

Comune di Firenze
Direzione Istruzione
Servizio Supporto alla Scuola

Oggetto: **lettera di invito con richiesta di offerta (RDO) di Servizio integrato di trasporto e accompagnamento su scuolabus per 5 itinerari degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria del Comune di Firenze anno 2019 /2020–**

Mercato elettronico – **articolo 27362** - CPV 60170000-0 – CIG7871124102

- Art 1 -

L'appalto vuole attuare una diversa modalità di gestione del servizio di trasporto scolastico, mirando ad affidare un "servizio integrato" di trasporto e accompagnamento degli alunni normodotati della scuola dell'infanzia e della primaria per n. 5 dei complessivi n.36 itinerari serviti dal Comune di Firenze, uno per ciascuno dei 5 quartieri del Comune, come individuati nell'**allegato A** "Elenco itinerari servizio integrato".

L'affidamento avverrà con il criterio dell'**aggiudicazione al minor prezzo**, riferito al valore totale, al netto dell'IVA.

Ai sensi dell'art.48 secondo comma del D.Lgs 50/16, il servizio di trasporto è da intendersi come prestazione principale, il servizio di accompagnamento alunni sullo scuolabus come secondaria. CPV 60170000-0.

Il servizio, che dovrà essere coperto da un accompagnatore per ogni mezzo e per ogni itinerario, è articolato in uno o più viaggi di andata e di ritorno, secondo il prospetto allegato già citato e si svolgerà, di norma, nei giorni feriali per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Gli alunni dovranno essere prelevati secondo le modalità stabilite dal successivo **art. 4** – "Modalità operative", nei punti e secondo gli orari indicati nei singoli itinerari.

I percorsi, e conseguentemente anche i rispettivi orari, possono essere suscettibili, nel corso dell'appalto, di variazioni causate, fra l'altro, da modifiche alla viabilità o al numero degli alunni da trasportare. Gli itinerari allegati sono stati definiti in base alle richieste di trasporto pervenute nell'anno scolastico in corso e potranno, pertanto, essere soggetti a alcune parziali modifiche a seguito di rinunce o ulteriori richieste.

La lunghezza del percorso potrà variare fino al 15% in più o in meno.

Per tali variazioni non si procederà ad alcuna revisione del prezzo di aggiudicazione.

Nel caso in cui la lunghezza del percorso subisca una variazione maggiore al 15%, il prezzo verrà maggiorato in maniera proporzionale per la percentuale di eccedenza al 15% stesso. Nessun cambiamento di percorso o di fermata potrà essere effettuato dal mezzo senza il preventivo assenso da parte della Direzione Istruzione, salvo cause di forza maggiore.

La titolarità del servizio appartiene al Comune di Firenze, così come il compito di raccogliere le iscrizioni al servizio di trasporto e l'individuazione degli itinerari, salva la facoltà della ditta aggiudicataria di formulare suggerimenti, che il Comune si riserva di valutare, ma che non si obbliga ad accogliere.

Il servizio è svolto dall'appaltatore con capitali, mezzi tecnici e personale propri, con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso. Pertanto, l'organizzazione del servizio, il coordinamento tra il trasporto e gli accompagnatori, la gestione dell'utenza in merito all'effettivo svolgimento del servizio integrato, secondo le modalità indicate al successivo **art. 4** Modalità Operative saranno di competenza della ditta aggiudicataria.

**-Art.2-
Presentazione Offerta Migliorativa**

In riferimento all'articolo in oggetto abilitato sul Mercato elettronico del Comune di Firenze – SIGEME - **articolo 27362** - si richiede la presentazione di **un'offerta migliorativa sul prezzo unitario di ciascuno dei prodotti offerti, al netto dell'IVA**. Ad integrazione delle informazioni inserite nella scheda prodotto del mercato elettronico, si specifica quanto segue:

1) Il servizio richiesto è concepito in un unico lotto, al fine di consentire una verifica di dati omogenei della procedura in atto, anche se si compone di 5 itinerari, uno per ciascun Quartiere del Comune di Firenze.

2) In allegato alla presente richiesta di offerta è disponibile un prospetto (Elenco itinerari servizio integrato- **Allegato A**) per ciascun itinerario, con indicazione di capienza minima richiesta dell'automezzo, costo giornaliero del servizio di trasporto, costo orario dell'accompagnamento/coordinamento e quant'altro utile al servizio, posto a base d'asta. Tale prospetto ha **valore indicativo di riferimento**, tali quantità potranno essere aumentate o diminuite nella misura prevista dall'art.106, comma 12, del codice dei contratti pubblici e gli itinerari potranno subire variazioni, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in base al numero di utenti effettivi del servizio, al momento non ancora noto con esattezza.

3) Il programma dettagliato dei servizi (calendario, orario e destinazioni) sarà reso noto all'aggiudicatario prima dell'inizio dell'anno scolastico. Per eventi imprevedibili in fase di programmazione, modifiche nel programma potranno essere comunicate all'aggiudicatario anche durante il turno.

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e le condizioni contenute nella presente richiesta, che con la presentazione dell'offerta si ritengono accettate nella loro completezza dalla Ditta.

4) L'importo massimo previsto dell'appalto - CIG **7871124102**- è di **€203.700,00** oltre IVA al 10%, così suddiviso:

itinerari	Costo giornaliero presunto Trasporto	Costo annuo presunto trasporto	Costo presunto accompagnamento €20,50 x n.3 ore al giorno x 175 gg	Somma trasporto + accompagnamento	Costo presunto coordinamento € 20,50x n. 525 ore	Corrispettivo di appalto al netto IVA al 10%	Corrispettivo Presunto di appalto comprensivo d'IVA al 10%
1. SALVIATI	€ 186,00	€ 32.550,00	€10.762,50	€ 43.312,50			€47.643,75
2. DIAZ	€ 146,00	€ 25.550,00	€10.762,50	€ 36.312,50			€39.943,75
3. VILLANI-KASSEL	€ 146,00	€ 25.550,00	€10.762,50	€ 36.312,50			€39.943,75
4. AMBROSOLI	€ 184,00	€ 32.200,00	€10.762,50	€ 42.962,50			€47.258,75
5. COLOMBO	€ 133,00	€ 23.275,00	€10.762,50	€ 34.037,50			€37.441,25
COORDINAMENTO					€10.762,50		€11.838,75
Totale		€ 139.125,00	€ 53.812,50	€192.937,50	€10.762,50	€ 203.700,00	€224.070,00

