Allegato\_A

GESTIONE DEL SERVIZIO DI

VIGILANZA E ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALUNNI SUGLI SCUOLABUS

E SERVIZI AGGIUNTIVI NELLE SCUOLE PER GLI ANNI 2019, 2020.

CIG: 7674555B20

CAPITOLATO DI GARA

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell’appalto ed articolazione del servizio

Art. 2 - Luogo di svolgimento del servizio

Art. 3 - Durata e decorrenza dell’affidamento

Art. 4 - Clausola sociale

Art. 5 - Inquadramento e retribuzione del personale

Art. 6 - Ulteriori obblighi dell’aggiudicatario

Art. 7 - Obblighi del personale adibito al servizio

Art. 8 - Adempimenti in materia di sicurezza

Art. 9 - Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 10 - Verifiche e controlli

Art. 11 - Garanzia

Art. 12 - Obblighi assicurativi

Art. 13 – Penali

Art. 14 – Contratto d’appalto

Art. 15 - Risoluzione del contratto

Art. 16 – Effetti della risoluzione

Art. 17 - Interpretazione del contratto e norme di rinvio

Art. 18 - Informazioni sul sistema telematico

Art. 19 - Importo a base di gara e valore dell’appalto

Art. 20 - Modalità di svolgimento della gara

Art. 21 - Requisiti di partecipazione

Art. 22 - Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell’offerta

Art. 23 - Quesiti e chiarimenti

Art. 24 - Modalità di presentazione dell’offerta

Art. 25 – Tutela della legalità

Art. 26 - Subappalto

Art. 27 – Esercizio di controllo

Art. 28 – Copertura finanziaria

Art. 29 – Controversie contrattuali

Art. 30 - Trattamento dei dati forniti dai concorrenti

Art. 31 – Responsabile del procedimento

Art. 1 - Oggetto dell’appalto ed articolazione del servizio

Questo Comune intende provvedere all’affidamento del servizio di accompagnamento degli alunni sugli scuolabus e dei servizi aggiuntivi nelle scuole statali, materne, elementari e medie cittadine, come appresso specificato, per gli anni 2019 e 2020, mediante procedura telematica giusto come previsto dal d.lgs. n. 50/2016, esperita tramite RDO (Richiesta di Offerta) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, rivolta a tutti i soggetti iscritti ed abilitati al bando del mercato elettronico della pubblica amministrazione “Servizi alle pubbliche amministrazioni" – categoria “Servizi sociali” – Sottocategoria 1 “Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro .

Il presente servizio è previsto dal suddetto bando MEPA al paragrafo 7.1.2. “Servizio di assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto (trasporto sociale) CPV 601120000-6”.

Gli operatori economici appartenenti alla suddetta categoria ed in possesso dei requisiti dettagliati al successivo articolo 21 sono invitati a presentare la propria migliore offerta per la prestazione del suddetto servizio, articolato come di seguito specificato

1.1. Descrizione del servizio

Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio di vigilanza, custodia, accompagnamento ed assistenza degli alunni durante il trasporto sugli scuolabus della Città di Sorrento nel tragitto da casa a scuola e ritorno, nonché una serie di servizi aggiuntivi che dovranno essere resi nelle scuole, per gli anni 2019 e 2020, secondo il disposto dell’articolo 2 del Decreto del Ministero dei Trasporti del 31.01.1997 avente ad oggetto “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” ed in esecuzione di quanto previsto dal D.P.R. 616/77 e dalla L.R. n. 28/2007 sul Diritto allo Studio.

Il servizio viene istituito sui percorsi previsti nell’ambito del servizio di trasporto scolastico comunale individuati dall’ufficio comunale competente (Ufficio Istruzione).

Il servizio riguarderà, sulla base delle linee attualmente istituite, le seguenti scuole:

* Scuola materna, primaria e secondaria di primo grado “V. Veneto” – Via V. Veneto - Sorrento
* Scuola materna e primaria “A. Lauro” - Via Capasso - Sorrento
* Scuola elementare e media “T. Tasso” Via Marziale n. 18 – Sorrento
* Scuola materna “Gugliucci” - Priora

Il servizio verrà articolato come descritto al successivo punto 1.3, ma potrebbe subire variazioni durante l'esecuzione dell'appalto.

Inoltre, nel corso del periodo di affidamento, il servizio potrebbe essere incrementato con l’avvio di nuove linee rivolte alle sopra citate scuole del territorio.

Il servizio potrebbe, al contrario, essere ridimensionato con la cancellazione delle linee già istituite o la mancata attivazione delle medesime in base al numero di adesioni al servizio.

Oltre ai profili di accompagnamento, vigilanza e custodia sui minori, il servizio si configura come un momento educativo per i minori atto a favorire il processo di socializzazione e l’educazione al rispetto dei beni della comunità, al loro uso corretto nonché al rispetto delle regole, specie di quelle del Codice della Strada. Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità e serenità nel tragitto casa/scuola.

I servizi richiesti sono i seguenti:

 1- ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI SUGLI SCUOLA–BUS – scuola media, elementare e materna.

Operatori 12

2- ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI SUGLI SCUOLA–BUS DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Operatori 2

1. AUTISTA PER ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI DIVERSAMENTEABILI CON IL KANGOO DI PROPRIETÀ DEL COMUNE;

Operatore 1

1. SERVIZI AGGIUNTIVI NELLE SCUOLE;

Operatori 16;

Compiti dell’aggiudicatario

Sarà compito dell’aggiudicatario:

* individuare personale idoneo allo svolgimento del servizio; il personale individuato dovrà essere maggiorenne;
* individuare, anche tra gli operatori assegnati al servizio, un coordinatore del servizio, con il compito di curare l’assegnazione degli operatori ai percorsi, effettuarne la sostituzione in caso di necessità e fornire tutte le opportune informazioni affinché il servizio venga svolto nella maniera più efficiente possibile ed in maniera conforme alle modalità previste dal presente capitolato ed alle istruzioni impartite dall’ufficio Istruzione comunale. Il coordinatore dovrà fungere da referente nei confronti dell’Ufficio Istruzione, curare la predisposizione dei registri presenze e dei prospetti (come meglio sotto specificato);
* assicurare annualmente i servizi dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario che di anno in anno verrà comunicato dall’ufficio Istruzione;
* predisporre appositi registri presenze da consegnare agli operatori impiegati su ciascun mezzo, riportanti l’elenco degli iscritti al servizio di trasporto scolastico su ciascun percorso. Tali dati verranno resi disponibili dall’ufficio Istruzione prima dell’avvio dell’anno scolastico ed aggiornati in occasione di ogni variazione. L’Ufficio Istruzione comunicherà all’aggiudicatario, oltre ai nominativi degli alunni iscritti, altresì il percorso e la fermata di riferimento, le modalità di ritiro del minore alla fermata (e cioè la presenza diretta del genitore e/o i nominativi degli ulteriori adulti che il genitore stesso ha autorizzato per il ritiro del minore alla fermata). Sarà pertanto compito dell’aggiudicatario tenere aggiornati:

• i registri presenze;

• i prospetti riportanti tutti i suddetti dati, in modo tale che l’operatore che si reca ad effettuare il servizio disponga sempre dei dati aggiornati.

* formare ed informare il proprio personale sulle procedure da seguire (in particolar modo in caso di sostituzione degli operatori abitualmente adibiti ad un determinato percorso o che svolgano il servizio per la prima volta, assicurandosi che l’operatore disponga di tutte le informazioni utili a svolgere in maniera corretta i propri compiti) e sulle procedure di sicurezza.
* organizzare un sistema di verifica annuale della soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction) relativo al servizio di trasporto scolastico, al servizio di vigilanza ed accompagnamento, e ai servizi aggiuntivi da concludersi entro il 30 giugno di ogni anno scolastico;
* Sarà facoltà dell’appaltatore proporre alla Stazione Appaltante modifiche ed integrazioni migliorative inerenti il servizio, che possano risultare a vantaggio dell’utenza. Ogni variazione dovrà comunque essere preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante. Ogni variazione introdotta, senza preventiva autorizzazione, deve ritenersi inadempienza contrattuale e come tale soggetta ad applicazione di penali.

b) Compiti specifici in capo al coordinatore

Sarà compito del coordinatore:

- coordinare l’attività degli accompagnatori;

- assicurare la copertura dei turni previsti e delle eventuali sostituzioni;

- raccogliere tutte le segnalazioni degli accompagnatori inerenti problematiche varie riscontrate nello svolgimento del servizio (es. richieste di utilizzo del servizio da parte di utenti che non risultano iscritti, comportamenti non corretti dei minori a bordo dei mezzi, episodi di assenza degli adulti alle fermate, ecc.... ) e riferire all’ufficio comunale preposto;

- tenere i rapporti con l’Ufficio Istruzione comunale, occupandosi pertanto della trasmissione mensile allo stesso dei registri presenze, della segnalazione tempestiva di eventuali problemi riscontrati (discordanze tra i dati forniti dal Comune e quelli riscontrati nello svolgimento del servizio, specie per ciò che concerne iscrizioni e modalità di ritiro degli utenti alle fermate, problemi occorsi durante la permanenza sugli scuolabus, comportamenti non corretti degli utenti, ecc....)

- fornire adeguata rendicontazione mensile al Comune circa le ore prestate dagli operatori assegnati ai vari percorsi e dagli operatori che effettuano i servizi aggiuntivi nelle scuole: tale prospetto orario dovrà essere trasmesso contestualmente o precedentemente all’inoltro della fattura mensile emessa dall’aggiudicatario;

- partecipare ad eventuali riunioni organizzative o di verifica sulle modalità di svolgimento del servizio indette dall’ufficio istruzione.

- essere raggiungibile telefonicamente, tramite il proprio cellulare di servizio, dalle ore 7.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì;

c) Compiti specifici degli operatori che effettuano l’accompagnamento alunni sugli scuolabus:

Gli operatori inizieranno e termineranno il proprio servizio in corrispondenza della rimessa della ditta aggiudicataria del servizio trasporto scolastico o, comunque, nei luoghi di salita e discesa concordati con l’Amministrazione Comunale e funzionali all’organizzazione del servizio di trasporto.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all’autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo. L’accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l’utenza dimostrando nel contempo e compatibilmente con il servizio da svolgere, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori, dal personale scolastico, dagli autisti.

Sarà compito degli operatori:

-curare la rilevazione delle presenze sugli scuolabus mediante l’ausilio di appositi registri presenze, con la finalità di controllare che la fruizione del servizio di trasporto scolastico avvenga da parte dei soli iscritti. A tal fine l’aggiudicatario dovrà predisporre, come già sopra specificato sulla base degli elenchi forniti dall’Amministrazione Comunale, appositi registri suddivisi per singolo percorso da consegnare a ciascun operatore. Le presenze sugli scuolabus dovranno essere annotate con cadenza giornaliera e di tale attività di controllo l’aggiudicatario dovrà rendere conto mensilmente all’Amministrazione Comunale mediante trasmissione dei registri di presenza.

Gli operatori, per il tramite del proprio coordinatore, dovranno segnalare tempestivamente al servizio istruzione eventuali anomalie riscontrate. Tale attività di verifica dovrà essere particolarmente accurata all’avvio di ciascun anno scolastico: in particolare, dovrà essere inibito l’accesso al servizio da parte di coloro che non risultino inseriti negli elenchi forniti dall’A.C. e dovrà però, nel contempo, essere fornita tempestiva informazione all’Ufficio Istruzione dei problemi riscontrati.

Oltre all’ausilio degli elenchi forniti dall’ufficio istruzione, si precisa che per l’identificazione degli utenti, ciascun utente sarà provvisto di un tesserino personale, attestante l’iscrizione al servizio

-nel percorso di andata (casa - scuola) in corrispondenza di ciascuna fermata, l’operatore dovrà scendere dal mezzo al fine di prendere in carico ciascun alunno ed assistere ciascun alunno nelle operazioni di salita sul mezzo;

-fornire ausilio nelle operazioni di salita e discesa specie agli alunni che presentino delle difficoltà motorie anche solo temporanee o agli alunni con disabilità motorie;

-accompagnare gli utenti sino all'entrata esterna della scuola;

-durante il tragitto sul mezzo, vigilare sugli alunni verificando che tutti stiano convenientemente seduti nei rispettivi posti;

-durante il tragitto, rimanere sempre vigili al fine di contribuire a mantenere l’ordine sullo scuolabus ed al fine di individuare prontamente e contrastare possibili manifestazioni di bullismo;

-richiamare (seppur sempre tenendo comportamenti rispettosi ed adeguati) al rispetto delle regole gli alunni che non stiano seduti o che, in generale, osservino un comportamento non adeguato;

-nel percorso di ritorno (scuola-casa), oltre a quanto già specificato per il percorso di andata in merito all’assistenza nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo:

-attendere i minori all’uscita da scuola anche eventualmente recandosi al portone/cancello di ingresso dell’istituto scolastico al fine di prendere in carico i minori ed accompagnarli sino allo scuolabus (ciò secondo le istruzioni che, in base alle singole situazioni ed ai singoli plessi, verranno specificamente impartite dall’Ufficio Istruzione comunale);

-assicurarsi, prima della partenza del mezzo, che gli alunni seduti nelle postazioni dotate di cinture di sicurezza abbiano la cintura allacciata;

-rispettare le procedure che verranno comunicate all’aggiudicatario dall’Ufficio Istruzione prima dell’avvio del servizio inerenti la riconsegna dei minori, tenuto conto delle previsioni in materia dell’art. 19 bis, comma 2, del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172,

-adoperarsi per il mantenimento, da parte degli alunni, di un comportamento composto ed educato rispetto ai compagni e agli altri adulti presenti sul mezzo;

-assicurarsi che gli alunni tengano un comportamento rispettoso degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico e che osservino le istruzioni impartite dallo stesso accompagnatore al fine di assicurare adeguate condizioni di sicurezza durante il tragitto (ad esempio: prendere rapidamente posto, rimanere seduti, non alzare il tono di voce, non affacciarsi al finestrino)

-sorvegliare gli utenti durante la percorrenza intervenendo in modo autorevole, ma corretto, al fine di prevenire ogni tipo di intemperanza o danno;

-segnalare all’ufficio istruzione, per il tramite del proprio coordinatore, ripetuti comportamenti ineducati e/o lesivi dei minori nei confronti dei compagni;

-tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori;

-collaborare con l’autista, fornendo tutto il supporto possibile nei casi di emergenza.

Particolari cautele dovranno essere adottate dagli operatori per agevolare le operazioni di salita e discesa dal mezzo da parte dei bambini portatori di handicap: in particolare, per ciò che concerne i portatori di handicap con difficoltà motorie, gli operatori dovranno porre in essere tutte le operazioni necessarie per la salita e la discesa dallo scuolabus e dovranno inoltre accompagnare i minori, qualora necessario, per brevi tratti (es. dalla fermata dello scuolabus dinanzi alla scuola sino al cancello di ingresso della scuola stessa).

All'accompagnatore durante lo svolgimento del servizio è fatto divieto di:

-fumare (comprese sigarette elettroniche);

-assumere bevande alcoliche;

-esprimersi con modi inurbani e con atteggiamenti diseducativi e comunque non inerenti alle proprie mansioni.

Su ciascun mezzo sarà reso disponibile, ad opera dell’Ufficio Istruzione, l’elenco dei minori iscritti ed alle relative modalità di consegna, modalità di espletamento del percorso con fermate ed orari aggiornati, numeri telefonici dell’ufficio comunale preposto e. Tale fascicolo dovrà essere sempre lasciato sul mezzo.

Sarà cura dell’appaltatore formare ed informare il proprio personale sulle procedure da seguire e, specie in caso di sostituzione degli operatori abitualmente adibiti ad un determinato percorso o che svolgano il servizio per la prima volta, assicurarsi che l’operatore disponga di tutte le informazioni utili a svolgere in maniera corretta i propri compiti.

1.2. Modalità di svolgimento

* **Il servizio accompagnamento alunni si estrinseca nelle seguenti attività:**
* vigilanza, assistenza e custodia degli alunni durante il servizio di trasporto scolastico comunale;
* verifica sulla fruizione del servizio di trasporto scolastico e rilevazione delle presenze degli alunni fruitori del servizio sui singoli percorsi;
* controllo della corretta seduta degli utenti all'interno dello scuolabus al fine di prevenire eventuali circostanze che potrebbero arrecare danni agli utenti trasportati;
* intrattenimento degli utenti durante il percorso;
* coordinamento degli operatori;
* cura dei rapporti con l’Ufficio Comunale preposto (Ufficio Istruzione).

 Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì per le scuole materne, elementari e Medie negli orari di entrata ed uscita dalla scuola (orari differenziati)

 I percorsi insistono sul territorio comunale, ivi comprese le zone frazionali, e alcune zone limitrofe, con partenza dall’area di parcheggio dei mezzi, sito presso il parcheggio S. Renato – Via S. Renato n. 15 Sorrento.

Gli orari di ciascun percorso verranno comunque stabiliti prima dell'avvio di ciascun anno scolastico e forniti al coordinatore.

L’Ufficio Istruzione provvederà inoltre a fornire al coordinatore i dati degli iscritti contenenti tutte le informazioni utili al corretto svolgimento del servizio e la fermata di riferimento.

Tali dati saranno disponibili o nel corso o al termine delle iscrizioni, effettuate di regola nei mesi di giugno, luglio ed agosto di ciascun anno.

* **Il servizio accompagnamento alunni sugli scuola–bus di alunni diversamente abili si estrinseca nelle seguenti attività:**

- Accompagnamento da casa allo scuola-bus;

- Sorveglianza sullo scuola-bus;

- Accompagnamento classe di appartenenza;

- Ritorno a casa;

- Il servizio sarà assicurato agli alunni di scuola Media, Elementare e Materne in rapporto alle richieste;

* **Il servizio di autista per accompagnamento alunni diversamente abili con il kangoo di proprietà del Comune si estrinseca nelle seguenti attività:**
* Accompagnamento da casa dell’alunno diversamente abile alla scuola di appartenenza;
* Accompagnamento dell’alunno alla classe di appartenenza;
* Ritorno a casa, prelevando l’alunno dalla classe di appartenenza.
* **I servizi aggiuntivi nelle scuole si estrinsecano nelle seguenti attività:**
* Assistenza ai bambini anticipatari della scuola dell’infanzia,
* Aiuto inserimento bambini disabili,
* Assistenza ai bambini con intolleranze alimentari al momento dei pasti;

Il servizio sarà assicurato nei plessi scolastici di A. Lauro, Priora, T. Tasso e V. Veneto, previa richiesta dei Dirigenti Scolastici dei due Comprensivi;

1.3. Articolazione del servizio

Il servizio ha carattere meramente indicativo e potrà subire delle variazioni in relazione a sopravvenute esigenze organizzative del servizio.

Pertanto l’Amministrazione Comunale, qualora lo richiedano esigenze organizzative sopravvenute, potrà disporre una diversa articolazione del servizio riservandosi di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni della prestazione agli stessi patti e condizioni indicati dal presente capitolato, come previsto dall’art. 106 comma 2 del D. Lgs. 50/216.

Si precisa, in particolare, che sono possibili modifiche del monte ore e dell’articolazione dei servizi di trasporto sopra descritti, anche in relazione al numero di iscritti al servizio di trasporto scolastico ed in dipendenza dell’articolazione oraria delle lezioni scolastiche.

In tal caso l’aggiudicatario nulla avrà a pretendere per la diminuzione della prestazione richiesta.

Art. 2 - Luogo di svolgimento del servizio

I percorsi del servizio di trasporto scolastico insistono sul territorio comunale, e zone limitrofe, ivi comprese le zone frazionali, con partenza dal parcheggio sito in via S. Renato.

Il dettaglio dei singoli percorsi (fermate ed orari) verrà definito prima dell'avvio di ogni anno scolastico in relazione alle richieste dell'utenza.

Nel corso del periodo di affidamento, il servizio potrebbe essere incrementato con l’avvio di nuove linee. Il servizio potrebbe, al contrario, essere ridimensionato, con la cancellazione delle linee già istituite o la mancata attivazione delle medesime in base al numero di adesioni al servizio.

Art. 3 - Durata e decorrenza dell’affidamento

L’affidamento riguarda gli anni 2019 e 2020, con inizio, interruzioni e termine secondo quanto previsto dal calendario di funzionamento delle scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado per l’anno scolastico di riferimento, stabilito in base al calendario scolastico approvato dalla Regione Campania.

La data di inizio servizio sarà indicata nella determina di affidamento, e l’aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione del servizio, anche nelle more della stipula del relativo contratto.

.

Il Comune di Sorrento si riserva la possibilità di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 6 mesi, nel caso in cui, per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto il nuovo appaltatore non abbia dato avvio al servizio ovvero non si siano concluse le procedure di gara per il nuovo affidamento, l’aggiudicatario, se richiesto dal Comune, è tenuto a garantire il servizio fino all’insediamento della nuova impresa, alle stesse condizioni dell’appalto cessato.

**Art. 4 - Clausola sociale**

Al fine di garantire la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze della cooperativa sociale attuale affidataria del servizio di vigilanza ed accompagnamento alunni, l'operatore economico aggiudicatario avrà l’obbligo, compatibilmente con la propria organizzazione, di assumere tutte le unità di personale dell'operatore economico cessante che svolgono il ruolo di accompagnatori sulle linee di trasporto scolastico e i servizi aggiuntivi nelle scuole.

Art. 5 - Inquadramento e retribuzione del personale

 Sia il coordinatore che gli operatori selezionati per l’accompagnamento sui percorsi e i servizi aggiuntivi, non dovranno aver riportato condanni penali per reati di cui al DLgs 39/2014.

L’aggiudicatario è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell’attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro, applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l’attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa, anche tenuto conto di quanto previsto all’art. 95 comma 10 ed all’art. 97 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i.

