



Comune di **Borgo Virgilio**

P.zza Aldo Moro - Virgilio, 1 - 46034 Borgo Virgilio
(MN)

Tel. 0376/28301 - Fax 0376/280368

protocollo@pec.comune.virgilio.mn.it

Partita IVA: 02423810205

CAPITOLATO D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI APPALTO AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRA-SCOLASTICO DEL COMUNE DI BORGO VIRGILIO. PERIODO DAL 01/09/2017 AL 31/08/2022. CIG. 69777193E0

INDICE

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ART. 1 RINVIO ALLO SCHEMA DI CONTRATTO

PARTE SECONDA: NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DI ESERCIZIO

ART. 3 AUTOMEZZI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA

ART. 5 PERSONALE

ART. 6 NORME DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI AUTISTI

ART. 7 ASSISTENZA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

ART. 8 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 9 VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA GESTIONE E MODALITA' DI CONTROLLO

ART. 10 VERIFICA DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

ART. 11 COPERTURE ASSICURATIVE

PARTE PRIMA NORME GENERALI

Art. 1 - Rinvio allo schema di contratto e al disciplinare di gara

Le norme generali di seguito elencate sono contenute nello schema di contratto al quale espressamente si rinvia.

- Norme regolatrici
- Oggetto del contratto
- Durata del contratto
- Ammontare dell'appalto
- Condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni
- Responsabile referente dell'appalto
- Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro
- Obblighi di riservatezza
- Sciopero e interruzione del servizio
- Responsabilità per infortuni e danni
- Subappalto
- Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari
- Garanzia definitiva
- Penali
- Recesso
- Recesso per giusta causa
- Divieto di cessione del contratto; cessione del credito
- Risoluzione del contratto per inadempimento
- Risoluzione per decadenza dei requisiti morali
- Fallimento dell'Appaltatore o morte del titolare
- Quinto d'obbligo e varianti
- Adeguamento corrispettivi e convenzioni Consip
- Direzione dell'esecuzione del contratto e certificazione di regolare esecuzione
- Obblighi ed adempimenti a carico dell'Appaltatore
- Fatturazione e pagamenti
- Forma del contratto, oneri fiscali, spese contrattuali e rimborso delle spese di pubblicazione
- Foro competente

PARTE SECONDA
NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DI ESERCIZIO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi di trasporto:

- A. Trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Borgo Virgilio per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, delle sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Cerese;
- B. Trasporto scolastico degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia comunale di Borgoforte per il solo a.s. 2017/2018, la scuola primaria e secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo di Virgilio, sede di Borgoforte, per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022;
- C. Trasporti supplementari inerenti l'attività scolastica degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, anche al di fuori del territorio comunale, per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022;
- D. Trasporto in occasione dei Centri Ricreativi Estivi delle sedi di Borgoforte per le estati 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022;
- E. Trasporto in occasione dei Centri Ricreativi Estivi, di tutte le sedi, per le uscite esterne previste dal servizio, per gli anni 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, anche al di fuori del territorio comunale.

I servizi sopra descritti sono da effettuarsi con mezzi e personale proprio della ditta e con:

- l'impiego di n. 3 scuolabus con capacità complessiva di almeno 150 posti a sedere (comprensivi dei posti per gli accompagnatori) omologati per tutti gli ordini di scuola, quindi anche per la scuola dell'infanzia, per le scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Cerese;
- l'impiego di n. 2 scuolabus con capacità complessiva di almeno 100 posti a sedere (comprensivi dei posti per gli accompagnatori) omologati per tutti gli ordini di scuola, quindi anche per la scuola dell'infanzia, per la scuola dell'infanzia comunale di Borgoforte e per le scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Borgoforte.

Tutte le spese sono a carico della Ditta.

I servizi di cui al punto A. e B. si svolgono secondo il calendario e gli orari determinati ogni anno dagli organismi scolastici regionali e locali in accordo con l'Amministrazione Comunale, sulla base dei percorsi e dei programmi d'esercizio predisposti ad ogni inizio di anno scolastico, per presunti giorni 210 e sulla base delle richieste di iscrizione pervenute.

