



COMUNE DI S.VITTORIA D'ALBA
Provincia di Cuneo

P.zza Marone n.2

C.A.P. 12069

Telefono 0172 / 478023 int. 4 Fax 0172 / 478744

E-mail ufficiosegreteria@comunedisantavittoriadalba.it

CAPITOLATO DI APPALTO

SERVIZIO DI

TRASPORTO ALUNNI SCUOLE

INFANZIA – PRIMARIE E

SECONDARIA DI 1° GRADO

Anni scolastici

2018/2019

2019/2020

2020/2021

2021/2022

2022/2023

2023/2024

SOMMARIO

Art. 1 - OGGETTO

Art. 2 - ITINERARI DEL TRASPORTO SCOLASTICO – NUMERO DEGLI UTENTI VARIAZIONI

Art. 3 - DURATA

Art. 4 – ORARI

Art. 5 – NOMINA DEI RESPONSABILI DELLE ATTIVITA’

Art. 6 – MEZZI UTILIZZATI – CARATTERISTICHE TECNICHE ED OBBLIGHI

Art. 7– SOSTITUZIONE MEZZI

Art. 8 – PERSONALE CONDUCENTE

Art. 9 – PERSONALE DI ACCOMPAGNAMENTO

Art. 10 – RESPONSABILITA’ NELLA VIGILANZA AGLI ALUNNI MINORENNI

Art. 11– MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 13 – CONTROLLI

Art. 14– OBBLIGHI DELLA DITTA

Art. 15 - RESPONSABILITA’ e COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 16 - CONTINUITA’ DEL SERVIZIO – SCIOPERI

Art. 17 – LINEE GUIDA TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 18 – ASPETTI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI E DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - PENALITA’ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 20 - RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELLA DITTA

Art. 21 – SUBAPPALTO

Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Art. 23 – FALLIMENTO DELL’APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Appalto trasporto alunni scuole infanzia-primaria-secondaria di 1° grado – Anni 2018-2019/2023-2024

Firma per accettazione del legale rappresentante della ditta:

Art. 24 – DUVRI

Art. 25 - CANONE DI APPALTO – PAGAMENTI

Art. 26– ADEGUAMENTO DEL CANONE

Art. 27 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Art. 28 - DEPOSITO CAUZIONALE

Art. 29– DOMICILIO LEGALE

Art. 30 - CONTROVERSIE

Art. 31 - NORME DI RINVIO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 33– ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 34 – ALLEGATI TECNICI

Appalto trasporto alunni scuole infanzia-primaria-secondaria di 1° grado – Anni 2018-2019/2023-2024

Firma per accettazione del legale rappresentante della ditta:

Art. 1 **OGGETTO**

L'affidamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti:

- le scuole dell'infanzia ubicate in frazione Villa e in frazione Cinzano
- le scuole primarie ubicate in frazione Borgo e in frazione Cinzano
- la scuola secondaria di 1° grado ubicata in frazione Cinzano

Nel servizio è compreso:

- il trasporto all'andata degli alunni di 3° della scuola secondaria di 1° grado nei giorni delle prove scritte dell'esame di fine anno.
- n. 12 viaggi per uscite scolastiche all'interno del territorio comunale

Per obbligo di legge e per motivi di sicurezza ed incolumità degli utenti più piccoli il servizio trasporto degli alunni delle scuole **dell'infanzia e primarie** includono anche **l'accompagnatore sullo scuolabus a carico della ditta affidataria del servizio.**

Art. 2 **ITINERARI DEL TRASPORTO SCOLASTICO – NUMERO DEGLI UTENTI – VARIAZIONI**

Il servizio dovrà essere svolto con propri mezzi e personale per tutti i giorni del calendario scolastico, lungo il percorso, nelle fermate e negli orari che verranno approvati con atto deliberativo di Giunta, sulla base delle indicazioni del responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale e sulla scorta delle riscontrate necessità.

In allegato si elenca il programma di esercizio con indicazione dei percorsi, degli orari, delle fermate, dei chilometri approssimativi annuali e del numero presunto degli alunni. Tali dati sono stati dedotti prendendo come riferimento l'anno scolastico 2017-2018.

Poiché gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta ed il numero degli utenti potranno essere modificati in base alle richieste di fruizione dell'utenza ed alla diversa articolazione dell'attività scolastica (rientri), allo stato delle strade ed ad altre esigenze che dovessero sopravvenire, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le percorrenze chilometriche in aumento o in diminuzione, nonché le fermate e il numero degli alunni.

La ditta dovrà provvedere all'espletamento del servizio alle stesse condizioni dell'appalto in atto, senza alcun indennizzo rispetto all'offerta presentata in sede di gara, anche nel caso in cui dette modifiche richiedano l'impiego di un numero superiore di scuolabus.

Solo nel caso di variazioni chilometriche che comportano una diminuzione o un aumento superiore al 15% dei chilometri settimanali si procederà ad adeguare il compenso spettante. L'adeguamento avverrà sulla base di un costo chilometrico desunto dall'offerta complessiva per il trasporto scolastico presentato dall'aggiudicatario.

Art. 3 ***DURATA***

Il presente appalto avrà la durata di sei anni scolastici (2018/2019-2019/2020-2020/2021-2021/2022-2022/2023-2023/2024) con inizio e scadenza fissati dal calendario previsto dalle Autorità Scolastiche.

L'affidatario di obbliga ad iniziare il servizio dopo l'aggiudicazione definitiva nelle more della stipulazione del contratto di appalto, se richiesto dal Comune per motivi di pubblica necessità;

Qualora, alla scadenza prevista dall'appalto, l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative all'appalto e conseguente affidamento del servizio, dietro semplice richiesta scritta, può obbligare l'appaltatore ad effettuare il servizio fino alla data di assunzione del servizio da parte della ditta subentrante, per un periodo massimo pari a sei mesi. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato.

Art. 4 ***ORARI***

Il servizio di trasporto alunni dovrà essere effettuato rispettando gli orari di entrata e di uscita delle Scuole e, comunque, in tempo utile per l'ora di inizio e fine delle lezioni.

La ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che si dovessero verificare durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'autorità scolastica.

Art. 5 ***NOMINA DEI RESPONSABILI DELLE ATTIVITA'***

All'atto dell'avvio dei servizi, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice il nominativo del Responsabile dell'Appalto, referente unico per tutta la durata del contratto della totalità dei servizi da erogare. Tale figura dovrà avere competenze gestionali e organizzative e autonomia decisionale sulla gestione del servizio. Assolverà a funzioni di interfaccia per tutti gli aspetti operativi dell'organizzazione del servizio sul territorio, della gestione quotidiana del personale, di partecipazione alle fasi di programmazione e di verifica del servizio.

Per poter garantire l'assolvimento del ruolo prescritto il responsabile dell'appalto dovrà essere reperibile telefonicamente sempre negli orari di chiusura degli uffici dell'appaltatore; dovrà garantire di potersi presentare all'ufficio Istruzione entro 24 ore quando richiesto ed entro la giornata stessa in casi di motivata urgenza. Il nominativo e il numero dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio. Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione interverranno tra detto referente ed il direttore dell'esecuzione.

Il Responsabile dell'appalto può delegare eventuali mansioni di coordinamento del personale e verifica del servizio a ricorrenza quotidiana solo qualora la figura individuata possa avere autonomia decisionale rispetto alle funzioni delegate (e non solo ruolo di comunicazione), sia stata preventivamente proposta al Comune e il Comune abbia espresso formale accettazione sia della figura proposta che delle funzioni a questa conferite.

Art. 6

MEZZI UTILIZZATI – CARATTERISTICHE TECNICHE E OBBLIGHI

La ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con una quantità di mezzi ed una capienza degli stessi sufficienti a garantire il trasporto giornaliero, sia in entrata che in uscita, con posti esclusivamente a sedere.

La ditta deve assicurare il servizio mediante l'impiego, a propria cura, spese ed oneri, di idonei mezzi di trasporto collettivo, sicuri e confortevoli, tenendo conto dell'età e del numero dei trasportati, in riferimento alle categorie di utenza: scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nonché delle caratteristiche degli itinerari ed idonei ai percorsi richiesti.

Non potranno essere utilizzati veicoli che consentano il trasporto di passeggeri in piedi.

Per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico, l'appaltatore dovrà avere piena disponibilità dei mezzi necessari per lo svolgimento del servizio oppure dichiarare la disponibilità e l'impegno ad acquisirli successivamente, in tempo utile per assicurare il regolare svolgimento del servizio, delle attrezzature e del personale adeguati alla quantità e tipologia dell'utenza, nonché in possesso delle caratteristiche richieste dalla rete viaria comunale, pertanto adatti per dimensione ed ingombro, a percorrere le strade su cui dovrà essere effettuato il servizio.

Gli stessi dovranno essere obbligatoriamente dotati di motorizzazione conforme alle norme "EURO 5 o superiore". L'offerente in sede di gara se non in possesso nel proprio parco autoveicoli di automezzi corrispondenti a tali caratteristiche, dovrà dichiarare l'impegno ad acquisire la proprietà o altro titolo di disponibilità dell'automezzo prima dell'inizio del servizio.

I mezzi da adibire al servizio devono avere una capienza almeno pari al numero degli utenti da trasportare e per le scuole dell'infanzia e primaria dovranno essere muniti di idoneo posto per l'accompagnatore.

L'appaltatore dovrà accogliere senza riserva alcuna gli alunni portatori di handicap, anche se necessitano di mezzi specifici per il trasporto, attrezzandosi adeguatamente, senza oneri a carico del Comune.

Al servizio dovranno essere adibiti esclusivamente mezzi in regola con la normativa nazionale e regionale in materia di trasporto scolastico e di circolazione degli autoveicoli e dovranno essere impiegati secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

I mezzi dovranno possedere tutti i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione specifica prevista dalle vigenti e future norme di legge che disciplinano le caratteristiche costruttive e la materia del trasporto scolastico (D.M. 18.4.1977 e s.m.i. e D.M. 31.1.1997 e s.v.i.) ed essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione dei veicoli, così come disposto dal Decreto Legislativo 30.04.1992 n. 285 "Nuovo Codice della Strada" e relativo Regolamento di Esecuzione e Attuazione.

Gli autobus dovranno essere riconosciuti idonei dall'Ispettorato della Motorizzazione Civile e dovranno essere regolarmente collaudati e omologati per il servizio stesso ed essere in possesso delle previste autorizzazioni, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, in carico all'appaltatore, anche in caso di mancate verifiche e controlli da parte del Comune.

Essere utilizzati osservando tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nella carta di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli.

La carta di circolazione del mezzo utilizzato dovrà indicare: **"SCUOLABUS PER ALUNNI SCUOLE MEDIE ELEMENTARI E MATERNE – SEDILE PER ACCOMPAGNATORE"**

Tutti gli autobus adibiti al trasporto scolastico dovranno essere mantenuti in perfetta efficienza e pulizia. E' a carico dell'appaltatore la pulizia interna ed esterna degli automezzi, la manutenzione degli stessi e la sostituzione dei mezzi in avaria con altri idonei al servizio, senza alcun onere per il Comune. E' inoltre a carico dell'appaltatore l'adeguamento degli automezzi per sopravvenute normative intervenute nel periodo dell'appalto.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese per l'organizzazione ed il buon funzionamento dei servizi, ivi compreso:

- automezzi (comprese tasse, imposte, assicurazioni);
- materiale di consumo dei mezzi (gasolio, olio, pneumatici, pezzi di ricambio, ecc.).

