

REP. 1921

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

**OGGETTO: SCHEMA DI CONTRATTO/CONVENZIONE PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
ALUNNI PENDOLARI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO ALLA
SOCIETA' IN HOUSE MONTALTO MULTISERVIZI S.R.L.**

L'anno duemilaventuno addì 23 del mese di novembre in Montalto di Castro
presso gli uffici comunali ubicati in Piazza G. Matteotti 11

TRA

L'Avv. Lisetta D'Alessandri nata a Sezze (LT) il 01/8/1974, nella sua qualità
di Responsabile del Settore VII Pubblica Istruzione Cultura e Turismo del
Comune di Montalto di Castro CF/P.IVA: 00224500561, che agisce per conto
e nell'interesse dello stesso comune che nel contesto dell'atto verrà chiamato
per brevità anche "Comune di Montalto di Castro";

E

Il Dott. Daniele Baroni nato a Roma il 8/3/1964 nella sua qualità di Legale
Rappresentante della Società Montalto Multiservizi S.r.l. partecipata pubblica
del Comune di Montalto di Castro, con sede legale in Montalto di Castro Via
del Palombaro 11 C.F/PI 01853350567, iscritta nel registro delle imprese
presso la Camera di Commercio di Viterbo, che nel proseguo dell'atto verrà
chiamata per brevità "affidatario"

PREMESSO CHE

-con deliberazione del Consiglio Comunale di Montalto di Castro n. 75 del



Lu

18/10/2017 adottata in esecuzione di quanto contenuto nel Piano di Riorganizzazione Straordinaria delle Società e Organismi partecipati del Comune, il cosiddetto POR, redatto ai sensi dell'ex art. 24 del D.lgs. 175/2016 e s.m.i. e deliberato dal Consiglio Comunale con atto nr. 70 del 28/09/2017 è stato approvato il progetto di fusione per incorporazione delle Società Partecipate Mastarna S.r.l. in liquidazione e Farmacia Comunale e Servizi alla Persona S.r.l., unitamente allo Statuto delle Montalto Multiservizi S.r.l. con la finalità di gestione di servizi strumentali da affidarsi in house providing ;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 23/07/2021 è stato stabilito di continuare la gestione del servizio di trasporto scolastico/extrascolastico in house proving tramite la Montalto Multiservizi s.r.l. prevedendo la graduale sostituzione dei mezzi attuali con mezzi green previa verifica di sostenibilità economica;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 43 del 30 luglio 2021 è stata approvata la relazione ex art 34 comma 20 dlgs 179/2012 convertito in legge n. 221/2012 e congruità del servizio ex art 192 dlgs 50/2016 per il trasporto scolastico / extrascolastico nella quale si prevedeva l'affidamento in house, del servizio di trasporto scolastico alla Società partecipata del Comune di Montalto di Castro, Montalto MultiServizi srl ;

- con determinazione del Responsabile del Servizio Legale Assicurativo, Pubblica Istruzione n°60. Del 13/09/2021 è stato assunto l'impegno di spesa di euro 1.029.758,40 (unmilioneventinovemilasettecentocinquantaquattro/40), Iva compresa relativo al costo del servizio per l'anno scolastico 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 ed approvato lo schema di convenzione per

l'affidamento in house providing alla Società a capitale interamente pubblico
"Montalto MultiServizi srl" dei servizi di trasporto scolastico alunni pendolari
della scuola dell'obbligo.

Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite convengono e sottoscrivono
quanto segue:

Articolo 1 (Premesse)

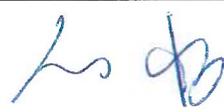
Le premesse in narrativa formano parte integrante e sostanziale del presente
atto.