Il numero di giorni indicato non è impegnativo per il Comune essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili. Nessun indennizzo sarà pertanto dovuto nel caso in cui il numero dei giorni richiesto sia inferiore a quello previsto.

- **Per quanto riguarda il punto A.** del presente articolo, il percorso prevede il trasporto andata e ritorno (mattino, mezzogiorno e pomeriggio) degli alunni iscritti al servizio della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Cerese, nell'ambito del territorio comunale con riferimento alle frazioni di Cappelletta, Pietole e zone periferiche di Cerese, nel rispetto degli orari fissati in entrata ed in uscita da ogni singolo plesso scolastico. Potranno essere individuati brevi percorsi nei comuni limitrofi, nel rispetto delle norme vigenti. A titolo esemplificativo, si allega lo schema dei

percorsi adottati per l'anno scolastico 2016/2017. **Vedi Allegato A)** al presente capitolato d'appalto.

I tre mezzi richiesti dovranno essere impiegati contemporaneamente per effettuare i percorsi previsti che saranno comunicati alla Ditta prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle richieste di iscrizione pervenute. Il percorso è quantificato in presunti 200 Km giornalieri.

Gli orari di ingresso e uscita per l'anno scolastico 2017/2018, che si richiamano al solo scopo indicativo per una stima degli orari dei futuri anni, sono i seguenti:

Scuola primaria:

- 8,00 – 12.45/13,00 per gli alunni iscritti al tempo normale, dal lunedì al sabato;
- 8,00 – 16,00 per gli alunni iscritti al tempo pieno, dal lunedì al venerdì ;

Scuola secondaria di 1° grado:

- 8,00 – 13,00 dal lunedì al sabato.

Numero dei mezzi impiegati

Si prevede indicativamente l'impiego di:

- N. 3 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole primaria e secondaria, alla mattina, dalle 7,00 alle 8,00 dal lunedì al sabato;
- N. 3 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole primaria e secondaria, a mezzogiorno dalle 13,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato;
- N. 2 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni della scuola primaria iscritti al tempo pieno, per il rientro pomeridiano, dalle 16,00 alle 16,50, dal lunedì al venerdì.

Lo schema sopraesposto è da considerarsi puramente indicativo ed eventualmente modificabile in relazione alle esigenze e alle iscrizioni pervenute, in quanto elaborato sul modulo organizzativo adottato nell'anno scolastico 2016/2017.

- **Per quanto riguarda il punto B.** del presente articolo, il percorso prevede il trasporto andata e ritorno (mattino, mezzogiorno e pomeriggio) degli alunni iscritti al servizio della scuola dell'infanzia comunale, della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Borgoforte, nell'ambito del territorio comunale relativamente alle frazioni di Romanore, S. Cataldo, Boccadiganda, Scorzarolo, Vignale, nel rispetto degli orari fissati in entrata ed in uscita da ogni singolo plesso scolastico. Potranno essere individuati brevi percorsi nei comuni limitrofi, nel rispetto delle norme vigenti. A titolo esemplificativo, si allega lo schema dei percorsi adottati per l'anno scolastico 2016/2017. **Vedi Allegato B)** al presente capitolato d'appalto.

I due mezzi richiesti dovranno essere impiegati contemporaneamente per effettuare i percorsi previsti che saranno comunicati alla Ditta prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle richieste di iscrizione pervenute. Il percorso è quantificato in presunti 200 Km giornalieri.

Gli orari di ingresso e uscita per l'anno scolastico 2017/2018 sono i seguenti:

Scuola dell'infanzia comunale:

- 8,00 – 16,00, dal lunedì al venerdì;

Scuola primaria:

- 8,10 – 13,10, dal lunedì al venerdì;
- 8,10 – 16,00 nei giorni di rientro pomeridiano (differenziati per classi), indicativamente dal lunedì al giovedì ;

Scuola secondaria di 1° grado:

- 8,10 – 13,10 dal lunedì al sabato;
- 8,10 – 15,40 dal lunedì al venerdì, nei giorni di rientro pomeridiano;
- 8,10 – 16,40 dal lunedì al venerdì, nei giorni di rientro pomeridiano (eventuale);
- 8,10 - 16,40 nei giorni di rientro pomeridiano(che sono differenziati per classi), dal lunedì al venerdì.

(I percorsi pomeridiani saranno concordati con il competente ufficio comunale, sulla base delle richieste pervenute.)

Numero dei mezzi impiegati:

Si prevede indicativamente l'impiego di:

- n. 2 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole primaria e secondaria, alla mattina, dalle 7,00 alle 8,00 dal lunedì al venerdì;
- n. 1 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni della scuola secondaria, alla mattina, dalle 7,00 alle 8,00 il sabato;
- n. 1 scuolabus per garantire il servizio degli alunni della scuola dell'infanzia comunale, alla mattina, dalle 08,15 alle 08,45 dal lunedì al venerdì;
- n. 2 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole primaria e secondaria, a mezzogiorno dalle 13,10 alle 14,00 dal lunedì al sabato;
- n. 2 scuolabus per garantire il servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia comunale, della scuola primaria e secondaria, per il rientro pomeridiano, dalle 15,50 alle 16,40, dal lunedì al venerdì;
- n. 1 scuolabus per garantire il servizio degli alunni della scuola secondaria, al pomeriggio, dalle 16,40 alle 17,15 dal lunedì al venerdì, in caso di richieste in numero significativo da valutarsi ad opera dell'Amministrazione Comunale;

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle informazioni fornite dal Servizio Istruzione Comunale circa le iscrizioni al servizio, la Ditta aggiudicataria è tenuta a collaborare con il preposto Ufficio Istruzione alla definizione dei percorsi, della segnaletica, delle fermate e degli orari.

A tale scopo, quando necessario, potrà avvalersi della collaborazione dei Servizi Comunali Vigilanza e Tecnico.

Si prevedono costante raccordo e collaborazione nel corso dell'anno scolastico tra i Servizi Comunali competenti e la Ditta aggiudicataria per tutti gli aspetti organizzativi inerenti la gestione del servizio.

La comunicazione alle famiglie delle fermate e degli orari sarà curata dal Servizio Istruzione Comunale.

La Ditta è tenuta a predisporre all'inizio dell'anno scolastico appositi tesserini da consegnare agli alunni iscritti al servizio sui quali andranno apposti fototessera, nome, cognome, scuola frequentata, tipologia di trasporto (andata e ritorno, ecc.).

Le modalità di organizzazione del servizio, inerenti i mezzi impiegati, gli orari, i percorsi e ogni altro aspetto gestionale, potranno variare nel tempo subordinatamente all'adozione di diversi moduli orari predisposti dall'Autorità Scolastica o ad eventuali ulteriori servizi.

Il Servizio è dotato di apposito regolamento, **allegato D**) al presente capitolato d'appalto.

Il numero di chilometri percorsi nel quinquennio è stimato in presunti km 421.700.

In sede di dichiarazione di gara, l'appaltatore dovrà dichiarare la propria disponibilità, per tutta la durata dell'appalto, a fornire mezzi di trasporto aggiuntivi, con idoneo personale conducente, per il caso di aumento del numero degli aventi diritto al trasporto, tale da determinare la necessità di aumentare i mezzi a disposizione.

La ditta aggiudicataria dal 01/09/2017 dovrà rendersi disponibile a provare i percorsi e le fermate secondo gli itinerari forniti dall'ufficio scuola, mediante l'utilizzo dei mezzi dichiarati in sede di gara, che dovranno essere preventivamente visionati per la verifica delle loro condizioni dagli addetti del Comune. Parimenti, per tutta la durata dell'appalto, la ditta

aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad espletare detta procedura prima dell'inizio dell'anno scolastico, al fine di garantire la migliore organizzazione del servizio.

Gli itinerari e le corse potranno comunque essere modificati, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, mentre le modifiche, eventualmente proposte dall'appaltatore, dovranno essere approvate ed autorizzate dal Responsabile del Settore 5 "Servizi scolastici, culturali e politiche giovanili".

Il servizio di cui al punto C. del presente articolo (trasporti supplementari: uscite didattiche, attività sportive e di nuoto, etc. richieste dalla Dirigenza Scolastica) viene indicativamente effettuato secondo le seguenti modalità:

- impiego degli scuolabus nelle fasce orarie 8,05 – 13,05 e 14,05 – 16,50, sulla base delle indicazioni fornite preventivamente dal Servizio Istruzione Comunale, in località distanti non più di 50 Km.

E' previsto, di massima, l'impiego di uno scuolabus dal lunedì al sabato. Non si escludono servizi multipli anche di più scuolabus contemporaneamente.

Il competente Servizio Comunale sovrintende allo svolgimento del servizio.

Il numero di chilometri percorsi nel quinquennio è stimato in presunti km 15.000. L'onere relativo ai trasporti supplementari sarà regolarmente corrisposto sulla base della tariffa chilometrica offerta in sede di gara.

Il servizio di cui al punto D. del presente articolo viene indicativamente effettuato secondo le seguenti modalità:

- impiego di n. 1 scuolabus, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 08,15 - 09,00 per l'andata e 13,10-13,40 per il ritorno, dei minori iscritti ai Centri Ricreativi Estivi, attivati nelle sedi di Borgoforte, e residenti nelle frazioni limitrofe.

Il servizio viene attivato con un numero minimo di iscritti stabilito dall'Amministrazione Comunale.

Il numero di chilometri percorsi nel periodo contrattuale è stimato in presunti km 1.000.

Il servizio di cui al punto E. del presente articolo viene indicativamente effettuato secondo le seguenti modalità:

- n. 1/2 uscite settimanali per 6/8 settimane, sia per le scuole dell'infanzia che per la scuola primaria di tutte le sedi attivate, che potranno impegnare il personale nell'arco della sola mattinata o dell'intera giornata (rientro previsto max ore 16.30), secondo quanto previsto dalla programmazione dei Centri Ricreativi Estivi.

Il competente servizio comunale provvederà a comunicare alla Ditta, con congruo anticipo, il programma delle uscite di cui sopra.

Per il servizio è previsto l'impiego di n. 1 o 2 scuolabus, a seconda delle necessità, sulla base del numero di iscritti e delle località da raggiungere.

Il numero di chilometri percorsi nel periodo contrattuale è stimato in presunti km 1.500.

L'onere relativo ai trasporti dei Centri Ricreativi Estivi sarà regolarmente corrisposto sulla base della tariffa chilometrica offerta in sede di gara.

I servizi di trasporto oggetto del presente capitolato d'appalto devono essere svolti in base alle seguenti prescrizioni:

a) Il servizio di trasporto scolastico degli alunni viene effettuato tutti i giorni di funzionamento dei singoli plessi scolastici, sulla base di percorsi, orari e fermate, previsti nei programmi di esercizio.

Il servizio di trasporto per le uscite scolastiche supplementari viene effettuato dal lunedì al sabato sulla base delle richieste autorizzate dal Servizio Istruzione.

Il servizio di trasporto per il trasporto e per le uscite esterne in occasione dei Centri Ricreativi Estivi viene effettuato di norma nei mesi estivi sulla base della programmazione prevista e secondo le indicazioni che verranno fornite con congruo anticipo nella fase di attivazione del CRES.

b) Il servizio di trasporto scolastico deve rispettare rigorosamente gli orari al fine di assicurare il normale svolgimento delle lezioni, garantendo tempestività, regolarità e sicurezza per gli utenti trasportati. Eventuali situazioni particolari o modificazioni andranno sempre preventivamente concordate con il competente Servizio Comunale.

c) In caso di entrata/uscita degli alunni diversa da quanto previsto (scioperi, riunioni sindacali che interessino il personale scolastico, occasionali esigenze organizzative), si dovranno effettuare tragitti diversi, ridotti e/o supplementari, rispetto a quelli programmati, senza maggiori oneri, previa comunicazione del competente servizio comunale.

d) Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti, incidenti, guasti degli automezzi etc., dovranno essere comunicati tempestivamente, e comunque non oltre un'ora, al Servizio Istruzione, indicando i motivi del ritardo, i tempi previsti per il recupero del ritardo e l'eventuale luogo di sosta dell'automezzo.

Durante l'effettuazione del servizio la ditta dovrà far fronte ad eventuali imprevisti e/o emergenze, sulla base di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica e secondo le disposizioni comunicate dal Servizio comunale competente.

Qualora le circostanze lo richiedano e, in ogni caso, obbligatoriamente sugli scuolabus che trasportano alunni della scuola dell'infanzia o alunni con disabilità, viene inviato sui mezzi di trasporto personale volontario e/o dipendente di altra ditta, appositamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, con funzioni di accompagnatore.

ART. 3 AUTOMEZZI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio la Ditta dovrà mettere a disposizione n. 5 scuolabus con la capacità complessiva di trasporto indicata al precedente Art. 2.

La Ditta, nella scelta dei mezzi da utilizzare, dovrà tener conto che, sulla base dei percorsi individuati di anno in anno, i mezzi potranno circolare anche su strade con carreggiata di larghezza inferiore ai mt. 4 ed accedere in aree limitate per particolari manovre (inversione di marcia, etc.).

I mezzi utilizzati dovranno essere quelli indicati in sede di gara.

L'anno di prima immatricolazione degli scuolabus impiegati non deve essere antecedente all'01.01.2012.

I mezzi dovranno essere in perfetta efficienza e conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente, in materia di circolazione, di trasporto promiscuo di persone ed in particolare di trasporto scolastico.

A tale proposito si fa espresso richiamo all'osservanza delle disposizioni della Regione Lombardia circa le limitazioni alla circolazione e all'utilizzo di autobus che svolgono trasporto pubblico.

In ogni caso la Ditta sarà tenuta ad adeguarsi ad eventuali e successive disposizioni in materia.

Tutti i mezzi dovranno essere:

- a) in possesso delle caratteristiche previste dalle vigenti disposizioni in materia per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni e caratteristiche tecniche;
- b) dotati di cronotachigrafo;
- c) dotati di apertura a distanza degli sportelli;
- d) dotati di attrezzature atte a consentire un trasporto comodo e sicuro ed in modo particolare dotati di climatizzatore;
- e) in possesso delle caratteristiche richieste dal percorso a cui sono destinati e pertanto adatti per dimensione ed ingombro, per portata ed agibilità di manovra a percorrere le strade su cui dovrà essere effettuato il servizio.

In caso di trasporto di alunni disabili, gli automezzi dovranno essere adeguatamente attrezzati per questo tipo di trasporto.

In caso di temporanei guasti ai mezzi, la Ditta deve comunque garantire lo svolgimento del servizio a mezzo di scuolabus con caratteristiche simili a quelle sopra riportate e per il solo tempo strettamente necessario alle riparazioni.

Il Comune potrebbe richiedere in alternativa un maggiore numero di mezzi con capienza inferiore, qualora ne ravvisasse l'opportunità per motivi inerenti il miglior funzionamento del servizio.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità, e ai fini dell'ottimizzazione del servizio di trasporto, in accordo con il competente Ufficio Istruzione, la Ditta potrà proporre l'utilizzo di mezzi alternativi, sempre nel rispetto della vigente normativa e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'appalto.

ART. 4 OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA

Il servizio di trasporto deve avvenire in osservanza della vigente normativa in materia di trasporto scolastico.

La ditta aggiudicataria dovrà essere munita dell'attestato di idoneità professionale di cui al Decreto Ministeriale 20 dicembre 1991, n. 448, artt. 6-8, sulla base delle disposizioni ministeriali di cui al Decreto 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" art. 4, comma 1.

Il servizio di cui al presente capitolato d'appalto dovrà essere espletato e garantito utilizzando le tipologie dei veicoli specificati dall'art. 1 del D.M. 31/01/1997 e rispondenti alle norme tecniche dettate dal D.M. 18/04/1977 e s.m.i., nonché dalle specifiche disposizioni contemplate dal Codice della Strada ed al relativo regolamento di attuazione.

I mezzi di trasporto da utilizzare per il servizio oggetto dell'appalto devono essere nella disponibilità della Ditta per almeno tutta la durata dell'appalto.

In particolare la Ditta deve:

- provvedere a mantenere i mezzi efficienti, in buono stato di manutenzione e di funzionamento;
- curare in modo particolare la pulizia esterna dei mezzi, la pronta sostituzione di parti della carrozzeria che possono arrecare danno agli utenti (vetri rotti, sedili fuori uso, piano di calpestio con presenza di imperfezioni, etc.) e, con frequenza quotidiana, la pulizia interna degli automezzi;
- osservare le disposizioni legislative e gli accordi di lavoro che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale e tutte le norme in materia di assicurazioni sociali, previdenziali ed infortunistiche, per tutto il periodo di vigenza dell'appalto;
- provvedere alla formazione e all'aggiornamento del personale;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo entro la giornata, in tempo utile per l'esecuzione del servizio;
- individuare un responsabile referente delle prestazioni oggetto dell'appalto, deputato a mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, che dovrà garantire, per tutto l'arco giornaliero di effettuazione del servizio, la presenza o la pronta reperibilità al fine di poter apportare tempestivamente le necessarie modifiche, comunicate telefonicamente, o a mezzo fax o per posta elettronica dal competente ufficio comunale, al programma di trasporto scolastico giornaliero ed extrascolastico, in specie per quanto attiene il trasporto connesso alle uscite didattiche e alle uscite programmate nell'ambito delle attività dei centri ricreativi;

- fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti, unitamente ai recapiti telefonici, che impiegherà nel servizio, con l'indicazione del responsabile referente. Tale elenco deve essere presentato prima di iniziare il servizio e in seguito costantemente aggiornato;
- mettere a disposizione del personale in servizio un telefono cellulare, al fine di consentire l'immediata reperibilità in caso di necessità;
- comunicare all'Ufficio Istruzione la programmazione del personale impiegato, con l'indicazione dei percorsi assegnati;
- provvedere al controllo periodico dei passeggeri che devono risultare iscritti al servizio;
- sostenere le seguenti spese per tutti i mezzi impiegati: manutenzione ordinaria e straordinaria degli scuolabus, revisione annuale, estintori, materiale di pronto soccorso, pulizia quotidiana e lavaggio settimanale, carburante, bollo e assicurazione e ogni altra spesa comunque connessa;
- collaborare in caso di segnalazione per oggetti smarriti, ect.;
- tenere il registro delle manutenzioni con descrizione degli interventi e la data dell'esecuzione, che l'Amministrazione potrà richiedere in qualunque momento;
- provvedere al ricovero degli automezzi impiegati, in luogo idoneo allo scopo, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

La Ditta è tenuta ad attenersi, nello svolgimento del servizio alle prescrizioni contenute nel D.U.V.R.I. (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali), **allegato C**) al presente capitolato d'appalto, che dovrà essere allegato al contratto.

A riguardo si specifica che il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico, od organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio.

La Ditta è tenuta a presentare, prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

- copia dei libretti di circolazione dei mezzi;
- copia delle polizze assicurative dei mezzi e del versamento della tassa di circolazione;
- copia delle patenti di guida, Certificato di Abilitazione Professionale (CAP) e Carta di Qualificazione dei Conducenti (CQC).

ART. 5 PERSONALE

Per tutte le attività di gestione dei servizi oggetto del Capitolato d'appalto, la Ditta Appaltatrice si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento degli stessi, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Detto personale, inoltre, non deve avere precedenti penali risultanti dal Casellario Giudiziale.

La Ditta Appaltatrice è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico –professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
- certificato di abilitazione professionale (CAP) o carta di qualificazione del conducente (CQC).

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si impegna a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di guida e del Certificato di abilitazione professionale (CAP) o carta di qualificazione del conducente ai sensi del D.Lgs. n.285/92 e s.m.i..

La Ditta si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa.

Il personale addetto alla guida deve essere:

- munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e della Ditta che gestisce il servizio;

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

Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito; per eventuali richieste o rilievi dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi all'Ufficio Istruzione del Comune.

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

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

Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona e un contegno, sempre e comunque, decoroso e adeguato alla particolare età degli utenti.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere alla Ditta Appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

In caso di comportamento scorretto o lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri (es molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso non corretto del telefono durante la guida), ancorché non certificati nella fattispecie penale, la ditta è tenuta, a semplice richiesta dell'Amministrazione, all'immediata sostituzione del personale interessato.

La Ditta Appaltatrice è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

La ditta è unica responsabile in caso di inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasposto scolastico.

La Ditta è tenuta ad erogare con regolarità e continuità le retribuzioni mensili al personale impiegato nel servizio, applicare al personale 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 aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

E' altresì tenuta 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 Comune da ogni conseguenza.

La Ditta Appaltatrice è obbligata ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto.

ART. 6 NORME DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI AUTISTI

1. Durante lo svolgimento del servizio, i conducenti dei mezzi osservano le seguenti prescrizioni:

- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo o bere bevande alcoliche;
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza; in caso di incidente o problemi di varia natura deve richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- non apportare, di propria iniziativa, modifiche anche temporanee, agli itinerari, alle fermate o agli orari e a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio;
- consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- concordare annualmente con il personale di sorveglianza i loro punti di salita e discesa dai mezzi;
- effettuare su ogni automezzo, periodicamente, un'accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dal Comune alla Ditta Appaltatrice;
- segnalare al Servizio Comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco del Comune.

Durante lo svolgimento del servizio, i conducenti dei mezzi osservano le seguenti disposizioni:

- prelevare gli alunni esclusivamente alle fermate prestabilite;
- consegnare gli alunni al personale docente delle scuole di destinazione mediante fermata del mezzo di trasporto in idonei spazi;
- prelevare gli alunni dalle scuole di appartenenza negli orari stabiliti, con discesa alle fermate definite;
- consegnare l'alunno esclusivamente a uno dei genitori o ad altra persona adulta da questi debitamente autorizzata per iscritto, fatta salva la possibilità per il genitore di autorizzare il ritorno a casa del minore da solo;
- qualora alla fermata non vi sia alcuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, trattenere lo stesso a bordo del mezzo fino alla fine del percorso e accompagnarlo quindi all'Ufficio Polizia Locale che è incaricato di rintracciare il genitore;
- adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate (dal momento della salita del minore alla consegna dello stesso al genitore o ad altro soggetto autorizzato), nonché controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità;
- avvisare immediatamente il pronto intervento sanitario in caso di malore o infortunio di passeggeri.

ART. 7 ASSISTENZA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il servizio dovrà essere effettuato con la massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli utenti, soprattutto se in presenza di utenti disagiati o disabili. Il conducente dovrà assicurarsi che tutti gli utenti trasportati abbiano la possibilità di sedersi e che mantengano un comportamento corretto durante il percorso. La vigilanza degli alunni da effettuarsi sugli automezzi in occasione delle uscite didattiche viene effettuata dall'Autorità scolastica.

Al di fuori del suddetto caso, l'obbligo della vigilanza e della custodia degli alunni, compete alla ditta per tutta la durata del trasporto.

Per nessuna ragione gli autisti dovranno o potranno assumere iniziative personali nei confronti degli utenti e/o dei loro genitori. Qualsiasi situazione o posizione problematica

dovrà essere segnalata all'Ufficio Scuola, unico soggetto competente ad adottare azioni o provvedimenti verso l'utenza.

ART. 8 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è tenuta a indicare i referenti dei competenti servizi comunali, cui la Ditta dovrà fare riferimento per gli interventi di loro competenza.

Nella gestione del servizio oggetto del presente appalto, restano a carico del Comune di Borgo Virgilio:

- a) la raccolta delle iscrizioni e la trasmissione, in tempo utile, dell'elenco degli iscritti (compresi gli eventuali aggiornamenti) alla ditta aggiudicataria;
- b) la consegna agli autisti del regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico;
- c) la trasmissione alla Ditta e agli autisti della programmazione dei trasporti supplementari (uscite didattiche, etc.) e delle uscite previste in occasione dei Centri Ricreativi Estivi;
- d) l'emissione e la riscossione delle tariffe all'utenza, compresa l'adozione di provvedimenti in caso di mancato versamento delle quote dovute o in caso di comportamento non rispettoso degli orari, delle fermate o delle norme comportamentali;
- e) il controllo, per quanto di competenza, sul corretto espletamento del servizio da parte della ditta appaltatrice.

