



# Comune di Diano Marina

Provincia di Imperia

II SETTORE – SERVIZI AL CITTADINO - Ufficio Servizi Sociali



## Capitolato Speciale d'Appalto

per l'affidamento del servizio di trasporto disabili dell'A.T.S. 12 per l'anno 2016

\*\*\*\*\*

### ART. 1 - Oggetto dell'appalto

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Trasporto disabili dell'A.T.S. 12 di cui il Comune di Diano Marina è Capofila (di seguito chiamato Comune)

Il Comune mette a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria (di seguito chiamata I.A.):

- il proprio mezzo attrezzato per il Trasporto disabili (FIAT Doblò targato ER150NB);
- le spese per la fornitura di carburante.

Mentre la manutenzione, assicurazione, e tasse di proprietà del mezzo sono a carico della MMG ditta fornitrice del mezzo in comodato d'uso.

Saranno invece a carico dell'I.A.:

- la spesa per l'autista del mezzo;
- la redazione giornaliera di un prospetto da cui risultino nel dettaglio i nominativi dei trasportati, i tempi impiegati ed i chilometri percorsi ;
- il mezzo sostitutivo in caso di avaria del mezzo di proprietà del Comune, senza richiesta di ulteriori oneri;
- un lavaggio mensile, e/o al bisogno a semplice richiesta, della carrozzeria;
- una sanificazione degli interni, almeno trimestrale.

### ART. 2 – Durata del Contratto

Il contratto d'appalto avrà la durata di **anni 1 (uno)** con decorrenza **dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2016**.

L'I.A., peraltro, in caso di mancato rinnovo alla scadenza del contratto, è tenuta all'eventuale prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limite delle prestazioni richieste dall'Ente sino alla consegna del medesimo servizio a successiva ditta aggiudicataria della procedura di gara avviata dall'Amministrazione, per un periodo comunque non superiore a mesi 6 (sei).

### ART. 3 – Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da utenti disabili residenti in Comuni afferenti l'A.T.S. 12;

#### **ART. 4 – Dimensione presumibile dell'utenza**

Il numero dei utenti attuali che usufruiscono del servizio è di 4 unità; Il servizio è richiesto per un massimo di 6 utenti giornalieri.

#### **ART. 5 – Orari trasporto**

Il trasporto degli utenti disabili deve essere effettuato tutti i giorni feriali al fine di permettere ai medesimi di recarsi presso le strutture diurne che li ospitano e di ricondurli alle proprie abitazioni al termine dell'attività, tramite un viaggio di andata e uno di ritorno negli orari richiesti dal Responsabile del Servizio per un totale preventivato di due ore per il trasporto di andata e due ore per il trasporto del ritorno (per il servizio attuale, salvo eventuali assenze dei trasportati).

Potranno essere richiesti eventuali altri servizi nel corso della giornata, temporanei e/o periodici, per l'accompagnamento di persone disabili a scuole, istituti superiori, centri di riabilitazione, da concordarsi con il Responsabile del servizio senza gravare ulteriori oneri a carico del Comune.

#### **ART. 6 – Interruzioni del Servizio**

Non è prevista alcuna interruzione del Servizio nelle giornate feriali, salvo casi di forza maggiore. In caso di avaria del mezzo in dotazione l' I.A. dovrà mettere a disposizione un proprio mezzo, senza ulteriori oneri, al fine di garantire la prosecuzione del servizio

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo sia dell'I.A. come del Comune, che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno cause di forza maggiore: terremoti, alluvioni, Stato di Allerta meteo ROSSA e/o altre calamità.

#### **ART. 7 - Personale**

L'esecuzione del contratto deve essere svolto da personale alle dipendenze o nella disponibilità dell'I.A.

Il personale impiegato per il servizio di autista deve essere in possesso della patente B o superiore e della certificazione CQC.

#### **ART. 8 - Organico degli addetti**

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi, o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti del trasporto.

In tal caso l'I.A. provvederà a quanto richiesto entro il termine di tre giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

#### **ART. 9 – Reintegro personale mancante**

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, con i requisiti richiesti, devono essere preventivamente comunicati, entro le 24 ore a mezzo lettera raccomandata o PEC, al Comune per l'opportuna conoscenza.

### **ART. 10 – Direzione del servizio**

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un Responsabile e/o Direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e in possesso di adeguata esperienza nel settore del trasporto disabili, documentabile con curriculum, il cui nominativo e numero di emergenza attivo 24 ore, deve essere tempestivamente comunicato al Comune.

Il Direttore del servizio deve mantenere un costante contatto con il responsabile preposto dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie, malattia, ect), l'I.A. deve provvedere alla sua sostituzione con altro direttore di adeguata responsabilità, dandone immediata comunicazione al Comune.

### **ART. 11 – Formazione ed addestramento del personale**

L'I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune.

### **ART, 12 – Norme antinfortunistiche**

L'I.A. è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n. 81/08 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro e comunque all'osservanza di tutta la residuale normativa vigente in materia. L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

### **ART. 13 – Vestiario**

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione previsti a seguito della valutazione rischi (D.lgs. 81/08).

Tutti gli indumenti devono essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'impresa ed il nominativo del dipendente.

### **ART. 14 - Rispetto delle normative vigenti**

L'I.A. deve attuare:

- l'osservanza di tutte le norme, leggi, decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi,
- l'osservanza alle norme derivanti dalle leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso d'esercizio per la tutela materiale dei lavoratori compresa la contribuzione pensionistica.

L'I.A. deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

### **ART. 16 - Applicazioni contrattuali**

L'I.A. è obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti o, se cooperative, nei

confronti dei soci, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, in vigore alla data di presentazione dell'offerta, nonché quelle risultanti da eventuali successive modifiche ed integrazioni.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso in cui questa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria.

La ditta dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni sopra richiamate.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale sono a carico dell'I.A.