

**COMUNE DI SANT'OMERO**  
**Provincia di Teramo**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO  
SCOLASTICO**

**TITOLO I**  
**ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DELL'APPALTO**

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

1.1 - Oggetto dell'appalto è il servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale e assistenza degli alunni sugli scuolabus. Trattasi di servizio pubblico consistente nel trasporto e assistenza degli alunni dai luoghi di residenza alle scuole frequentate e viceversa.

1.2 - Il presente capitolato individua gli impegni, gli obblighi, gli oneri ed i diritti delle parti. Tali obblighi concorrono a definire, unitamente al contenuto del bando, il quadro di riferimento per la conoscenza della presente procedura e del servizio oggetto dell'appalto.

1.3 - I rapporti tra le parti saranno successivamente regolati mediante stipulazione di un contratto conformemente alle previsioni ivi contenute.

1.4 - La finalità perseguita con il presente appalto è quella di offrire dei servizi ausiliari all'attività scolastica propriamente intesa allo scopo di permettere alla stessa il suo regolare e corretto svolgimento e, pertanto, la compiuta soddisfazione del diritto allo studio.

**Art. 2 - Servizio aggiuntivo.**

2.1 - L'oggetto descritto al precedente articolo si intende integrato con la previsione del servizio aggiuntivo relativo all'effettuazione di almeno n.15 trasporti (andata/ritorno) per brevi uscite didattiche per ciascun anno scolastico interessato dall'appalto, da garantire a favore delle Scuole nei cui confronti il servizio viene reso. Per singolo trasporto, si intende quello effettuato con l'impiego massimo di due autobus, andata e ritorno.

2.2 - Tali uscite didattiche potranno riguardare il territorio comunale o quello dei Comuni limitrofi e dovranno in ogni caso essere sempre preventivamente autorizzate dal Comune; il servizio è da intendersi reso in forma gratuita, pertanto senza onere economico alcuno né per il Comune, né per le Scuole, né per gli utenti.

2.3 - In ogni caso, tali servizi aggiuntivi dovranno essere svolti con modalità e tempistiche tali da non interferire con l'oggetto principale dell'appalto di cui all'art.1.

2.4 - Tra i servizi aggiuntivi viene compreso il trasporto giornaliero presso una località balneare a scelta dell'Amministrazione per la colonia marina che si svolgerà preferibilmente nel mese di luglio.

**Art. 3 - Durata.**

3.1 - L'affidamento ha durata di sei mesi prorogabile di ulteriori sei mesi dalla stipula del contratto e si riferisce all'anno scolastico 2019/2020; il servizio dovrà comunque essere assicurato in relazione al calendario scolastico generale ed alle particolari determinazioni delle locali istituzioni scolastiche.

3.2 - Il Comune si riserva la facoltà di chiedere, una volta intervenuta l'aggiudicazione anche solo provvisoria e/o in attesa della stipula del contratto, al fine di assicurare in via d'urgenza il regolare svolgimento del servizio, l'attivazione dello stesso, nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

**Art. 4 - Utenza e chilometraggio.**

4.1 - L'utenza del servizio in oggetto è rappresentata principalmente dagli alunni residenti nell'intero territorio comunale ovvero nei centri abitati, frazioni, nuclei e case sparse del Comune di Sant'Omero e frequentanti le seguenti Scuole site nel Comune medesimo e che intendano usufruire del servizio:

- Scuola dell'Infanzia;

- Scuola Primaria;

- Scuola Secondaria di primo grado;

In casi particolari, potranno essere ammessi ad usufruire del servizio anche alunni residenti in Comuni limitrofi, previa adozione dei necessari atti. In ogni caso, il servizio potrà essere usufruito solo dagli alunni in possesso di apposito documento di viaggio (tesserini) rilasciato dal Comune previa iscrizione.

4.2 - Come dato meramente indicativo si fornisce il numero medio degli utenti iscritti al servizio negli ultimi tre anni scolastici, suddiviso per le scuole di appartenenza:

n. 90 Infanzia; n. 320 Primaria; n. 200 Secondaria di primo grado

Come dato meramente indicativo si fornisce la media dei chilometri annualmente percorsi negli ultimi tre anni scolastici:

-km 26.000 ciascun scuolabus per anno scolastico

Tali dati hanno valore meramente indicativo, comunque utili per valutare il dimensionamento e l'andamento del servizio tenendo conto della variabilità del numero degli iscritti e, conseguentemente, dei percorsi da attuare e, pertanto, non precostituiscono obbligo alcuno per il Comune.

## **TITOLO II**

### **ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 5 - Modalità di svolgimento del servizio.**

5.1 - Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere organizzato sulla base del calendario scolastico e delle autonome statuizioni delle autorità scolastiche locali nonché di tutto quanto richiamato e stabilito nel presente Capitolato; sono compresi i giorni di svolgimento degli esami finali delle singole scuole. Il servizio dovrà essere espletato dal lunedì al sabato nel rigoroso rispetto degli orari di inizio e termine delle lezioni dei singoli plessi scolastici interessati. Il servizio dovrà essere assicurato eventualmente anche nelle ore pomeridiane per quegli alunni interessati dal tempo pieno o prolungato. In particolare il servizio dovrà essere organizzato dalla Ditta appaltatrice con propri mezzi e proprio personale, a proprio rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso, con la quantità di automezzi ed una capienza degli stessi sufficiente a garantire il trasporto giornaliero di tutti gli utenti, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi ed in modo da garantire l'arrivo a scuola con un ragionevole anticipo ed il prelievo per il ritorno con la massima sollecitudine possibile, il tutto compatibilmente con l'efficienza e l'economicità del servizio medesimo.

5.2 - Il servizio è strettamente funzionale alle esigenze dell'utenza; all'inizio di ciascun anno scolastico, il Comune, in relazione alle domande di ammissione già pervenute, individua, in collaborazione con il gestore del servizio, i percorsi da effettuare utilizzando come criterio prioritario quello del prelievo dell'utenza a domicilio e, al contempo, dell'ottimizzazione dei percorsi e dei tempi di percorrenza. Detti percorsi interessano strade provinciali, comunali, e comunque si articolano su tutto il territorio comunale.

5.3 - I percorsi, stabiliti come al precedente punto 5.2, data la particolare natura del servizio e la specificità dell'utenza, dovranno essere obbligatoriamente adattati anche in ragione di eventuali nuovi utenti che dovessero aggiungersi nel corso dell'anno scolastico, previa verifica di ammissibilità da parte del Comune. In ogni caso gli itinerari, le località, le fermate, gli orari, il numero degli utenti ed il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, in ogni momento al verificarsi di esigenze la cui soddisfazione sia funzionale a favorire l'adempimento della frequenza scolastica. L'impresa affidataria, in spirito di fattiva collaborazione, ha l'obbligo di adeguarsi, in corso di rapporto, alle modifiche ed integrazioni al programma di esercizio che il Comune ritenga di dover adottare per quanto sopra detto. In tal senso la Ditta accetta che il servizio possa subire variazioni quantitative senza nulla pretendere al riguardo.

5.4 - Gli alunni della Scuola primaria e quelli della Scuola secondaria di primo grado possono essere trasportati anche contemporaneamente, mentre i bambini della Scuola dell'Infanzia devono essere preferibilmente trasportati separatamente. In ogni caso gli autisti degli automezzi dovranno garantire, con la diligenza del buon padre di famiglia, il servizio di sorveglianza degli alunni durante il trasporto, comprese le fasi di salita e discesa. E' obbligatorio durante il trasporto la presenza in autobus di apposito accompagnatore con funzioni di assistenza e vigilanza; l'assistenza dovrà essere garantita anche per tutti gli scuolabus; in mancanza non sarà possibile procedere al trasporto e ne va data tempestiva comunicazione al Comune. La messa a disposizione dell'accompagnatore è oggetto del presente affidamento.

5.5 - Gli autisti addetti, all'inizio di ogni giornata di servizio, sono tenuti ad attivare il cronotachigrafo; i referti (dischetti) del cronotachigrafo dovranno essere conservati per almeno un anno ed esibiti, su richiesta, al Comune per le eventuali verifiche del servizio.

5.6 - A scopo esemplificativo, in un apposito allegato al presente capitolato, si rende noto il programma di esercizio adottato nell'ultimo anno scolastico 2018/2019 mediante l'utilizzo stabile di n.4 mezzi con capienza 28 + 1 + 1, ribadendo che l'effettiva articolazione dello stesso varia in ciascun anno scolastico dipendendo, in particolare, dal numero e dalla residenza degli alunni iscritti.

## **Art. 6 - Modifiche del programma di esercizio per scioperi o eventi straordinari ed imprevedibili**

6.1 - Il servizio oggetto di affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e quindi non può essere né sospeso né abbandonato.

6.2 - Il servizio deve essere svolto con continuità, salvo interruzioni dovute a casi di forza maggiore o calamità naturali non prevedibili e non imputabili alle parti. In tali casi l'Impresa affidataria si impegna a riattivare il servizio nel più breve tempo possibile anche ricorrendo a modalità alternative o sostitutive d'esercizio, dandone comunque comunicazione preventiva al Comune ed alla utenza.

6.3 - In caso di sciopero l'Impresa affidataria è tenuta al rispetto della L. 146/1990 e s.m.i. e della normativa applicabile, con l'onere di preventiva ed adeguata comunicazione al Comune e all'utenza.

6.4 - In caso di sciopero del personale docente o scolastico in generale, l'Impresa affidataria è tenuta in ogni caso a garantire il servizio in oggetto, salvo diversa decisione assunta e comunicata dal Comune.

6.5 - In caso di uscita anticipata o ingressi posticipati per esigenze scolastiche, l'Impresa affidataria, preavvisata, dovrà garantire comunque il servizio.

6.6 - In caso di mancata esecuzione del servizio, anche per cause diverse da quelle previste nel presente articolo, il Comune si riserva la facoltà di assicurare la continuità del servizio anche mediante il ricorso ad altre imprese, con piena rivalsa per le spese sostenute sull'impresa inadempiente.

## **Art. 7 - Mezzi funzionali all'espletamento del servizio**

7.1 - È prioritario onere dell'Impresa affidataria garantire l'esecuzione del servizio con mezzi adeguati ed idonei, per numero e caratteristiche, alla tipologia del medesimo, tenuto conto, in particolare, del numero degli utenti, delle scuole interessate, dei percorsi da seguire, delle caratteristiche della rete viaria e dell'efficienza del servizio da erogare. In particolare il servizio dovrà essere reso mediante l'utilizzo stabile di n.4 mezzi con capienza 28 + 1 + 1, avendo a disposizione la ditta almeno n.1 mezzo di riserva. L'Impresa è tenuta all'utilizzo dei mezzi indicati nella domanda di partecipazione alla gara ovvero di altri mezzi purché di pari o superiori requisiti. In ogni caso, spetta all'Impresa affidataria assicurare l'utilizzo di un numero e di una tipologia di mezzi adeguato al dimensionamento del servizio, elementi che possono variare a seconda del numero degli utenti e dell'articolazione dei percorsi in relazione al rispetto di congrui tempi di percorrenza.

7.2 - Tutti i mezzi devono essere autorizzati, omologati e collaudati per il trasporto scolastico, pienamente conformi ed in regola rispetto alla normativa vigente con particolare riferimento al D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" o comunque a tutta la normativa vigente in materia; i mezzi dovranno essere in perfetto stato di efficienza, sicurezza e confortevolezza. Se richiesto l'Impresa affidataria è tenuta a garantire mezzi adeguati per l'eventuale trasporto di utenti diversamente abili. L'impresa affidataria si assume l'esclusiva responsabilità in ordine alla rispondenza dei mezzi impiegati alle norme vigenti sia sotto il profilo della loro perfetta efficienza, sia sotto quello della loro idoneità alla tipologia di servizio cui sono adibiti.

7.3 - La prima immatricolazione dei mezzi adibiti al servizio non dovrà essere antecedente all'anno 2011.

7.4 - È fatto obbligo alla impresa affidataria di garantire la continuità del servizio in caso di avaria del mezzo impiegato mediante immediata sostituzione dello stesso con altro mezzo avente gli stessi requisiti e le stesse caratteristiche minime, al fine di evitare disservizi all'utenza e senza alcun obbligo od onere aggiuntivo per il Comune. Di tali eventuali sostituzioni ne deve essere data formale e tempestiva notizia al Comune.

7.5 - Per i danni eventualmente causati dagli utenti ai mezzi, l'Impresa affidataria è tenuta a rivalersi direttamente sugli esercenti la patria potestà, senza possibilità di rivalsa alcuna nei confronti del Comune.

7.6 - Negli automezzi impiegati per il servizio la Ditta affidataria dovrà assicurare, a propria cura e spese, l'apposizione di idonei cartelli indicanti che trattasi di trasporto scolastico effettuato per conto del Comune di Sant'Omero.

## **Art. 8- Personale Impiegato**

Nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e delle condizioni contrattuali per il periodo di durata della concessione, in applicazione degli art. 50 e 100 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, si richiede che il concessionario assuma prioritariamente lo stesso personale addetto ai servizi che operava alle dipendenze della ditta uscente, compatibilmente con l'organizzazione d'impresa del concessionario subentrante.

Per lo svolgimento delle attività relative al servizio oggetto dell'appalto, la Ditta aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso.

In particolare il personale adibito alla conduzione dei mezzi dovrà essere munito dei requisiti di legge per la guida di scuolabus (patente D e Carta di qualificazione conducente CQC - ai sensi dell'art.116 del Codice della

Strada - D. Lgs. n.285/1992 e ss.mm.ii., e dai Decreti del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 7 febbraio 2007 e del 26 aprile 2010).

La Ditta aggiudicataria è responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato, essa è tenuta, nei confronti del proprio personale, al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza, sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni.

Il Comune di S.Omero resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da essa dipendente, socio o comunque impiegato dall'appaltatore.

L'affidataria deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine, essa dovrà assicurare la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro dotando gli operatori degli indumenti e dei dispositivi di protezione ed in generale ottemperando alle disposizioni recate dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. e dalla altre previste in materia, ivi compreso l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti.

Il personale deve essere munito di:

tesserino di riconoscimento riportante le generalità dell'autista e dell'impresa, conformemente alle previsioni contenute nell'art.18, comma 1 lett.u e nell'art.26, comma 8, del D. Lgs. n.81/2008;

telefono cellulare per consentire la tempestiva comunicazione alla Ditta aggiudicataria di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte del personale con i genitori degli utenti, con la Ditta, con il Comune o viceversa.

Il personale non riceve ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

Il costo che compete alla Ditta appaltatrice relativo al personale è commisurato alle ore di servizio che sono richieste dal Comune e che sono effettivamente svolte. La remunerazione avviene in base alla tariffa oraria definita per dette figure professionali a seguito dell'offerta economica di aggiudicazione della procedura di gara.

#### **Art.08.a)– Norme di comportamento del personale**

Le competenze del personale consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

Il conducente risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie, quali ad esempio salita e discesa dai mezzi.

La Ditta deve mettere a disposizione del servizio assistenti, qualora richiesti, in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi degli alunni, delle famiglie, degli insegnanti e del personale dell'Amministrazione Comunale.

La sorveglianza e l'assistenza consistono nella particolare cura ed attenzione da parte degli assistenti nel far salire gli alunni sullo scuolabus e di farli scendere alle fermate, farli sedere nell'apposito posto loro attribuito, sorvegliarli durante la fase del trasporto, accompagnarli dallo scuolabus all'ingresso del plesso scolastico, e viceversa, dove la responsabilità dell'incolumità degli alunni viene assunta dal personale della scuola all'uopo incaricato dal dirigente scolastico.

Per quanto concerne il ritorno dal plesso scolastico alle rispettive abitazioni, l'assistente, prima della partenza dello scuolabus, deve accertarsi della presenza di tutti gli alunni da trasportare, organizzare ogni singola discesa alle fermate controllando gli alunni che devono effettivamente scendere ed, in caso di situazioni di potenziale pericolo, avvertire immediatamente l'autista.

In caso di assenza dei genitori o dei loro delegati alla fermata, l'alunno dovrà essere trattenuto sull'autobus e opportunamente sorvegliato e l'impresa aggiudicataria dovrà avvisare dell'accaduto l'Ufficio Scolastico del Comune.

In attesa dell'arrivo del genitore o di un suo delegato, il minore dovrà essere consegnato presso l'Ufficio Scolastico, che provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori. In ultima ipotesi, se il Plesso Scolastico fosse chiuso, dovrà essere accompagnato presso il Comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori.

Gli alunni devono essere riconsegnati alle fermate ai genitori od a persone da essi autorizzate con formale delega scritta.

Qualora vengano denunciati atteggiamenti non consoni o omissivi a quanto previsto nel presente articolo, l'Ufficio Scolastico del Comune, con formale comunicazione scritta, ha la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dell'assistente e/o dell'autista responsabile dei presunti atteggiamenti non consoni od omissivi. Entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, la Ditta può presentare controdeduzioni motivando quanto contestato. In caso di mancato accoglimento da parte dell'Ufficio Scolastico delle eventuali giustificazioni o delle controdeduzioni, la Ditta deve provvedere all'immediato allontanamento dal servizio dell'assistente e/o autista sostituendolo/i con altro/i avente i medesimi requisiti di cui al presente capitolato.

Sull'automezzo o automezzi utilizzati, il personale della Ditta aggiudicataria avrà anche i seguenti compiti:

assicurarsi che la salita e la discesa degli utenti avvenga in modo ordinato;

assicurarsi, all'arrivo alla scuola, che la stessa sia aperta prima di far scendere gli alunni e che tutti entrino nel plesso;

al ritorno, al momento della ripresa degli alunni a scuola, assicurarsi di non partire prima dell'orario fissato per evitare di lasciare eventuali alunni ancora dentro il plesso scolastico;

collaborare con l'Ufficio Scolastico del Comune nell'attività di verifica che gli utenti trasportati abbiano presentato richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico.

#### **Art. 08 b) – Oneri a carico dell'appaltatore in materia di personale**

La Ditta aggiudicataria, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio, dovrà:

produrre elenco del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto; in particolare per quanto riguarda i conducenti dovrà produrre copia della patente di guida prevista dal D. Lgs. n.285/92 e ss.mm.ii., del certificato di abilitazione professionale (CAP) e della carta di qualificazione conducente (CQC) secondo la normativa vigente, nonché la documentazione relativa all'assunzione;

presentare la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;

produrre il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii;

La Ditta è tenuta ad osservare tutte le norme di carattere previdenziale, assicurativo e di sicurezza sul lavoro vigenti, riconoscendo al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto nazionale di categoria.

Il personale impiegato dovrà restare lo stesso per tutto il periodo di svolgimento del servizio, salvo per il verificarsi di cause di forza maggiore, di cui dovrà sempre esserne data apposita e motivata comunicazione preventiva via mail all'Ufficio Scolastico del Comune. I sostituti degli autisti dovranno essere perfettamente a conoscenza delle modalità di svolgimento del servizio ed in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 9 - Assicurazioni e incidenti**

9.1 - L'impresa affidataria si assume ogni responsabilità, civile e penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, persone o cose. In particolare l'impresa affidataria è obbligata a tenere sollevato e indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto o indiretto, causato ai propri dipendenti ovvero ai propri mezzi e attrezzature derivanti da comportamenti di terzi nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare dall'attività del proprio personale, dalla conduzione dei mezzi o dagli utenti trasportati. In ogni caso l'Impresa dovrà contrarre e dimostrare di aver contratto, prima della firma del contratto o prima dell'avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata, adeguate polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione del servizio per tutta la durata dello stesso; in particolare si richiede:

– polizza di assicurazione che copra tutti i rischi di Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) per tutti i veicoli adibiti al servizio oggetto dell'appalto, con un massimale per sinistro non inferiore a € 10.000.000,00 (diecimilioni/00);

– polizza di assicurazione a garanzia dei rischi per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con un massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

9.2 - I massimali previsti nelle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'affidatario sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune. L'impresa si impegna, comunque ed in ogni caso, ad esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale a qualsiasi titolo impiegato, nonché verso i terzi per danni a persone o a cose, che dovessero verificarsi in dipendenza dallo svolgimento del presente servizio.

9.3 - Per le responsabilità dell'impresa affidataria si richiama l'art. 1681 C.C., precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento dello scuolabus, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le salite e le discese degli utenti, nonché in occasione o durante o a causa di soste e fermate.

9.4 - Il Comune si intende sollevato, inoltre, da ogni responsabilità in ordine all'eventuale inosservanza delle norme di viabilità o di trasporto persone.

9.5 - L'appaltatore è tenuta a dare al Comune di Sant'Omero, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di ciascun eventuale incidente verificatosi quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. Anche a tal fine ogni autista dovrà essere dotato, a cura della ditta affidataria, di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa, ed eventualmente la chiamata dei mezzi di soccorso, senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

#### **Art. 10 - Prevenzione, sicurezza e antinfortunistica**

10.1 - La Ditta dovrà attuare l'osservanza delle norme, che si intendono qui tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla sicurezza, alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali e ad ogni altra disposizione vigente per la tutela materiale dei lavoratori e dei fruitori del servizio.

10.2 - In particolare la Ditta dovrà attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi con idonee misure tecniche, organizzative e procedurali.

#### **Art. 11 - Obblighi specifici a carico dell'impresa affidataria**

11.1 – Nell'espletamento del servizio l'impresa affidataria è tenuta ad improntare il proprio comportamento alla massima diligenza in generale e all'adempimento, in particolare e non in via esclusiva, dei seguenti principali obblighi:

- a) garantire l'effettuazione del servizio esclusivamente con mezzi idonei a norma delle vigenti disposizioni in materia, assicurandone la piena efficienza, funzionalità, pulizia e decoro;
- b) garantire l'effettuazione del servizio mediante personale idoneo e qualificato a norma di legge;
- c) rispettare il limite massimo di utenti trasportabili su ciascun mezzo utilizzato;
- d) sorvegliare gli utenti durante il trasporto e durante le fasi di salita e discesa e durante il viaggio;
- e) accertarsi che gli utenti, all'atto della discesa, entrino nella scuola o vi sia comunque personale addetto all'accoglienza;
- f) consentire la presenza di apposito operatore con funzioni di sorveglianza e accompagnamento;
- g) effettuare una periodica pulizia interna ed esterna dei mezzi al fine di mantenere idonee condizioni igieniche e lo stato di decoro dei mezzi;
- h) provvedere alla copertura assicurativa di ogni mezzo impiegato;
- i) rispondere di ogni danno che dovesse verificarsi a persone o cose durante lo svolgimento del servizio on in dipendenza o connessione da esso, esonerando da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune;
- j) adottare tutti quei comportamenti necessari e opportuni per garantire il rispetto della salute dei dipendenti, degli utenti del servizio nonché il rispetto dell'ambiente;
- k) rispettare ogni altro obbligo posto a proprio carico dalla normativa vigente ed applicabile e dal presente Capitolato.

#### **Art. 12 – Trattamento dati**

12.1 - L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, è nominata, ex D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679, responsabile del trattamento dei dati concernenti gli utenti del servizio stesso e comunque conferiti. L'impresa è autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica, nel rispetto delle disposizioni normative e con particolare riferimento alla liceità, correttezza, riservatezza e misure di sicurezza. L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati se non per le finalità sopra descritte. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni normative, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. L'impresa è tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta responsabilità.

### **TITOLO III ALTRE DISPOSIZIONI**

#### **Art. 13 - Controlli**

13.1 - Sono preposti al controllo i competenti Uffici comunali nonché eventuali altre strutture e/o consulenti specializzati all'uopo incaricati dal Comune. L'impresa è tenuta a consentire, in ogni momento, l'accesso agli autobus, utilizzati per l'espletamento del servizio, da parte dei soggetti preposti o incaricati all'attività di controllo.

13.2 - Potranno essere effettuati, senza preavviso alcuno, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute anche con riferimento alla rispondenza tra quanto dichiarato in sede di partecipazione alla gara e le concrete modalità esecutive del servizio. All'esito dei controlli, il Comune potrà far pervenire per iscritto all'impresa affidataria contestazioni o rilievi e le eventuali prescrizioni a cui la stessa è chiamata ad uniformarsi entro il termine stabilito che non potrà essere inferiore a 10 giorni, fatti salvi casi di urgenza legati alla sicurezza del servizio nel qual caso il termine è dimezzato. L'impresa, dal canto suo, potrà presentare, sempre per iscritto, le proprie contro deduzioni od osservazioni, nel termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della contestazione; tale termine è anch'esso dimezzato nei citati casi di urgenza.

#### **Art. 14 – Sanzioni**

14.1 - Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, nonché in relazione alla rispondenza tra quanto dichiarato in sede di gara e le concrete modalità esecutive del servizio, si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie nei casi di verificata violazione delle stesse previa formale contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni prodotte, secondo il procedimento descritto al precedente punto 13.2. In caso di inutile decorso di detto termine ovvero qualora le giustificazioni addotte siano ritenute infondate, si procederà all'applicazione della penale.

14.2 - Potranno essere applicate le sanzioni sotto indicate, secondo il principio della progressione e da rapportare alla gravità dell'inadempienza; dopo la comminazione di 3 (tre) sanzioni nello stesso anno scolastico, indipendentemente dalla loro natura, il Comune ha facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto.

14.3 - In particolare si determinano fin da ora le seguenti specifiche penalità:

- da € 150,00 a € 300,00 per mancato rispetto del percorso senza valida giustificazione o in tutti quei casi in cui si sia verificata una inadempienza o carenza organizzativa che non abbia completamente compromesso la regolarità del servizio;
- da € 250,00 a € 500,00 per mancato rispetto degli orari senza valida giustificazione;
- da € 250,00 a € 500,00 per mancato rispetto degli obblighi attinenti alla igiene e pulizia dei mezzi;
- da € 250,00 a € 2.000,00 per mancato rispetto degli obblighi attinenti la sicurezza dei mezzi;
- da € 250,00 a € 2.000,00 per mancata attuazione di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla gara;
- da € 500,00 a € 2.000,00 per mancata effettuazione di una corsa (anche solo andata o solo ritorno).

#### **Art. 15 - Risoluzione del contratto**

15.1 - Oltre a quanto stabilito genericamente dall'art. 1453 C.C. ed a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

- a. cessione del contratto, cessione di azienda o di ramo di azienda, atti di trasformazione a seguito dei quali l'Impresa perda la propria identità giuridica, a meno che ciò non venga valutato diversamente dal Comune;
- b. apertura di una procedura di fallimento;

- c. mancata osservanza del divieto di subappalto;
- d. grave inosservanza delle disposizioni normative con particolare riferimento alle norme e delle prescrizioni in tema di sicurezza con particolare riferimento ai mezzi utilizzati;
- e. abbandono o interruzione non motivata del servizio o mancato suo inizio;
- f. grave negligenza o irregolarità nell'espletamento del servizio;
- g. grave violazione e/o inosservanza delle disposizioni legislative, regolamentari o del presente Capitolato;
- h. mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 136/2010);
- i. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

15.2 - È facoltà del Comune dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto con la sola notizia del relativo provvedimento amministrativo a mezzo di raccomandata A/R. Qualora il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa, lo stesso si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni eventualmente subiti mediante l'incameramento totale o parziale della cauzione e fatto salvo il recupero delle maggiori somme e senza che la Ditta possa vantare alcuna pretesa.

15.3 - Nei casi di cui ai precedenti commi è facoltà del Comune procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione fatto salvo l'obbligo della Impresa, se richiesta, di assicurare il servizio fino al subingresso del nuovo affidatario.

#### **Art. 16 - Recesso unilaterale da parte dell'affidatario**

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune si rivarrà sul deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata all'affidatario, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali. In ogni caso la volontà di recesso va manifestata per iscritto con almeno 60 giorni di anticipo.

#### **Art. 17 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

17.1 - Il corrispettivo a carico del Comune è determinato in relazione all'offerta economica formulata dall'Impresa affidataria ed espressa in forma di ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta (€ 96.000,00), oltre IVA come per legge, relativo ai primi 6 mesi del servizio e salvo proroga per ulteriori 6 mesi.

17.2 - Il pagamento del dovuto avverrà in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica, che sarà liquidata nel rispetto della vigente normativa. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture. In caso di ritardato pagamento l'impresa non potrà sospendere il servizio.

17.3 - Contestualmente all'emissione ed invio della fattura elettronica, dovrà essere trasmesso al Comune un documento, redatto ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e sottoscritto dal soggetto preposto dall'Impresa, attestante il rispetto del percorso stabilito e riportante il dettaglio dei chilometri percorsi riferiti ad ogni singolo giorno di erogazione del servizio. La mancanza di tale documento impedisce la liquidazione dell'importo corrispondente senza possibilità di addebitare al Comune interessi o pretese ulteriori.

17.4 - L'Impresa affidataria si assume tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; in particolare è tenuta a comunicare alla stazione appaltante il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

17.5 - Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

#### **Art. 18 - Stipula del contratto e inizio del servizio.**

18.1 - L'affidatario dovrà sottoscrivere il contratto regolante i rapporti tra le parti, ai sensi delle disposizioni di legge, entro il termine fissato dal Comune. Ove tale termine non venga rispettato, senza giustificati motivi, il Comune potrà dichiarare unilateralmente l'impresa decaduta dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi il servizio all'impresa che abbia presentato la successiva migliore offerta.

18.2 - La stipula del contratto, avverrà in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica a rogito del Segretario comunale o mediante scrittura privata registrabile in caso d'uso e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, previa acquisizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali. In particolare dovranno essere presentate la cauzione definitiva e le polizze assicurative nonché le ricevute del versamento delle spese di segreteria, di rogito e di registrazione, da quantificare, se richieste in



relazione alla forma adottata. In ogni caso, tutte le spese accessorie, relative e consequenziali al contratto, nessuna esclusa, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria sono a carico dell'affidatario.

18.3 - Il Comune di Sant'Omero si riserva la facoltà di richiedere l'avvio del servizio oggetto dell'appalto in pendenza del procedimento di aggiudicazione definitiva ovvero nelle more della stipulazione del relativo contratto e l'impresa aggiudicataria, anche in via provvisoria, si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto stesso nei modi e nei termini indicati dal presente Capitolato.

18.4 - Qualora nel giorno fissato e comunicato per l'avvio del servizio, l'impresa non si presenti, l'impresa potrà essere dichiarata decaduta dall'aggiudicazione, con conseguente risoluzione del contratto e incameramento della cauzione, salva e impregiudicata ogni altra azione da parte del Comune a titolo di risarcimento danni. In tale eventualità, l'Amministrazione potrà aggiudicare l'affidamento all'impresa seconda classificata, ai sensi di legge.

#### **Art. 19 - Controversie e Foro competente**

19.1 - In caso di controversia circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della stessa. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario. A tale scopo si stabilisce la competenza esclusiva del foro di Teramo.

19.2 - In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del servizio potrà giustificare la sospensione, l'interruzione o il rifiuto dell'esecuzione dello stesso.

#### **Art. 20 - Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel Bando, nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato, si rinvia al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, nessuna esclusa.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e applicazione delle nuove normative.