



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
LICEO CLASSICO "PITAGORA"

Piazza Umberto I, 15 – 88900 CROTONE

c. f. 81004910790

Tel. 0962/905731

e-mail krpc02000l@istruzione.it

sito: <http://www.liceopitagoracrotone.edu.it> – Cod. Un: Off. UFHY7G

Crotone, protocollo (vedi segnatura)

CIG BAA622BB78

CONTRATTO DI NOLEGGIO BUS GT CON CONDUCENTE DEL 14 E 21 MARZO 2026 DESTINAZIONE CROTONE BARI
–PORTO /BARI PORTO-CROTONE

TRA

Il Liceo Classico statale Pitagora di Cotone rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Natascia Senatore domiciliata, per la sua carica, presso l'Istituto stesso sito in Largo UMBERTO I, 15 Codice Fiscale 81004910790

E

La signora Marasco Carmela, in qualità di legale rappresentante della Ditta SMILE TRAVELING S.R.L.S. L. con sede legale in Via Taverna snc, 88811 Cirò Marina – P.I. 03308470792;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 DEFINIZIONI

Le parti del presente contratto si definiscono:

- Ditta: la società proprietaria dei veicoli (autobus/minivan) che concede il servizio di noleggio;
- Liceo: il Liceo Classico Statale PITAGORA di Crotone, che riceve il servizio di noleggio;
- Docente accompagnatore: la persona fisica che, in nome e per conto del Liceo, rappresenta l'Istituto nei confronti della Ditta e coordina il gruppo di studenti trasportati.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001758 - 02/03/2026 - VI.2 - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000364 - 02/03/2026 - UNICO - U



ART. 2 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto regola l'affidamento del noleggio di n. 2 bus GT, con autista, per i trasferimenti organizzati dal Istituto così come richiesti ed espressamente indicati nel preventivo del 25/11/2025 protocollo n. 8129 confermato in data 29/01/2026 con protocollo n. 620, per le tratte **CROTONE- BARI-PORTO del 14/03/2026 e BARI -PORTO /CROTONE DEL 21/03/2026** per l'importo di € 4400,00 (Iva esclusa), per N. 103 studenti e n. 07 accompagnatori;

ART. 3 IDONEITÀ DEL VEICOLO E DEL PERSONALE

Idoneità del veicolo: La Ditta garantisce che il veicolo utilizzato per il servizio, a prescindere dalla categoria (minivan o autobus), è in regola con le vigenti disposizioni in materia di revisione annuale, copertura assicurativa RCA (massimali conformi alla normativa per il trasporto persone) e dotazione di sicurezza (cinture di sicurezza, estintori, sistemi di segnalazione).

Documentazione: Al momento della sottoscrizione, la Ditta dichiara il possesso di: carta di circolazione, licenza comunale per l'esercizio del servizio di Noleggio con Conducente (NCC), nonché, ove previsto dalle caratteristiche costruttive del mezzo, cronotachigrafo regolarmente visionato e limitatore di velocità a norma.

Idoneità del conducente: Il veicolo deve essere condotto da personale regolarmente inquadrato nell'organico della Ditta (dipendente, socio-lavoratore o collaboratore) o da personale di terzi, a condizione che tale impiego sia preventivamente comunicato al Committente. In ogni caso, il conducente deve essere in possesso di patente di guida di categoria idonea al veicolo impiegato e di Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) in corso di validità. Il conducente deve garantire la piena osservanza delle norme nazionali ed europee in tema di tempi di guida e di riposo giornaliero (Regolamento CE n. 561/2006).

Efficienza meccanica: Il veicolo dovrà presentare una perfetta efficienza meccanica e pulizia, tale da garantire il massimo livello di comfort e sicurezza per gli studenti e il personale accompagnatore.

ART. 4 OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

Abilitazioni: Il conducente deve essere in possesso di patente di guida di categoria idonea al veicolo impiegato (es. B, D1 o D) e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone in corso di validità.

Documentazione: Il conducente deve avere al seguito, durante il servizio, la dichiarazione del legale rappresentante della Ditta (o del terzo sub-noleggiatore, corredata da nulla osta della Ditta) che attesta la regolarità del proprio rapporto di lavoro e l'autorizzazione allo svolgimento del servizio.

Condotta di guida: È fatto espresso divieto al conducente di assumere alcolici, sostanze stupefacenti o psicotrope, anche in modica quantità, prima e durante l'espletamento del servizio. Durante la guida, è vietato l'uso di apparecchi radiotelefonici o cuffie, salvo l'utilizzo di dispositivi a viva voce.

Rispetto delle norme: Il conducente deve attenersi scrupolosamente alla velocità e alle norme di circolazione stradale, garantendo una guida prudente e adeguata alle condizioni atmosferiche, del traffico e del percorso. Deve altresì rispettare tassativamente i limiti di guida, le pause e i periodi di riposo giornalieri e settimanali prescritti dalla normativa nazionale ed europea vigente (Regolamento CE n. 561/2006).

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE



ART. 5 IL PREZZO DEL SERVIZIO

Il prezzo indicato, pari ad € **4840,00** in sede di gara si intende comprensivo di IVA, degli eventuali pedaggi autostradali e dei parcheggi, nonché il costo dei traghetti, trafori, ponti, dogane, trasporti autobus su treno e qualsiasi altro pedaggio o tassa.

ART. 6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

Le richieste del servizio di noleggio sono già definite nel preventivo concordato.

Eventuali modifiche e/o ulteriori richieste saranno comunicate alla Ditta in tempo utile per la definizione del servizio di trasporto.

ART. 7 PROGRAMMA DI VIAGGIO

Il servizio di noleggio viene fornito sulla base del solo programma di viaggio concordato dalle parti. Non sono ammesse, di norma, variazioni al programma concordato.

ART. 8 DISDETTA DEL SERVIZIO CONCORDATO

La disdetta del servizio concordato deve avvenire da entrambe le parti per iscritto, a mezzo PEC o raccomandata A/R, con un preavviso minimo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto alla data prevista per il servizio. In caso di disdetta comunicata oltre tale termine, la parte inadempiente sarà tenuta al rimborso delle eventuali spese vive documentate già sostenute dall'altra parte.

ART. 9 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo avverrà a mezzo mandato, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) in corso di validità e dietro presentazione di fattura elettronica da parte della Ditta. Il saldo sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica del regolare svolgimento del servizio

ART. 10 - MANCATA ESECUZIONE, INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E GUASTI TECNICI

1. La Ditta non potrà essere ritenuta inadempiente nel caso di mancata esecuzione del servizio o di interruzione dello stesso esclusivamente per cause di forza maggiore oggettiva (incendi, inondazioni, terremoti, chiusura strade per ordine dell'autorità, scioperi generali di categoria esterni all'azienda), a condizione che tali eventi non fossero prevedibili al momento della conferma del viaggio.
2. Il guasto tecnico del veicolo non costituisce causa di forza maggiore, bensì rientra nel rischio d'impresa della Ditta. In tale eventualità, la Ditta garantisce il tempestivo invio di un mezzo sostitutivo di pari caratteristiche, assumendo a proprio carico ogni onere e spesa di trasbordo.
3. Qualora il guasto tecnico o il ritardo imputabile alla Ditta determini la perdita di servizi prepagati dall'Istituto (quali, a titolo esemplificativo: coincidenze ferroviarie o aeree, ingressi a musei, servizi guida), la Ditta sarà tenuta al risarcimento del danno documentato, limitatamente alle spese vive rimaste a carico dell'Istituto e non altrimenti rimborsabili.

ART. 11 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA E DELL'ISTITUTO

- La Ditta dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutte le autorizzazioni di legge (REN, AEP, sicurezza sul lavoro) e di avvalersi di personale idoneo e mezzi in regola con la revisione annuale.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE



- L'Istituto risponde esclusivamente dei danni arrecati al pullman che siano direttamente imputabili a dolo o colpa grave dei passeggeri.
- Qualunque danno dovrà essere contestato dal conducente al docente accompagnatore immediatamente e comunque prima del rientro del pullman in autorimessa. Tale contestazione dovrà avvenire obbligatoriamente in forma scritta, mediante la redazione di un verbale di constatazione danni sottoscritto da entrambe le parti.
- In assenza di contestazione scritta immediata e sottoscritta dall'accompagnatore, non potrà essere riconosciuto alcun risarcimento alla Ditta. La Ditta non è altresì responsabile per oggetti smarriti a bordo qualora il docente non abbia effettuato la verifica finale al termine del servizio.
- Qualora la Ditta intenda avvalersi di mezzi o personale di terzi, dovrà darne comunicazione scritta all'Istituto prima dell'esecuzione del servizio, indicando i dati identificativi del sub-vettore. La Ditta rimane, in ogni caso, l'unica ed esclusiva responsabile nei confronti dell'Istituto per l'esatta esecuzione della prestazione, per la sicurezza dei passeggeri e per la conformità dei mezzi e del personale di terzi ai requisiti richiesti dal presente contratto.

ART. 12 MODIFICHE CONTRATTUALI

Eventuali modifiche o integrazioni al presente contratto di noleggio devono essere concordate tra le parti e formalizzate per iscritto, a pena di nullità delle modifiche stesse.

ART. 13 NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente previsto nelle clausole del presente contratto, si rinvia alle disposizioni di cui al libro IV, capo VI, sezione I del Codice civile.

ART. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati), detto anche brevemente GDPR, da General Data Protection Regulation, al link sotto indicato è disponibile l'informativa per il trattamento dei dati personali:

<https://www.liceopitagoracrotone.edu.it/wp-content/uploads/2025/01/Informativa-per-il-trattamento-dei-dati-personali-di-fornitori-ed-esperti.pdf>

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati forniti dalla Ditta, saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza e di sicurezza, finalizzati ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerente il proprio rapporto di lavoro.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Liceo Classico statale Pitagora – L.go Umberto I, 15 Crotone che ha personalità giuridica e autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Natascia Senatore Responsabile della protezione dei dati è Vargiu Scuola S.R.L. del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono. Tel. 070271560- mail: dpo@vargiuscuola.it

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, la ditta è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs n. 101/2018 e del Regolamento UE n. 679/2016.

ART. 15 FORO COMPETENTE

In caso di controversia tra le parti avente ad oggetto l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto il Foro competente è esclusivamente quello CROTONE.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE



Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di approvare specificamente le clausole di cui ai seguenti articoli: Art. 2 (Oggetto del contratto), Art. 5 (Prezzo del servizio), Art. 8 (Disdetta), Art. 9 (Modalità di pagamento), Art. 10 (Mancata esecuzione, interruzione del servizio e guasti tecnici), Art. 11 (Responsabilità della ditta e dell'Istituto).

Il rappresentante legale della Ditta

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Natascia SENATORE**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001758 - 02/03/2026 - VI.2 - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000364 - 02/03/2026 - UNICO - U

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE