

All. B)

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO***

Periodo: DALL'A.S. 2017/2018 ALL'A.S. 2020/2021

OGGETTO: capitolato speciale d'appalto tramite procedura aperta per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico, riservato agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale e paritaria, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento dell'appalto per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni residenti in Ugento e frequentanti la scuola dell'infanzia statale e paritaria, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, nonché per gli alunni anticipatari frequentanti la scuola dell'Infanzia, e portatori di Handicap, con mezzi idonei, per un numero presumibile di 240 alunni così presumibilmente distribuiti:

- **30 scolari frequentanti la scuola dell'infanzia Statale e paritaria di cui 10 anticipatari frequentanti i seguenti plessi scolastici:**
 - N. 20 residenti in Torre San Giovanni e diretti in: n. 10 presso il plesso "Lorenzo Milani"; n. 6 presso il plesso "Agazzi"; n. 4 presso la scuola materna paritaria "San Vincenzo";
 - N. 1 residente in Torre Mozza e diretto presso la scuola materna paritaria "Santa Rita";
 - N. 9 residenti in Ugento e diretti in: n. 5 presso "Lorenzo Milani; n. 4 presso "Agazzi";

- **110 scolari frequentanti la Scuola primaria presso i seguenti plessi scolastici:**
 - N. 9 da Torre San Giovanni al plesso "Aldo Moro" di cui 3 con orario prolungato;
 - N. 11 da Torre San Giovanni al plesso "Lorenzo Milani";
 - N. 10 da Gemini al plesso "Lorenzo Milani" di cui 1 con orario prolungato;
 - N. 30 da Ugento al plesso "Lorenzo Milani" di cui 10 con orario prolungato;
 - N. 50 da Ugento al plesso "Aldo Moro" di cui 8 con orario prolungato;

- **100 scolari frequentanti la Scuola secondaria di 1° grado e diretti presso i seguenti plessi scolastici:**
 - n. 4 da Torre San Giovanni di Ugento alla scuola Media di Gemini con orario prolungato;
 - n. 21 da Ugento alla Scuola Media di Gemini con orario prolungato;
 - n. 13 da Torre San Giovanni alla scuola Media "I.Silone";
 - n. 1 da Gemini alla scuola media di Ugento "I. Silone";
 - n. 1 da Torre Mozza alla scuola media di Ugento "I. Silone";
 - n. 60 da Ugento alla scuola media di Ugento "I. Silone";

- **I PLESSI SCOLASTICI INTERESSATI AL SERVIZIO SONO I SEGUENTI:**
 - 1) "LORENZO MILANI" – SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA (P.zza Immacolata) n. 13
 - 2) "AGAZZI" – SCUOLA DELL'INFANZIA (Via Corfù);
 - 3) "ALDO MORO" – SCUOLA PRIMARIA (Via Goldoni);
 - 4) "IGNAZIO SILONE" – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO (Via Taurisano)
 - 5) SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO E SCUOLA DELL'INFANZIA A GEMINI DI UGENTO

- 6) SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "SAN VINCENZO" (Via Messapica)
- 7) SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "SANTA RITA" (Via San Vincenzo)

- **GLI ORARI DI ENTRATA E USCITA PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI SONO I SEGUENTI:**

- 1) ORARIO NORMALE: DALLE 8:30 ALLE 13:30
- 2) ORARIO CONTINUATO: DALLE 8:30 ALLE 16:30

- **I PERCORSI CHE LA DITTA DOVRA' EFFETTUARE (PER CIRCA 300 KM GIORNALIERI) SONO COSI' RIASSUNTI:**

PERCORSI (A/R)	UTENTI POTENZIALI
1. GEMINI – UGENTO	10
2. UGENTO – GEMINI	25
3. TORRE SAN GIOVANNI/CASE SPARSE – UGENTO	70
4. TORRE MOZZA – UGENTO	5
5. TORRE SAN GIOVANNI – GEMINI	5
6. UGENTO – UGENTO	125
TOTALE	240 (*)

(*) DI CUI CIRCA 80 SOGGETTI A ORARIO PROLUNGATO

Gli orari presunti del Servizio, soggetti a variazione a seconda del numero di scolari iscritti, saranno concordati di volta in volta con questa Amministrazione all'inizio dell'anno scolastico.

