



Comune di Filacciano

Via Oreste Leonardi, 5 - Filacciano (Roma) cap 00060

Tel. 0765 332113 Fax 0765 332715 E-mail: comunedi.filacciano@pcert.it

Allegato C)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1— OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico:

1. casa-scuola destinato agli alunni frequentanti le seguenti scuole del territorio:
 - scuola materna statale di Filacciano, Via Doebbing, 7;
 - scuole elementari di Nazzano e Ponzano Romano;
 - scuola media di Torrita Tiberina.
2. gite/uscite degli alunni frequentanti le scuole del territorio di cui sopra, disposte dall'Autorità scolastica e autorizzate dall'Amministrazione con prelevamento dalle sedi scolastiche di cui sopra e ritorno;
3. casa-scuola destinato ai bambini e ragazzi frequentanti i campi estivi delle scuole materne, elementari e medie;

Negli articoli che seguono con il termine "Impresa" si intende la Ditta affidataria del servizio, con il termine "Amministrazione" l'amministrazione del Comune di Filacciano.

ART. 2- CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio trasporto scolastico si articola in due diverse tipologie di servizio:

- a) **servizio di guida con utilizzo dello scuolabus di proprietà comunale** da attivarsi per il trasporto scolastico casa-scuola e per le gite/uscite sia brevi che di una intera giornata e per i campi estivi;
- b) **servizio di trasporto scolastico con utilizzo di automezzo messo a disposizione dall'impresa**, da attivarsi per:

- gite/uscite brevi, quando l'Amministrazione non possa farvi fronte con la propria organizzazione;
- percorso casa-scuola e viceversa, in caso di impossibilità di utilizzo dei mezzi propri a causa di guasti o manutenzioni.

ART. 3— SVOLGIMENTO DEL TRASPORTO GIORNALIERO

Gli itinerari, i tempi e gli orari di percorrenza sono definiti in relazione alle richieste pervenute dagli utenti e sono soggetti ad eventuali modifiche in relazione alle esigenze dell'utenza o in caso di inizio posticipato delle lezioni.

Il fabbisogno medio stimato è il seguente:

trasporto casa-scuola : 20 ore settimanali per il conducente, 20 ore settimanali per l'assistente

campi estivi (max. 2 settimane): 12 ore complessive per il conducente, 12 ore complessive per l'assistente

Sarà cura dell'Amministrazione fornire all'Impresa all'inizio dell'anno scolastico il calendario scolastico approvato dai competenti organismi scolastici, nonché segnalare tempestivamente gli altri giorni di chiusura previsti, analogamente si procederà per i campi estivi.

Il servizio non dovrà essere erogato durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica (vacanze natalizie e pasquali, festività infrasettimanali, chiusura scuola per recupero apertura anticipata, ecc).

Le attività di raccolta delle iscrizioni al servizio trasporto casa-scuola, la determinazione delle rette ed il relativo pagamento da parte degli utenti saranno assicurate dall'Amministrazione. Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti e/o incidenti di percorso dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione, alle scuole e ai genitori degli alunni trasportati, indicando i motivi del ritardo, tempi previsti dello stesso ed eventuale luogo di sosta dell'automezzo.

L'Impresa a tenuta a dare all'Amministrazione, di volta in volta, immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto, dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'Amministrazione e Impresa si impegnano a svolgere congiuntamente periodiche verifiche del servizio al fine di ovviare ai problemi di carattere generale emersi nello svolgimento delle attività in oggetto.

ART. 4 — SVOLGIMENTO DEL TRASPORTO PER GITE/USCITE

Il servizio di trasporto scolastico per gite/uscite viene attivato su richiesta dell'Amministrazione, e si effettua di norma:

- per le gite/uscite di un'intera giornata la cui durata massima e' indicativamente prevista dalle ore 7,00 alle ore 18,30 e la percorrenza massima prevista (andata e ritorno) e' di Km 250;



- per le gite brevi la cui durata e' indicativamente prevista dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e la percorrenza massima prevista (andata e ritorno) e' di Km 80 con una percorrenza media prevista (andata e ritorno) di Km 30;

Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti e/o incidenti di percorso dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione e alle scuole interessate, indicando i motivi del ritardo e i tempi previsti dello stesso.