- 5) Poiché trattasi di contratto sotto soglia, sarà svolta la procedura negoziata di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs. 50/2016 utilizzando, come strumento di negoziazione, il mercato elettronico SIGEME, sul quale verrà lanciata una richiesta di offerta migliorativa (RDO) per il lotto in gara;
- 6) Data ed orario di scadenza delle offerte saranno comunicate direttamente attraverso la piattaforma SIGEME.
- 7) Il criterio di aggiudicazione è quello **del minor prezzo, riferito al valore totale**, al netto dell'IVA, **del lotto**.
- 8) In allegato alla presente lettera di invito è disponibile il modello da utilizzare per la formulazione dell'offerta migliorativa (**Allegato B**), che dovrà essere compilato ed allegato su SIGEME con la funzione "allega file". Nell'offerta dovrà essere assolto il bollo ai sensi dell'art.3, comma 1 bis, della tariffa (allegato A al DPR 642/1972).
- 9) Si richiede di **verificare l'esatta capienza minima dei mezzi offerti rispetto alle ulteriori indicazioni** specificate nel prospetto indicativo, più particolareggiato rispetto alla declaratoria degli articoli del mercato elettronico (con riferimento al numero di posti minimo e al chilometraggio), e di fare offerte soltanto a condizione che tale verifica abbia esito positivo;
- 10) In caso di pari offerta l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere un ulteriore ribasso alle Aziende che abbiano proposto il prezzo migliore

- Art. 3 -

Obblighi e responsabilità della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'attivazione di una struttura operativa chiamata a svolgere funzioni di coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dei servizi di trasporto e accompagnamento sullo scuolabus, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi in una dimensione di autonomia organizzativa.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte del personale preposto alle prestazioni di trasporto, vigilanza e assistenza degli alunni a bordo degli autobus destinati al trasporto scolastico, impegnandosi a disporre in ogni caso del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio, come specificato nei percorsi allegati.

Compiti del gruppo di coordinamento

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il coordinamento con particolare riferimento alla:

- organizzazione delle diverse attività in cui si articola il servizio;
 - la continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, per ciascun itinerario, assumendo come principio fondamentale per la migliore gestione dei servizi quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini ad essi affidati, pertanto:
- In caso di assenze previste o programmate del personale coinvolto, le relative sostituzioni devono essere effettuate autonomamente, senza pregiudicare la continuità del servizio con personale di pari professionalità, adeguatamente istruito in merito ai

compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni presenti in ciascun itinerario e necessari alla migliore gestione delle attività.

- In caso di assenze impreviste dei singoli operatori, la Ditta aggiudicataria provvederà alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità.
- In caso di ritardo, il coordinamento organizzativo deve attivarsi immediatamente per provvedere all'eventuale sostituzione dell'operatore e comunque avvertire l'utenza.
- La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione di quei dipendenti che l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non di suo gradimento, con riferimento in particolare al rapporto con l'utenza;
- In tutti i casi in cui sia necessario procedere ad una sostituzione dovrà essere data comunicazione all'Ufficio Trasporto Alunni;
 - dato che l'A.C. ha istituito un servizio di collegamento telefonico in base al quale le famiglie utenti del trasporto scolastico possono chiamare, durante lo svolgimento del servizio di ritorno, il centralino del Comune n. 055 055 per essere messe in contatto con i vari scuolabus, la Ditta dovrà comunicare a settembre, prima dell'avvio del servizio, un numero telefonico che sarà trasmesso agli operatori del centralino comunale e dovrà altresì garantire la disponibilità di un proprio operatore che risponda a tale numero per la durata giornaliera del servizio di trasporto pomeridiano.
 - partecipazione ad incontri con l'Ufficio Trasporti ed anche con rappresentanti delle istituzioni scolastiche per l'analisi ed il confronto su problematiche o questioni relative ai servizi.

Per l'esecuzione delle suddette funzioni la Ditta aggiudicataria deve:

- designare un gruppo di coordinamento composto da personale, al quale sia riconosciuta la responsabilità organizzativa in relazione alle funzioni sopra elencate;
- deve attivare una sede organizzativa nel Comune di Firenze con recapito telefonico attivo almeno nell'arco di tempo che va dall'avvio dei servizi fino al termine degli stessi. Il gruppo di coordinamento, costituisce l'interlocutore diretto dell'ufficio comunale. Esso trasmette tutte le informazioni e le disposizioni relative alle questioni organizzative sia emergenziali che programmatiche del servizio, affinché pervengano in tempo utile agli operatori degli scuolabus. E' pertanto fondamentale che le ore di svolgimento del servizio siano presidiate da almeno un operatore del gruppo di coordinamento che possa all'occorrenza contattare immediatamente i vari automezzi, garantendo assistenza continuata e filo diretto con gli scuolabus durante lo svolgimento dell'intero servizio.

Qualora l'Amministrazione Comunale decidesse di sperimentare e/o attuare modalità diverse di comunicazione con le famiglie saranno impartite alla Ditta Aggiudicataria le necessarie istruzioni operative, senza che ciò costituisca titolo per la pretesa di ulteriori compensi.

Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta

Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

Personale impiegato

- La Ditta doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'Impresa.
- Dovrà altresì comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio i seguenti dati:
 - elenchi nominativi del personale impiegato con nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;
 - elenco degli operatori con indicazione degli itinerari a cui verranno preposti;
 - indicazione dei rispettivi titoli di studio e professionali come previsto dall'art.6.

Rapporto di lavoro

- La Ditta dovrà applicare a tutto il personale impiegato, il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e tutti gli accordi collettivi integrativi, territoriali e provinciali, vigenti nella provincia di Firenze.

Obblighi assicurativi e responsabilità

La Ditta aggiudicataria dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, specifiche ed adeguate polizze assicurative dedicate alla gestione del presente servizio e di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero, stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti, finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati alla presente lettera d'invito, con riferimento ai seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi: tale polizza dovrà prevedere massimali per sinistro non inferiori a € 3.000.000,00 unico, e dovrà coprire anche danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente, nonché la responsabilità personale di tutti i dipendenti stessi, nessuno escluso. Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Firenze o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Ditta assicurata. E' a carico dell'Appaltatore ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, anche nel caso in cui i danni risultino di valore superiore ai massimali previsti nella polizza di cui sotto, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale contenzioso.

Per le responsabilità dell'Appaltatore si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto durante le soste e le fermate (salita- discesa).

Copia di tali polizze o delle eventuali estensioni devono essere trasmesse alla Stazione Appaltante non oltre 10 giorni dall'inizio del servizio.

Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

La Ditta aggiudicataria sarà comunque responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato, Amministrazione compresa, esonerando l'appaltante da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto ad esclusivo carico della stessa Impresa qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa e/o compensi da parte dell'Amministrazione.

Comunque, al fine di poter accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e in rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare costantemente controlli relativamente ai singoli itinerari. Tali controlli potranno essere effettuati autonomamente e/o in collaborazione con il referente del coordinamento anche al fine di verificare e provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

- Art. 4 - Modalità Operative

Il trasporto scolastico è un servizio delicato e complesso perché coinvolge l'infanzia in una condizione ambientale oggettivamente esposta come la strada ed un veicolo in movimento. Si delineano di seguito per gli operatori degli scuolabus – autisti e accompagnatori - alcune indicazioni da seguire nello svolgimento del servizio di trasporto scolastico che servono a rendere il servizio e, quindi, il lavoro degli addetti tutelato e inserito strettamente in un contesto organizzativo ben strutturato.

La Ditta aggiudicataria, nello svolgimento del servizio di trasporto e accompagnamento deve attenersi alle seguenti modalità operative:

Sullo scuolabus l'autista e l'accompagnatore hanno due ruoli distinti e complementari. Ognuno risponde per lo svolgimento delle mansioni di propria competenza, ma entrambi rispondono del proprio operato alla ditta aggiudicatrice e questa all'amministrazione.

In sintesi, l'autista è responsabile dell'autoveicolo e della sua conduzione, così come della corretta effettuazione dell'itinerario assegnato, sia sotto il profilo degli orari che del percorso.

L'accompagnatore è responsabile delle questioni che afferiscono l'utenza: accoglienza e accompagnamento degli alunni, salita e discesa degli stessi, consegna degli alunni alle

fermate, vigilanza durante il tragitto, gestione del gruppo e controllo della disciplina, rapporti e comunicazioni con i genitori e con la scuola.

Compiti specifici dell'autista

Lo scuolabus deve essere conservato con cura ed in efficienza, deve essere tenuto pulito e pertanto l'autista è tenuto a segnalare, oltre che i guasti che possano inficiarne la funzionalità, anche deterioramenti che possano sminuirne il decoro.

Alla fine del giro, arrivato al deposito, l'autista è tenuto a controllare l'interno dell'autoveicolo, per verificare che nessun minore vi sia rimasto, così come non siano rimasti oggetti che le famiglie possano poi reclamare.

L'autista ha il compito di prelevare l'accompagnatore in punti prestabiliti antecedentemente alla salita del primo alunno; il servizio termina dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente sullo scuolabus e dopo aver lasciato l'accompagnatore al punto stabilito. Analogamente avverrà per il viaggio di ritorno, con la consegna dell'ultimo alunno ai propri familiari o loro incaricati e la discesa dell'accompagnatore al punto stabilito.

L'autista deve arrivare puntuale all'appuntamento con l'accompagnatore, in modo da far iniziare il servizio sempre allo stesso orario, garantendo ai genitori affidabilità e certezza del servizio stesso. Nel caso di bambini abitualmente ritardatari spetta all'accompagnatore richiedere la puntualità dell'utente. Nei casi più gravi e recidivi il Referente del coordinamento dovrà segnalare il caso all'Ufficio Trasporto Alunni della Direzione Istruzione.

La guida deve essere effettuata ponendo la massima attenzione alla sicurezza dei bambini, tenendo conto che questi, talvolta, possono essere anche molto piccoli, dato che sullo scuolabus sono ammessi a salire alunni fin dai tre anni di età.

Durante il tragitto l'autista deve essere consapevole che gli alunni, soprattutto al pomeriggio, sono più stanchi e talvolta eccitati per le molte ore trascorse in ambiente rumoroso e collettivo e quindi probabilmente anche più indisciplinati; è necessario pertanto che la guida sia rilassata per evitare agli alunni urti o cadute.

Anche in caso di ritardo dovuto alle cause più varie, è meglio, anziché accelerare per ridurre il ritardo, contattare il Referente del coordinamento che provvederà ad avvertire i genitori alle fermate.

La fermata del bus deve avvenire sempre al lato della scuola. L'autista deve inoltre effettuare il percorso che viene assegnato dall'Ufficio trasporti. La sequenza delle fermate indicate nell'itinerario deve essere rispettata.

Nel caso che l'autista verifichi incongruenze nelle fermate o nel percorso o negli orari è tenuto a segnalare tali criticità all'Ufficio Trasporto Alunni adoperandosi a collaborare per offrire suggerimenti che possano apportare miglioramenti al percorso.

L'autista non ha facoltà di cambiare percorso o fermate o orari dell'itinerario, anche su richiesta di genitori o dell'accompagnatore; eventuale proposta di modifica va concordata e autorizzata dall'Ufficio trasporti.

Prima dell'avvio del servizio, l'Ufficio Trasporto Alunni consegna al referente del coordinamento la documentazione relativa al percorso per ogni scuolabus: itinerario, elenco degli alunni iscritti con relativi numeri di telefono e elenco degli alunni abbinati alle singole fermate. Tali documenti devono essere presenti e disponibili su ogni scuolabus perché

contengono indirizzi e telefoni delle famiglie, che possono risultare utili se l'accompagnatore non ha a disposizione la propria copia.

L'autista è tenuto ad avere rapporti corretti e di cortesia con gli alunni, con gli accompagnatori ed anche con i genitori e con gli altri soggetti con cui entra in rapporto nello svolgimento del servizio, collaboratori scolastici, insegnanti ecc. tuttavia, dato che la gestione delle questioni relative all'utenza è di responsabilità dell'accompagnatore, non è tenuto a farsi carico in prima persona di problematiche di indisciplina degli alunni, di contestazioni o lamentele dei genitori o degli operatori scolastici che devono essere rinviate al referente del coordinamento, e delle quali l'Ufficio Trasporto Alunni deve essere edotto.

Compiti dell'accompagnatore - Gestione dell'utenza

Per l'accompagnatore l'inizio del servizio è costituito dal momento del suo incontro con lo scuolabus. Il punto di incontro verrà stabilito all'inizio dell'anno scolastico in accordo fra gli interessati e dovrà avvenire antecedentemente o congiuntamente alla salita del primo alunno. Il servizio terminerà dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente sullo scuolabus. L'accompagnatore dovrà far scendere gli alunni solo dal lato della scuola o all'interno dell'area scolastica. Al ritorno gli alunni possono scendere solo alle fermate stabilite, dal lato del marciapiede e vicino alla segnaletica di "fermata scuolabus", laddove presente.

L'accompagnatore dovrà porre la massima attenzione a che gli alunni trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura sia fuori dal bus, nel tratto che separa il bus dalla scuola, sia durante il viaggio, evitando nella maniera più assoluta che mentre lo scuolabus è in movimento, gli stessi si alzino dal posto loro assegnato o distraggano e disturbino l'autista.

L'accompagnatore, infine, dovrà prestare la massima attenzione nel controllare che tutti gli alunni prelevati al mattino siano ripresi dai plessi scolastici per il viaggio di ritorno a casa.

Particolare riguardo dovrà essere prestato da parte dell'accompagnatore alla tutela degli alunni di scuola dell'infanzia, sia durante la discesa e salita dal bus sia durante il percorso, avendo cura di tenerli possibilmente seduti vicino a sé per mantenerne il contatto in caso di colpi di sonno o altra evenienza.

Gli accompagnatori non possono, seppur in accordo con l'autista, cambiare l'orario e/o il luogo e il numero delle fermate dello scuolabus, se non previa autorizzazione da parte dell'Ufficio comunale.