Gli itinerari da seguire, nonché il numero di fermate da effettuare, saranno anch'essi concordati con Questa Amministrazione all'inizio di ogni anno scolastico, in quanto soggetti a variazione in relazione alla collocazione geografica ed al numero degli utenti il servizio, i quali sono approssimativamente calcolati in numero di 240. Pertanto la Ditta aggiudicataria è tenuta ad accettare eventuali variazioni in aumento o in diminuzione **del 10%** durante l'esecuzione del servizio dovute ad oggettive esigenze scolastiche, notificate con semplice preavviso scritto.

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che farà pervenire l'offerta economicamente più vantaggiosa su base d'asta secondo le norme dettate dalle leggi vigenti in materia.

Art. 2 – OBIETTIVO E SPECIFICAZIONE DELL'APPALTO

Il Comune di Ugento intende garantire il servizio di trasporto scolastico quale servizio pubblico locale rientrante nel quadro degli interventi appartenenti alla categoria dei servizi di assistenza scolastica.

Con tale servizio, infatti, il Comune di Ugento intende facilitare il raggiungimento della scuola da parte degli alunni, agevolando, l'esercizio del diritto allo studio. L'affidamento in gestione del servizio è, pertanto, finalizzato a rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio contemplato nella L.R. 56/80.

Il riferimento normativo per la tipologia del servizio sono il D.M. 31/01/1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e il D. Lgs. del 30/04/1992 e successive modificazioni (codice della strada).

Art. 3 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, pena l'applicazione delle sanzioni e delle procedure stabilite dal presente capitolato.

Il suddetto servizio è, altresì, da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'articolo 1 della legge 12/06/1990 n°146 recante “Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali”.

Art. 4 – DURATA E PERIODO DI FUNZIONAMENTO

L'appalto avrà la durata di anni 4 ed è riferito agli anni scolastici 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 con inizio e scadenza fissati dal calendario previsto dalle autorità scolastiche.

Qualora per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto, la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva o comunque la nuova ditta non abbia assunto effettivamente il servizio, la ditta è tenuta a prestare il servizio, in regime di proroga, ove espressamente richiesto dal Comune in tal senso, fino all'insediamento della nuova ditta e alle stesse condizioni della gestione passata.

L'amministrazione si riserva anche la possibilità di ridurre la durata del servizio per ragioni diverse, non escluse quelle finanziarie, con un semplice preavviso scritto.

Il contratto d'appalto sarà risolto di diritto qualora, per ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione non lo ritenga necessario senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimento di danni o indennizzi di sorta.

Art. 5 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale e paritaria, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale, compreso le frazioni di Gemini, Torre San Giovanni, la marina di Torre Mozza e le case sparse, preferibilmente da punti di raccolta (da stabilirsi successivamente) individuati nei pressi delle abitazioni ai rispettivi plessi scolastici e viceversa. Prevede inoltre il trasporto di alunni diversamente abili, frequentanti le scuole dell'infanzia statali e paritarie, primaria e secondaria di primo grado e degli alunni anticipatari, previsti in numero di 10. Per tali alunni, si dovrà prevedere sullo scuolabus la presenza di un assistente ogni 5 bambini.

Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo la cadenza del calendario predisposto dalle autorità scolastiche; il servizio dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi. Il servizio va pertanto organizzato tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti e non oltre 10 minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

Il servizio prevede trasporti supplementari attivabili dietro semplice richiesta scritta del dirigente scolastico e dei responsabili delle scuole paritarie, finalizzato a soddisfare l'organizzazione di gite ed escursioni aventi finalità didattiche, limitatamente al territorio comunale e comunque per un numero annuale pari a 17 così distribuito :

- N° 10 per le scuole dell'infanzia statali e primaria (per 60 alunni a gita);
- N° 5 per le scuole secondarie di primo grado (per 60 alunni a gita);
- N° 2 per le scuole dell'infanzia paritarie (Per 60 alunni a gita).