Qualora uno o più mezzi non potessero più proseguire il servizio a causa di avaria o incidente, l'appaltatore dovrà garantire, a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo, un servizio sostitutivo con mezzi idonei, entro 30 minuti dal verificarsi dell'inconveniente, informandone tempestivamente l'utenza ovvero la scuola di riferimento ed il Comune.

Gli automezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati di giubbotti o bretelle retro-riflettenti ad alta visibilità, di cassetta pronto soccorso, di estintore, oltre a qualsiasi altro dispositivo richiesto dalla normativa vigente tempo per tempo.

Nella stagione fredda i mezzi dovranno essere muniti di gomme termiche e/o da neve quando necessario.

L'appaltatore dovrà presentare al Comune – all'inizio di ogni anno scolastico – l'elenco dei mezzi che verranno impiegati nel servizio di trasporto scolastico, allegando copie delle carte di circolazione e delle polizze assicurative. Detti mezzi devono corrispondere alle caratteristiche di quelli indicati in sede di gara.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non si attenesse a tali disposizioni e non in regola con le norme che li disciplinano, l'affidamento verrà revocato immediatamente senza che la ditta abbia nulla a pretendere dal Comune.

ART. 7 ***SOSTITUZIONE MEZZI***

La ditta non potrà sostituire i mezzi utilizzati per il servizi con altri di targa diversa, se non con autorizzazione dell'Amministrazione Comunale preventivamente richiesta e motivata. Nel caso in cui all'inizio di un servizio giornaliero non sia possibile utilizzare i mezzi autorizzati (ad es. per guasto improvviso) la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione all'ente ed impiegare mezzi idonei sostitutivi con le medesime caratteristiche di quelli autorizzati al fine di garantire lo svolgimento del servizio.

Annualmente, entro il 31 agosto, dovrà essere presentata al Comune una dichiarazione dove si attesti che i mezzi utilizzati sono conformi all'offerta presentata ed alle prescrizioni del capitolato.

ART. 8 ***PERSONALE CONDUCENTE***

I conducenti dei mezzi dovranno essere in possesso dei requisiti tecnico professionali idonei ad effettuare il servizio, dovranno essere in possesso di regolare patente di guida per la tipologia di automezzi adibiti all'appalto, della prescritta carta di qualificazione del conducente per la guida dei veicoli destinati al trasporto di persone e di ogni altra certificazione/documentazione prescritta dalla normativa tempo per tempo vigente in materia, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, a carico dell'appaltatore.

Al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla vigente normativa in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli autisti dichiarati inabili dalle Autorità preposte dovranno essere immediatamente sostituiti.

L'appaltatore dovrà garantire la sostituzione immediata dell'eventuale autista/i assente/i.

Il personale addetto alla guida dovrà essere dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione alla ditta appaltatrice ed al Comune di ogni avversità eventualmente occorsa (avaria automezzo, incidente, etc.) senza l'abbandono del mezzo e degli utenti trasportati, nonché per ogni altro motivo di emergenza o legato all'organizzazione del servizio che richieda il contatto immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, la scuola, il Comune o viceversa. A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico verranno comunicati al Comune i numeri di cellulare relativi ad ogni linea del servizio appaltato.

Il comportamento dei conducenti dei mezzi in servizio dovrà essere improntato alla massima diligenza e collaborazione, finalizzati a garantire una adeguata accoglienza e prevenzione di possibili infortuni ai minori. A tal fine dovranno essere messi in atto tutti quei comportamenti attivi necessari per garantire la sicurezza degli utenti. Particolare cura dovrà essere posta anche nella fase di salita e discesa dell'utenza dal mezzo, adottando tutte le necessarie cautele suggerite dall'ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo. Il rapporto con i genitori che accompagnano gli utenti dovrà essere improntato alla massima professionalità.

Il personale conducente in servizio dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti in materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori;
- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- segnalare al proprio responsabile che ne darà successiva tempestiva comunicazione al Comune per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e comunque di comportamenti scorretti nei confronti degli altri utenti o dell'autista o dell'accompagnatore/trice;
- non prendere ordini da estranei, fatti salvi i provvedimenti eventualmente impartiti da organi di polizia per motivi di sicurezza;
- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio;
- adottare tutti gli accorgimenti che limitino l'impatto ambientale provocato dai mezzi, in particolare spegnendo il motore nelle fasi di salita e discesa dei minori in prossimità dei plessi scolastici;
- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni mantengano un comportamento corretto durante il viaggio;
- osservare scrupolosamente gli orari, le fermate determinate nel piano trasporti e gli itinerari stabiliti;
- non apportare modifiche né autorizzare all'utenza fermate diverse di quelle determinate nel piano trasporti, se non preventivamente autorizzate dal Comune;
- non caricare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non fumare sullo scuolabus;

L'appaltatore garantisce la professionalità del personale adibito a conducente dello scuolabus e il rispetto di tutto quanto previsto nel presente capitolato. Ferma restando l'assoluta autonomia della ditta nella gestione del personale, oltre all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 19, rimane in facoltà del Comune chiedere la sostituzione del personale nel caso vengano riscontrate mancanze, inadeguatezze o valutazioni negative nell'espletamento del servizio prestato.

L'appaltatore è tenuto alla scrupolosa osservanza – nei confronti del personale addetto al servizio di trasporto scolastico - della normativa vigente e futura in materia di trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, di sicurezza del lavoro, di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro. Dovranno essere inoltre pienamente osservate ed applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro di categoria e gli accordi sindacali integrativi locali ovvero aziendali.

Al momento della stipulazione del contratto, ovvero prima dell'affidamento del servizio, l'appaltatore dovrà fornire l'elenco nominativo del personale, copia dei documenti di guida dei conducenti (patente e C.Q.C) e degli eventuali sostituti (nonché, durante l'esecuzione del servizio, comunicare tempestivamente tutti gli aggiornamenti, ad es. rinnovi di patente, etc) che verrà assegnato al servizio svolto per il Comune di Santa Vittoria d'Alba.

L'appaltatore – nei limiti consentiti dalla propria organizzazione aziendale - dovrà assicurare la continuità nell'impiego del personale assegnato, evitando al massimo possibile il turn-over, al fine di garantire una linearità nell'erogazione del servizio attraverso la conoscenza dell'utenza e del territorio.

Il Comune potrà richiedere la sostituzione del conducente assegnato qualora comprovate testimonianze o verifiche sul mezzo stesso indichino l'inadeguatezza dell'incaricato rispetto alle capacità, sia di corretta conduzione del mezzo che di corretto comportamento durante il servizio.

Art. 9 **PERSONALE DI ACCOMPAGNAMENTO**

Durante il trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia e primaria la ditta dovrà assicurare la sorveglianza dei trasportati con personale diverso dal conducente, in qualità di accompagnatore, in misura di uno per automezzo. Il nominativo del personale addetto alla sorveglianza dovrà essere comunicato al Comune.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo. Si elencano, in modo indicativo e non esaustivo, le mansioni dell'accompagnatore:

- accertarsi che durante il tragitto tutti i bambini siano regolarmente seduti;
- assistere i bambini/studenti nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- controllare che i bambini trasportati non arrechino danno a se stessi e/o ai loro compagni con comportamenti eccessivi e scorretti;
- verificare l'elenco degli alunni e rispettare le salite/discese stabilite e la consegna agli adulti delegati;
- trattenere sull'autobus i bambini delle scuole dell'infanzia se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento.

Art. 10 **RESPONSABILITA' NELLA VIGILANZA AGLI ALUNNI MINORENNI**

Durante il servizio di trasporto scolastico il vettore è tenuto ad adottare tutti gli accorgimenti necessari a salvaguardare l'incolumità degli alunni nelle tre fasi in cui si suddivide l'attività di trasporto scolastico, vale a dire nei momenti immediatamente precedenti la salita sull'autobus, durante il trasporto, nella discesa.

Ogni utente nel percorso di andata dovrà essere prelevato presso la fermata individuata e scaricato esclusivamente presso la propria sede scolastica; viceversa nel percorso di ritorno dovrà essere prelevato presso la sede scolastica e scaricato esclusivamente presso la fermata individuata.

La vigilanza sugli utenti dovrà essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando alla stessa si sostituisce quella del personale scolastico. Pertanto al momento dell'entrata a scuola i conducenti o l'accompagnatore dovranno accertarsi che la scuola sia aperta e che il personale scolastico addetto prenda in consegna i minori.

Per i viaggi di ritorno, la vigilanza degli utenti dovrà essere esercitata dal momento della salita sui mezzi in concomitanza con l'uscita dalla scuola degli alunni, sino al momento dell'affidamento dei minori ai genitori o altro adulto a ciò espressamente delegato, presenti alla fermata, come meglio specificato nel successivo art. 11.

ART. 11

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale e con automezzi adeguati ed idonei in numero sufficiente all'espletamento del servizio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso.

Il servizio di andata e di ritorno da e per le scuole interessate, dovrà essere puntualmente e regolarmente eseguito secondo le indicazioni del calendario scolastico annuale e nella precisa osservanza degli orari giornalieri di inizio e conclusione dell'attività didattica comunicati dalle scuole.

I tragitti, gli orari e le relative fermate sono elaborati dall'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico; è facoltà dell'Amministrazione Comunale stabilire nel corso dell'anno scolastico, orari percorsi e fermate diverse, ove le esigenze del servizio lo richiedano.

Il Comune consegnerà all'inizio dell'anno scolastico e successivamente ad ogni variazione, l'elenco delle fermate e degli utenti utilizzatori del servizio.

L'appaltatore assicura tutta l'assistenza e le informazioni necessarie che l'Amministrazione Comunale andrà a richiedere, sia in fase di definizione iniziale, sia nel corso dell'anno scolastico per svolgere il servizio a regola d'arte; inoltre prima dell'inizio di ogni anno scolastico, si impegna a collaudare i percorsi, qualora i medesimi cambino, con lo scopo di evidenziare eventuali problemi del tragitto, delle fermate e degli orari. Eventuali problematiche legate alla sicurezza dovranno essere tempestivamente comunicate e corrette.

Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari annualmente previsti, se non a seguito di espressa autorizzazione o per cause di forza maggiore; non sono consentite soste o fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

Gli alunni devono pervenire alla rispettiva scuola di appartenenza in tempo utile per l'inizio delle lezioni. Al termine delle medesime gli scuolabus devono essere pronti per riportare a casa gli alunni.

La Ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante almeno un giorno prima, anche con percorsi supplementari.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio se non formalmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale. A tal fine, l'Amministrazione Comunale all'inizio dell'anno scolastico, e comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico.

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali l'amministrazione comunale di Santa Vittoria d'Alba declina fin da ora ogni responsabilità.

Nel caso in cui per avarie sopraggiunte, incidenti o quant'altro uno o più automezzi non possano essere utilizzati, l'appaltatore è comunque tenuto ad assicurare la regolarità del servizio mediante la tempestiva sostituzione degli stessi, che dovrà avvenire entro 30 minuti dal verificarsi dell'inconveniente. In questi casi la ditta è tenuta a darne immediata comunicazione al Comune ed alle scuole interessate senza l'abbandono dei minori trasportati; pertanto ogni automezzo dovrà essere dotato di telefono cellulare o altro dispositivo di comunicazione.

Per i tragitti con utenza della scuola dell'infanzia e primaria ed in presenza di utenti diversamente abili il conducente dovrà essere affiancato da idoneo accompagnatore con compiti di sorveglianza sugli utenti stessi. Il personale di sorveglianza dovrà sempre e comunque effettuare la riconsegna dei bambini delle scuole dell'infanzia e primaria e dei disabili ai genitori o ad altro adulto dagli stessi incaricato. La riconsegna ad altro adulto incaricato dai genitori potrà avvenire previa presentazione di delega scritta. Se per qualunque ragione non fossero presenti genitori o delegati alla riconsegna, detti bambini dovranno essere ricondotti alla scuola di appartenenza; qualora non sia ivi possibile la riconsegna, saranno affidati ad un ufficio pubblico, che garantisca al minore la sicura protezione in attesa dell'arrivo del genitore.

Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado possono scendere autonomamente alla fermata dello scuolabus solo ed esclusivamente in caso di autorizzazione scritta rilasciata da parte del genitore al Comune di Santa Vittoria d'Alba. Se non autorizzati dovranno essere riconsegnati al genitore richiedente o ad altro adulto dagli stessi incaricato.

ART. 12

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo dell'appalto i seguenti oneri:

- Spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti;
- Acquisto, manutenzione, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi compresi i consumi e periodiche revisioni;
- Direzione e sorveglianza;
- Imposte e tasse;
- Spese per danni a terzi o al Comune, causati dal personale o dai mezzi della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio, ivi compresi eventuali danneggiamenti;
- Spese di stipulazione e registrazione del contratto;
- Spese di accesso dalla sede dell'azienda al luogo di partenza del servizio e viceversa;
- Spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
- Consegna agli utenti di comunicazioni dell'amministrazione comunale e/o della scuola;
- Tassa di rilascio dell'autorizzazione di autoservizio atipico e contributo di sorveglianza;
- Spese non elencate ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio;
- Assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione del servizio;
- Rispetto del presente capitolato e delle norme che regolano la materia;

ART. 13

CONTROLLI

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta. In particolare il responsabile del competente servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attuale raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio.

La Ditta è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi alle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale.

Art. 14 **OBBLIGHI DELLA DITTA**

La ditta si impegna all'inizio di ogni anno scolastico a:

- d) Comprovare, presentando al Comune la relativa documentazione, che i mezzi di trasporto utilizzati sono stati sottoposti alla revisione con esito positivo;
- e) Comprovare, presentando al Comune la relativa documentazione, il possesso dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento dell'attività e che gli autisti impegnati per il servizio in oggetto abbiano esperienza relativa al trasporto di persone oltre alle necessarie abilitazioni previste dalla legge per il servizio scolastico;
- f) Comprovare, presentando al Comune la relativa documentazione (ad esempio: protocollo sanitario, idoneità sanitarie, ecc.), di aver effettuato la Sorveglianza Sanitaria prevista per il servizio espletato con accertamenti specifici anche in relazione agli esami tossicologici (Alcol Test e sostanze stupefacenti) degli autisti dei mezzi;
- g) Destinare al servizio mezzi sufficienti a garantire a ciascun trasporto un posto a sedere ed idonei ai percorsi richiesti;
- h) Mantenere i rapporti con gli uffici del Comune e/o con l'Istituzione Scolastica per le variazioni di orario di cui all'articolo 4 del presente capitolato;
- i) Osservare ogni altro obbligo previsto dal presente capitolato e dalle normative vigenti.

Art. 15 **RESPONSABILITA' e COPERTURE ASSICURATIVE**

E' posta a carico della ditta aggiudicataria ogni piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, del disciplinare e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'aggiudicatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni, infortuni od altro che dovessero accadere alle persone, siano esse utenti, dipendenti dell'aggiudicatario o terzi, ed alle cose tutte durante lo svolgimento o in conseguenza del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione

o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. Conseguentemente, la ditta appaltatrice esonera l'Amministrazione Comunale ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro i medesimi essere intentata.

A garanzia di quanto sopra l'impresa aggiudicataria dovrà essere provvista di polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula del contratto, valevoli per un periodo pari alla durata del contratto stesso. In particolare l'aggiudicatario dovrà disporre e presentare all'Amministrazione:

a) polizza RCA per ogni mezzo adibito al servizio con massimali adeguati e in termini di legge, comprensiva di R.C. dei trasportati e delle coperture per infortunio degli utenti in salita e discesa dai mezzi nonché corredata dalla garanzia di “*rinuncia alla rivalsa*” nei confronti dell'Amministrazione nel caso di :

-conducente non abilitato alla guida in base alla normativa vigente;

-danni subiti da terzi trasportati;

-trasporto non effettuato in conformità alle disposizioni normative vigenti o alle indicazioni della carta di circolazione;

-veicolo condotto da persona in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti alla quale sia stata applicata sanzione in via definitiva ai sensi degli artt. 186, 186 bis e 187 del D.Lgs. 285/1992 (codice della strada) s.m.i.;

b) polizza RCT, corredata dalla garanzia di “*rinuncia alla rivalsa*” nei confronti del Comune di Santa Vittoria d'Alba, a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio unitamente ai danni arrecati per fatto dell'appaltatore o dei suoi dipendenti, anche se per colpa grave o dolo, in conseguenza di eventi od operazioni connesse allo svolgimento del servizio, con massimali adeguati e in termini di legge;

c) polizza RCO, corredata dalla garanzia di “*rinuncia alla rivalsa*” nei confronti del Comune di Santa Vittoria d'Alba, con massimali adeguati e in termini di legge;

Le polizze di cui ai punti b) e c) dovranno garantire la copertura del servizio espletato dall'appaltatore.

Il massimale previsto in polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla Ditta sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale. La Ditta risponderà per intero dei sinistri che possono colpire l'alunno durante il trasporto scolastico esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni addebito civile o penale

Ai sensi dell'art. 1681 C.C., in merito alla responsabilità dell'Impresa, si precisa che si considerano avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto e durante le soste e le fermate. Inoltre, come già specificato al precedente art. 6 gli automezzi utilizzati, di proprietà della Ditta appaltatrice, dovranno essere idonei e rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalla normativa vigente, con particolare riguardo alle condizioni necessarie per il trasporto alunni.

L'appaltatore dovrà trasmettere al Comune di Santa Vittoria d'Alba copia delle quietanze comprovanti il pagamento del premio relativo alla polizza assicurativa sopra indicata debitamente sottoscritta dal rappresentante della Compagnia Assicuratrice.

Trovano in ogni caso applicazione gli artt. 128, 165 e 166 del D.P.R. 207/2010.

Art. 16

CONTINUITA' DEL SERVIZIO - SCIOPERI

Il servizio di trasporto scolastico non deve subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (sfondamento della strada, nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali, terremoti).

Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta appaltatrice dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico. Qualora la ditta agisca in difformità alle leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo articolo e, nei casi consentiti alla risoluzione del contratto fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

Art. 17

LINEE GUIDA TRASPORTO SCOLASTICO

Con atto deliberativo n. 23/GC del 13.03.2018 la Giunta Comunale ha approvato le linee guida per il servizio di trasporto scolastico che, allegate al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale.

Eventuali modifiche ed integrazioni che dovranno essere apportate negli anni di riferimento del contratto di appalto verranno comunicate alla ditta appaltatrice che ne dovrà prendere atto.

Art. 18

ASPETTI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVE E DI SICUREZZA DEL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non

Appalto trasporto alunni scuole infanzia-primaria-secondaria di 1° grado – Anni 2018-2019/2023-2024

Firma per accettazione del legale rappresentante della ditta:

aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il medesimo da ogni conseguenza.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

Prima dell'avvio del servizio la Ditta (Datore di Lavoro) dovrà dimostrare di essere in regola con il D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare:

- a) aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- b) aver effettuato la valutazione dei rischi aggiornandola periodicamente;
- c) aver informato e formato i lavoratori in merito ai rischi generali e specifici della propria attività;
- d) attuare le misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta;
- e) aver designato gli addetti al Pronto Soccorso e all'Antincendio e di averli adeguatamente formati ed aggiornati;
- f) assicurare l'efficienza dei mezzi e attrezzature impiegate con particolare riferimento alle manutenzioni ordinarie e straordinarie nonché alle verifiche periodiche;
- g) aver attuato il protocollo sanitario con riferimento specifico agli esami tossicologici (Alcol Test e sostanze stupefacenti) degli autisti dei mezzi;

Art. 19

PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente foglio patti e condizioni avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo a tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

Il Comune ha la facoltà di risolvere in tronco il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale di cui al successivo art. 28, quando, richiamata preventivamente la Ditta appaltatrice, per almeno tre volte nell'anno scolastico, mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del Contatto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune.

Il Comune si riserva inoltre, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa ditta o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di Euro 260,00 ad un massimo di Euro 155,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o se, ripetute, a risoluzione sono:

1. interruzione del servizio;
2. gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
3. mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dal piano annuale del trasporto alunni;
4. comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista;
5. uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico;
6. mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, la presenza sul veicolo del solo personale autorizzato, la revisione periodica dei mezzi ecc.);
7. gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada;
8. utilizzo di mezzi diversi da quelli comunicati.

Art. 20

RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELLA DITTA

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

Verrà inoltre addebitata alla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 21

SUBAPPALTO

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la prestazione che intende subappaltare, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previo:

- deposito della copia autentica del contratto di subappalto con allegata la dichiarazione ex art. 105, del D.Lgs. 50/2016 circa la sussistenza o meno di eventuali forme di collegamento o controllo tra l'affidatario e il subappaltatore;
- verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016), nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Salvo nei casi previsti dall'art. 105, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e l'Appaltatore è obbligato a trasmettere all'Amministrazione, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non provveda agli adempimenti nei termini, l'Amministrazione può imporgli di adempiere alla trasmissione entro 10 (dieci) giorni, con diffida scritta e, in caso di ulteriore inadempimento, comunicare la sospensione dei termini per l'erogazione delle rate di acconto o di saldo fino a che l'Appaltatore non provveda.

ART. 22

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

E' vietata la cessione del credito nel corso di esecuzione del presente contratto in violazione dell'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 23

FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 24 ***DUVRI***

Per il presente affidamento, in applicazione della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 3/2008 e dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008 si informa che non sono previste interferenze, sia tra il personale della Committenza ed il personale dell'affidatario che tra le altre imprese in quanto il servizio di assistenza verrà gestito dall'appaltatore stesso, per cui l'importo degli oneri per la sicurezza relativi a costi necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze è pari a zero.

Art. 25 ***CANONE DI APPALTO – PAGAMENTI***

Il corrispettivo dell'appalto che risulterà dall'aggiudicazione verrà liquidato in 10 mensilità posticipate decorrenti da settembre a giugno, dietro presentazione di regolare fattura, previo il controllo della regolarità del DURC, acquisito d'ufficio ai sensi della legge 35/2012 e s.m.i.

Il pagamento avrà luogo, verificato il regolare espletamento del servizio, al netto di eventuali penalità che venissero comunicate ai sensi dell'art.19 del presente capitolato.

Art. 26
ADEGUAMENTO DEL CANONE

Il prezzo di aggiudicazione resterà fisso, vincolante e invariabile per gli anni scolastici 2018/2020-2020/2021.

A decorrere dall'anno scolastico 2021/2022 e fino alla scadenza del contratto, potrà essere aggiornato di anno in anno, su richiesta della ditta concessionaria, in base alla variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo, accertato dall'ISTAT per le famiglie di operai e impiegati, verificatosi con riferimento al mese di luglio dell'anno precedente.

Art. 27
TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla legge 136/2010, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", così come modificato dal D.L. n. 187/2010 ed in particolare:

- Utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- Effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice identificativo Gara (CIG) attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della stazione appaltante.

Pertanto si da atto che nel contratto d'appalto saranno aggiunti i seguenti articoli:

- 1) I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza del presente contratto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- 2) L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare a questa stazione appaltante, tempestivamente, e comunque, entro sette giorni dallo loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al precedente comma, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
- 3) E' fatto obbligo all'appaltatore, pena la nullità assoluta del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13.8.2010, n. 136;
- 4) La clausola risolutiva di cui al comma precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.;

ART. 28
DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatta osservanza dei patti contrattuali del presente Capitolato speciale e dello svolgimento della fornitura e dei servizi in modo corretto, la Ditta aggiudicataria è obbligata

Appalto trasporto alunni scuole infanzia-primaria-secondaria di 1° grado – Anni 2018-2019/2023-2024

Firma per accettazione del legale rappresentante della ditta:

a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale massimo, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

All'importo della garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 per la garanzia provvisoria. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo le relative certificazioni. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione. L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Le fidejussioni/polizze dovranno essere intestate al Comune di Santa Vittoria d'Alba.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fidejussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo dovranno essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2006, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica).

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART. 29 **DOMICILIO LEGALE**

Ai fini dello svolgimento del servizio indicato nel presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria assumerà il proprio domicilio legale in questo Comune.

Art. 30
CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del presente contratto saranno di esclusiva competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro competente sarà quello di Asti.

E' esclusa ogni competenza arbitrale.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'art. 204 del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 31
NORME DI RINVIO – DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e del codice civile, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici e al possesso dei requisiti per i conducenti di automezzi adibiti al servizio appaltato.

La Ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Dovrà essere osservato tutto quanto previsto nelle linee guida per il servizio trasporto scolastico approvate con atto deliberativo n. 23/GC/2018 e s.m.i.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel bando di gara.

Art. 32
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 si informa che:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di gara di quanto oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui nel D.Lgs n. 196/2003 al quale si rinvia.

Art. 33
ANTICORRUZIONE e CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente concessione, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e s.m.i., nonché dallo specifico codice di condotta approvato da questa Amministrazione e pubblicato sul sito web del Comune.

Il concessionario, a tal fine, dovrà sottoscrivere il “Patto d'integrità” e il “Codice di comportamento” del Comune di Santa Vittoria d'Alba.

Art. 34
ALLEGATI TECNICI

Sono allegati al presente atto, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

1. Programma di esercizio indicativo, a.s. 2017/2018: Orari, fermate, numero presunto alunni, chilometri per percorso e annuali
2. Linee guida per il servizio di trasporto scolastico



Comune di S. Vittoria d'Alba
Provincia di Cuneo

Piazza Marone, 2 - 12069 SANTA VITTORIA D'ALBA
Tel. 0172-478023 Fax 0172-478744
Mail: ufficiosegreteria@comunedisantavittoriadalba.it

PROGRAMMA DI ESERCIZIO

Servizio trasporto alunni S. Vittoria d'Alba e Cinzano

**Dati presunti e riferiti all'anno scolastico
2017/2018**

Alunni scuola secondaria di 1° grado di Cinzano e alunni scuola primaria di Cinzano residenti a S. Vittoria

ANDATA dal lunedì al venerdì

Se lo scuolabus proviene da Santa Vittoria d'Alba dovrà effettuare la rotonda di Monticello e proseguire per le seguenti fermate sia all'andata che al ritorno

FERMATA	Orario
Loc. Lussi	7.35
Via Rolfi, 21	7,38
Via Cagna 48	7.40
Via Cagna- scuola dell'infanzia	7.42
Piazza Bertero	7.45
Via Alba	7.46
Loc. Guriot	7.48
Via Statale, 113/115	7.50
Scuola secondaria di 1° grado – Via Serafina	7.58

Arrivo scuola secondaria di 1° grado: Ore 7.58

RITORNO SCUOLA SECONDARIA di 1° grado: Percorso inverso

Il Lunedì

con partenza dalla scuola alle ore 16.05 Fine percorso indicativo ore 16.30

Da Martedì a Venerdì

con partenza dalla scuola alle ore 13.30 Fine percorso indicativo ore 14.10

RITORNO SCUOLA PRIMARIA DI CINZANO Percorso inverso

Lun- Mer. e Ven.

con partenza dalla scuola alle ore 12.40 Fine percorso indicativo ore 13.00

Martedì e giovedì

con partenza dalla scuola alle ore 16.15 Fine percorso indicativo ore 16.35

N. alunni presunti di questo percorso: 25 di cui 6 della scuola primaria di Cinzano.

**Alunni scuola primaria di S. Vittoria residenti a Cinzano -
alunni scuola primaria di Cinzano residenti a Cinzano - alunni
scuola dell'infanzia di Cinzano - alunni scuola dell'infanzia di S.
Vittoria**