L' Impresa e tenuta a dare all'Amministrazione, di volta in volta, immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto, dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Amministrazione e Impresa si impegnano a svolgere congiuntamente periodiche verifiche del servizio al fine di ovviare ai problemi di carattere generale emersi nello svolgimento delle attività in oggetto.

Sono a carico dell'Impresa i pasti per l'autista/i impiegato nella gita/uscita.

Sono a carico dell'Amministrazione le spese autostradali e le spese per parcheggi e permessi di accesso ove richiesti.

ART. 5 — AUTOMEZZI CONCESSO IN COMODATO D'USO

Per il servizio di guida (articolo 2 — lettera a) l'Amministrazione concede in comodato d'uso all'Impresa il seguente scuolabus di proprietà comunale:

Scuolabus FIAT IVECO targato CL640XH immatricolato nell'anno 2004 di posti n. 30 compreso conducente e assistente -classe autobus per trasporto persone.

L' Impresa si impegna ad usare i mezzi di proprietà' dell'Amministrazione con diligenza ed esclusivamente per il servizio oggetto del presente contratto.

Relativamente all'automezzo concesso in comodato d'uso , sono a carico dell'Impresa le spese per:

- carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria;
- revisione periodica del cronotachigrafo;
- spazzatura giornaliera dell'abitacolo e svuotamento cestino
- pulizia e lavaggio settimanale del mezzo internamente ed esternamente e comunque quando l'uso e le condizioni metereologiche lo rendano necessario;
- quanto necessario alla corretta gestione dell'automezzo.



Relativamente all'automezzo concesso in comodato d'uso, sono a carico dell'Amministrazione le spese per:

- assicurazione RC Auto;
- tassa di circolazione;
- revisione annuale del mezzo escluse le eventuali spese di manutenzione ordinaria necessarie per la revisione;
- manutenzione straordinaria.

Per il ricovero degli automezzi l'Impresa potrà utilizzare l'autorimessa o altro spazio, anche non coperto, messo a disposizione dell'Amministrazione.

L'Impresa si impegna a permettere l'utilizzo da parte dell' Amministrazione dei mezzi concessi in comodato d'uso previa preventiva richiesta da parte della stessa :

ART. 6—AUTOMEZZI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'IMPRESA

Per il servizio di trasporto di cui all'art. 2 lettera b) l'Impresa dovrà utilizzare automezzi idonei al corretto svolgimento del servizio mediante la propria organizzazione e a suo rischio. Gli automezzi utilizzati in particolare:

- dovranno essere immatricolati ed omologati secondo le disposizioni legislative e regolamentari tempo per tempo vigenti;
- dovranno essere rispondenti alle vigenti disposizioni di legge in materia, per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, caratteristiche tecniche e dovranno essere dotati di cronotachigrafo e apertura a distanza degli sportelli;
- dovranno essere provvisti di assicurazione a favore delle persone trasportate e dovranno essere mantenuti puliti ed in ordine a garanzia del decoro del servizio;
- dovranno avere una capienza di almeno 30 posti o superiore;

Tutte le spese ordinarie e straordinarie relative ai mezzi di cui sopra dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione.

ART. 7- RIDUZIONE ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ampliare o eventualmente ridurre i servizi oggetto del presente capitolato nella misura massima del 20% senza che questo comporti alcuna modifica dei corrispettivi offerti e aggiudicati.

ART. 8 - PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

L'impresa dovrà assicurare le prestazioni inerenti il servizio in appalto con proprio personale capace e fisicamente idoneo alle mansioni richieste, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al loro impiego.

L' Impresa dovrà utilizzare operatori in possesso di patente D e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC), oltre che di Carta del conducente.

Nel caso in cui qualche dipendente dell'Impresa fosse riconosciuto inabile a giudizio dell'autorità sanitaria, l'Impresa s'impegna a sostituirlo.

