso previsto e con esso non contrastante od incompatibile, dal Codice dei contratti pubblici approvato con il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Allegato A): Elenco del personale impiegato nel servizio dall'operatore uscente

NOMINATIVO	LIVELLO	QUALIFICA	DATA ASSUNZIONE	MONTE ORE SETTIMANALE
NEGLIA Carlo	C2	Autista	17/09/2018	29
MARRAFFA Emiliano	C2	Autista	02/05/2019	24