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina sin da ora ogni responsabilità nel più lato senso.

ART. 6 – ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 451.000,00 (I.V.A. esclusa, soggetto a ribasso)

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'importo del contratto verrà stabilito all'atto della sottoscrizione, rideterminando l'importo a base d'asta in funzione dell'offerta fatta dalla impresa aggiudicataria.

Detto importo viene, però, sin da ora dichiarato soggetto a liquidazione finale che farà il responsabile di settore, per quanto concerne le diminuzioni, le aggiunte e le modifiche che eventualmente venissero apportate nel corso del servizio stesso, in ragione delle corse effettivamente svolte.

Con il pagamento del corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati i servizi tutti compresi nel Capitolato d'appalto, compresi quelli relativi ai servizi aggiuntivi/migliorativi offerti dalla ditta in sede di gara.

ART. 7 – VEICOLI DA ADIBIRE AI SERVIZI

Il soggetto gestore dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di mezzi in modo tale da garantire l'ottimale svolgimento del servizio, anche agli alunni diversamente abili ed agli anticipatari.

A tal proposito si precisa che gli alunni delle scuole dell'infanzia statali e paritarie e della scuola primaria, non dovranno essere trasportati sullo stesso veicolo utilizzato per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

L'amministrazione Comunale concederà in comodato gratuito alla ditta aggiudicataria i seguenti mezzi:

MEZZI A DISPOSIZIONE	ANNO IMMATRICOLAZIONE	CAPIENZA
1. FIAT IVECO	1999	40
2. RENAULT	2015	24

Sono a carico della ditta appaltatrice tutti i costi di funzionamento e manutenzione dei mezzi (imposte e tasse, assicurazione, carburanti, oli, pneumatici, pulizia, lavaggio, ...), ivi compreso i mezzi di proprietà comunale concessi in comodato d'uso.

Per questi ultimi, l'appaltatore, in sede di presentazione dell'offerta, dovrà dichiarare di aver visionato gli automezzi messi a disposizione per l'espletamento del servizio e di averli ritenuto idonei all'uso.

ART. 8 – SOSTITUZIONE VEICOLI

In caso di momentanea indisponibilità dei mezzi, per guasti meccanici o altro, l'appaltatore

darà immediata comunicazione, anche via fax, al predetto ufficio e provvederà tempestivamente alla sostituzione utilizzando veicoli idonei e con le medesime caratteristiche di quelli inutilizzabili.

ART. 9 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI

I mezzi da adibire al servizio dovranno:

- essere in possesso delle caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/4/1977, al D.M. 31.1.1997 e relativa circolare applicativa del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11.3.1997, provvisti di idonea copertura assicurativa a norma con le vigenti disposizioni di legge sulle responsabilità civile verso terzi, nel rispetto di quanto previsto nel presente c.s.a.;
- aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente;
- essere idonei al trasporto di alunni diversamente abili con difficoltà deambulatorie;
- essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, come previste e disciplinate nel D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285 e relativo regolamento di attuazione e ss.mm. – comprese altresì quelle che impongono cinture di sicurezza o sistemi di ritenuta per bambini ai sensi del D.Lgs 150/2006;
- essere utilizzati osservando tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli (licenze).

Ai sensi del D.M. 31/1/1997 e della Circolare 23 del 11/3/1997 “sono esclusi quei veicoli che ammettono il trasporto di passeggeri in piedi”.

ART. 10 – DOVERI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà eseguire il servizio osservando tutte le norme in materia di circolazione stradale, antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro vigenti; l'Appaltatore è altresì considerato direttamente responsabile di ogni conseguenza civile e penale derivante dalla inosservanza delle suddette norme nonché delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. L'Appaltatore, in particolare, ha l'obbligo di adottare tutte le cautele idonee ad evitare qualsiasi danno ai passeggeri durante lo svolgimento del servizio trasporto.

I servizi di trasporto scolastico devono essere garantiti secondo quanto prevede il presente Capitolato; non possono essere in alcun modo interrotti o modificati senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

In caso di guasti meccanici, incidenti, malattie del conducente o del personale di assistenza o quant'altro, l'Appaltatore dovrà provvedere direttamente e a proprie spese a garantire il servizio senza provocare disagi o ritardi. Tutti gli automezzi devono essere opportunamente attrezzati all'effettuazione del trasporto anche in presenza di condizioni climatiche avverse.

L'Appaltatore dovrà sempre adibire al servizio un numero di veicoli sufficienti, tenendo in debito conto il rapporto posti a sedere/numero di bambini trasportati.

L'Appaltatore dovrà altresì garantire quanto segue:

- verificare che gli alunni trasportati siano in regola con il pagamento mensile e anticipato delle somme determinate dall'Amministrazione Comunale a titolo di contribuzione, con il rilascio degli abbonamenti e a fornire mensilmente all'ufficio istruzione il numero dei fruitori del servizio con relativo elenco;
- che le operazioni di salita e di discesa dal veicolo avvengano a mezzo assolutamente fermo e senza pericoli per l'incolumità degli utenti;
- la vigilanza continua sulle modalità di guida dei conducenti dei mezzi, con particolare

- riguardo alla prudenza da usarsi, in considerazione dell'età degli utenti;
- l'osservanza scrupolosa degli orari stabiliti al fine di evitare ritardi e disagi all'utenza;
 - che sui mezzi non vengano trasportate persone estranee al servizio, non autorizzate;
 - la comunicazione con almeno 5 giorni di preavviso di eventuali sospensioni del servizio causate da agitazioni o scioperi del proprio personale;
 - mantenere in perfetta efficienza e pulizia esterna e interna ogni mezzo dedicato ai servizi;
 - a dotare il proprio personale in servizio sul mezzo di idonei strumenti di comunicazione che consentano di affrontare o risolvere tempestivamente eventuali problemi o imprevisti;
 - ad assumere provvedimenti adeguati, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, nei confronti degli addetti al servizio che si siano resi responsabili di comportamenti non consoni e scorretti verso utenti e terzi (ad esempio: linguaggio scurrile, fumo, condotta di marcia non adeguata, contegno pericoloso, utilizzo di telefono cellulare alla guida per uso diverso da quello di servizio, diverbi con utenti o terzi, etc.) o che non osservino le disposizioni comportamentali o regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale;
 - all'immediata sostituzione degli addetti responsabili di accertati comportamenti di gravità tale da rendere assolutamente inopportuna la destinazione degli stessi ai servizi di trasporto di cui al presente capitolato;

ART. 11 – SEDE OPERATIVA E RESPONSABILE

L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire il recapito telefonico di un responsabile, sempre e comunque reperibile, in caso di comunicazioni urgenti, durante i giorni di normale attività scolastica e durante gli altri servizi, nonché l'indirizzo, il numero telefonico, il numero di fax della sede operativa.

Il Responsabile del Servizio, presente in loco, referente unico nei confronti del Comune per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, avrà il compito:

- di comunicare immediatamente per iscritto all'autorità scolastica e al Comune ogni incidente o inconveniente accaduto agli alunni durante lo svolgimento del servizio, in particolare infortuni e simili di qualunque entità, anche quando nessun rilevante danno si sia effettivamente verificato;
- di segnalare all'Ufficio Istruzione ogni circostanza rilevante riscontrata nel corso del servizio, con particolare riferimento al comportamento degli utenti del personale o di terzi, al fine di concordare gli opportuni provvedimenti;
- di riscontrare per iscritto non oltre due giorni dalla richiesta del Comune ogni rilevante circostanza relativa al servizio, compresi: segnalazioni, richieste, lamentele, etc., avanzate da utenti, scuole e terzi all'Ufficio Istruzione;
- di collaborare con l'Ufficio Istruzione nel fornire tutti i suggerimenti utili per una migliore organizzazione e svolgimento del servizio sia prima dell'inizio di ogni anno scolastico che nel corso dello stesso.

L'appaltatore elegge domicilio presso il Comune di Ugento.