Articolo 2 (Oggetto dell'affidamento)

Il Comune di Montalto di Castro, come sopra rappresentato, conferisce alla
Società a capitale interamente pubblico Montalto Multiservizi Srl, con sede
legale in Montalto di Castro, che, come sopra rappresentata, accetta, il
servizio di trasporto scolastico/extrascolastico ed assistenza a bordo con
scuolabus da erogarsi in favore degli alunni frequentanti le Scuole
dell'Infanzia, le scuole Primarie e le Scuole Secondarie di 1° grado, presenti
sul territorio del Comune di Montalto di Castro, comprendendo nel servizio
altre prestazioni, meglio descritte nel presente articolo.

L'affidatario dovrà effettuare, per tutti i giorni di scuola compresi nel
calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche
il servizio di prelevamento degli alunni destinatari del servizio presso i vari
punti di raccolta, il trasporto alle rispettive sedi scolastiche e, al ritorno, il
percorso inverso, secondo lo schema dettagliato nell'allegato "Piano del
Trasporto Scolastico" (ALLEGATO 1).

I percorsi e gli orari indicati nel suddetto piano annuale di trasporto si
riferiscono all'anno scolastico concluso al momento dell'approvazione di



questo schema di contratto e pertanto, stante le caratteristiche del servizio richiesto, hanno carattere puramente indicativo, e sono suscettibili di variazioni da parte della Amministrazione comunale sia all'inizio dell'anno scolastico che nel corso dello stesso, temporaneamente o permanentemente, al fine di soddisfare la programmazione dell'Autorità didattica e, ove possibile, le esigenze dei fruitori del servizio di trasporto scolastico o di far fronte a situazioni impreviste (sperimentazioni didattiche, tempo pieno, tempo prolungato con rientri pomeridiani, scioperi o riunioni sindacali del personale docente, etc.).

L'affidatario è tenuto, senza aver diritto a nessun compenso aggiuntivo rispetto a quello contrattuale, ad accettare qualsiasi variazione al suddetto calendario che dovesse rendersi necessaria ad insindacabile giudizio dell'ente comunale.

L'affidatario dovrà inoltre garantire i seguenti servizi:

- servizio di trasporto, in orario scolastico, degli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado;
- le uscite didattico/culturali organizzate durante l'anno scolastico dall'Amministrazione Comunale con le istituzioni scolastiche;
- trasporto degli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, per le lezioni di inglese. Questo servizio è rivolto a tutte le classi della scuola ICS Montalto. Gli orari delle lezioni di inglese saranno stabiliti dall'Istituto Comprensivo compatibilmente con gli orari del servizio di trasporto ordinario.

A partire dal primo giorno dell'anno scolastico 2021/2022, l'affidatario dovrà svolgere anche il servizio di assistenza e sorveglianza sugli scuolabus, per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo



Handwritten signature or initials in blue ink.

grado.

L'affidatario dovrà, inoltre, garantire, durante il trasporto che avverrà secondo il calendario scolastico dell'anno di riferimento, il servizio di assistenza e sorveglianza sugli scuolabus degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. L'elenco indicativo delle operatrici e degli orari è riportato, a titolo puramente esemplificativo nell'ALLEGATO 2 "Elenco personale e Piano dell'assistenza e sorveglianza sugli scuolabus", relativo all'anno scolastico 2021/2022.

L'assistente di bordo svolgerà il proprio servizio garantendo la propria presenza sugli scuolabus durante il giro di raccolta e di riconsegna dei bambini; dovrà inoltre provvedere alla vigilanza sia durante il trasporto scolastico che durante la salita/discesa dal mezzo, nonché durante l'eventuale attraversamento stradale, all'accompagnamento fino al perimetro scolastico ed al prelevamento degli utenti dallo stesso perimetro.

Al momento della raccolta e al ritorno, i genitori o loro delegati dovranno essere personalmente presenti alle operazioni di salita e di discesa dal mezzo.

Se la persona che si presenta alla consegna del bambino non è conosciuta dall'assistente o dall'autista, questi chiede la presentazione di un documento valido di identità e della delega al ritiro, sottoscritta da un genitore del bambino, con allegato un documento di identità del genitore stesso.