.

Art 6 – Ulteriori obblighi dell’aggiudicatario

L’aggiudicatario, prima della stipula del contratto (o prima dell’avvio del servizio qualora questo avvenga prima della stipula del contratto), dovrà:

* trasmettere all’Amministrazione l’elenco nominativo aggiornato del personale individuato per lo svolgimento dello stesso, con indicazione delle esatte generalità, del domicilio e del numero di telefono mobile.

- comunicare le generalità dell’operatore che svolgerà le mansioni di coordinatore.

- fornire dichiarazione circa l’assenza, a carico del coordinatore e degli operatori selezionati per le sostituzioni, di condanne penali per reati previsti dal D.Lgs. 39/2014.

- formare il proprio personale sui sistemi di comunicazione, sulle procedure (in particolare quelle attinenti la riconsegna dei minori e le accortezze da utilizzare per le operazioni di salita e discesa dal mezzo) e sulla modalità da osservare per l’espletamento del servizio. Dell'avvenuta formazione dovrà essere data comunicazione scritta al Servizio Istruzione prima dell’avvio del servizio.

- comunicare il programma di formazione a cui è stato sottoposto il personale in servizio e dimostrarne l'avvenuto svolgimento, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

- comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile della sicurezza (R.S.P.P.) ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

- redigere e trasmettere il Documento inerente la valutazione dei rischi relativi al servizio oggetto dell'appalto (D.V.R.) di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

* trasmettere copia della polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) come definita al successivo art. 12 del presente capitolato.
* dotare il personale, a proprie spese, di:

• tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 8, art. 26 del D.Lgs 81/2008. Il tesserino dovrà sempre essere esposto durante la prestazione del servizio.

• pettorina ad alta visibilità, che dovrà essere indossata durante lo svolgimento del servizio accompagnamento alunni sugli scuolabus.

Ogni variazione del personale individuato dovrà essere comunicata all’Amministrazione prima che il personale stesso sia avviato all’espletamento del servizio.

L’aggiudicatario, durante la prestazione del servizio, dovrà:

- svolgere correttamente il servizio affidato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nazionali e regionali.

- assicurare annualmente il servizio dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario che di anno in anno verrà comunicato dall’ufficio Istruzione;

- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore.

- assicurare la copertura dei turni e la sostituzione degli operatori assenti, nonché la sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato con altro personale di pari qualifica professionale (in caso di mancata sostituzione l’aggiudicatario sarà ritenuto direttamente responsabile della sicurezza degli utenti).

- garantire, su richiesta del Comune ed in casi eccezionali, lo svolgimento del servizio in orari differenti da quelli abituali, qualora si renda necessario garantire il rientro degli alunni da scuola per esigenze particolari.

- eseguire le disposizioni che venissero impartite dalla Stazione Appaltante in merito alla regolarità e al buon andamento del servizio.

- rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 2 del DPR 62/2013 e.s.m.i. e dal Codice di Comportamento del Comune di Sorrento.

- richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantengono un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta del Comune di Sorrento.

Il Comune di Sorrento si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le parti. Qualora le giustificazioni non siano ritenute attendibili e sufficienti a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale.

* garantire la prestazione del servizio da parte dello stesso personale per tutta la durata contrattuale, al fine di perseguire la massima funzionalità ed efficienza nella prestazione del servizio, nonché la continuità di rapporto nei confronti dell’utenza, fatte salve le richieste di sostituzione con altro personale avanzate dal Comune di Sorrento, per comportamenti non corretti degli operatori.

- attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell’attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l’attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa.

-applicare, nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori adibiti al servizio, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente.

-a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavori, dipendenti e non, dalla legislazione vigente. Il Comune è dunque esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata.

- applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nelle attività in oggetto tutte le norme vigenti per l’assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto.

- rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

L’aggiudicatario è unico responsabile dell'esecuzione della prestazione in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti. Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero danni materiali a cose o persone, imputabili all’aggiudicatario, lo stesso dovrà provvedere al risarcimento del danno.

L'aggiudicatario si impegna pertanto a:

-mantenere l’Amministrazione sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da eventuali richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione da terzi danneggiati a causa della mancata o non corretta prestazione del servizio richiesto; pertanto sarà direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati dal proprio personale a persone o cose sia dell’Amministrazione sia di terzi. L’aggiudicatario dovrà quindi adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l’obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto.

- risarcire l’Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dall’inosservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

**Art. 7 - Obblighi del personale adibito al servizio**

**7.1. Obblighi di carattere generale**

Il personale addetto al servizio dovrà osservare le modalità di espletamento dello stesso, quali indicate nel presente capitolato speciale nonché le eventuali ulteriori modalità organizzative comunicate dall’Amministrazione all’avvio del servizio.

Il servizio dovrà esser svolto usando l’ordinaria diligenza, usando il massimo riguardo e rispetto per i bambini e garantendo altresì che il percorso casa-scuola avvenga in condizioni di massima sicurezza.

Il personale dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti sulla materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, riservato, rispettoso, corretto e disponibile alla collaborazione nei confronti dei minori, dei genitori, degli autisti, del personale scolastico con il quale venga a contatto.

- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;

- segnalare al coordinatore i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di comportamenti non corretti nei confronti degli altri utenti e/o dello stesso accompagnatore.

- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al coordinatore, il quale ha l'obbligo di riferire al Servizio Istruzione del Comune.

- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e, se del caso, darne comunicazione al coordinatore, che provvederà ad informare il servizio Istruzione.

- non lasciare mai i minori privi di sorveglianza.

- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscono l’incolumità fisica e la massima sicurezza dei bambini.

- recarsi con puntualità al servizio.

- svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione.

- osservare le procedure di sicurezza definite per il servizio e dai documenti sulla sicurezza, a prevenzione di eventuali rischi anche da interferenza.

- attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite relativamente al servizio

7.2. Incidenti durante il servizio

Gli operatori (in collaborazione con l’autista del mezzo, dovranno dare immediata comunicazione telefonica al Servizio Istruzione (al di fuori dell’orario di apertura dell’Ufficio dovrà essere avvisata la Polizia Municipale) di tutti gli incidenti e danni a cose o a persone che dovessero verificarsi durante il servizio (all'andata e/o al ritorno).

La comunicazione verbale dovrà essere seguita da una comunicazione scritta a cura dell’aggiudicatario. Detta comunicazione dovrà essere effettuata anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno a cose o persone.

In caso di incidente, anche lieve, l’accompagnatore (in raccordo con l’autista), dovrà:

- assicurarsi immediatamente delle condizioni dei minori;

- attivare le procedure previste oltre a dare tutta la collaborazione possibile all’autista.

- chiamare il servizio 118 ed avvisare immediatamente:

a) l’Ufficio Istruzione e/o la Polizia Municipale

b) il coordinatore, che provvederà ad avvisare le famiglie.

Ogni operatore, dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell’avversità occorsa, senza abbandonare il mezzo ed i minori trasportati.

**Art. 8 - Adempimenti in materia di sicurezza**

E’ fatto obbligo all’affidatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di cui al D. Lgs. 09/04/2008, n. 81. Si ricorda che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze la ditta è tenuta ad elaborare il proprio documento di valutazione rischi e a provvedere all’attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell’attività svolta. A tal riguardo, prima dell’inizio dell’appalto, la ditta deve depositare il Documento di Valutazione dei Rischi che formerà parte integrante del relativo contratto, seppur non allegato.