I nominativi del personale impiegato dovranno essere inviati all'Amministrazione che si riserva di verificare l' idoneità del personale fornito con facoltà di richiederne la sostituzione ove se ne ravvisi la necessità. Resta comunque estraneo ai rapporti tra Impresa e personale da essa dipendente.

E' compito dell' Impresa trasmettere all'Amministrazione l'elenco del personale impiegato e provvedere alle necessarie sostituzioni in caso di assenza.

L'Impresa si impegna a privilegiare la continuità degli operatori già utilizzati nel servizio se ancora idonei.

E' compito dell' Impresa provvedere alle necessarie sostituzioni in caso di assenza del personale (per ferie, malattia o altro motivo), ricorrendo ad altre figure in possesso dei medesimi requisiti; tali sostituzioni dovranno essere assicurate in tempo reale con personale appositamente istruito.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo, senza nessun onere aggiuntivo per l'Amministrazione .

Il personale assegnato al servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le autorità.

L'Amministrazione potrà pretendere la sostituzione di coloro che non osservassero tale contegno o fossero abitualmente trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole. L'impresa s'impegna, altresì, ad adottare gli opportuni provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che abbia commesso scorrettezza, su segnalazione dell' Amministrazione.

Salvo provvedimenti stabiliti dalla legge, i dipendenti sorpresi in stato d'ubriachezza in servizio dovranno essere una prima volta sospesi dal servizio per sei mesi e, in caso di recidiva, licenziati. La stessa norma si applica per personale sorpreso in stato d'ebbrezza in conseguenza dell'uso di stupefacenti.

Le responsabilità dell'autista iniziano nel momento in cui il bambino/ragazzo sale sull'automezzo e terminano:

- per gli alunni delle scuole materne ed elementari ovvero per i bambini dei campi estivi della scuola materna ed elementare con la consegna dei bambini al personale addetto alla vigilanza, e al ritorno, alle famiglie;
- per gli studenti delle scuole medie e per i ragazzi dei campi estivi delle scuole medie, con la discesa alla fermata presso la scuola e, al ritorno, con la consegna alle famiglie, salvo che il genitore non abbia



autorizzato per iscritto che il figlio venga lasciato alla fermata anche in assenza del genitore o di altra persona autorizzata.

Non possono costituire motivo di esonero di responsabilità degli autisti eventuali disposizioni date dai genitori di lasciare il minore senza sorveglianza in un luogo diverso dalla fermata scuolabus. L'autista deve assicurarsi che tutti i ragazzi trasportati abbiano la possibilità di sedersi; al momento dell'entrata a scuola deve accertarsi che la scuola sia aperta e che il personale scolastico addetto prenda in consegna i minori quando ciò è possibile, senza intralcio per la circolazione, ed in ogni caso in sicurezza per gli alunni.

L'Amministrazione garantirà la presenza durante il trasporto di apposito accompagnatore ovvero per i campi estivi di educatore addetto alla sorveglianza dei bambini/ragazzi durante il trasporto.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

L'impresa, relativamente al personale assegnato al servizio oggetto dell'appalto, solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti ed attestati di formazione sanitari ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa dovrà osservare relativamente al proprio personale le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, lavoro delle donne, di fanciulli, dei disabili, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'appalto per la tutela materiale lavoratori.

L'impresa dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato, tutte le leggi, i regolamenti, e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi di zona, anche se la stessa non aderisce alle associazioni di categoria stipulanti i contratti o se recede dalle stesse, indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni delle stesse e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le società cooperative i suddetti obblighi sono da intendersi anche nei confronti dei soci lavoratori.

L'impresa è tenuta, in ogni momento ed a semplice richiesta dell'Amministrazione, a dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

ART. 10 — SOSPENSIONE DEL SERVIZIO - SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato salvo i casi di forza maggiore.

L'impresa si impegna ad accettare le norme in vigore presso l'Amministrazione per il funzionamento dei servizi essenziali, e a garantire comunque i servizi ivi previsti. In caso di sciopero del personale dipendente dell'impresa, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 8 giorni.

ART. 11 - RESPONSABILITA' - GARANZIE - COPERTURE ASSICURATIVE A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

L'impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza, venissero arrecati alle persone e/o alle cose sia dell'Amministrazione sia di terzi durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

L'Amministrazione si intende al riguardo sollevata da ogni responsabilità ed onere.

L'impresa è tenuta a stipulare apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a cose e/o persone conseguenti all'attività prestata, con un massimale di almeno 2.500.000,00 euro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rivalersi sull'impresa per eventuali danni diretti ed indiretti subiti.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini di cui all'art. 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 l'impresa assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio del servizio.

L'impresa dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

L'impresa si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

L'impresa si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere.

L'impresa si impegna a relazionare a richiesta dell'Amministrazione, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente

L'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenza.

L'impresa consente l'accesso dell'Amministrazione o di un suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche.

ART. 13 — SUBAPPALTO, CESSIONE CONTRATTO E CESSIONE CREDITI

E' vietato all'impresa:



- subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento da danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni subiti.
- cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 116 DLgs 163/2006, pena l'immediata risoluzione del contratto, salvo maggiori danni subiti.
- E' ammessa la cessione del credito alle condizioni di cui all'art. 117 D. Lgs 163/2007;

ART. 14 — PENALITA' — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

Per ogni inadempienza da parte dell' Impresa degli obblighi inerenti la qualità e la puntualità delle prestazioni e in generale delle condizioni previste dal presente capitolato, ritenuta di lieve entità.

L'amministrazione applicherà una penale che potrà variare da € 100,00 ad € 500,00, in relazione al tipo di inadempienza ed in particolare:

- penale di € 100,00 per ogni ritardo di inizio servizio superiore a 15 minuti;
- penale di € 400,00 per ogni mancato singolo servizio;
- penale di € 500,00 per comportamenti scorretti o impropri nei confronti dell'utenza, che diano luogo a reclami da parte degli utenti stessi o del personale del servizio trasporto scolastico.
- In caso di recidiva per a medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per ogni altro inadempimento diverso da quelli sopra riportati, l'Amministrazione ha la facoltà di corrispondere un prezzo contrattuale inferiore a quello pattuito, tuttavia non inferiore al 50% del compenso orario stabilito, tenuto conto delle prestazioni effettuate e del danno derivante dell' inadempimento.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione scritta, da inviarsi a mezzo di lettera raccomandata. L' Impresa potrà presentare le relative controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Si procederà al recupero delle penalità poste a carico dell' Impresa mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale ha adottato il provvedimento.

L' applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all' Amministrazione per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

L'Amministrazione può richiedere la risoluzione anticipata del contratto quando l' Impresa:

- abbandoni o interrompa il servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- impieghi personale e mezzi inadeguati o insufficienti all'esecuzione delle prestazioni;
- violi reiteratamente gli orari e le modalità concordate per l'esecuzione delle prestazioni;
- venga richiamata per iscritto ai propri obblighi contrattuali per più di due volte nel corso del contratto.
- compia inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi contrattuali nazionali e/o locali nei confronti dei propri dipendenti e/o soci;
- venga sottoposta a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento delle prestazioni;
- venga messa in liquidazione, e l'Amministrazione, a proprio giudizio ritenga che tale situazione pregiudichi lo svolgimento del servizio

Nei casi di risoluzione anticipata del contratto l' Impresa sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al risarcimento delle maggiori spese che l' Amministrazione dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto delle prestazioni sia in caso di nuovo affidamento.

L'Amministrazione potrà rivalersi, per il risarcimento dei danni e per maggiori spese, mediante ritenuta diretta sui corrispettivi ancora da corrispondere.

Resta esclusa la facoltà dell' Impresa di disdire il contratto prima della scadenza prevista, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 1453 C.C.

ART. 15 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTO PRESTAZIONI

I corrispettivi offerti si intendono onnicomprensivi di tutte le prestazioni e forniture di cui al presente capitolato e non trova applicazione l'art. 1664 comma 1^ del Codice Civile, restando convenuto che i rischi di variazione del costo della manodopera, delle materie prime o di ogni altro evento saranno a carico dell'Impresa.

I corrispettivi offerti rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto anche nell'ipotesi di cui al precedente art. 7.

L'Impresa fatturerà mensilmente e posticipatamente il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione, in ragione dei prezzi offerti ed aggiudicati. Nulla è dovuto da parte dell'Amministrazione per quanto riguarda gli oneri che il personale impiegato deve sostenere per raggiungere il luogo prefissato per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti articoli.

L' Amministrazione provvederà al pagamento entro 30 giorni fine mese dalla data di ricezione della documentazione, da presentare a cura dell'Impresa, idonea a permettere l'accertamento della regolarità contributiva nei confronti dei dipendenti e riferiti al periodo oggetto di fatturazione. fattura (per tale data si intende la data di protocollo apposta dal competente ufficio dell'Amministrazione).

Qualora la fatturazione fosse relativa a prestazioni oggetto di contestazione scritta da parte dell'Amministrazione, verranno sospesi i termini di pagamento dell'intero ammontare della fattura, i quali



riprenderanno a decorrere dal momento in cui risulteranno conclusi i necessari accertamenti ed il pagamento totale o parziale della fattura sia riconosciuto dovuto.

In tale ipotesi l' Impresa non potrà richiedere interessi o quant'altro per il ritardato pagamento

ART. 16 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha validità:

dal 15 settembre 2015 al 15 giugno 2016

dal 15 settembre 2016 al 15 giugno 2017

L'Ente si riserva la facoltà prevista dall'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs.vo n. 163/2006 di affidare per un ulteriore anno i servizi oggetto dell'appalto mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, se compatibile con le norme vigenti, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e ferma l'accettazione da parte della Ditta.

ART. 17 - CAUZIONE

A garanzia di tutti gli obblighi assunti l'Impresa dovrà prestare una cauzione definitiva di ammontare pari al 10% dell'importo netto dell'appalto assegnato.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato in modo definitivo ogni conto o partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto e sarà restituita all'Impresa dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'impresa, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

ART. 18 – VARIAZIONI

Ogni eventuale variazione il presente contratto che intervenga successivamente alla sua stipula e in corso di validità della stesso, ivi comprese modifiche richieste a seguito di eventuali mutamenti intervenuti rispetto alle esigenze del servizio trasporto scolastico, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo

ART. 19 – CONTROVERSIE - DOMICILIO

Per tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'Impresa che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto è competente esclusivamente il foro di Rieti. E' esclusa la competenza arbitrale.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, l'Impresa dovrà eleggere domicilio presso la sede dell'Amministrazione.

ART. 20 - SICUREZZA DEL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO

L'Amministrazione si impegna:

- nei termini e modi prescritti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, ad informare l'Impresa sui rischi specifici
- esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- a coordinare con l'Impresa gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi informando al riguardo la stessa, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze;
- a mettere a disposizione dell' Impresa le attrezzature ed i locali necessari per lo svolgimento del servizio in buono stato di conservazione ed efficienza, a garantirne il mantenimento in efficienza attivando i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria quando prevista nei precedenti articoli in capo all' Amministrazione.

L' Impresa ha l'obbligo di:

cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del presente appalto;

coordinare con l'Amministrazione gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi informando al riguardo la stessa, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze;

attenersi, in quanto datore di lavoro, alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008);

fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e comunicazioni attestanti il regolare assolvimento degli obblighi di cui ai precedenti punti;

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza l'Amministrazione potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando l'Impresa non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio.

Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore dell' Impresa, né a differimenti o proroghe contrattuali, darà invece diritto all'Amministrazione di agire per rivalsa nei confronti dell' Impresa medesima.

Non si è proceduto alla elaborazione del DUVRI in quanto non sono stati rilevati rischi da interferenze in relazione all'appalto in oggetto.

Nel corso del contratto in caso di modifiche incidenti sulle modalità realizzative del servizio in appalto il DUVRI potrà essere predisposto ed eventualmente aggiornato dall'Amministrazione anche su proposta dell' Impresa.



Comune di FILACCIANO

ART. 21 – VARIE

Tutte le spese inerenti la sottoscrizione del contratto (bolli, copie, registrazione, diritti di segreteria, etc.) sono ad esclusivo carico dell'Impresa.