Nel caso di assenza di un genitore o di un suo delegato alla fermata prevista, l'alunno rimarrà sullo scuolabus, e, al termine del percorso sarà accompagnato dalla Polizia Municipale, che provvederanno a rintracciare i genitori.

Il personale di accompagnamento, considerata la particolarità del servizio, dovrà possedere adeguata esperienza nei servizi di vigilanza.



Handwritten signature in blue ink.

Destinatari del servizio di trasporto scolastico sono gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e residenti nel territorio comunale, per un numero minimo presunto, sulla base della media dei trasportati degli ultimi anni, di n. 253 alunni iscritti al servizio, di cui n. 56 infanzia, n. 143 primaria e n. 54 secondaria di primo grado.

Il suddetto dato degli iscritti è puramente indicativo e non impegnativo per l'Ente concedente in quanto subordinato a circostanze non prevedibili (iscrizioni di bambini, adozione di moduli didattici differenti, applicazioni di riforme scolastiche, etc..).

Articolo 3 (Corrispettivo dell'affidamento)

Il corrispettivo dovuto dal Comune di Montalto di Castro alla società affidataria per il pieno adempimento della convenzione è pari ai chilometri previsti, stimati in 120510 Km e quindi stabilito per ogni anno scolastico in Euro 343.252,80 comprensivo di Iva nella misura di legge e degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza per un importo totale di € 1.029.758,40 riferito alla durata del contratto sino all'AS 2023/2024.

Il calcolo del percorso chilometrico relativo al trasporto degli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado viene effettuato individuando quale punto di partenza/arrivo quello indicato dai singoli itinerari, senza tenere conto degli spostamenti da/verso il punto di rimessa degli autobus.

Il corrispettivo si deve intendere comprensivo anche di ogni e qualsiasi spesa per l'impiego di manodopera utilizzo di necessari automezzi, acquisto di carburante, materiali e attrezzature e quant'altro necessario a rendere le prestazioni funzionali ed a perfetta regola d'arte ed a mantenere gli automezzi



Handwritten signature or initials.

dovranno essere assoggettati ad I.V.A. secondo l'aliquota vigente.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a cadenza mensile, su presentazione delle relative fatture a seguito dei controlli sulla esecuzione.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il riferimento dell'atto di affidamento del servizio, nonché il Codice Univoco Ufficio dell'Ente.

Si informa altresì che il Comune rientra nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment) e pertanto tutte le fatture emesse dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa.

Le fatture, regolarmente emesse, verranno liquidate entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di presentazione delle stesso presso l'Ufficio Protocollo, a condizione che la relativa fattura sia pervenuta senza errori.

Le fatture non regolari saranno restituite all'affidatario a cura dell'Ufficio competente, e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione delle stesse.

Con tale pagamento l'affidatario s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

S'intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento dei servizi.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto all'affidatario di richiedere lo



Lo B

scioglimento del contratto.

Articolo 4 (Specifiche del servizio affidato ed obblighi della Società affidataria)

I servizi in oggetto vengono trasferiti dal Comune di Montalto di Castro ed accettati dall'affidatario sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità contenute nella presente convenzione/contratto, più precisamente la società deve :

- assicurare il servizio di trasporto degli alunni ricadenti nella scuola dell'obbligo ed alunni della scuola materna, dal giorno di inizio (AS 2021/2022) e fino al termine dell'anno scolastico 2023/2024;

- osservare ed effettuare i percorsi stabiliti dall'ente comunale. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, se non a seguito di sua espressa autorizzazione, oppure per fattori di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicati al competente ufficio comunale. Ugualmente non sono ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;

- assicurare i viaggi di istruzione e doposcuola;

- caricare e scaricare gli alunni negli spazi consentiti all'ingresso dei plessi scolastici;

- nel caso di trasporto di bambini della scuola dell'infanzia, effettuare il servizio solo in presenza di un accompagnatore responsabile della custodia e assistenza dei bambini;