**Art. 9 – Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il servizio accompagnamento alunni si svolge dal lunedì al venerdì con orario spezzato, in base all'articolazione del servizio stesso ed alla organizzazione delle linee e dei percorsi ipotizzata per gli anni 2019 e 2020.

L’orario dei servizi aggiuntivi, invece sarà comunicato in base alle richieste dei dirigenti scolastici. All'aggiudicatario verrà riconosciuto il corrispettivo calcolato moltiplicando l'importo orario per le ore effettive di servizio prestato dagli operatori. Non verrà riconosciuto alcun compenso per i periodi di tempo che intercorrono tra un tragitto/viaggio e l'altro.

In caso di sospensione o soppressione di una linea di trasporto da parte del Comune, con preavviso di almeno 30 giorni lavorativi, l’intervento su quel percorso è da considerarsi concluso o sospeso per le ore di relativo servizio; in tal caso l'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere.

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall’affidatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento, quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell’Ente.

Nella fattura dovranno essere indicati tutti i dati utili alla sua liquidazione e pertanto: il C.I.G., il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento o il numero del contratto stipulato tra le parti, il numero dell’impegno di spesa, il riferimento normativo inerente il pagamento dell’IVA (Scissione dei pagamenti art 17 ter dpr 633/1972).

La fattura dovrà riportare il mese di riferimento e il servizio effettuato (accompagnamento alunni o servizi aggiuntivi).

L’ente si riserva il diritto di respingere le fatture che non contengano le indicazioni sopra specificate.

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica.

Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di Sorrento : **OMZLDA.**

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all’attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell’art. 17-ter del DPR 633/1972 (c.d. split payment).

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il Servizio di Tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Ai sensi dell’art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248, dell’art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall’art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286, dell’art. 118, commi 3 e 6 del Codice e dell'art.1 comma 986 della legge di bilancio 2018 (l.205/2017), l’emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all’assenza di pendenze con l’Agenzia delle Entrate-Riscossione (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 5.000,00 IVA esclusa).

- alla regolarità della posizione previdenziale ed assicurativa dell'operatore economico aggiudicatario e, nel caso di consorzi, della consorziata che effettua il servizio (da effettuarsi attraverso la verifica del DURC).

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell’esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell’impresa (DURC).

Per le finalità di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a :

a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto.

b) a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione.

**Art. 10 - Verifiche e controlli**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sui servizi prestati, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità ai documenti di gara.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di provvedere all’assegnazione del servizio ad altra impresa qualora le inadempienze contrattuali dell’aggiudicatario costituiscano impedimento al regolare svolgimento dell’attività dell’Ente, con conseguente addebito all’aggiudicatario degli eventuali maggiori oneri.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto delle regole e l'idoneità ed il comportamento del personale impiegato nel servizio.

**Art. 11 - Garanzie**

La ditta partecipante, pena esclusione, deve presentare a corredo dell’offerta una garanzia pari al 2% del valore complessivo dell’appalto, sotto forma di cauzione o di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’elenco speciale di cui all’art. 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.

La cauzione provvisoria versata dall’aggiudicatario verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto quando verrà sostituita con quella definitiva. Nel caso in cui l’aggiudicatario rinunci all’affidamento dell’appalto l’Amministrazione tratterrà, a titolo di penale, la cauzione provvisoria versata, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni.

A garanzia dell’esatta e puntuale esecuzione di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, l’aggiudicatario dovrà costituire all’atto della stipula del contratto d’appalto, apposita cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell’importo complessivo di aggiudicazione.

L’importo della garanzia è ridotto del 50% per coloro che presentano originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all’originale resa dal legale Rappresentante, corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni così come previste dall’art. 93, comma 7 del D.Lgs 50/2016.

In caso di R.T.I.;

* Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento viene riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
* Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell’art.103, co.3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell’affidamento, l’acquisizione della cauzione provvisoria e l’aggiudicazione dell’appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Il deposito cauzionale definitivo sarà svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare soddisfacimento di tutti i relativi obblighi.

La cauzione dovrà essere mantenuta nell’ammontare stabilito per tutta la durata del contratto.

Il Comune di Sorrento è autorizzato a prelevare dalla cauzione tutte le somme di cui potrà divenire creditore nei riguardi della ditta appaltatrice per penalità derivanti da inadempienze contrattuali, danni o altro alla stessa imputabili.

Conseguentemente alla riduzione della cauzione, la ditta appaltatrice è obbligata nel termine di quindici giorni a reintegrare la cauzione. In caso di inadempienza la cauzione verrà integrata d’ufficio, prelevandola dal corrispettivo dell’appalto.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell’aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall’Amministrazione Comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

**Art. 12 - Obblighi assicurativi**

L’affidatario è responsabile della custodia dei minori iscritti al servizio, dal momento della presa in carico da parte dei propri operatori o da parte del coordinatore stesso e sino alla consegna a scuola (o alla fermata per il percorso di ritorno).

L’aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al servizio appaltato, sollevando in tal senso la Stazione Appaltante e i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

La sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e la piena osservanza delle prescrizioni in essi contenute da parte dell'aggiudicatario non diminuirà in nulla la responsabilità dell'aggiudicatario stesso per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente a carico del medesimo.

In particolare, l’appaltatore assume ogni responsabilità in merito ai minori, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico alle fermate da propri operatori al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali (scuola o fermata), sollevando completamente la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tale scopo l’aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) nel corso dell'esecuzione del contratto per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore ad € 700.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Sorrento per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto per il periodo di vigenza del contratto.

Copia della predetta polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della stipulazione del contratto d'appalto, ovvero prima dell'avvio del servizio, qualora esso avvenga prima della stipulazione del contratto stesso.

L’appaltatore dovrà presentare l’attestazione di avvenuto versamento del premio assicurativo R.C.T. e R.C.O.

Il massimale previsto nella polizza stipulata dall'operatore economico affidatario non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall’appaltatore sia nei confronti dei terzi sia nei confronti della Stazione Appaltante.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino a dodici mesi dalla data del certificato di regolare esecuzione.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto, o che risultino ridotte o poste a riserva dall’assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, il committente ha facoltà di trattenere i ratei di prezzo fino alla concorrenza di un importo che, sommato all’eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l’ammontare delle garanzie medesime.

Del pari, il committente ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l’onere all’appaltatore.

I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno posti a carico esclusivo dell’affidatario.

**Art. 13 – Penali**

La constatata negligenza nell’esecuzione del servizio, l’inosservanza degli obblighi del contratto e gli avvenuti disservizi provocati agli utenti, saranno immediatamente contestati mediante richiamo scritto, inviato tramite PEC, alla ditta appaltatrice, alla quale sarà consentito, entro il termine di giorni 10 (dieci) naturali e consecutivi di presentare le necessarie giustificazioni.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, sarà applicata una penale graduata, in relazione alla gravità dell’inadempienza e all’eventuale recidiva di quanto contestato, da € 200 (duecento) ad € 1.000 ( mille ), stabilita a giudizio insindacabile del competente Dirigente.

Costituiscono prova di disservizio e di violazione degli obblighi, le segnalazioni pervenute dalle scuole e dalle famiglie degli utenti interessati.

L’applicazione della penale prescinde dall’applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o dalla risoluzione del contratto.

