



### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondarie di Primo Grado residenti nel Comune di Smerillo.

L'Amministrazione Comunale può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione al servizio.

### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di 1 (uno) anno scolastico a decorrere dal 16 Settembre 2019 fino al 30 Giugno 2020.

Il contratto relativo alla gestione del servizio trasporto scolastico, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per il Comune e accertato il pubblico interesse e la convenienza di prosecuzione del rapporto, potrà essere prorogato, su richiesta della Stazione Appaltante. La proroga del servizio è subordinata alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

L'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio, a far tempo dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 3 – Luogo di esecuzione.**

Il servizio di trasporto scolastico si svolge sul territorio comunale.

Le uscite didattiche possono essere effettuate anche al di fuori del territorio comunale e sono comprese nel prezzo fino ad un massimo di 1.000 km annui.

### **Art. 4 – Caratteristiche del servizio**

L'attività consiste nello svolgere i seguenti servizi:

- trasporto andata e ritorno alunni scuola dell'infanzia presso la Scuola dell'Infanzia sita in San Martino al Faggio di Smerillo;
- trasporto andata e ritorno alunni scuola primaria e secondaria di 1<sup>a</sup> grado presso l'Istituto distaccato di Montefalcone Appennino (per due volte a settimana il ritorno è previsto nelle ore pomeridiane a seguito di rientro);
- trasporto alunni di tutte le scuole (Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado) per uscite di qualsiasi natura (visite guidate, ecc) durante l'orario scolastico, sia dentro che fuori il territorio comunale, accompagnati dai docenti.

Il servizio trasporto alunni si svolgerà nei giorni di lezione, secondo gli orari fissati dal calendario scolastico regionale e/o dalle Autorità scolastiche locali competenti. Indicativamente:

	<b>ENTRATA</b>	<b>USCITA</b>	<b>USCITA nei giorni di rientro</b>
scuola dell'infanzia	8,50	15,20	
scuola primaria e secondaria di 1 <sup>a</sup> grado	8,00	13,00	16,30

Gli orari di effettuazione del servizio possono essere modificati dall'Amministrazione comunale per mutate esigenze del Comune e/o dell'Autorità scolastica, circa i giorni, gli orari di ingresso/uscita. In caso di assemblee, scioperi, ecc. il trasporto degli alunni dovrà essere garantito secondo gli orari diversi delle lezioni ingressi/uscite.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che il personale di vigilanza messo a disposizione dal Comune, vigili sugli alunni dal momento iniziale dell'affidamento effettuato dal genitore o da altra persona da questi incaricata, fino alla consegna al personale della scuola.

All'uscita, il personale incaricato del Comune, riconsegnerà il minore, nel punto di fermata e nell'orario stabilito, al genitore o ad altra persona da questi incaricata.

### **Il servizio può essere garantito con un unico mezzo.**

Si ricorda che i percorsi sono suscettibili di modifica alla luce delle nuove eventuali richieste di servizio che perverranno durante l'anno scolastico.

L'appaltatore è autorizzato ad utilizzare mezzi di trasporto comunali già assicurati e forniti di carburante che, per l'occasione, vengono concessi in comodato d'uso gratuito.

#### **Art. 5 – Normativa di riferimento**

Il servizio è appaltato in base alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia:

- D. Lgs 22.12.2000, n. 395 e regolamento attuativo D.M. 161 del 28.4.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada);
- D. Lgs 30.4.1992, n. 285 e successive modifiche e integrazioni (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;
- D.M. 18 aprile 1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successivo D.M. 13.1.2004 e D.M. 1.4.2010;
- D.M. 31.1.1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei trasporti e della Navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997;
- D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 – Codice degli Appalti Pubblici e s.m.i.

La Ditta appaltatrice sarà tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi i provvedimenti adottati e entrati in vigore in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico" e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato.

#### **Art. 6 – Ammontare dell'appalto**

Il valore del contratto è quello risultante all'esito della procedura.

L'importo a base di gara del servizio su cui formulare un ribasso ammonta ad € 16.000,00 oltre iva.

#### **Art. 7 – Tipologia dei veicoli**

Gli autobus utilizzati devono essere adatti al servizio da svolgere, possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/04/1997 al D.M. 31.1.1997 e relativa circolare applicativa del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11.3.1997.

Gli autobus devono possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art. 75 del Codice della Strada (D.Lgs. n° 285/92), essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione Civile e circolare muniti di carta di circolazione e dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice della Strada.

Tutti gli automezzi impiegati devono essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli; devono essere in regola con le revisioni generali e annuali, previste dall'art. 80 del D.Lgs. n° 285/92, come da ultimo stabilito dal D.M n° 408/98.

Per nessun motivo sarà tollerato sugli autobus un carico superiore al massimo fissato dalla carta di circolazione.

Non sono ammessi passeggeri in piedi.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti dal D.M. n° 448/1991.

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare la piena efficienza e la decorosità dei mezzi utilizzati per il servizio di trasporto scolastico.

La Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo/i ritenuto/i più idoneo/i a garantire la migliore efficienza del servizio stesso tenendo conto anche del rapporto numero posti seduti /numero bambini trasportati.

Gli autobus dovranno comunque essere adatti per dimensione ed ingombro a percorrere le strade su cui dovrà essere effettuato il servizio.

Anche in caso di temporanei guasti ai mezzi, la Ditta dovrà garantire lo svolgimento del servizio a mezzo scuolabus di scorta.

La Ditta aggiudicataria dovrà soddisfare in qualsiasi circostanza, senza oneri aggiuntivi, le esigenze relative al trasporto dei minori su sedia a rotelle sia per il servizio di scuolabus che per le uscite didattiche.

Gli automezzi che l'Impresa aggiudicataria metterà a disposizione per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati di:

- pneumatici invernali (nel periodo indicato dalla norma);

- giubbotti riflettenti ad alta visibilità;
- cassetta pronto soccorso;
- estintore.

Gli automezzi dovranno essere dotati di qualsiasi altro dispositivo richiesto dalle normative vigenti o emesse nel corso dell'affidamento.

L'aggiudicatario è, altresì, tenuto all'assolvimento dei seguenti obblighi:

- pulizia giornaliera interna e lavaggio igienizzante degli automezzi con frequenza mensile;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi adibiti al servizio, compresa la revisione.

L'appaltatore è autorizzato ad utilizzare mezzi di trasporto comunali già assicurati e forniti di carburante che, per l'occasione, vengono concessi in comodato d'uso gratuito.

## **Art. 8 – Personale in servizio**

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale, il quale dovrà avere una conoscenza precisa del territorio comunale. Al servizio di guida dovranno essere adibiti esclusivamente conducenti in possesso dei requisiti tecnico professionali idonei ad effettuare il servizio richiesto. La Ditta dovrà garantire il pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro applicati e della normativa sulla sicurezza dei lavoratori. Il personale è tenuto a garantire la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante il servizio.

Il personale in servizio non potrà variare di propria iniziativa i percorsi indicati dall'Amministrazione, né potrà prendere accordi con i genitori degli alunni per l'inserimento di nuovi punti di raccolta. A richiesta dell'Amministrazione comunale, l'impresa dovrà presentare il libro matricola e documentazione INPS attestante l'avvenuta assicurazione a favore del proprio personale.

Data la delicatezza del servizio ed il genere di utenza, il personale addetto al servizio dovrà risultare di ineccepibile moralità, indenne da condanne penali, abile dal punto di vista sanitario e mantenere un contegno corretto e riguardoso, sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni. L'Amministrazione comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso, la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La Ditta appaltatrice, in relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti remunerativi, fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti. L'inadempienza è motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

La Ditta è obbligata ad attuare e rispettare tutte le disposizioni di legge relative alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia con specifico riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 ed ai provvedimenti attuativi dello stesso). E' obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio pubblico e tutte le disposizioni riguardanti la circolazione, con particolare attenzione a quelle relative alla sicurezza.

La Ditta aggiudicataria s'impegna a provvedere:

- al pagamento dei salari dei dipendenti, nonché di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia vigenti nel tempo;
- all'assicurazione per danni a cose o persone, nonché alla responsabilità civile della società aggiudicataria verso terzi, salvo il caso di utilizzo di mezzi comunali;
- a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- a tenere il libro matricola dei dipendenti;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi impiegati per il servizio;
- a fornire idoneo, formato e qualificato personale atto a garantire il servizio di trasporto.

Il personale adibito al trasporto è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori, tale da non essere perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del Codice Penale (l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino);
- non abbandonare il veicolo;
- assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare persone non autorizzate.
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- adottare le cautele ed accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica dei trasportati nei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e discesa, aperture e chiusure delle porte, partenza del pullman);
- comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
- non fumare sul mezzo;
- indossare un abbigliamento decoroso;
- rispettare gli orari, gli itinerari e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- essere reperibile telefonicamente durante il servizio;
- verificare che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
- sorvegliare gli alunni al fine di evitare comportamenti da cui possano derivare danni ai trasportati o a cose;
- consegnare, alle fermate dello scuolabus, gli alunni ai genitori o a persone delegate.
- controllare che sul mezzo siano trasportati gli utenti inseriti nell'apposito elenco trasmesso dall'Amministrazione comunale e segnalare al Responsabile della Ditta la presenza di eventuali alunni non compresi nello stesso.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere la sostituzione del conducente e/o accompagnatore qualora da testimonianze e verifiche si rilevino gravi ed inadeguati comportamenti.

La **sostituzione** dovrà essere effettuata dal prestatore del servizio **entro venti giorni** dalla data di ricevimento della richiesta, che è insindacabile. In casi particolarmente gravi potrà essere richiesta la sostituzione immediata.

#### **Art 9– Responsabile del servizio**

La Ditta appaltatrice dovrà individuare e nominare un Responsabile del Servizio e comunicare al Comune di Smerillo il nominativo ed il recapito telefonico. Della variazione del Responsabile del Servizio dovrà essere data comunicazione.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programmazione del servizio, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto Responsabile e il Comune di Smerillo.

#### **Art. 10 – Rispetto delle normative vigenti per il personale addetto**

La Ditta deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi.

La Ditta deve, inoltre, attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie.

#### **Art. 11 – Applicazioni contrattuali**

La Ditta deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico della Ditta appaltatrice.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel

proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

#### **Art. 12 - Estensione degli obblighi di comportamento previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a 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. 16 aprile 2013, n. 62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso d.p.r. A tal fine si consegnerà, ai sensi dell'art. 17 del d.p.r. n. 62/2013, copia del decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza, unitamente ad copia del codice di comportamento comunale approvato con delibera di giunta n. 59/2013 nonché copia del piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornato. L'appaltatore si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

#### **Art. 13- Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio verrà svolto dalla Ditta appaltatrice con mezzi propri o in comodato e proprio personale, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso.

Al servizio di guida dovranno essere adibiti esclusivamente conducenti in possesso dei requisiti tecnico professionali idonei ad effettuare il servizio richiesto.

La Ditta dovrà garantire il pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro applicati e della normativa sulla sicurezza dei lavoratori. Il personale è tenuto a garantire la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante il servizio.

Il personale in servizio non potrà variare di propria iniziativa i percorsi indicati dall'Amministrazione, né potrà prendere accordi con i genitori degli alunni per l'inserimento di nuovi punti di raccolta.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, l'impresa dovrà presentare il libro matricola e documentazione INPS attestante l'avvenuta assicurazione a favore del proprio personale.

Data la delicatezza del servizio ed il genere di utenza, il personale addetto al servizio dovrà risultare di ineccepibile moralità, indenne da condanne penali, abile dal punto di vista sanitario e mantenere un contegno corretto e riguardoso, sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni

In caso di temporanei guasti ai mezzi, la ditta deve comunque garantire lo svolgimento del servizio a mezzo di scuolabus di scorta.

La ditta appaltatrice, prima dell'avvio del servizio di scuolabus, dovrà effettuare delle prove tecniche finalizzate alla conoscenza del percorso, delle strade, delle fermate e dei tempi corretti di percorrenza.

Nel caso in cui la Ditta per qualsiasi motivo non garantisca il servizio, l'Amministrazione potrà sostituirsi ad essa per l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche mediante ricorso ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico della Ditta appaltatrice.

Alla Ditta aggiudicataria del servizio in oggetto verranno comunicati gli orari e l'elenco degli alunni da trasportare.

La Ditta è obbligata:

- ad effettuare le fermate in modo da garantire l'osservanza delle prescrizioni del codice della strada e relativo regolamento di attuazione e porle ad una distanza non superiore a cento metri lineari dal domicilio di ciascun utente del servizio, ovvero, nel punto più prossimo a tale limite, e comunque dove vi siano le condizioni utili alla sicurezza dei trasportati e del transito in generale;
- a far sì che la durata del percorso per ogni alunno trasportato non sia superiore a cinquanta minuti, fatte salve le

situazioni temporanee, e non dipendenti dall'organizzazione del servizio;

- a far sì che l'arrivo a scuola avvenga almeno nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; all'orario fissato per l'uscita, la ditta dovrà già trovarsi presso le scuole, garantendo, con idonei automezzi, la totale richiesta degli utenti;
- a comunicare, in tempo utile, agli interessati, nella forma più idonea eventuali modifiche che si rendessero necessarie, agli orari fissati per ogni fermata;
- a rispettare la capienza massima dei mezzi prescritta;
- ad adeguarsi ad eventuali variazioni di 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'Autorità scolastica.

La Ditta dovrà impegnarsi a garantire il trasporto con mezzi idonei di **alunni diversamente abili**, senza oneri a carico del Comune.

Il servizio di scuolabus verrà svolto secondo la cadenza del **calendario scolastico**.

L'Amministrazione Comunale, al fine di migliorare il servizio scuolabus, si riserva la facoltà di variare, modificare e/o annullare linee, fermate ed orari in funzione delle necessità delle scuole e degli utenti, anche in corso dell'anno scolastico, nei limiti previsti dalla legge.

La Ditta dovrà osservare i **percorsi**, le **fermate** e gli **orari** definiti dall'Amministrazione Comunale all'avvio di ogni anno scolastico.

Spetta all'Amministrazione del Comune di Smerillo comunicare alla Ditta appaltatrice gli orari esatti di entrata ed uscita dalle scuole interessate dal servizio nonché eventuali variazioni degli stessi orari nel corso dell'anno scolastico.

La Ditta appaltatrice dovrà programmare, sulla base di linee guida stabilite dall'Amministrazione Comunale, di concerto con il personale responsabile di ogni plesso scolastico, il numero ed i tipi di **servizi da attuare al di fuori del servizio scuolabus giornaliero**.

La Ditta appaltatrice dovrà concordare con i Dirigenti scolastici, per ragioni di sicurezza, il punto più idoneo per il carico e scarico degli alunni nei pressi della scuola di riferimento in occasione di uscite di istruzione.

Per il servizio scuolabus la salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata da un **accompagnatore**, in maniera tale che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina ogni responsabilità.

All'arrivo a scuola l'accompagnatore non dovrà abbandonare per nessuna causa o circostanza i bambini, ma dovrà accertarsi che gli stessi entrino a scuola e che vi sia personale adulto addetto alla loro accoglienza.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e come tale dovrà essere espletato senza alcuna interruzione o sospensione. La Ditta dovrà assicurare il servizio, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, anche in caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente o in caso di problemi meccanici o di altra natura dei mezzi utilizzati.

Nel caso in cui la Ditta per qualsiasi motivo non garantisca il servizio, l'Amministrazione potrà sostituirsi ad essa per l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche mediante ricorso ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico della Ditta appaltatrice.

Nel caso in cui per sopraggiunte avarie gli automezzi non potessero venire utilizzati, il prestatore del servizio è tenuto ad avvisare immediatamente l'Amministrazione Comunale e gli utenti interessati.

Esso dovrà, inoltre, assicurare la tempestiva sostituzione degli stessi e comunque la pronta riattivazione del servizio.

In caso di **temporanea chiusura al traffico** della rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso dovuto a cause di forza maggiore, il prestatore del servizio, previo accordo con il Comune, dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale espletamento del servizio, dandone tempestiva comunicazione agli utenti

La Ditta appaltatrice dovrà dotare ogni mezzo di **idonea segnalazione visiva o luminosa** indicante Servizio Scuolabus ed il percorso effettuato al fine di essere immediatamente riconoscibile dall'utente.

#### **Art. 14– Assistenza e personale di accompagnamento**

Per il servizio di scuolabus la Ditta dovrà prevedere obbligatoriamente, oltre all'autista, la presenza dell'accompagnatore.

Questa figura è messa a disposizione da parte del Comune.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere diligentemente il proprio servizio e agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

A titolo esemplificativo, le mansioni dell'accompagnatore sono le seguenti:

- sorvegliare gli alunni durante il percorso e accertare che durante il tragitto tutti siano regolarmente seduti;
- vigilare che gli utenti non arrechino danno a se stessi e/o agli altri trasportati con comportamenti eccessivi e scorretti;
- assistere gli alunni nella fase di salita e discesa dallo scuolabus;
- adoperarsi affinché l'accesso alla scuola stessa e da questa al veicolo da parte degli alunni avvenga nelle condizioni di massima sicurezza.

#### **Art. 15 – Ulteriori obblighi a carico dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario, prima della firma del contratto e, comunque prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere all'ufficio Istruzione del Comune di Smerillo:

- elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, compresi gli accompagnatori;
- attestazione che il personale con l'avvio del servizio e per tutta la durata del medesimo è munito di apposito distintivo di riconoscimento riportante anche l'impresa affidataria del servizio;
- copia dell'autorizzazione di esercizio e dell'attestazione di abilitazione professionale;
- copia delle carte di circolazione dei mezzi impiegati;
- copia delle polizze assicurative dei mezzi impiegati;
- copia della documentazione relativa all'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'autofficina autorizzata.

Prima dell'inizio del servizio per ciascun successivo anno scolastico il prestatore del servizio dovrà confermare tutti i dati sopra indicati o provvedere al relativo aggiornamento.

#### **Art. 16 – Verifiche e Controlli**

Il Comune si riserva, in ogni momento, la facoltà di effettuare controlli sul personale, sui mezzi e sulle modalità di esecuzione del servizio, per accertare che lo stesso sia conforme all'appalto.

Ove l'Amministrazione constatasse che il servizio non venga eseguito nei dovuti modi, lo farà presente con accertamenti in loco alla presenza del personale dell'appaltatore. Il ripetersi dell'incuria nello svolgimento del servizio prima accertato in loco alla presenza del personale e poi notificato con lettera inviata tramite P.E.C., all'appaltatore stesso comporta la facoltà per il Comune, oltre che di recedere dal contratto, nei casi più gravi, di applicare le penalità previste nel capitolato d'oneri.

#### **Art. 17 – Corrispettivo e pagamenti.**

Il pagamento del corrispettivo avrà luogo mensilmente. La fattura mensile, dovrà essere intestata ed inviata al Comune di Smerillo, dovrà fare riferimento alla determinazione ed al relativo impegno di spesa. Detta fattura verrà liquidata previa verifica della regolare esecuzione del servizio, nonché previo accertamento della regolarità del DURC, entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

#### **Art. 18 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'Appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3 della legge avanti richiamata.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 19 – Responsabilità e assicurazioni**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserve od eccezioni, a totale carico della ditta affidataria.

La ditta risponde, direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, ai trasportati, agli stessi dipendenti della ditta o ai terzi in genere.

La ditta è tenuta a sollevare il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

#### **Art. 20 – Penalità e sanzioni**

Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze municipali e dal presente capitolato saranno accertate dal referente del Comune che ne darà comunicazione al prestatore del servizio, il quale dovrà entro sette giorni produrre le eventuali controdeduzioni.

Qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, potrà essere applicata una penalità.

In particolare per le seguenti inadempienze, salvo non siano dipese da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo al prestatore del servizio, sono previste le sotto elencate sanzioni:

- a) per ogni corsa non effettuata che compromette la funzionalità del servizio sia relativo al giro scuolabus che alle uscite didattiche € 500,00;
- b) per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte degli autisti e/o accompagnatori € 500,00;
- c) nel caso fosse riscontrato un uso improprio delle licenze di noleggio per scuolabus rilasciate dall'Amministrazione appaltante € 1.000,00;
- d) nel caso di mancata manutenzione ordinaria ai mezzi riscontrata in fase di verifica ispettiva € 1.000,00

Per qualsiasi altra infrazione potrà essere assegnata una sanzione rapportata alla gravità, il cui valore va da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00.

Si procede al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

#### **Art. 21 – Risoluzione del contratto**

Oltre a quanto previsto dell'articolo 1453 c.c. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, le seguenti ipotesi:

- mancato pagamento dei salari dei propri dipendenti nonché mancato pagamento oneri fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti;
- apertura di procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria, messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività da parte della ditta aggiudicataria;
- mancata osservanza del divieto di subappalto.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera trasmessa con P.E.C.

Per la risoluzione del contratto si applicano, comunque gli artt. 108 e ss. del D.lgs. 50/2016.

#### **Art. 22 - Esecuzione in danno**

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 22, qualora l'impresa aggiudicataria si riveli inadempiente, anche solo

parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicataria.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

#### **Art. 23 – Recesso**

Il Comune di Smerillo si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei modi e termini di cui all'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Art. 24 – Trattamento di dati personali**

Il Comune di Smerillo tratterà i dati di cui alla presente procedura e al presente contratto nei modi e nei termini di legge.

#### **Art. 25 – Sicurezza**

L'appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### **Art. 26 – Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile, dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dai Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di legge applicabile.

#### **Art. 27 – Controversie giudiziarie**

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale ed il prestatore del servizio in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, il prestatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto entro 60 giorni dalla contestazione inviata per iscritto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie nascenti dal presente appalto, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Fermo.

#### **Art. 28 – Risarcimento danni e spese.**

Per ottenere il risarcimento dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione Comunale può effettuare trattenuta sui crediti della Ditta aggiudicataria per servizi già eseguiti, ovvero può rivalersi sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **Art. 29 – Spese contrattuali ed oneri vari.**

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto.

#### **Art. 30– Responsabile del procedimento.**

Il Responsabile del procedimento è il sig. Tonino Severini Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Smerillo.