- nel caso di alunni portatori di handicap, deve essere garantito il servizio



Handwritten signature in blue ink.

utilizzando, se necessario, veicoli a pianale ribassato;

- assicurare la costante pulizia, rifornimento ed efficienza degli automezzi

affidati per i servizi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;

- curarsi e garantire che nessun alunno venga lasciato solo alla sosta;

- garantire la continuità del servizio di trasporto;

- trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a

quello di arrivo, curandosi di garantirne la salita e la discesa dal mezzo nel più

scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza;

- verificare che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e

comunicati dal competente ufficio comunale;

- garantire da parte degli autisti un comportamento corretto e consono al di

tipo di utenti trasportati;

- osservare ed applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di

prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;

- fornire al Comune di Montalto di Castro immediata comunicazione scritta e

telefonica di tutti gli incidenti in cui dovesse incorrere durante l'espletamento

del servizio, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun

danno si sia verificato;

- comunicare tempestivamente all'Ente tramite l'ufficio Pubblica Istruzione,

qualsiasi interruzione, sospensione o variazione del servizio che dovesse

verificarsi per cause di forza maggiore;

- attenersi, nell'esecuzione del servizio, alle normative vigenti in materia di

circolazione e sicurezza stradale, con particolare riferimento al Codice della

strada;

- fornire ai referenti comunali ogni indicazione relativa a comportamenti



Handwritten signature in blue ink.

scorretti da parte dell'utenza.

Articolo 5 (Scuolabus da destinare al servizio ed obblighi specifici delle parti)

Alla società vengono affidati con apposito verbale, in comodato d'uso gratuito di n. 5 pulmini scuolabus di proprietà del Comune di Montalto di Castro per svolgere il servizio del trasporto scolastico/extrascolastico:

- Autobus tg BL 626 YB

- Autobus tg BL 622 YB

- Autobus tg CT 245 NY

- Autobus tg BL 625 YB

- Autobus tg BL 465 YB



L'Affidatario è costituito custode degli automezzi oggetto del presente contratto e si assume ogni responsabilità per eventuali danni causati ai veicoli; si assume inoltre ogni responsabilità in merito alla guida degli scuolabus che dovrà essere effettuata solo da chi è abilitato alla stessa a norma di legge e garantisce che non venga effettuato alcun trasporto difforme al numero dei trasportati indicati sulle carte di circolazione e/o disposizioni vigenti in materia anche sopravvenute nel corso del servizio.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative alla manutenzione e gestione dei mezzi sopraindicati, meglio specificate nell'art. 3, restano a carico del Comune di Montalto di Castro le spese relative all'assicurazione (RCA) ed alla tassa di possesso.

Sono altresì a carico dell'affidatario le spese dovute ad eventuali sanzioni che le Forze dell'Ordine dovessero notificare al Comune di Montalto di Castro. Se la sanzione comporta il decurtamento di uno o più punti dalla patente,

l'affidatario si impegna a comunicare prontamente alle Forze dell'Ordine il nominativo del soggetto che era alla guida del veicolo per il quale è stata elevata la sanzione.

Per quanto concerne la manutenzione dei mezzi di trasporto, di cui sopra, e nel rispetto dei Criteri ambientali minimi (C.A.M.) di cui al D.M. 8 maggio 2012, nella manutenzione dei veicoli dovranno essere usati oli lubrificanti per il motore a bassa viscosità (corrispondenti ad un grado SAE di 0W30 o 5W30 o equivalenti), oli lubrificanti rigenerati o che rispettano i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea ai lubrificanti (Ecolabel UE) della Decisione 2011/381/UE del 24 giugno 2011.