ART. 12 – CONTROLLI

All'Amministrazione Comunale sono riconosciute ampie facoltà di controllo sulla gestione complessiva qualitativa e quantitativa dei servizi appaltati. In particolare, l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare periodici controlli, anche senza alcun preavviso, per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite dal presente Capitolato e alla normativa vigente.

In particolare il personale preposto verificherà che:

- il mezzo impiegato corrisponda a quello dichiarato in sede di gara (tipologia, targa ...) o comunicato successivamente prima dell'inizio dell'esercizio e autorizzato allo svolgimento del servizio;
- il veicolo sia tenuto in corretto stato di pulizia interna ed esterna;
- gli orari di servizio siano scrupolosamente rispettati;
- il mezzo sia correttamente condotto da parte dell'autista, secondo le modalità previste dalla normativa e dal presente capitolato.

L'Amministrazione comunale avrà cura di comunicare all'Appaltatore le generalità del personale addetto ai controlli.

Resta facoltà dell'Amministrazione richiedere incontri in qualsiasi momento al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

ART. 13 - PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al 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 articolo 19, 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 Contratto, 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 impresa 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 300,00 ad un massimo di Euro 1.550,00 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 orari del trasporto alunni comunicati dall'Amministrazione appaltante all'inizio dell'anno scolastico;

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.

ART. 14 - RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELL'IMPRESA

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. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore, a garanzia degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto, è obbligato a costituire una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ultimo 20% della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

La garanzia dovrà essere integrata ogni volta che il Comune procederà alla sua escussione, anche parziale. Qualora non vi provveda autonomamente la Ditta, il Comune potrà effettuare la reintegrazione a valere sulle somme da corrispondere allo stesso.

ART. 16 - PERSONALE – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

L'appaltatore è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. E' onere dell'appaltatore fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di patente di guida previsto dalla normativa vigente e del CAP ai sensi del D.Lgs. n. 285/92, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni

variazione.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di richiedere alla Ditta appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le parti.

Tutto il personale in servizio deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, vista l'età degli utenti e la necessità di garantirne l'incolumità.

Il personale deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'autista e della Ditta.

In caso di comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità della moralità e della personalità dei passeggeri (es. molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso del telefono personale per motivi non di emergenza o legati al servizio) segnalata all'Amministrazione appaltante e da questa accertato, l'Amministrazione potrà applicare la sanzione pecuniaria prevista dai precedenti articoli, alla seconda infrazione accertata verso lo stesso autista nell'anno scolastico, potrà essere richiesta la sua rimozione dal servizio.

Al personale impiegato nei servizi dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro nazionali e provinciali, 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.

Dovranno essere fornite alla Stazione Appaltante le generalità di tutto il personale adibito al servizio.

ART. 17 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

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

ART. 18 – ASSICURAZIONE

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo il Comune, e si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, del personale comunale – scolastico e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs n. 81/08 e s.m.i. Per tale motivo, a maggiore garanzia, l'Appaltatore costituisce e/o consegna all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche:

- **Mezzi**

I mezzi utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modifiche ed integrazioni (Codice delle assicurazioni), nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati deve essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione e che i massimali garantiti in misura unica: 1) per ciascun sinistro, 2) per persona e 3) per danni a cose, devono essere almeno pari a 5.000.000,00 di euro (cinquemilioni).

Le polizze relative ai veicoli, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate

dall'Appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto. Tali polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze, scoperti e franchigie sono a carico dell'Appaltatore.

- **Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro**

Ad ulteriore garanzie, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria R.C.A. dei mezzi utilizzati, l'Appaltatore dovrà munirsi a proprie spese di idonea polizza assicurativa R.C.T. / R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche minime:

1. La polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Ugento;
2. La polizza dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;
3. La polizza dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad euro 5.000.00000(cinquemilioni) con limite non inferiore ad euro 5.000.000,00(cinquemilioni) per R.C.T e per R.C.O.
4. La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo. La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico dell'Appaltatore.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale (preferibilmente) originale, dall'Appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata dello stesso.

Le quietanze relative alle eventuali annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Lecce.