**Art. 14 – Contratto d’appalto**

Divenuta efficace l’aggiudicazione, e fatto salvo l’esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni.

L’aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposte di bollo e registrazione, diritti di segreteria, etc.). L’Amministrazione Comunale può chiedere l’ esecuzione del contratto in via d’urgenza, ai sensi dell’ art. 32 D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, in quanto la mancata esecuzione della prestazione dedotta dalla gara determinerebbe un grave danno all’interesse pubblico che è destinata a soddisfare, e comunque dopo :

a)la costituzione della cauzione definitiva

b)la trasmissione delle polizze assicurative

c)la trasmissione dei documenti relativi al personale

La forma del contratto è quella pubblico-amministrativa.

**15.Risoluzione del contratto**

L’Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto:

* in qualunque momento dell’esecuzione, avvalendosi delle disposizioni del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne la Ditta Appaltatrice delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni;
* per motivi di pubblico interesse;
* in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell’esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
* in caso di cessione dell’Azienda, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro e di pignoramento a carico della ditta appaltatrice.

**Art. 16.Effetti della risoluzione**

Con la risoluzione del contratto sorge nell’Amministrazione il diritto di affidare i servizi alla ditta che ha presentato la seconda offerta più vantaggiosa in danno alla Ditta Appaltatrice.

**Art. 17.Interpretazione del contratto e norme di rinvio**

L’interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato d’oneri, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d’oneri si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

**Art. 18 - Informazioni sul sistema telematico**

La presente procedura di gara viene gestita interamente per via telematica sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione gestito da Consip SpA all’indirizzo https://acquistinretepa.it che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta telematica (RDO).

**Art. 19 – Importo a base di gara e valore dell’appalto**

L’importo complessivo dell’appalto, riferito ai due anni, a base d’asta è di € 570.000 (Cinquecentosettantamila/00) IVA esclusa.

Il costo del personale, ai sensi dell’art. 23 del D.Lgs, n. 50/2016, è indicato in € 477.100,00.

Il monte ore lavorativo annuo, per il servizio accompagnamento alunni sugli scuolabus e per il Kangoo è di n. 9.960 (54 ore giornaliere) e il monte ore annuo per i servizi aggiuntivi è di n. 8390 (49 ore giornaliere).

Il costo per la sicurezza è di 0,00 in quanto non si ravvisano rischi da interferenze, ovvero “contatti rischiosi” tra il personale del committente e quello dell’appaltatore, ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs 09.04.2008, n.81 e della determinazione n. 3 del 05.03.2008 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

**Art. 20 - Modalità di svolgimento della gara**

La gara verrà espletata mediante ricorso al mercato elettronico, con procedura negoziata telematica mediante il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione ([www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it)) invitando gli operatori economici iscritti ed abilitati – alla data di invio della RdO – al Bando “Servizi alle pubbliche amministrazioni” categoria “Servizi sociali” – sottocategoria 1 “Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro”, mediante lo strumento della Richiesta di Offerta; il bando attiene al servizio, incluso nella sottocategoria 1, di “assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto”.

**Art. 21 – Requisiti di partecipazione**

Potranno partecipare alla procedura di gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80, del D.lgs. n. 50/2016;

- iscrizione alla CCIAA per la prestazione di servizi alla persona ed in particolare per servizi scolastici e/o rivolti ai minori o comunque per attività coerenti con quella oggetto della gara;

- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;

- non sussistenza della causa interdittiva di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n.165/2001;

- (per le cooperative): iscrizione all’Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004 e iscrizione all’Albo Regionale di cui all’articolo 9, comma 1, della legge 08.11.1991 n. 381.

**Requisiti di capacità economico-finanziaria:**

- intrattenimento di rapporti regolari e puntuali con almeno un Istituto bancario. A tal fine dovrà essere prodotta dall’operatore economico apposita dichiarazione rilasciata da un istituto bancario dalla quale risulti che l’operatore economico intrattiene rapporti regolari e puntuali con l’istituto.

**Requisiti di capacità tecnica:**

- avere svolto, con buon esito, nel triennio precedente a quello di invio della Richiesta di Offerta (anni 2015, 2016 e 2017) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura o comunque servizi in ambito scolastico o extra scolastico rivolti ai minori, sia attinenti alla sfera educativa/ricreativa che di semplice assistenza e/o custodia, in favore di enti pubblici o soggetti privati. I servizi effettuati a favore di privati saranno provati, in caso di aggiudicazione, tramite dichiarazioni rilasciate all'operatore economico concorrente dai privati stessi o, in mancanza, dichiarate dallo stesso concorrente.

In caso di R.T.I. l’impresa mandataria dovrà possedere i requisiti richiesti in maniera maggioritaria.

**Art. 22 - Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell’offerta**

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

Ciascun concorrente sarà tenuto alla presentazione di un progetto costituente l’offerta tecnica, articolato come di seguito specificato.

La valutazione dell’offerta sarà effettuata da una commissione a nominarsi con successivo provvedimento, ai sensi dell’articolo 77 comma 3 del DLgs 50/2016.

 La commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti da assegnare secondo i seguenti parametri:

**OFFERTA TECNICA: max PUNTI 80**

**OFFERTA ECONOMICA max PUNTI 20**

La gara verrà pertanto aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria della valutazione relativa all’offerta tecnica ed all’offerta economica.

In caso di offerte uguali (parità nel punteggio complessivo) si procederà ad individuare l’offerta migliore privilegiando l’offerta che avrà totalizzato un maggior punteggio nell’offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità si procederà al pubblico sorteggio.

In caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà il servizio all’unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l’ammissione dell’offerta.

La Stazione Appaltante valuterà la congruità delle offerte ai sensi dell’art. 97, comma 3 e seguenti, del D.Lgs. n. 50/2016.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP, il quale, a sua discrezione, potrà avvalersi della collaborazione della commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice potrà supportare il RUP nelle operazioni di valutazione della congruità.

La Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risultasse conveniente, congrua o idonea in relazione all’oggetto dell'appalto.

Si precisa inoltre che:

- gli operatori economici partecipanti alla gara resteranno impegnati nei confronti dell’ente per effetto della presentazione dell’offerta stessa.

- la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e suoi allegati.

- nessun rimborso o compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per eventuali spese sostenute in relazione alla partecipazione alla gara.

La Commissione, in seduta segreta, procederà all’attribuzione dei punteggi utilizzando la seguente formula (metodo aggregativo – compensatore):

C(a)=Σn [Wi\*V(a)i ]

Dove

C(a) = indice di valutazione dell’offerta (a)

N = numero totale dei requisiti

Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

V(a)i = coefficiente della prestazione dell’offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

 Σn = sommatoria.

I coefficienti V (a) sono determinati come segue:

- il coefficiente 0 corrisponde ad assente- completamente negativo;

- il coefficiente 0,1 corrisponde a quasi del tutto assente - quasi completamente negativo;

- il coefficiente 0,2 corrisponde a negativo;

- il coefficiente 0,3 corrisponde a gravemente insuff.;

- il coefficiente 0,4 corrisponde a insuff.;

- il coefficiente 0,5 corrisponde a appena insuff.;

- il coefficiente 0,6 corrisponde a suff.;

- il coefficiente 0,7 corrisponde a discreto.;

- il coefficiente 0,8 corrisponde a buono;

- il coefficiente 0,9 corrisponde a ottimo;

- il coefficiente 1 corrisponde ad eccellente.

Ogni commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati, ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei parametri indicati.

**22.1. Valutazione dell’offerta tecnica (punteggio massimo 80 punti su 100):**

L’offerta tecnica dovrà consistere in una relazione illustrante i profili organizzativi e gestionali del servizio, con riferimento chiaro e specifico agli elementi assunti a valutazione secondo quanto sotto riportato. La relazione dovrà essere armonica e coerente con quanto richiesto dal capitolato speciale d’appalto ed essere articolata secondo la griglia di valutazione, in modo tale che ogni punto sia esauriente per sé stesso. La relazione non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

L’offerta tecnica dovrà riguardare esclusivamente elementi migliorativi rispetto ai contenuti minimi previsti dal capitolato speciale d'appalto e suoi allegati.

L’offerta tecnica sarà così composta:

|  |  |
| --- | --- |
| A) Modalità organizzative interne all’impresa, utiliallo svolgimento del servizio secondo gli standardrichiesti dal capitolato | da 0 a 35 punti |
| B) Modalità di gestione del servizio  | da 0 a 40 punti |
| C) Comunicazione | da 0 a 5 punti |

La valutazione dei singoli elementi costituenti l’offerta tecnica sarà effettuata nel modo di seguito riportato:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Criteri di valutazione** | **Punteggio****massimo** |  | **Sub-criteri di valutazione** | **Punteggio****max del****sub-criterio** |
| 1. | **Modalità****organizzative interne****all’impresa, utili allo****svolgimento del servizio secondo gli****standard richiesti dal****capitolato** | **35** | 1.1 | *Procedure applicate per il reperimento e la selezione del personale, strategie volte a garantire la continuità degli operatori**nell’ambito del servizio, modalità adottate per garantire la sostituzione del personale assente e la conseguente tempestiva copertura dei turni* | 13 |
| 1.2 | *Formazione e aggiornamento del personale* | 12 |
| 1.3 | *Strumenti di valutazione interna della qualità, dell’efficacia ed efficienza del servizio offerto* | 10 |
| 2. | **Modalità di gestione del servizio** | **40**  | 2.1 | *Modalità proposte per l’organizzazione del servizio* | 20 |
| 2.2 | *Profili educativi attinenti al servizio.* |  5 |
| 2.3 | *Valutazione del gradimento del servizio da parte dell’utenza (customer satisfaction)* | 7 |
| 2.4 | *Modalità di gestione di eventuali emergenze* | 8 |
| 3 | Comunicazione | **5** | 3.1 | *Sistemi di comunicazione nei confronti dell’utenza, operatori terzi e del Comune.* | 5 |

Nel dettaglio, i singoli elementi saranno così valutati:

**Criterio di valutazione n. 1 - Modalità organizzative interne al’impresa, utili allo svolgimento**

**del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato**

*Sub criterio 1.1. - Procedure applicate per il reperimento e la selezione del personale, strategie volte a garantire la continuità degli operatori nell’ambito del servizio, modalità adottate per garantire la sostituzione del personale assente e la*

*conseguente tempestiva copertura dei turni*

Il concorrente dovrà fornire descrizione analitica in merito al sub-criterio di valutazione.

Sarà valutata l’efficacia delle modalità adottate per selezionare il personale, delle azioni messe in campo

per limitare il turn over degli operatori a garanzia della continuità nell’ambito del servizio, delle modalità

adottate per la sostituzione del personale assente atte a garantire la copertura dei turni.

*Sub criterio 1.2. Formazione e aggiornamento del personale*

Il concorrente dovrà descrivere le modalità di formazione/aggiornamento del personale sulla mansione

richiesta (ivi compresa la formazione del personale che venga chiamato in sostituzione del personale

che svolge abitualmente il servizio), nonché l’attività formativa e di aggiornamento rivolta al personale

individuato per lo svolgimento del servizio da attuarsi nel corso dell’intera durata dell’appalto indicando

oggetto della formazione, monte ore previsto e periodicità di svolgimento.

Verrà valutata l’efficacia delle modalità previste per la formazione iniziale degli operatori e per l’aggiornamento inerente la mansione nonché, in merito all’attività formativa da svolgersi per l’intera durata dell’appalto, la specificità dei corsi di formazione previsti, con particolare riferimento alla durata

e all’attinenza dei contenuti: il programma di formazione e aggiornamento professionale sarà valutato in

funzione del monte ore complessivo previsto per ciascun anno scolastico, nonché in ordine alla diversificazione dei contenuti ed alla loro attinenza con il servizio oggetto dell’appalto.

*Sub criterio 1.3. - Strumenti di valutazione interna della qualità, dell’efficacia ed efficienza del servizio offerto*

Il concorrente dovrà descrivere le procedure di controllo interno finalizzate a monitorare il livello del servizio offerto, a garantire un buon livello qualitativo ed a mantenere l’efficacia e l’efficienza del servizio, specificando analiticamente frequenza, modalità ed interventi correttivi da adottarsi in relazione alle potenziali criticità.

Saranno valutati gli indicatori di qualità individuati per le verifiche interne, l’efficacia delle modalità adottate per la verifica e per l’attuazione degli interventi correttivi, anche in rapporto alla frequenza delle verifiche previste.

**Criterio di valutazione n. 2 - Modalità di gestione del servizio**

*Sub criterio 2.1. Modalità proposte per l’organizzazione del servizio*

Il concorrente dovrà descrivere in maniera analitica le modalità che intende adottare nell’organizzazione del servizio richiesto, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dal capitolato d’appalto, in particolare per gli aspetti connessi all’assistenza ai minori sui mezzi, ai profili di custodia dei minori ed al monitoraggio della frequenza per la gestione efficace delle procedure di “riconsegna” alle fermate, alla modalità di coordinamento degli operatori.

La valutazione verterà sulla potenziale capacità delle modalità organizzative proposte dal concorrente di

fornire un servizio migliorativo in termini di qualità, efficacia ed efficienza rispetto agli standard minimi

previsti dal capitolato d’appalto.

*Sub criterio 2.2. Profili educativi attinenti al servizio.*

Il concorrente dovrà descrivere le attività educative rivolte agli utenti che intende programmare nell’arco della durata dell’appalto, indicandone la tipologia, le modalità e le tempistiche di organizzazione.

Verranno valutate l’utilità, la valenza educativa delle proposte, l’attinenza dei contenuti all’ambito di svolgimento del servizio, la frequenza prevista ed il grado di realizzabilità delle attività.

*Sub criterio 2.3. - Valutazione del gradimento del servizio da parte dell’utenza (customer satisfaction)*

Il concorrente dovrà dettagliare le modalità con le quali intende monitorare, per ciascun anno scolastico di durata dell’appalto, il gradimento del servizio offerto all’utenza (customer satisfaction) tenendo conto che l’’indagine dovrà necessariamente riguardare i servizi oggetto del presente appalto e che l’indagine è finalizzata all’adozione di correttivi o di azioni migliorative atte a conseguire un innalzamento del livello di gradimento:

Verranno valutate le modalità proposte per lo svolgimento dell’indagine sul gradimento da parte dell’utenza, il grado di attendibilità dello strumento proposto, i contenuti dell’indagine e la tipologia delle “informazioni di ritorno” che si intendono acquisire, le modalità di restituzione dei risultati dell’indagine all’ente ed all’utenza.