ART. 9 VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA GESTIONE E MODALITA' DI CONTROLLO

La verifica di conformità sarà effettuata ai sensi dell'art. 312 del D.P.R. n. 207/2010 e, durante l'esecuzione del servizio, almeno due volte nel corso dell'anno di affidamento.

Durante lo svolgimento del servizio, comunque, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio stesso, anche con la collaborazione degli utenti.

L'appaltatore è tenuto a collaborare per l'effettuazione di tali verifiche.

La modalità di controllo, per accertare il rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato d'appalto, si esplicano:

- 1) con la collaborazione del personale conducente;
- 2) con proprio personale attraverso sopralluoghi per verificare il rispetto delle norme relative ai percorsi, alle fermate, agli orari, al personale ed ai mezzi;
- 3) con proprio personale per verificare il rispetto delle norme amministrative contenute nel presente Capitolato d'appalto quali: le assicurazioni, gli oneri contributivi, le dichiarazioni, le certificazioni richieste

ART. 10 VERIFICA DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria fornisce i servizi richiesti mediante proprio personale, attraverso le figure professionali meglio specificate al precedente art. 5.

Tra il Comune e il personale della ditta appaltatrice non s'instaurerà alcun rapporto giuridico di lavoro. Al termine dell'appalto lo stesso personale dovrà cessare di svolgere mansioni inerenti all'appalto stesso e non potrà vantare alcun diritto verso il Comune di Borgo Virgilio a qualsivoglia titolo.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che per guida e/o comportamento scorretto non risulti idoneo o abbia provocato, con il suo comportamento, pregiudizio alla salute degli utenti, fermo restando la responsabilità civile e penale.

Il personale in servizio è tenuto a indossare contrassegni di riconoscimento forniti dalla ditta appaltatrice.

ART. 11 COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria si assume ogni e qualsiasi responsabilità inerente il servizio di trasporto, sia per quanto riguarda l'incolumità e la sicurezza delle persone trasportate, sia per gli eventuali danni a terzi; pertanto il Comune si ritiene sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni e/o infortuni derivanti a terzi in dipendenza dell'espletamento del servizio da parte della ditta appaltatrice.

La ditta risponderà direttamente dei danni provocati, in relazione all'espletamento del servizio, a persone, cose e animali, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune, salvo gli interventi a favore della ditta appaltatrice da parte delle società assicurative. E' fatto obbligo alla ditta, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare congrua polizza assicurativa di RC Auto per tutti gli automezzi, per danni derivanti dall'espletamento del servizio a persone e cose in qualunque sua fase, compresi i trasportati, con massimale non inferiore a € 50.000.000,00 (EURO cinquantamiliioni e centesimi zero) e dovrà altresì contrarre polizza infortuni del conducente con massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (EURO duemilioni e centesimo zero). E' richiesta, altresì, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile Verso Terzi della ditta aggiudicataria con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (EURO tremilioni e centesimi zero).

Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente.

Copia autentica o esibizione dell'originale delle polizze assicurative menzionate dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro il termine stabilito dalla medesima e, comunque, prima dell'inizio del servizio. La non presentazione delle stesse sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione o escussione della fideiussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lsg. 81/2008 e s.m.i. oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio.

Per accettazione

La Ditta

ALLEGATI AL CAPITOLATO D'APPALTO

- A) Schema percorsi Istituto Comprensivo di Virgilio – sede di Cerese;
- B) Schema percorsi Istituto Comprensivo di di Virgilio – sede di Borgoforte;
- C) D.U.V.R.I. (documento unico di valutazione dei rischi di interferenza);
- D) Regolamento comunale del Servizio di trasporto scolastico.