A tal fine, l'affidatario, in base alla manutenzione eseguita sui predetti mezzi, dovrà garantire, su richiesta dell'ente comunale, una relazione sui lavori eseguiti con specifica dei lubrificanti utilizzati riportando produttore e nome commerciale e tipologia del prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel, ma conformi alle caratteristiche dell'Ecolabel, deve allegare la documentazione tecnica del fabbricante e/o dichiarazione di rispondenza a tali requisiti. Per i lubrificanti rigenerati o a bassa viscosità, l'etichetta dei lubrificanti utilizzati o la scheda tecnica che riporti le caratteristiche indicate nel criterio e/o dichiarazione di rispondenza a tali requisiti.

I suddetti mezzi sono in regola con le disposizioni che disciplinano il trasporto scolastico di cui al Decreto Ministero dei Trasporti 31/01/1997 e alla circolare n. 23 dell'11/03/1997 nonché al codice della strada, e corrispondenti caratteristiche costruttive di cui al DM 18/4/1977 come modificato ed integrato con successivi DM 13/4/2004 e DM 1/4/2010.



Handwritten initials in blue ink, appearing to be 'LW' and 'DB'.

L'affidatario deve eseguire il servizio nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche e dovrà garantire che i conducenti degli automezzi dovranno essere in possesso del tipo di patente prevista per la conduzione dei mezzi in parola e di certificato di abilitazione professionale rilasciato dal competente ufficio della M.C.T.C. (Certificato di Qualificazione del Conducente - Persone o C.Q.C.).

Articolo 6 (Rispetto decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.)

La Società affidataria uniforma al proprio Manuale di Sicurezza la protezione e prevenzione antinfortunistica dei lavoratori ed ottempera a tutti gli obblighi imposti in materia dal D. Lgs. n. 81/2008 e delle eventuali successive disposizioni legislative.

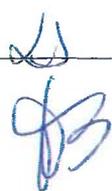
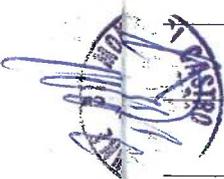
Articolo 7 (Standard minimi di qualità del servizio)

I servizi oggetto del presente contratto, anche in ragione della tipologia ed età dell'utenza interessata, prevedono standard qualitativi di erogazione e meccanismi che consentano il costante monitoraggio della loro osservanza.

Standard qualitativi minimi che l'affidatario è tenuto ad osservare sono, in primo luogo, quelli disciplinati dagli articoli 2 e 4 del presente Schema di Contratto.

Standard qualitativi minimi da osservare sono altresì quelli relativi a:

- obbligo di universalità, ossia erogare il servizio alla generalità degli utenti sul territorio, in possesso dei requisiti indicati;
- obblighi in materia di qualificazione del personale, di sicurezza degli automezzi e dei luoghi di lavoro;
- erogare al proprio personale la formazione e l'addestramento necessari a



fornire gli standard di servizio previsti;

- intrattenere rapporti di correttezza con gli utenti, anche in materia di accesso

a atti e informazioni;

- mettere in atto tutti gli strumenti necessari per conoscere e, se possibile,

soddisfare le esigenze degli utenti;

- disporre di strumenti idonei a raccogliere i reclami dell'utenza e rispondere

nei tempi previsti;

- essere in grado di migliorare continuamente i propri standard di servizi.

Articolo 8 (Controlli e valutazioni sugli obblighi contrattuali, ivi compresi quelli relativi alla qualità dei servizi)

E' facoltà dell'Ente Affidante effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Affidatario alle prescrizioni contrattuali e di legge, con particolare riferimento al rispetto agli standard di qualità.

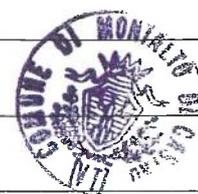
L'Ente affidante effettuerà, ai fini della verifica della corretta esecuzione ed avanzamento del contratto, come previsto dalle vigenti leggi in materia, periodici controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio per constatare:

- l'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il contratto;

- il livello di qualità delle prestazioni erogate, mediante contatti con i familiari degli utenti ed eventualmente con la somministrazione di questionari di gradimento del servizio;

- il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato;

- gli effettivi chilometri percorsi dai mezzi utilizzati per il servizio.



LD
[Signature]

Resta facoltà dell'Ente affidante richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio a cui l'affidatario è tenuto a dare risposta nel termine assegnato e di attuare controlli a campione.

Su ogni mezzo utilizzato per il servizio in parola dovrà essere tenuto un registro da compilare giornalmente a cura dall'autista preposto il quale vi dovrà riportare la targa del mezzo, il proprio nominativo con la firma e le letture del contachilometri ad inizio e fine giornata. Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il personale dell'ente comunale preposto, potrà effettuare il controllo di tale registro al fine di verificare il chilometraggio percorso.

Articolo 9 (Durata dell'affidamento)

Il servizio è trasferito per la durata di anni tre decorrenti dalla data di effettivo inizio dell'AS 2021/2022 e sino alla conclusione dell'anno scolastico 2023/2024. L'eventuale prosecuzione del servizio sarà subordinata all'adozione di appositi atti gestionali e amministrativi da parte dell'amministrazione comunale.

Articolo 10 (Penalità)

Le attività oggetto della presente convenzione di servizio costituiscono servizio di pubblico interesse. La loro interruzione ingiustificata, comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative alla interruzione di pubblico servizio, ove ne ricorra la fattispecie. In ogni caso, per il mancato rispetto delle condizioni stabilite, a carico della società affidataria sarà applicata una penale nella misura determinata per la gravità della manchevolezza contestata.

Nel caso di manchevolezze e ritardi che determinano persistenti carenze nell'effettuazione del servizio l'Amministrazione Comunale, dopo tre contestazioni scritte, per garantirne la continuità, può, comunque rescindere il



Handwritten signature in blue ink.

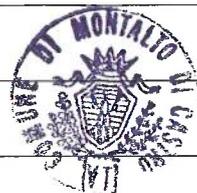
contratto ed affidare, immediatamente, il servizio ad altro soggetto ritenuto idoneo, fatto salvo il risarcimento dei danni, nonché quanto previsto nel presente articolo. In caso di negligenze o inadempienze l'Amministrazione Comunale procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la società affidataria a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni 5 a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si applicheranno a carico dell'impresa una sanzione variabile da € 500,00 a € 2.500,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza. In caso di recidiva nell'arco di 60 giorni la penalità applicata potrà essere aumentata fino al raddoppio, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Articolo 11 (Controversie)

Per la definizione di eventuali controversie è competente l'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Civitavecchia. E' esclusa la competenza arbitrale nella consapevolezza della complessità dei problemi attuativi nascenti dalla presente convenzione, le parti si impegnano alla reciproca massima collaborazione promuovendo anche riunioni di lavoro tra gli uffici interessati alle tematiche in discussione. In caso di controversie circa la presente convenzione, fermo restando la competenza dell'amministrazione comunale alla verifica dell'operato della società affidataria e del rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi affidati secondo l'istituto del controllo analogo, si procederà, alla definizione giudiziaria.

Articolo 12 (Polizza assicurativa)

La società affidataria è unico responsabile di tutti gli eventuali danni verso



Handwritten initials in blue ink, possibly 'LD' and 'PB'.

l'amministrazione e verso terzi che, comunque, derivassero dall'esecuzione delle prestazioni della presente convenzione. La Società, allo scopo di sollevare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità al riguardo ha stipulato polizza assicurativa n. 01473032000244 emessa da Cattolica Assicurazioni, con un massimale non inferiore all'importo dei servizi affidati.

Articolo 13 (divieto di cessione della convenzione)

La cessione della presente convenzione non è consentita, a pena di nullità.

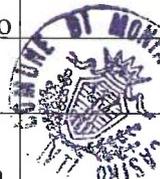
Articolo 14 (Obblighi e comunicazioni della società affidataria in materia di personale dipendente - requisiti e caratteristiche del personale)

La società affidataria è obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa e garantire la stabilità di detto personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'Affidatario stesso.

Tutto il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere un comportamento professionale corretto e riguardoso nei confronti degli utenti, dei loro familiari e del personale presente in ogni contesto operativo in cui si svolge l'attività; deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro.

La Montalto Multiservizi espletterà le prestazioni sopra descritte tramite personale in possesso dei requisiti professionali specifici ivi compreso il permesso di guida dei mezzi secondo la vigente normativa in materia.

L'Ente affidante si riserva il diritto di esprimere parere in relazione al servizio



Handwritten initials in blue ink, possibly 'AS' and 'B'.

espletato da ciascun operatore e di richiederne la sostituzione.

Il personale è tenuto a:

- Osservare scrupolosamente, nell'espletamento delle proprie prestazioni professionali, quanto previsto nel presente contratto e a rispettare rigorosamente i percorsi, le fermate e gli orari così come concordato con l'Ente affidante.

- Usare nei confronti dell'utenza un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso.

- Mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

- Comunicare eventuali lamentele e le disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile del servizio il quale ha l'obbligo di riferire agli uffici comunali competenti.

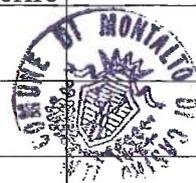
- rispettare il codice di comportamento.

L'Affidatario è responsabile del comportamento del personale impiegato.

L'Affidatario ha l'obbligo di rispettare quanto prescritto all'articolo 28 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, nonché il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy .

L'Affidatario provvederà ad inviare al Comune, prima dell'inizio del servizio e comunque entro la prima settimana di settembre di ciascun anno e contestualmente ad ogni sostituzione, l'elenco nominativo del personale impiegato e relative mansioni.

L'elenco dovrà essere accompagnato da una dichiarazione attestante



l'immunità da condanne penali, con specifico riferimento alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE per il contrasto all'abuso e allo sfruttamento sessuale dei minori e alla pornografia minorile, nonché la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali.

Il personale eventualmente utilizzato in sostituzione deve possedere le medesime caratteristiche professionali e/o di studio del personale sostituito.

Ogni sostituzione superiore ai 10 gg. deve essere preventivamente comunicata all'Ente affidante.

L'elenco deve essere comunicato annualmente e costantemente aggiornato a cura dell'Affidatario; ogni variazione, corredata della relativa documentazione, deve essere comunicata all'Ente affidante al massimo entro cinque giorni dal suo verificarsi.

Articolo 15 (Controllo analogo)

Le attività di cui all'art. 2 vengono eseguite in raccordo con gli uffici del comune demandati a tale scopo, che controllano l'operato della società affidataria ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi. Il comune può eseguire, attraverso propri incaricati, verifiche sulla corretta gestione dei servizi affidati alla società, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica. Il comune, vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame del report periodici e può effettuare controlli mirati al fine di accertare il rispetto degli standard operativi, anche a mezzo dei flussi informativi operati sugli archivi. A tale riguardo il servizio competente avrà cura di redigere periodiche relazioni mirate ed evidenziare eventuali

scostamenti dagli standard qualitativi e quantitativi previsti.

Articolo 16 (Norme di rinvio)

Il servizio è regolato dal presente contratto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Montalto Multiservizi con la firma del contratto dichiara la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, e altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono al servizio richiesto ed in generale di tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di affidare il servizio con la procedura in house providing anche in relazione ai prezzi offerti.

In particolare Montalto Multiservizi si intende inoltre obbligato all'osservanza:

a) delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti e che fossero emanate durante l'esecuzione del contratto relative alle assicurazioni del personale impiegato contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie del genere, la disoccupazione involontaria, agli assegni familiari, per combattere la malaria, sul lavoro delle donne e dei fanciulli, sull'assunzione della manodopera locale, degli invalidi di guerra, mutilati civili, orfani di guerra, sui disabili, adozione di CCNL che prevede la c.d. clausola sociale, ecc;

b) di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni;

c) di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili al servizio in oggetto emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle Amministrazioni che hanno



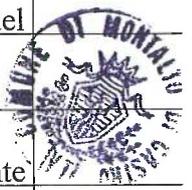
KS
[Signature]

giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'Ente affidante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto;

d) del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 15 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;

e) Delle norme previste dal DPR n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento di Amministrazione" - adottato dal Comune di Montalto di Castro con Deliberazione di Giunta Comunale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle parti di tali Codici compatibili con la tipologia del rapporto che lega il personale del soggetto gestore del servizio al Comune. Il mancato rispetto degli specifici ambiti dei Codici medesimi costituisce causa di risoluzione del contratto;

f) Delle norme di cui al Decreto Legislativo n. 39 del 04/03/2014 recante "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" ed in particolare dell'art. 2 che, introducendo l'art. 25 bis al DPR 313/2002 impone al datore di lavoro di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale a tutti coloro che il datore di lavoro intenda impiegare per lo svolgimento di attività professionali (...) che comportino contatti diretti e regolari con minori". Il mancato rispetto di tale obbligo da parte dell'affidatario comporta la



Handwritten signature in blue ink.

soggezione a sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000,00 a 15.000,00 euro.

Montalto Multisevizi dichiara inoltre, di conoscere la norma di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett.1) della L. 190/2012, in forza della quale i dipendenti del Comune che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nell'esercizio dei medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi 3 anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

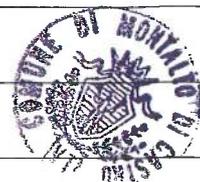
Articolo 17 (Domicilio dell'affidatario)

A tutti gli effetti del presente contratto la società affidataria elegge domicilio presso la propria sede legale in Montalto di Castro Via del Palombaro 11.

Articolo 18 (Trattamento dei dati personali)

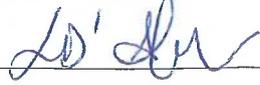
Il Comune di Montalto di Castro, ai sensi REGOLAMENTO (UE) 2016/679, informa la società che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Il presente contratto sarà oggetto di registrazione solo in caso d'uso



Il Responsabile del Servizio Legale Assicurativo Pubblica Istruzione

Avv. Lisetta D'Alessandri



Montalto Multiservizi srl

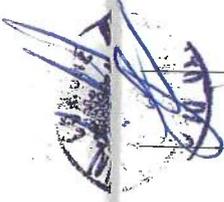
L'AU

Dott. Daniele Baroni



ALLEGATO 1 Piano Trasporto Scolastico

ALLEGATO 2 Elenco personale



Io sottoscritto Marcello Santopadre, Segretario Comunale del Comune di Montalto di Castro, abilitato ad autenticare le scritture private di cui è parte il Comune, ai sensi dell'art. 97, comma IV, lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000, certifico che:

Lisetta D'Alessandri, nata a Sezze (LT) il 01/08/1974 CF DLSLTT74M41I712S, ha sottoscritto il presente atto non in proprio ma in nome e per conto del "COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO", in qualità di Responsabile Settore VII Pubblica Istruzione Cultura e Turismo, autorizzato con decreto sindacale n. 42 del 22/11/2021, agli atti del Comune.

Daniele Baroni nato a Roma il 08/03/1964 C.F. BRNDNL64C08H501E, il quale ha sottoscritto il presente atto, in qualità di legale rappresentante, in nome e per conto della Montalto Multiservizi s.r.l. con sede legale in Montalto di Castro via del Palombaro, n. 11 C.F. e P.IVA 01853350567 della cui identità personale io Segretario comunale sono certo, hanno alla mia presenza e vista, sottoscritto il presente atto negoziale mediante firma autografa, e facendomi le stesse espressa richiesta che il detto documento venga conservato in raccolta tra i miei. Io Segretario comunale, presso la residenza comunale di Montalto di Castro, in data 23/11/2021, procedo all'autentica con firma autografa del presente atto negoziale.

SEGRETARIO COMUNALE

Marcello Santopadre