*Sub criterio 2.4. – Modalità di gestione di eventuali emergenze*

Il concorrente dovrà descrivere le modalità di dettaglio che intende adottare per gestire eventuali emergenze che dovessero interessare il servizio, sia nell’ipotesi di incidente con il coinvolgimento del mezzo, sia nell’ipotesi di eventi emergenziali occorsi sul mezzo.

La valutazione verterà sull’efficacia delle misure individuate per la salvaguardia della sicurezza degli utenti.

**Criterio di valutazione n. 3 - Comunicazione**

*Sub criterio 3.1. Sistema di comunicazione*

Il concorrente dovrà descrivere analiticamente il sistema di comunicazione che intende adottare nei confronti dell'utenza, degli altri operatori coinvolti nel servizio (autisti della ditta di trasporto esterna, personale scolastico, ecc….) e con il Comune, descrivendo in particolare modalità e qualità della reportistica da fornirsi all’ufficio comunale preposto (Ufficio Istruzione) per le prestazioni richieste dal presente capitolato (es. presenze degli utenti, ore lavorate e fatturate, relazioni di servizio da parte del coordinatore, ecc…).

La valutazione verterà sull’efficacia, sulla flessibilità e celerità del sistema di comunicazione proposto.

I contenuti dell’offerta tecnica sono vincolati per l’impresa aggiudicataria.

**22.2 Valutazione dell’offerta economica (punteggio massimo 20 punti su 100):**

L’offerta economica, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da procuratore avente idonei poteri di firma, dovrà contenere l’indicazione del **ribasso percentuale (in cifre ed in lettere).**

Quando in un’offerta vi sia discordanza fra il ribasso indicato in lettere e quello indicato in cifre, si intende valida l’indicazione più vantaggiosa per l’Amministrazione Comunale.

Gli operatori economici, nel formulare l’offerta economica dovranno dichiarare **l’importo degli oneri per la sicurezza da rischio specifico (non da interferenze), connessi con l’attività propria dell’impresa.**

**Per la componente prezzo, il punteggio parziale massimo (20 PUNTI) sarà valutato attraverso il metodo della proporzionalità inversa (interdipendente). Il ribasso offerto da ciascun operatore economico viene messo in relazione inversamente proporzionale al ribasso maggiore. Il ribasso maggiore prende il massimo del punteggio economico previsto. Alle altre offerte viene attribuito un punteggio inferiore, in relazione al maggior ribasso (Rmax), proporzionalmente a quanto è minore il ribasso presentato dal concorrente in esame:**

**PE=PEmax X R/Rmax**

**Dove:**

**PE= Punteggio assegnato al concorrente i-esimo**

**PEmax= Punteggio massimo attribuibile all’offerta economica**

**R = ribasso percentuale rispetto alla base d’asta offerto dal concorrente**

**Rmax = ribasso percentuale più elevato tra quelli offerti in gara**

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sull’importo a base di gara.

Saranno inoltre escluse le offerte contenenti riserve, condizionate o duplici.

Il prezzo di aggiudicazione si intende immodificabile nel periodo di validità del contratto.

**Art. 23 - Quesiti e chiarimenti**

Eventuali quesiti/richieste di chiarimento anche in ordine ai documenti allegati alla procedura dovranno essere inoltrati non oltre 4 (quattro) giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte,

.

Tutte le risposte, unitamente alle relative richieste, verranno comunicate, oltre che agli operatori economici che hanno formulato le richieste stesse, anche agli altri partecipanti alla gara.

**Art. 24 - Modalità di presentazione dell’offerta**

Tutta la documentazione inerente l’offerta e quindi:

- la documentazione amministrativa.

- l’offerta tecnica.

- l’offerta economica,

 dovrà pervenire alla Città di Sorrento tramite il portale https://www.acquistinretepa.it entro e non oltre il termine perentorio indicato nella Richiesta di Offerta (RDO), pena l’esclusione dalla gara.

 La partecipazione alla gara implica l’integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle presenti modalità e procedure operative presenti sul portale sopra indicato. Non è ammessa altra forma di presentazione dell’offerta.

Ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento del portale www.acquistinretepa.it, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Oltre il termine indicato, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

L’offerta redatta in lingua italiana, da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata:

a) la documentazione amministrativa (Busta “A”);

b) l’offerta tecnica (articolata secondo quanto descritto al precedente articolo 22.1) (Busta “B”);

c) l’offerta economica (Busta “C”).

Tutti i documenti che compongono l’offerta (sia tecnica che economica) dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante (o altro soggetto abilitato a rappresentare il concorrente), ai sensi dell’art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e dell’art. 52 del D.Lgs. 50/2016, secondo le indicazioni di seguito specificate.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate). In sede di valutazione delle offerte la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, nel rispetto della parità di trattamento tra concorrenti, di chiedere elementi integrativi di giudizio. A tal fine la Stazione Appaltante inoltrerà alle ditte apposite richieste, specificando i termini perentori entro cui le risposte dovranno pervenire; in caso di omissione l’Amministrazione terrà valida l’offerta originaria.

**Art. 25- Tutela della legalità**

L’appaltatore è tenuto ad osservare le clausole del Protocollo di Legalità, rendendo apposita dichiarazione, come previsto dal Disciplinare di gara, cui si rinvia. La mancata sottoscrizione di detta dichiarazione costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell art. 1, comma 17, L. 6.11.2012, n. 190. Deve garantire il rispetto delle disposizioni recate dall’ art. 51 Clausole contrattuali speciali, dall’ art. 52 Tutela dei lavoratori e dall’ art. 53 Disposizioni in materia di sicurezza, della Legge Regione Campania 27.2.2007, n. 3. Inoltre, deve assumere l’obbligo di segnalare ogni fatto tendente ad alterare la corretta e legale esecuzione delle prestazioni contrattuali, previsto dalla clausola V.I.C. (Valutazione di Impatto Criminale) del contratto di appalto, ai sensi dell’ art. 19 del Regolamento n. 7/10, approvato con D.P.G.R. 24-3-2010 n. 58.

**Art. 26– Subappalto**

E’ fatto divieto assoluto all’appaltatore di cedere, anche parzialmente, il contratto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell’art. 1456 cc. L’intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta. In merito al subappalto si applicano le disposizioni previste dall’art. 105 del D.lgs. 50/2016.

**Art. 27 – Esercizio di controllo**

In qualsiasi momento l’Ufficio Pubblica Istruzione potrà effettuare controlli sul servizio oggetto dell’appalto.

**Art. 28 – Copertura finanziaria**

La spesa è finanziata con fondi del Bilancio Comunale.

**Art. 29 – Controversie contrattuali**

Per tutte le controversie concernenti il presente appalto, il foro competente è quello di Torre Annunziata.

**Art. 30 – Trattamento dei dati**

Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che:

a) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sorrento;

b) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti nel presente procedimento di gara e le relative modalità di trattamento ineriscono all’espletamento della gara medesima;

b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l’appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall’Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;

c) la conseguenza di un’eventuale rifiuto di rispondere consiste nell’esclusione dalla gara o nella decadenza dall’aggiudicazione;

d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

1) il personale degli enti partecipanti al procedimento in base alle normative vigenti;

2) i concorrenti che partecipano alla gara;

3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.;

e) I diritti spettanti all’interessato sono quelli di cui all’art. 7 del D.Lgs 196/2003, cui si rinvia.

**Art. 31–Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è la Sig. Elena Fiorentino, istruttore Amministrativo del settore Pubblica Istruzione

Il Dirigente del I Dipartimento

(Dott. Antonino Giammarino