L'accompagnatore può vietare la salita sul bus a persone o cose la cui presenza sia contro la normativa del codice della strada (ad es. un terzo adulto su uno scuolabus omologato per il trasporto di soli due adulti).

Alla fine del percorso (sia di andata che di ritorno) l'accompagnatore, in collaborazione anche dell'autista, effettua un giro di controllo sul bus per verificare che nessun minore vi sia rimasto così come non siano rimasti oggetti che le famiglie possano poi reclamare.

Presenze

La gestione delle presenze è competenza dell'accompagnatore.

All'inizio del servizio, l'Ufficio Trasporti consegnerà, per ogni singolo itinerario, alla Ditta aggiudicataria

1. Le liste degli alunni iscritti nell'itinerario sia di andata che del ritorno (e, nel caso, anche del ritorno meridiano) riportanti, oltre che l'indicazione della scuola, anche l'indirizzo e i numeri di telefono dei familiari dell'alunno;
2. Il percorso effettuato dallo scuolabus con l'indicazione di tutte le fermate e gli orari di partenza e arrivo previsti, con abbinati i nominativi degli alunni in salita e/o in discesa.

Alla fine di ogni mese vengono consegnati dall'ufficio Trasporti, per ogni Itinerario, i moduli di rilevazione mensile delle presenze (per le corse del mattino, del meridiano e del pomeriggio) per il mese successivo. L'accompagnatore ha il compito imprescindibile di annotare ogni giorno sull'apposito modulo i nominativi degli alunni che usufruiscono del servizio, dato che il modulo documenta la presenza o meno dell'alunno ai fini di eventuali contestazioni o contenziosi che possono essere sollevati dall'utenza o altri soggetti coinvolti nel servizio. Nel caso in cui il Comune di Firenze decida di sperimentare o attivare modalità diverse di rilevazione delle presenze, saranno impartite alla ditta aggiudicataria tutte le istruzioni operative necessarie, senza che ciò costituisca titolo per ulteriori compensi.

La vigilanza

La vigilanza dei bambini sul bus è competenza dell'accompagnatore. Questi deve porre la massima attenzione che gli alunni trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura evitando anche che, con il veicolo in movimento, distraggano e disturbino l'autista.

• Viaggio di andata

Nell'orario stabilito, gli alunni iscritti al servizio vengono prelevati alle fermate predefinite dello scuolabus per ogni singolo itinerario. Al momento dell'arrivo a scuola l'accompagnatore scende dallo scuolabus e vigilando sulla loro discesa, accompagna gli alunni fino al portone della scuola dove vengono consegnati al personale addetto.

• Viaggio di ritorno

Gli alunni iscritti al servizio vengono prelevati dai singoli plessi scolastici dove vengono consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola.

Non è compito dell'accompagnatore prelevare i bambini dalle singole classi e prepararli all'uscita. In alcuni casi è necessario, per problemi organizzativi delle scuole, che durante il servizio di ritorno l'accompagnatore scenda dal bus ed entri nella scuola per prendere il gruppo degli alunni lasciando sul bus altri alunni precedentemente saliti. In tali situazioni l'autista è chiamato a garantire che gli alunni non possano uscire dal bus tenendo lo sportello chiuso o comunque vigilando l'uscita.

- **La consegna** degli alunni all'accompagnatore deve avvenire da parte di soggetto adulto della scuola. Tuttavia, l'accompagnatore deve favorire un clima di collaborazione con il personale scolastico (custodi ed insegnanti) da cui possono scaturire prassi e modalità di consegna diversificate nelle varie realtà scolastiche.

Alle fermate dello scuolabus stabilite gli alunni vengono consegnati ai genitori o a persone adulte da essi opportunamente delegate per iscritto.

All'inizio dell'anno l'accompagnatore chiede ai genitori se siano interessati a delegare altro adulto al ritiro dell'alunno alla fermata stabilita. Il delegato deve conservare la delega del genitore e mostrarla all'accompagnatore al momento della consegna del minore.

In caso di assenza del genitore o suo delegato alla fermata l'accompagnatore dovrà contattarlo telefonicamente, direttamente o tramite il proprio coordinatore. Quest'ultimo darà comunque indicazione all'operatore sul da farsi. È auspicabile che la decisione su cosa fare

successivamente - se attendere alcuni minuti, continuare il giro, ripassare in un tempo successivo alla fermata o altro – venga presa congiuntamente anche con il contributo dell'autista poiché questi è in grado di valutare i tempi di percorrenza, lo stato del traffico ecc. Nel caso in cui i genitori non siano raggiungibili o nel caso in cui l'accompagnatore non ritenga di poter consegnare l'alunno all'adulto o al soggetto che lo rivendica, l'autista, di concerto con l'accompagnatore, deve seguire la procedura di riportare il minore alla scuola di appartenenza e dove ciò non sia possibile, dovrà condurlo presso la sede del corpo di Polizia Municipale più vicina, presso la quale dovrà essere prelevato dal genitore e/o dal delegato. In ogni caso l'accompagnatore non può lasciare da solo l'alunno alla scuola senza prima aver preso accordi con i responsabili del coordinamento della Ditta aggiudicataria. Gli alunni non possono essere lasciati andare a casa da soli o consegnati a minori anche se familiari.

Nel caso di situazioni inusuali che possano far sorgere dubbi circa la decisione più opportuna da prendere, il referente del coordinamento è tenuto a rivolgersi all'Ufficio Trasporto Alunni per avere indicazioni o anche autorizzazioni verbali che possano legittimare l'iniziativa dell'operatore.

Gli accompagnatori dovranno dare immediata comunicazione dettagliata al referente del coordinamento, di ogni disservizio, incidente o difficoltà riscontrata durante lo svolgimento del servizio di accompagnamento degli alunni.

In caso di incidenti che possono aver causato danni ai trasportati, cose o persone, la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata per iscritto e inviata anche all'Ufficio Trasporto Alunni, ferma restando la responsabilità a carico della Ditta aggiudicataria.

In caso di problemi o disagi che possono verificarsi durante il percorso l'accompagnatore è tenuto ad informarne il referente del coordinamento, che si attiverà per risolvere il problema.

La disciplina

Se sul bus si verificano problemi di contenimento degli alunni, spetta all'accompagnatore individuare le modalità più idonee per far fronte a tali situazioni e eventualmente informare i genitori del comportamento inadeguato di alcuni. Nei casi più complessi può esserne informato l'Ufficio Trasporto Alunni che provvederà a coinvolgere sia la famiglia che la scuola.

Nel caso di bambini abitualmente ritardatari spetta all'accompagnatore richiedere la puntualità dell'utente. Nei casi più gravi e recidivi il referente del coordinamento dovrà segnalare il caso all'Ufficio Trasporto Alunni della Direzione Istruzione.

- Art. 5 - Gestione

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dalla Ditta aggiudicataria con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a suo totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Firenze e risponde del proprio operato esclusivamente al gruppo di coordinamento previsto dagli artt.1 e 3.

- Art. 6 -
Personale utilizzato nell'appalto

Accompagnamento

Gli operatori impiegati dalla Ditta aggiudicataria per l'accompagnamento dovranno essere in possesso di diploma o laurea attinenti alle discipline psico/pedagogiche, in caso di possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente, dovranno essere in possesso di almeno un anno di esperienza, documentata, in attività assimilabile a quella del presente capitolato.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Amministrazione Comunale, anche su proposta dei Dirigenti Scolastici di chiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato nei servizi di trasporto o di accompagnamento su scuolabus ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie. In tal caso l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

I responsabili del coordinamento le cui funzioni sono indicate agli artt. **1** e **3** dovranno essere in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea attinenti a discipline psico-pedagogiche ed avere maturato esperienza almeno triennale nella gestione di servizi educativi e nell'organizzazione di attività assimilabili a quelle oggetto del presente capitolato.

Trasporto

Il personale addetto alla guida deve essere munito della patente specifica prevista dalla Legge, nonché di iscrizione nel ruolo conducenti di cui alla Legge 21/1992.

- Art. 7-
Mezzi del trasporto

I veicoli devono essere omologati per il servizio per il quale vengono proposti; detta omologazione deve risultare dalla Carta di Circolazione. Le Aziende devono essere in possesso della prescritta Licenza per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente per i veicoli proposti.

Il servizio dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto dalla presente lettera d'invito oltre al rispetto della normativa in materia di circolazione e sicurezza stradale, autotrasporto persone vigente, con particolare riferimento alle seguenti disposizioni e le loro successive modificazioni e integrazioni:

- Decreto Legislativo 30 Aprile 1992 n° 285 "Nuovo Codice della Strada" e dal regolamento di esecuzione e di attuazione (D.P.R. n° 495/1992);
- D.M. 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla successiva circolare D.G. n. 23 del 11/03/1997 del Ministero dei trasporti e della Navigazione, per il quale occorre che i vettori adottino ogni provvedimento idoneo alla protezione dei bambini durante il trasporto.
- D.M. 18/04/1977 "Caratteristiche costruttive degli autobus", così come modificato dal DM del 1/04/2010 "Caratteristiche costruttive degli Scuolabus";
- Legge n. 218. Del 11/08/2003 "Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente";

- Legge Regionale Toscana n. 36 del 16/06/2008 “Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente”;
- D.Lgs 39/2014, in particolare art. 2 - Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro;
- Decreto ministeriale 23 /02/1999 n.88, in materia di accertamenti e controllo di idoneità fisica e psico - attitudinale del personale addetto ai pubblici servizi di trasporto, valorizzando le previsioni che impongono di sottoporre a visita di revisione i dipendenti quando sorgano dubbi sulle loro condizioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- richiedere copia della documentazione inerente il veicolo proposto (carta di circolazione e licenza NCC);
- effettuare controlli per la verifica sull'idoneità dei veicoli proposti.

La Carta di Circolazione del veicolo deve riportare la registrazione del collaudo tecnico effettuato dalla Motorizzazione Civile.

L'anno di immatricolazione dei veicoli non può essere anteriore al 2003.

-Art. 8- Durata

L'appalto avrà la durata dell'anno scolastico Settembre 2019 - Giugno 2020, per complessivi presunti giorni **175** di cui:

- n. 72 gg. per il periodo settembre - dicembre 2019
- n. 103 gg. per il periodo gennaio - giugno 2020

I servizi avranno inizio nel mese di Settembre 2019 ed avranno termine, così come previsto dal calendario scolastico regionale, nel Giugno 2020.

Tali date, come pure il totale dei giorni presunti, sono suscettibili di variazioni, senza che la Ditta aggiudicataria possa vantare diritti a compensi.

L'Amministrazione si riserva di modificare il numero dei giorni di servizio sulla base del calendario scolastico regionale.

-Art.9- Corrispettivo dell'appalto

I prezzi di aggiudicazione si intendono validi fino al 30 giugno 2020, data in cui termina il calendario scolastico anno 2019/2020.

Il corrispettivo di appalto si compone di più voci:

Trasporto: è il **costo giornaliero** riferibile al noleggio con conducente, che varia per ciascun itinerario, poiché tiene conto della capienza del bus e dei chilometri indicativamente da percorrere.

Accompagnamento: è il **costo orario** riferibile al servizio di assistenza e vigilanza sul pulmino, calcolato in tre ore giornaliere per ciascun itinerario, in base ai percorsi e agli orari individuati.

Gruppo di coordinamento: corrispondente a **n. 525 ore** per l'attività del gruppo di coordinamento e/o per ore di accompagnamento superiori a quelle come sopra individuate.

Nell'eventualità che sia effettuato un solo viaggio di andata o di ritorno o sia effettuato servizio per metà giornata, sarà, corrisposto un importo pari alla metà del prezzo di aggiudicazione.

L'Amministrazione pagherà soltanto il corrispettivo dovuto per i mezzi/operatori effettivamente impiegati, subordinatamente al ricevimento della relativa fattura elettronica. Il pagamento sarà effettuato nei termini previsti dalla legge, a decorrere dalla data di ricevimento delle suddette fatture.

-Art.10- Penalità'

Il Comune di Firenze si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- nel caso di ritardi imputabili all'impresa affidataria, superiori a 15 minuti e fino a 30 minuti, potrà essere applicata la penale di € 100,00;
- per ritardi superiori a trenta minuti sarà applicata la penale di € 150,00;
- per la mancata effettuazione del servizio richiesto sarà applicata la penale di € 200,00;
- il comportamento irrispettoso e non conforme alla buona educazione tenuto dal personale autista o addetto all'accompagnamento nei confronti dei bambini comporterà l'applicazione della penale di € 200,00, con facoltà per il Comune di Firenze di chiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza. L'impresa affidataria dovrà provvedere alla sostituzione di detto personale entro 24 ore;
- in caso di scarsa o mancata pulizia degli automezzi, carrozzeria ed interni sarà applicata una penale di € 100,00.

Per le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al precedente punto, non sarà riconosciuto alcun corrispettivo.

L'impresa aggiudicataria si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione operativa che consenta in ogni caso la disponibilità dei mezzi e di personale nei luoghi e nei tempi in cui deve essere espletato il servizio;

Per tutti i servizi sono esclusi i giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero quelli in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, ecc. La sospensione del servizio per le cause di cui sopra verrà comunicata alla Ditta con 48 ore di preavviso e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta aggiudicataria. Con lo stesso termine la Ditta sarà avvisata nell'eventualità che debba essere effettuato un solo viaggio (di andata o in ritorno).

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad informare l'Amministrazione Comunale con preavviso di almeno 48 ore in caso di sciopero del proprio personale. È comunque auspicabile che, trattandosi di servizio rivolto a minori, la Ditta si adoperi per informare il prima possibile la Direzione Istruzione di eventuale sciopero del personale.

L'impresa aggiudicataria dovrà sempre e comunque assicurare il servizio, anche in caso di guasto agli automezzi titolari dei servizi. In tale circostanza gli stessi potranno essere sostituiti con vetture diverse, di caratteristiche uguali o superiori, regolarmente autorizzate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per tale tipo di trasporto, sarà cura della Ditta, in tali casi, fornire tempestiva informazione all' Ufficio trasporti della Direzione

Istruzione.

-Art.11-

Tracciabilità flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge del 13 agosto 2010, n. 136.

-Art.12-

Garanzie provvisoria e definitiva

L'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria "provvisoria", ai sensi e ai termini dell'art. 93 del Codice, ridotta all' 1% del prezzo base dell'appalto (che è pari a € 203.700,00), al fine di garantire la maggiore partecipazione alla procedura.

Avvenuta l'aggiudicazione l'Appaltatore, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, dovrà costituire una "**garanzia definitiva**" sotto forma di cauzione o di fideiussione, nella misura del 10% dell'importo contrattuale. La garanzia fideiussoria dovrà avere validità corrispondente alla durata del servizio e deve essere costituita con le modalità di cui all'art.103 del D.Lgs. 50/2016. Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi.

-Art.13-

Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Firenze, rimanendo espressamente esclusa la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 co. 2 del Codice degli appalti. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato con il D.Lgs. 104/2010;

- Art.14 -

**Trattamento dei dati personali
Informativa**

Il Comune di Firenze, in qualità di titolare (con sede in Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria, IT- 50122 - P.IVA 01307110484; PEC: protocollo@pec.comune.fi.it; Centralino: +39 055055), tratterà i dati personali conferiti, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) – e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

I dati saranno trattati nei limiti di tempo necessari della procedura di gara e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il Sub-Titolare del trattamento è il Dirigente del Servizio Supporto alla Scuola.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Comune di Firenze - Responsabile della Protezione dei dati personali, Palazzo Medici Riccardi Via Cavour n.1, 50129 Firenze - email: rpdpdprivacy@comune.fi.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Valerio Cantafio Casamaggi, tel. 055 2625621 -e- mail: valerio.cantafio@comune.fi.it

La Responsabile per l'esecuzione, nonché referente per le eventuali richieste di informazioni riguardanti la presente procedura è la Dott.ssa Elisabetta Bencini, tel. 055.2625811- e-mail: elisabetta.bencini@comune.fi.it

ITINERARIO SALVIATI

SCUOLA	SALVIATI	VIA BOLOGNESE 168
KM INDICATIVI		58
CAPIENZA MINIMA RICHIESTA		18+1+1
PREZZO GIORNALIERO TRASPORTO A BASE DI GARA		€ 186,00 IVA ESCLUSA
PREZZO ORARIO ACCOMPAGNAMENTO/COORDINAMENTO		€ 20,50 IVA ESCLUSA
TOTALE GIORNI 175		

Itinerario SAISALVIATI

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO ANDATA

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	07:55	S	VIA TRIESTE 86 FERMATA ATAF BRUNO FANCIULLACCI
2	08:00	S	VIA DI CAREGGI, 5
3	08:01	S	VIA DI CAREGGI - FERMATA ATAF " DI CAREGGI 10"
4	08:04	S	VIA MASSONI, 79
5	08:06	S	VIA MASSONI ANG. VIA DELLE BALLODOLE- FERMATA ATAF 40
6	08:10	S	VIA BOLOGNESE/PARCHEGGIO (FRONTE CREMATORIO)- PALINA
7	08:11	S	PIAN S.BARTOLO PARCHEGGIO VIVAIO
8	08:15	S	OSPEDALE BANTI - SLARGO
9	08:16	S	VIA BOLOGNESE RIST LE TERRAZZE ATAF MONTORSOLI 2
10	08:17	S	VIA BOLOGNESE CARTELLO PIAN DI SAN BARTOLO
11	08:18	S	VIA BOLOGNESE CIVICO 35 (ALIMENTARI)
12	08:19	S	VIA BOLOGNESE INTERSEZIONE VIA DOCCIOLA
13	08:30	D	ARRIVO SCUOLA SALVIATI

Itinerario MERIDIANO SALVIATI

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	14:30	S	SCUOLA SALVIATI
2	14:31	D	VIA BOLOGNESE 217 PALINA (IL CIONFO)
3	14:34	D	VIA BOLOGNESE 86 FERMATA ATAF BRUNO FANCIULLACCI
4	14:40	D	VIA DI CAREGGI 5
5	14:43	D	VIA MASSONI ANG. VIA BALLODOLE FERM.ATAF 40
6	14:45	D	VIA MASSONI ANG. BOLOGNESE (PALINA)

7	14:47 D	VIA BOLOGNESE/PARCHEGGIO (FRONTE CREMATARIO-PALINA)
8	14:48 D	PIAN S. BARTOLO PARCH.FRONTE VIVAIO
9	14:49 D	VIA BOLOGNESE FRONTE RIST.PIZZA E FICHI
10	14:54 D	OSPEDALE BANTI - SLARGO (FERMATA ATAF)
11	14:56 D	VIA BOLOGNESE RIST.LE TERRAZZE ATAF MONTORSOLI 2
12	14:57 D	VIA BOLOGNESE RIST.2 GIOGHI/PALINA ATAF"DUE CIPRESSINI"
13	14:58 D	VIA BOLOGNESE CIVICO 35 (FRONTE ALIMENTARI)
14	15:00 D	VIA DOCCIOLA ANG.VIA BELLOSGUARDO
15	15:01 D	PIAN DI S.BARTOLO-FERMATA ATAF
16	15:10 D	SCUOLA SALVIATI- FINE GIRO

Itinerario SALVIATI

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	16:30	S	PARTENZA DA SCUOLA SALVIATI CON ALUNNI
2	16:31	D	VIA BOLOGNESE, 217 PALINA (IL CIONFO)
3	16:33	D	VIA BOLOGNESE (LA PIETRA)
4	16:35	D	VIA BOLOGNESE 86 FERMATA ATAF 25 BRUNO FANCIULLACCI
5	16:41	D	VIA DI CAREGGI 5
6	16:42	D	VIA DI CAREGGI-FERMATA ATAF "DI CAREGGI 10"
7	16:43	D	VIA DE' MASSONI, 79
8	16:44	D	VIA MASSONI ANG. VIA BALLODOLE FERM ATAF 40
9	16:46	D	VIA MASSONI ANG BOLOGNESE PALINA
10	16:48	D	VIA BOLOGNESE/PARCHEGGIO (FRONTE CREMAT-PALINA)
11	16:50	D	PIAN S. BARTOLO PARCH.FRONTE VIVAIO
12	16:52	D	VIA BOLOGNESE FRONTE RIST.2 GIOGHI
13	16:56	D	OSPEDALE BANTI - SLARGO (FERMATA ATAF)
14	16:58	D	VIA BOLOGNESE RIST.LE TERRAZZE ATAF MONTORSOLI 2
15	17:00	D	VIA BOLOGNESE PALINA ATAF "DUE CIPRESSINI"
16	17:05	D	VIA BOLOGNESE CIVICO 35 (ALIMENTARI)
17	17:09	D	VIA DOCCIOLA ANG.VIA BELLOSGUARDO
18	17:11	D	PIAN DI S.BARTOLO-FERMATA ATAF
19	17:20	D	SCUOLA SALVIATI - FINE GIRO RITORNO

ITINERARIO DIAZ

SCUOLA DIAZ VIALE D'ANNUNZIO 172

KM INDICATIVI 25

CAPICENZA MINIMA RICHIESTA 28+1+1

PREZZO GIORNALIERO DEL TRASPORTO A BASE DI GARA € 146,00 IVA ESCLUSA

PREZZO ORARIO ACCOMPAGNAMENTO/COORDINAMENTO € 20,50 IVA ESCLUSA

TOTALE GIORNI 175

Itinerario DIAZ

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO ANDATA

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	08:00	S	ARETINA ANG. V.MURAGLIONE(RAI)
2	08:00	S	VIA FONTEBUONI ANG.ARCOLAIO
3	08:03	S	VIA MEZZETTA DI FRONTE LICEO GRAMSCI
4	08:04	S	VIA MEZZETTA ANG.FRULLANI
5	08:07	S	VIA D'ANNUNZIO FER.ATAF (FILAROCCA) DOPO FIORELLA
6	08:08	S	VIA L.L'AFFRICO NEG.KEBAB(CIV.116) FRONTE ESSELUNGA
7	08:09	S	VIA L.L'AFFRICO ANG.VIA BARELLAI
8	08:12	S	V.LE DUSE 21(PASSO CONDOMINIALE)
9	08:15	S	SC.S.M. A COVERCIANO
10	08:17	S	VIA GIGNORO/ANG.NOVELLI
11	08:17	S	VIA GELLI ANG.VIA VERGA
12	08:21	S	VIA G. D'ANNUNZIO, 100 - FERMATA ATAF
13	08:25	S	VIA G. D'ANNUNZIO- ANG. VIA CAMPANA
14	08:25	D	SCUOLA DIAZ - SCENDONO ALUNNI

Itinerario DIAZ MERID.MER.VEN.

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	14:10	S	ARETINA ANG. V.MURAGLIONE(RAI)
2	14:25	S	SCUOLA DIAZ PRIMARIA - PARTENZA CON ALUNNI
3	14:27	D	VIA D'ANNUNZIO - ANG. VIA CAMPANA
4	14:28	D	VIA D'ANNUNZIO DI FRONTE BAR CESARE
5	14:30	D	VIA DON GIOVANNI VERITÀ FERMATA ATAF (P.ZZA FARDELLA)
6	14:32	D	V.LE DUSE, 21(PASSO CONDOMINIALE)
7	14:35	D	SC.S.M.A COVERCIANO
8	14:36	D	VIA VERGA, 21
9	14:37	D	VIA GIGNORO ANG. NOVELLI
10	14:38	D	VIA MEZZETTA - LICEO GRAMSCI
11	14:39	S	VIA MEZZETTA ANG.FRULLANI
12	14:41	D	VIA D'ANNUNZIO FER.ATAF (FILAROCCA) DOPO FIORELLA
13	14:43	D	VIA L.L'AFFRICO NEG.KEBAB(CIV.116) FRONTE ESSELUNGA
14	14:45	D	VIA L.L'AFFRICO ANG.VIA BARELLAI

Itinerario: DIAZ POM.LU.MA.GIO.

Anno/Servizi 19/20 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	16:10	S	ARETINA ANG.V.MURAGLIONE(RAI)
2	16:25	S	SCUOLA DIAZ SALGONO ALUNNI

3	16:27 D	VIA D'ANNUNZIO - ANG. VIA CAMPANA
4	16:28 D	VIA D'ANNUNZIO DI FRONTE BAR CESARE
5	16:30 D	P.ZZA FARDELLA
6	16:32 D	V.LE DUSE,21(PASSO CONDOMINIALE)
7	16:35 D	SC.S.M. A COVERCIANO
8	16:36 D	ROTONDA V.VERGA
9	16:37 D	VIA GIGNORO ANG.NOVELLI
10	16:38 D	VIA MEZZETTA - LICEO GRAMSCI
11	16:39 D	VIA MEZZETTA ANG.FRULLANI
12	16:41 D	VIA D'ANNUNZIO FER.ATAF (FILAROCCHA) DOPO FIORELLA
13	16:43 D	VIA L.L'AFFRICO NEG.KEBAB(CIV.116) FRONTE ESSELUNGA
14	16:45 D	VIA L.L'AFFRICO ANG.VIA BARELLAI-
15	16:50 D	SCENDE ACCOMPAGNATORE VIA ARETINA - FINE SERVIZIO

ITINERARIO VILLANI- KASSEL

SCUOLA VILLANI VIALE GIANNOTTI 41
 SCUOLA KASSEL VIA SVIZZERA 7

KM INDICATIVI 33

CAPIENZA MINIMA RICHIESTA 16+1+1

PREZZO GIORNALIERO DEL TRASPORTO A BASE DI GARA € 146,00 IVA ESCLUSA

PREZZO ORARIO ACCOMPAGNAMENTO/COORDINAMENTO € 20,50 IVA ESCLUSA

TOTALE GIORNI 175

Itinerario VILLANI-KASSEL

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO ANDATA

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	07:40 S		V.LE UGO OJETTI (CAPOLINEA 11)
2	07:50 S		CHIESA DEI MOCCOLI
3	07:54 S		VIA FORTINI ANG. VIA MARSUPPINI - PALINA
4	07:55 S		VIA BALDOVINI- FERMATA ATAF (N. 23)
5	07:58 S		VIA ORSINI DAVANTI NEGOZIO OTTICA PROVVEDI
6	08:00 S		VIA COLUCCIO SALUTATI CV 59 FERMATA ATAF
7	08:05 D		ARRIVO SC. VILLANI(LATO VIA UGUCCIONE DELLA FAGGIOLA)

Itinerario VILLANI-KASSEL

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO ANDATA

Giro: 2

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	08:12 S		VIA DI RIPOLI(BAR LEONE) SALGONO ALUNNI KASSEL
2	08:15 S		P.ZZA POMARIO

3	08:16 S	VIA S.MARCELLINO,4 -LATO SLARGO NUM.CIV. 1
4	08:20 S	PIAZZA DI BADIA - LATO CHIESA
5	08:22 S	VIA S.MARINO(SBARRA USCITA CONDOMINIALE)
6	08:23 S	VIA UNIONE SOVIETICA/ANG V.S.MARINO
7	08:25 D	SCUOLA KASSEL -SCENDONO ALUNNI
8	08:35 D	SCENDE ACCOMPAGNATORE- FINE SERVIZIO ANDATA

Itinerario: ITI. 20 VILLANI

Anno/Servizio : 2019/TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	16:10 S		SC.VILLANI
2	16:15 S		PARTENZA SCUOLA VILLANI CON ALUNNI
3	16:20 D		L.NO FERRUCCI-PALINA ANTEC. PISCINA RARINANTES-
4	16:25 D		VIA BALDOVINI
5	16:27 D		VIA ORSINI DAVANTI NEGOZIO PROVVEDI
6	16,29 D		VIA C. SALUTATI ANG. VIA DI RIPOLI
7	16:45 D		CHIESA DEI MOCCOLI
8	17:00 D		SC.VILLANI . FINE SERVIZIO

ITINERARIO AMBROSOLI

SCUOLA AMBROSOLI VIA DI MANTIGNANO 154

KM INDICATIVI 48

CAPENZA MINIMA RICHIESTA 18+1+1

PREZZO GIORNALIERO TRASPORTO A BASE DI GARA € 184,00 IVA ESCLUSA

PREZZO ORARIO ACCOMPAGNAMENTO/COORDINAMENTO € 20,50 IVA ESCLUSA

TOTALE GIORNI 175

Itinerario AMBROSOLI

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO ANDATA

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	07:35 S		PARTENZA SC. AMBROSOLI
2	07:45 S		VIA STILICONE, 17
3	07:53 S		VIA DEL PELLICINO, 7
4	07:59 S		VIA DEL CIMITERO DI UGNANO, 1
5	08:02 S		V.FAGNA/ROTONDA CHIESA-PALINA
6	08:05 S		VIA FAGNA, 44
7	08:12 S		VIA BASSA, 2 (PARCO DEGLI ANIMALI)
8	08:15 S		VIA DI MANTIGNANO, 9

9 08:20 D SCUOLA AMBROSOLI -SCENDONO ALUNNI

Itinerario AMBROSOLI

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	15:50	S	SC. AMBROSOLI - SALGONO ALUNNI PRIMARIA
2	16:00	D	CAMPO PODERACCIO - SCENDONO ALUNNI

Itinerario AMBROSOLI

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO RITORNO

Giro: 2

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	16:20	S	SC. AMBROSOLI - SALGONO ALUNNI INF.+ ELEM.
2	16:22	D	VIA DI MANTIGNANO, 9 B
3	16:25	D	VIA BASSA 2 (PARCO DEGLI ANIMALI)
4	16:27	D	VIA DI UGNANO 136/ A
5	16:30	D	VIA DEL PELLICINO, 7
6	16:35	D	VIA DEL CIMITERO DI UGNANO, 1
7	16:45	D	VIA STILICONE, 17
8	17:15	D	VIA CANOVA - FINE SERVIZIO RITORNO

ITINERARIO COLOMBO

SCUOLA COLOMBO VIA A. CORELLI 11

KM INDICATIVI 20

CAPENZA MINIMA RICHIESTA 16+1+1

PREZZO GIORNALIERO TRASPORTO A BASE DI GARA € 133,00 IVA ESCLUSA

PREZZO ORARIO ACCOMPAGNAMENTO/COORDINAMENTO € 20,50 IVA ESCLUSA

TOTALE GIORNI 175

Itinerario COLOMBO

Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO ANDATA

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	07:30	S	VIA BARACCA ANG VIA CORELLI AGIP
2	07:47	S	VIA BOITO CAPOLINEA 17
3	07:50	S	VIA PERGOLESÌ INCROCIO VIA BOITO
4	07:55	S	PIAZZA PUCCINI LATO DISTRIBUTORI

5	08:05 S	VIA SAN DONATO ALTEZZA MERCATINO USATO
6	08:10 D	SCUOLA COLOMBO SCENDONO ALUNNI

Itinerario COLOMBO

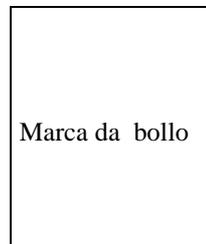
Anno/Servizio : 2019/2020 TRASPORTO RITORNO

Giro: 1

Fermata	Orario	S/D	Luogo fermata
1	16:15 S		SC. COLOMBO SALGONO ALUNNI
2	16:20 D		VIA BOITO (CAPOLINEA 17)
3	16:25 D		VIA PERGOLESI (INCROCIO VIA BOITO)
4	16:30 D		PIAZZA PUCCINI (LATO DISTRIBUTORI)
5	16:35 D		VIA SAN DONATO (ALTEZZA MERCATINO DELL'USATO)
6	16:40 D		SC.COLOMBO - FINE SERVIZIO

ALLEGATO B – OFFERTA MIGLIORATIVA

Servizio integrato di trasporto e accompagnamento scolastico - periodo settembre 2019 – giugno 2020. Articolo SIGEME 27362



Il sottoscritto _____

In qualità di legale rappresentante di denominazione/ragione sociale dell'Azienda:

In relazione alla procedura per il servizio integrato di trasporto scolastico e accompagnamento per 5 itinerari scuole: SALVIATI/ DIAZ/ VILLANI-KASSEL/ AMBROSOLI/ COLOMBO – CIG **7871124102**

DICHIARA

Che il prezzo offerto in relazione al servizio così come descritto all'art. 2 della lettera d'invito con RDO, al netto dell'IVA al 10%, è quale risulta dalla seguente tabella

COSTO TRASPORTO

ITINERARIO 1 SCUOLA SALVIATI	Offerta prezzo giornaliero al netto di IVA €
ITINERARIO 2 SCUOLA DIAZ	Offerta prezzo giornaliero al netto di IVA €
ITINERARIO 3 SCUOLA VILLANI	Offerta prezzo giornaliero al netto di IVA €

ITINERARIO 4 SCUOLA AMBROSOLI	Offerta prezzo giornaliero al netto di IVA €
ITINERARIO 5 SCUOLA COLOMBO	Offerta prezzo giornaliero al netto di IVA €

COSTO ACCOMPAGNAMENTO E COORDINAMENTO

Offerta prezzo **ORARIO** al netto di IVA

€

La presente offerta ha validità per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Dichiaro di assumere a mio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità contenute nella lettera di invito e suoi allegati.

_____, li _____

In fede

N.B.:

-La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;

- **L'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria "provvisoria"**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari all' 1% del prezzo base (inteso come valore complessivo ex art.35 del Codice, ossia comprensivo di qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara) di importo pari a € 203.700,00.