ANDATA dal lunedì al venerdì

FERMATA	Orario
Via Fermi angolo Via Badellino	8.00
Via Papa Giovanni angolo Via delle Langhe	8.01
Piazzale Betulle	8.01
Via Stazione, 6	8.02
Via dei Salici	8.03
Piazza Europa – davanti Palestra	8.03
Via Beppe Fenoglio	8.04
Viale Marone angolo Via Divisione Cuneense	8.05
Via Don Orione angolo Via Monviso	8.06
Via Don Orione angolo Strada Borra	8.06
Scuola primaria e infanzia di Cinzano	8.06
Alunni sullo scuolabus fino alla fermata presso la scuola primaria e infanzia di Cinzano	n. 36 di cui 17 scendono alla scuola primaria e infanzia di Cinzano Rimangono sullo scuolabus 19 alunni per S. Vittoria
Via Statale, 65	8.07
Via Statale 113/115	8.10
Loc. Guriot	8.12
Piazza Bertero e scuola primaria	8.14
Loc. Case nuove Gottino	8.20
Via Cagna – castello	8.22
Scuola dell'infanzia Via Castello	8.23
Scuola Primaria Piazza Bertero	8.25
Alunni sullo scuolabus fino alla scuola primaria e infanzia di S. Vittoria	n. 32

Arrivo scuola primaria e scuola infanzia Cinzano: ore 8.05
Arrivo scuola infanzia Via Castello ore 8.23
Arrivo scuola primaria Piazza Bertero ore 8.25

RITORNO SCUOLA PRIMARIA e INFANZIA DI S. VITTORIA

Percorso inverso

Lun- Mer. e Ven.

con partenza dalla scuola primaria di S. Vittoria alle ore 13.00

Fine percorso indicativo ore 13.30

Lun- Mer. e Ven.

con partenza dalla scuola infanzia di S. Vittoria alle ore 16.30

Fine percorso indicativo ore 17.00

Martedì e giovedì (scuola primaria e scuola infanzia di S. Vittoria)

con partenza scuola infanzia S. Vittoria alle ore 15.50 e dalla scuola primaria di S. Vittoria alle ore 16.35

Fine percorso indicativo ore 17.05

RITORNO SCUOLA INFANZIA DI CINZANO Percorso inverso

Lun.-Merc.Ven.

con partenza dalla scuola alle ore 16.00

Fine percorso indicativo ore 16.05

Martedì e giovedì

con partenza dalla scuola alle ore 16.15 **(con scuola primaria di Cinzano)**

Fine percorso indicativo ore 16.35

PERCORSI GIORNALIERI SCUOLABUS E CHILOMETRI PRESUNTI

LUNEDI'

Ore 7.30 1° giro - Scuola media e elementare Cinzano (S. Vittoria) **Km. 11**
Ore 08.00 2° giro – Scuola elementare e materna Cinzano e S. Vittoria **Km. 11**

Ore 12.40 - Ritorno scuola elementare di Cinzano
Ore 13.00 - Ritorno scuola elementare di S. Vittoria **Km. 15,50**

Ore 15.50 Ritorno scuola materna di Cinzano **Km. 3**
Ore 16.00 Ritorno scuola media **Km. 12**
Ore 16.30 Ritorno scuola materna S. Vittoria **Km. 6**

MARTEDI'

Ore 7.30 1° giro - Scuola media e elementare Cinzano (S. Vittoria) **Km. 11**
Ore 08.00 2° giro – Scuola elementare e materna Cinzano e S. Vittoria **Km. 11**

Ore 13.30 - Ritorno scuola media **Km. 12**

Ore 15.50 Ritorno scuola materna S. Vittoria
Ore 16.15 Ritorno scuola elementare Cinzano e materna
Ore 16.35 Ritorno scuola elementare S. Vittoria **Km. 23.50**

MERCOLEDI'

Ore 7.30 1° giro - Scuola media e elementare Cinzano (S. Vittoria) **Km. 11**

Ore 08.00 2° giro – Scuola elementare e materna Cinzano e S. Vittoria **Km. 11**

Ore 12.40 - Ritorno scuola elementare di Cinzano

Ore 13.00 - Ritorno scuola elementare di S. Vittoria **Km. 15,50**

Ore 13.30 Ritorno scuola media **Km. 12,00**

Ore 16.00 Ritorno scuola materna Cinzano **Km. 3**

Ore 16.30 Ritorno scuola materna S. Vittoria **Km. 6**

GIOVEDI'

Ore 7.30 1° giro - Scuola media e elementare Cinzano (S. Vittoria) **Km. 11**

Ore 08.00 2° giro – Scuola elementare e materna Cinzano e S. Vittoria **Km. 11**

Ore 13.00 - Ritorno scuola media **Km. 12**

Ore 15.50 Ritorno scuola materna S. Vittoria

Ore 16.15 Ritorno scuola elementare Cinzano e materna

Ore 16.35 Ritorno scuola elementare S. Vittoria **Km. 23.50**

VENERDI'

Ore 7.30 1° giro - Scuola media e elementare Cinzano (S. Vittoria) **Km. 11**

Ore 08.00 2° giro – Scuola elementare e materna Cinzano e S. Vittoria **Km. 11**

Ore 12.40 - Ritorno scuola elementare di Cinzano

Ore 13.00 - Ritorno scuola elementare di S. Vittoria

Km. 15,50

Ore 13.30 Ritorno scuola media

Km. 12,00

Ore 16.00 Ritorno scuola materna Cinzano

Km. 3

Ore 16.30 Ritorno scuola materna S. Vittoria

Km. 6