ART. 20 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 s.m.i recante l'oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti ed ai provvedimenti relativi

all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali da parte dell'Istituzione per la gestione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Ugento, ai sensi dell'art. 18 del medesimo D.Lgs. 196/03; quindi per le procedure che qui interessano non saranno trattati dati sensibili.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento amministrativo. Tali dati saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento dei dati, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1, del D. Lgs 196/03 s.m.i è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il titolare e il responsabile del trattamento è il Comune di Ugento nella persona del Sindaco pro tempore.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente bando si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 196/03 s.m.i recante l'oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che ad aggiudicazione avvenuta si procederà alla nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali trasmessi/comunicati dal Comune, che secondo la definizione dell'art. 4 del citato Codice, in quanto soggetto preposto al trattamento dei dati personali effettuato dalla società in svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati al Responsabile che possono così riassumersi:

- procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare;
- nominare i propri incaricati del trattamento e impartire loro istruzioni scritte circa il corretto trattamento dei dati;
- autorizzare i singoli incaricati del trattamento nel caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- verificare l'attuazione puntuale delle istruzioni impartite agli incaricati;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, la conformità dei programmi impiegati per svolgere l'attività ai principi del Codice;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, con cadenza almeno semestrale, l'efficacia dei programmi di protezione;
- rispettare, applicare e far applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati, secondo quanto disposto dagli articoli 34 e 35 del Codice, effettuando a tal fine anche periodiche verifiche;
- impegnarsi per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati, coordinando gli incaricati nell'attuazione del piano sulla sicurezza dei dati personali;
- relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate riconoscendo al Comune il diritto di verificarne lo stato di attuazione. In particolare con periodicità annuale e per iscritto si dovrà relazionare circa: l'avvenuta formazione interna (corsi tenuti, argomenti trattati, verbalizzazione della formazione e quant'altro sia funzionale a dare prova di una corretta formazione a tutti gli operatori); eventuali contratti di subappalto, che dovranno riprodurre per intero le pattuizioni esistenti tra Comune e responsabile esterno; avvenuta redazione del documento programmatico sulla sicurezza dei dati; controlli sulle misure adottate effettuati dal responsabile esterno.

- assicurare che alla cessazione del contratto per qualsiasi causa i dati siano restituiti al Titolare ovvero, su richiesta di quest'ultimo, siano distrutti, dichiarando tale restituzione/distruzione per iscritto e precisando che non esiste copia dei dati;
- aggiornarsi costantemente sulla normativa e collaborare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante per la Tutela dei Dati Personali;
- comunicare al Titolare qualsiasi elemento, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali, allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

ART. 22 - ONERI A CARICO DEL COMUNE – CORRISPETTIVI – FATTURAZIONI – PAGAMENTI

Il Comune si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice un compenso annuo pari all'importo di aggiudicazione.

Alla fine di ogni mese la Ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate e, previo visto di liquidazione delle fatture da parte dell'Ufficio competente, il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato a mezzo mandato, entro un tempo medio di 30 (trenta) giorni al ricevimento delle fatture.

ART. 23 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

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:

“L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.”

Nei casi in cui le transazioni derivanti dal presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, il contratto sarà risolto in applicazione del Comma 8 della Legge citata.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge suddetta.

ART. 24 – REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50, è prevista la revisione annuale del prezzo, sulla base di richiesta da parte dell'aggiudicatario e previa istruttoria condotta dal preposto Responsabile comunale responsabile dell'acquisizione del servizio, sulla base della variazione annuale dei costi standard per tipo di servizio, ove disponibili, ovvero avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT, ovvero delle convenzioni stipulate dalla CONSIP.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata dall'aggiudicatario al

Comune, mediante raccomandata A.R., allegando la documentazione giustificante l'adeguamento dei prezzi, entro tre mesi precedenti a quello di conclusione del periodo annuale.

La mancata richiesta, entro i termini indicati al comma precedente, s'intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

ART. 25 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE

La gestione del servizio è fatta sotto diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La ditta risponde, inoltre, direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

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

ART. 26 - 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.

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.

IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI