



COMUNE DI GAGGIO MONTANO

PROVINCIA DI BOLOGNA

P.ZZA A. BRASA N. 1 - TEL. N. 053438003 - FAX. N. 053437666

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO
A.S. 2008/9 – 2009/10 – 2010/11**

PERIODO ANNUALE DI SERVIZIO CORRISPONDENTE AL CALENDARIO SCOLASTICO INDICATIVAMENTE 15/09 – 30/06.

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il **servizio di trasporto scolastico** all'interno del territorio comunale, erogato a tutti coloro che frequentano le scuole materne e dell'obbligo del Comune che ne facciano richiesta per il collegamento casa-scuola e viceversa, da effettuarsi con automezzi a disposizione della ditta appaltatrice, con la presenza dell'accompagnatore ove vi siano bambini di scuola materna (od ove sia richiesto per legge);

ART. 2 – NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico. Come tale, per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e l'eventuale risarcimento danni.

Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedere direttamente.

ART. 3 – QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

a) PERCORSO ED ORARI

In via indicativa ed esemplificativa, allo scopo di emettere una valutazione il più possibile adeguata dell'impegno, si riporta il quadro organizzativo del servizio relativo ai percorsi oggetto del presente appalto.

Tale descrizione, come integrata dagli allegati al presente capitolato, è puramente indicativa.

I bambini dovranno essere prelevati dalle proprie abitazioni o dalle fermate previste, non anteriormente a 60 minuti prima dell'inizio delle lezioni, essere riaccompagnati a domicilio entro 60 minuti dalla fine delle lezioni e trascorrere sul mezzo non più di 60 minuti.

Dovranno essere rispettati gli orari di inizio e termine delle lezioni di ogni plesso scolastico.

PERCORSO 1 -RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA ELEMENTARE DEL CAPOLUOGO.

5 gg. settimana:

- lun.mart.giov.: orario lungo entrata h. 8,00 uscita h. 16,15
- merc. -ven.: orario corto entrata h. 8,00 uscita h. 12,15

PERCORSO 2 - RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA MATERNA DEL CAPOLUOGO.

5 gg. settimana:

- entrata dalle h. 8,15 alle ore 9,00 uscita h. 16,30

PERCORSO 3 RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA ELEMENTARE DI SILLA.

5 gg. settimana:

- lun.mart.giov.: orario lungo entrata h. 8,20 uscita h. 16,35

- merc. -ven.: orario corto entrata h. 8,20 uscita h. 12,35

PERCORSO 4 RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA MATERNA DI SILLA.

5 gg settimana:

- entrata dalle h. 8,15 alle ore 9,00 uscita h. 16,30

PERCORSO 5 RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA ELEMENTARE DI MARANO.

5 gg settimana

- lun.mart.giov.: orario lungo entrata h. 8,20 uscita h. 16,35
- merc. -ven.: orario corto entrata h. 8,20 uscita h. 12,35

PERCORSO 6 RACCOLTA E TRASPORTO DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA MEDIA DEL CAPOLUOGO ABITANTI IN ZONE NON SERVITE DAL SERVIZIO PUBBLICO DI LINEA.

6 gg. settimana:

- merc.: orario lungo entrata h. 7,45 uscita h. 16,45
- altri gg.: orario corto entrata h. 7,45 uscita h. 12,45

Negli allegati al presente capitolato per ciascun percorso sono indicati nelle "schede percorso" gli indirizzi degli attuali iscritti al servizio. Le istruzioni per la compilazione delle "schede percorso" e delle "schede mezzo" sono indicate nella *guida* allegata alle stesse.

Gli allegati al capitolato sono parte integrante di esso. Sulla base di tali elementi dovrà essere formulato il Progetto organizzativo il quale, per poter essere comprensibile e quindi valutabile appieno dalla Commissione di gara, dovrà essere il più dettagliato e preciso possibile.

Per ogni percorso dovrà essere compilato un foglio per ogni mezzo utilizzato.

L'offerente, nel rispetto delle condizioni generali previste dal presente capitolato:

- rispetto degli orari entro i 60 minuti dall'inizio delle lezioni;
- accompagnamento a domicilio entro 60 minuti dalla fine delle lezioni;
- durata massima dei percorsi non superiore a 60 minuti;
- orari di arrivo alle scuole;

può proporre percorsi in tutto o in parte diversi, integrazioni agli e tra gli stessi e ogni altro elemento ritenuto utile per una migliore valutazione dell'offerta.

Nel Progetto organizzativo dovrà essere indicato il totale dei chilometri previsto a seconda dei percorsi proposti.

Sulla base del **PROGETTO ORGANIZZATIVO**, ogni anno verrà elaborato il **PIANO ANNUALE** di trasporto alunni.

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere svolto secondo il calendario scolastico di ciascun plesso scolastico interessato e dovrà comprendere anche il trasporto nei giorni in cui gli alunni dovranno sostenere gli esami.

b) SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI SCUOLE MATERNE

Per tale servizio si rende necessaria la presenza di un adulto sull'automezzo che trasporta bambini di scuola materna, che li aiuti a salire e a scendere oltre a provvedere alla sorveglianza durante il tragitto.

c) GITE SCOLASTICHE

L'appaltatore dovrà inoltre garantire il trasporto degli alunni in occasione di gite scolastiche e uscite inserite nella programmazione didattica dell'anno scolastico per il numero di km. indicato nell'offerta (minimo 2.000 km).

Per i km. eccedenti quelli indicati in sede di offerta, verrà riconosciuto il costo medio chilometrico come individuato nel successivo articolo 6.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DEI MEZZI

La ditta impiegherà solamente mezzi provvisti delle autorizzazioni e licenze previste dalla normativa vigente in materia di trasporto scolastico.

Gli autoveicoli dovranno:

- essere collaudati e sufficientemente attrezzati per lo svolgimento del servizio automobilistico;
- essere in regola con tutte le norme relative alla circolazione, di adeguata capienza rispetto all'utenza massima prevista, dotati di cellulare e di ogni altro comfort quale ad esempio il riscaldamento adeguato e funzionante;
- rispettare le norme previste per il trasporto scolastico, compreso quello dei bambini di scuola materna, esibendo, se richiesto, la relativa documentazione;
- essere identificati con la scritta "SCUOLABUS" o sul mezzo o su cartello (anche rimovibile).

Sugli autobus non dovrà tollerarsi per nessuna ragione un carico superiore al massimo fissato nella licenza di circolazione di viaggiatori o di bagagli.

La ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione per l'espletamento del servizio automezzi idonei alle caratteristiche degli itinerari fissati ed in numero sufficiente al numero degli utenti.

La ditta dovrà inoltre garantire la disponibilità di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche simili a quelli utilizzati, da utilizzarsi in sostituzione di quelli in uso, da sostituire agli stessi nel caso di guasto meccanico o incidente.

ART. 5 – Programma di esercizio - PIANO ANNUALE

Il programma di esercizio – piano annuale, stabilito a seguito del progetto organizzativo presentato in sede di gara, dovrà essere osservato scrupolosamente. Non viene ammesso, salvo forza maggiore, alcun ritardo. Le corse del servizio di trasporto scolastico dovranno esercitarsi nei soli giorni previsti dal calendario scolastico.

L'Amministrazione si riserva comunque di variare il piano di trasporto in ragione delle necessità del servizio.

In caso di entrata e/o uscita diversificata da scuola degli alunni, rispetto all'orario scolastico previsto, causa scioperi, riunioni sindacali o scolastiche o quant'altro interessante il personale scolastico, la ditta deve garantire percorsi supplementari rispetto a quelli programmati .

Questi percorsi non comportano variazioni del compenso pattuito.

Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti e/o incidenti di percorso dovranno essere comunicati tempestivamente al Comune e/o all'Istituto Comprensivo di cui fa parte il plesso.

Eventuali modifiche agli orari rispetto al piano presentato dovranno avere il preventivo benestare da parte del Comune; il benestare medesimo non implica , comunque, alcuna variazione in ordine al complesso delle facoltà cui è stato abilitato in base al provvedimento di concessione.

Il Comune può in qualsiasi momento prescrivere l'aumento dei tempi di percorrenza qualora ritenga che la velocità massima e commerciale non soddisfino le varie esigenze sopraindicate.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine l'Ufficio Scuola all'inizio dell'anno scolastico e comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni provvederà ad elaborare appositi elenchi. L'appaltatore dovrà collaborare con l'Ufficio scuola per verificare la presenza di utenza non appositamente autorizzata.

Nel PIANO ANNUALE le fermate lungo le vie del percorso sono individuate in relazione alle richieste dell'utenza e alle esigenze di organizzazione del servizio. Di norma le fermate sono individuate in prossimità dell'abitazione degli utenti.

Casi problematici di individuazione della fermata in rapporto all'abitazione dell'alunno, nei quali non è oggettivamente possibile rispettare i parametri indicati, sono definiti dalla ditta in accordo con l'Amministrazione comunale.

Per quanto riguarda le modalità di consegna alunni, al ritorno, si fa rinvio a successiva regolamentazione dell'Ente.

La ditta deve partecipare, con il Responsabile referente, sia ad incontri ed eventuali assemblee degli utenti per illustrare i percorsi, sia con i singoli utenti per problemi da essi segnalati. Inoltre sono indispensabili incontri con il personale dell'Ufficio Scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico, per la programmazione generale del servizio ed ogni volta che l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno.

La ditta è tenuta a prestare fattiva collaborazione con l'ufficio scuola del Comune al fine di tenere costantemente aggiornati l'elenco degli utenti con l'indicazione delle singole fermate.

ART. 6 – VARIAZIONI

Il costo medio chilometrico assunto come riferimento è dedotto nel modo seguente:

importo annuale aggiudicato/205 (gg. scuola)/tot.km dei 6 percorsi (a.s. 2008/9)

Il piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti ivi indicati e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

Nel corso dell'anno scolastico eventuali variazioni nella lunghezza del percorso in seguito a nuove iscrizioni e/o rinunce, in aumento o in diminuzione fino alla misura del 5% del totale non comportano variazione del compenso aggiudicato.

Non comporterà aumento del compenso pattuito la necessità di dover sostituire, su uno o più percorsi, un mezzo indicato nel progetto con uno più capiente a seguito di nuove iscrizioni che non comportano variazioni nella lunghezza del percorso.

In caso di nuove iscrizioni le fermate verranno individuate in accordo con l'Amministrazione. Variazioni superiori alla misura del 5% della lunghezza del percorso, verranno compensate, con una maggiorazione o diminuzione determinata moltiplicando il costo chilometrico, come sopra identificato, per la sola parte eccedente il 5%.

Ogni anno l'ufficio scuola consegnerà all'appaltatore l'elenco degli indirizzi degli iscritti sulla base del quale l'appaltatore, in collaborazione sempre con l'ufficio scuola predisporrà entro il mese di giugno il PIANO ANNUALE sia in formato cartaceo che in formato elettronico dove verranno indicati: le fermate, gli orari di ogni fermata, eventuali note e anche il nuovo totale dei Km. da percorrere.

Per gli anni successivi al primo, il compenso dell'appaltatore sarà determinato con lo stesso criterio sopra indicato in relazione al nuovo PIANO ANNUALE dei trasporti.

ART. 7 – AUTORIZZAZIONE SPECIALE

All'aggiudicatario dell'appalto potrà essere rilasciata, su richiesta, apposita speciale autorizzazione per il servizio di trasporto scolastico nel rispetto della normativa vigente.

ART. 8 – SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del Servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il rispetto dei diritti degli utenti;

- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio.

La ditta è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi alle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale.

Il personale assegnato deve ottenere il gradimento dell'Amministrazione Comunale, che potrà per giustificati motivi, chiedere la sostituzione del personale occupato. La ditta aggiudicataria si impegnerà a sostituire quel personale che non mantenga un comportamento corretto entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta comunicherà per iscritto all'Amministrazione Comunale i nominativi delle persone impiegate, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco, in caso di sostituzioni o ampliamento del personale, dando lo stesso preavviso, nonché copia della patente di guida, del contratto di lavoro e dei numeri dei cellulari in dotazione agli automezzi adibiti al trasporto scolastico.

Gli operatori dovranno inoltre essere presentati preventivamente all'Amministrazione Comunale, che avrà cura di comunicare le loro generalità ai genitori dei propri utenti.

ART. 9 – CORRISPETTIVO E REVISIONE PREZZO

L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere alla ditta aggiudicataria l'importo indicato nel contratto ripartito in mensilità in relazione alle effettive prestazioni rese.

L'Ente provvederà a liquidare le somme a suo carico entro 90 giorni dal ricevimento della fattura su mandato dell'ufficio ragioneria comunale. In caso di ritardato pagamento verranno corrisposti gli interessi nella misura del tasso ufficiale di sconto.

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per tutto il periodo.

Art. 10 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivate da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapacità, sulla fideiussione.

E' fatto obbligo di provvedere, da parte del concessionario, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a €. 5.200.000,00 (cinquemilioniduecentomila euro).

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune e all'Ufficio Provinciale M.C.T.C. di Bologna, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica degli incidenti verificatisi, come sinistri, collisioni od altre, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

E' tenuto altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

E' fatto obbligo all'impresa di:

- garantire il servizio descritto nel presente capitolato, organizzando il lavoro dei propri operatori secondo regolamentazioni comunali e disposizioni impartite dal competente servizio comunale;
- fornire all'ufficio scuola il programma annuale di trasporto scolastico, anche in formato elettronico, ogni anno entro 15 gg. dalla consegna dell'elenco dei richiedenti;
- qualora abbia dipendenti, osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori addetti ai trasporti, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di presente appalto;
- qualora utilizzi personale non dipendente dovrà rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- garantire che il personale impiegato abbia i requisiti prescritti dalla legge;
- dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso minimo di 10 giorni, mediante lettera raccomandata o fax indirizzato al Responsabile del servizio, nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti nel servizio;
- sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento dal Responsabile del servizio, dai funzionari del Servizio Trasporti e vie di comunicazione della regione e dell'Ufficio Provinciale M.C.T.C., allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente capitolato;
- designare un Responsabile, sempre reperibile, incaricato di mantenere i rapporti con il referente dell'Amministrazione comunale individuato nel Responsabile del servizio scuola e con le Autorità scolastiche competenti; è escluso ogni rapporto con i singoli operatori;
- provvedere alla regolare tenuta e alla sorveglianza dei mezzi adibiti al trasporto;
- indicare il recapito postale e precisare le modalità con le quali si desidera che vengano effettuati i pagamenti;
- consegnare all'Ufficio Scuola del Comune una copia del documento di valutazione dei rischi, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 19/9/1994, n. 626 e successive modificazioni, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, che dovrà essere aggiornato in caso di modifiche;
- impegnarsi alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) da allegare al contratto come previsto dall'art. 7 comma 3 D.lgs. 626/94 e della determinazione 05/03/08 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici;
- raccordarsi con l'Ufficio Scuola e con il Servizio Prevenzione e Protezione del Comune per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 626/94 relativo alla sicurezza sul lavoro;
- rispettare le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dal d. lgs. 81/08.

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- provvedere al pagamento del corrispettivo, dietro presentazione di regolare fattura, a 90 gg. dalla data di presentazione della medesima, liquidando solamente le prestazioni effettivamente rese;
- fornire l'elenco aggiornato di tutti gli utenti.

ART. 13 – INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

L'impresa è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.

In caso di inosservanza da parte dell'impresa degli obblighi o condizioni di cui al comma precedente, il Responsabile del servizio competente inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di una settimana. Tale termine decorrerà dalla data di notifica della diffida.

Decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto del comune all'applicazione delle penalità stabilite, il Responsabile del servizio competente ordinerà all'impresa l'immediata interruzione del servizio.

Fanno eccezione i casi di comprovata forza maggiore, non dipendenti dall'impresa, facendo comunque salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio che forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

In caso di interruzione del servizio causato da inadempimenti dell'impresa, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il Comune, fatta salva la richiesta di maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione:

- a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- b) a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- c) a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato da parte della ditta appaltatrice.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

ART. 14 – PENALITA'

Salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo precedente, sono stabilite le seguenti penalità, dietro verifica del Responsabile del servizio competente:

- a) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale per un giorno: verrà applicata una penale pari al doppio del costo giornaliero del servizio non effettuato, salvo che la non effettuazione sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore;
- b) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale per periodi superiori al giorno: verrà applicata per ogni giornata una penale pari al triplo del costo giornaliero del servizio non effettuato, salvo che la non effettuazione sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 250,00=== per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- d) irregolarità nella prestazione del servizio, non previste dai punti precedenti: € 250,00=== per ogni singolo evento;

L'importo della penale nel caso in cui venisse applicata, sarà detratto dalle fatture in corso di liquidazione o dalla fideiussione prestata a garanzia dell'appaltatore medesimo, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico della ditta tutte le spese relative e conseguenti il presente atto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.