



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà' ed associazionismo, Istruzione, Università, Sport e Politiche Giovanili

Sezione Istruzione e Università

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E SOCIALE
PER IL PERIODO DAL 01/01/2019 AL 30/06/2021**

INDICE

Articolo 1. – CONTESTO E RIFERIMENTI NORMATIVI	p. 3
Articolo 2. – OGGETTO DELL' APPALTO	p. 3
Articolo 3. – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	p. 4
Articolo 4. – PERCORRENZA CHILOMETRICA ANNUA ED UTENTI TRASPORTATI	p. 6
Articolo 5. – VALORE DEL CONTRATTO	p. 7
Articolo 6. – VEICOLI DA ADIBIRE AL SERVIZIO	p. 7
Articolo 7. – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	p. 7
Articolo 8. – RAPPORTI CONTRATTUALI – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE	p. 8
Articolo 9. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	p. 8
Articolo 10. – REVISIONE DEI PREZZI	p. 9
Articolo 11. – DURATA DELL' APPALTO	p. 9
Articolo 12. – EVENTUALE RINNOVO E PROROGA DEL CONTRATTO	p. 9
Articolo 13. – ESECUZIONE ANTICIPATA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	p. 9
Articolo 14. – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO	p. 9
Articolo 15. – MODALITA' DI PAGAMENTO	p. 10
Articolo 16. – ASSICURAZIONI	p. 10
Articolo. 17. – REQUISITI E COMPITI DELL'AUTISTA E DELL'ACCOMPAGNATORE	p. 11
Articolo. 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	p. 12
Articolo. 19. – DOMICILIO DELL' APPALTATORE	p. 12
Articolo 20. – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	p. 12
Articolo 21. – REQUISITI DELLA IMPRESA APPALTATRICE	p. 12
Articolo 22. – CARATTERISTICHE DEI VEICOLI	p. 13
Articolo 23. – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	p. 14
Articolo 24 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE	p. 15
Articolo 25. – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO	p. 15
Articolo 26. – TRATTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL' APPALTATORE E REQUISITI RICHIESTI	p. 16
Articolo 27. – CLAUSOLA DI GRADIMENTO	p. 17
Articolo 28. – PENALITÀ	p. 17
Articolo 29. – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	p. 18
Articolo 30. – RECESSO	p. 19
Articolo 31. – ESECUZIONE IN DANNO	p. 19
Articolo. 32. – TRATTAMENTO DATI PERSONALI	p. 19
Articolo. 33. – FORO COMPETENTE	p. 19
Articolo 34. – RINVIO ALLA LEGISLAZIONE APPLICABILE	p. 19
Allegati Tecnici.	p. 20

Articolo 1. – CONTESTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione del contratto tra l'Amministrazione comunale (Sezione Istruzione) ed il soggetto aggiudicatario della procedura di gara (Appaltatore o ditta Appaltatrice) per l'affidamento a terzi del servizio di trasporto scolastico e trasporto di studenti disabili.

Il Comune di Rovigo colloca detti servizi nel quadro degli interventi appartenenti alla categoria dei servizi di assistenza scolastica.

Con tali servizi, infatti, il Comune intende agevolare il raggiungimento della scuola da parte degli alunni, ed in tal modo garantire l'esercizio del diritto allo studio.

I riferimenti normativi per la tipologia dei servizi oggetto dell'appalto sono:

- il D.M. 31.01.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" integrato con i successivi D.M. 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010;
- il D.Lgs. n. 285 del 30.04.1992 recante "Nuovo Codice della strada" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge regionale 14 settembre 1994, n. 46 recante "Disciplina degli autoservizi atipici" e s.m.i.

Articolo 2. – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- il servizio di trasporto scolastico dei bambini frequentanti gli asili nido comunali (con età non inferiore a un anno), le scuole dell'infanzia statali e non statali, le scuole primarie pubbliche e paritarie, le scuole secondarie di primo grado per le sole zone in cui non è presente il trasporto pubblico locale con adeguati orari e fermate;
- il servizio di trasporto sociale di utenti disabili per la frequenza degli istituti scolastici di qualsiasi ordine e grado.

Il Comune si riserva di esaminare l'estensione del servizio di trasporto scolastico ai bambini frequentanti le scuole private paritarie che si attiveranno nel corso del contratto.

Forma, altresì, oggetto dell'appalto:

- a) il servizio integrativo per il trasporto degli utenti del servizio comunale Asili Nido, con le modalità e la frequenza dettagliati nel successivo articolo 3);
- b) il servizio di trasporto alunni che permetta il collegamento delle scuole che ne facciano richiesta con le strutture sportive poste entro il territorio comunale, con le modalità e la frequenza dettagliati nel successivo articolo 3);
- c) il servizio di trasporto alunni per viaggi in orario scolastico all'interno del territorio comunale per partecipazione ad attività curriculari, con le modalità e la frequenza dettagliati nel successivo articolo 3);

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere comprensivo di servizio di vigilanza/assistenza con accompagnatore a bordo. Il servizio di vigilanza/assistenza con accompagnatore dovrà essere garantito anche per il servizio di trasporto studenti disabili. L'onere per il servizio di vigilanza/assistenza sarà a totale carico della ditta.

Sul mezzo, durante lo svolgimento del servizio, potranno essere fatte salire solo ed esclusivamente le persone autorizzate dall'Ufficio Istruzione.

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.

Articolo 3. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di trasporto viene effettuato con utilizzo di scuolabus o automezzi attrezzati con pedana elevatrice per il trasporto di studenti disabili, e si esplicita nelle seguenti modalità:

- a) con raccolta utente per utente, presso le singole residenze o presso il domicilio indicato dai genitori;
- b) per punti di raccolta situati all'interno del territorio comunale, per quanto attiene gli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado e per quelli aventi residenze o domicili in strade private con difficoltà di accesso da parte dello scuolabus e dell'automezzo ad esso destinato.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto.

I percorsi, le fermate e gli orari sono stabiliti per tutta la durata dell'anno scolastico, fatte salve variazioni in relazione a nuove esigenze dell'Amministrazione Comunale, e sono predisposti tenendo presente i seguenti limiti:

- 1) gli utenti dovranno giungere a destinazione non prima di 15 minuti e non oltre 5 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni;
- 2) il tempo d'attesa successivo al termine delle lezioni non potrà superare i 10 minuti;
- 3) i tempi di percorrenza non devono superare i 40 minuti, salvo casi eccezionali da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.

Al momento della raccolta (presso le residenze o nelle vicinanze o presso il numero civico ovvero il punto di raccolta indicato) ed al ritorno, i genitori degli utenti devono essere presenti (anche con delega ad una persona adulta) alle operazioni di salita e discesa.

Se la persona che si presenta alla consegna dell'utente non è conosciuta dall'accompagnatore, questi chiede la presentazione di un documento valido d'identità e di una delega al ritiro, sottoscritta da un genitore dell'alunno e con allegata fotocopia di un documento di identità del genitore stesso.

Unicamente per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado, qualora il genitore ritenga il proprio figlio idoneo ad andare autonomamente dall'abitazione alla fermata e viceversa, può esentarsi dall'essere presente alla fermata sottoscrivendo una dichiarazione che liberi l'Amministrazione ed il soggetto incaricato del trasporto, da ogni responsabilità.

In caso di mancata presenza del genitore o del delegato, l'alunno rimarrà sullo scuolabus o nell'automezzo e, al termine del percorso, in caso di irreperibilità dei genitori, verrà consegnato alle forze dell'ordine presenti sul territorio.

In caso di sciopero del personale scolastico, quando il Dirigente Scolastico non può assicurare il regolare svolgimento delle lezioni ovvero quando esse siano sospese, il Servizio di andata casa-scuola non è effettuato.

Il servizio di ritorno scuola-casa, è, invece, sempre garantito.

In caso di assemblea sindacale sarà effettuato il servizio di andata e ritorno in orario regolare. Le entrate posticipate o le uscite anticipate dalla scuola, non saranno servite dal trasporto scolastico.

Le tipologie dei servizi da erogare sono attualmente così individuate:

--

SCUOLE DELL'INFANZIA e ASILI NIDO	
Tipo di servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Solo andata dal lunedì al venerdì; - Solo ritorno dal lunedì al venerdì; - Andata al mattino + ritorno al pomeriggio dal lunedì al venerdì
SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO E DI ALTRI ORDINI E GRADO NEL CASO DI TRASPORTO DI STUDENTI DISABILI	
Tipo di servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Solo andata (a scuola o al servizio scolastico integrativo) 5/6 giorni a settimana; - Solo ritorno (a scuola o al servizio scolastico integrativo) 5/6 giorni a settimana; - Andata + ritorno (a scuola o al servizio scolastico integrativo) 5/6 giorni a settimana; <p><i>Il ritorno può avvenire sia al termine delle lezioni mattutine o pomeridiane purché le stesse terminino entro le ore 16:30.</i></p>

L'Appaltatore, inoltre, si impegna a garantire:

a) il servizio integrativo per il trasporto degli utenti del servizio comunale Asili Nido:

- per visite alle scuole dell'infanzia statali e non statali presso le quali gli utenti hanno presentato domanda di iscrizione;
- per uscite di supporto alle attività educative degli Asili Nido comunali, sia all'interno del territorio comunale e sia in quello dei Comuni limitrofi .

Tali uscite si effettueranno dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 11.30 e nei mesi compresi tra marzo e giugno. Indicativamente le uscite annuali saranno circa 20 e ogni uscita riguarderà circa 15/18 bambini. Per tali servizi integrativi la funzione di accompagnamento sarà svolta dal personale educatore; pertanto, la Ditta aggiudicataria non è tenuta a mettere a disposizione propri accompagnatori.

b) il servizio di trasporto degli utenti delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado che permetta il collegamento dalle strutture delle scuole che ne facciano richiesta, con il luogo indicato posto entro il territorio comunale, sia esso una struttura sportiva o la sede dell'evento cui le stesse intendono partecipare. Il programma annuale di tali uscite è comunicato dai singoli Istituti Comprensivi al Comune di Rovigo entro il mese di novembre di ciascun anno, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data del primo evento, con l'indicazione del numero previsto dei partecipanti, degli orari e dei luoghi di destinazione.

Le uscite non previste dal programma devono essere comunicate con almeno venti giorni di anticipo sulle date stabilite.

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'anno scolastico, predisporrà, in ragione dell'utenza e contenendo il più possibile la percorrenza chilometrica, il piano annuale di trasporto comprendente itinerari ed orari del servizio. A tal fine, il Comune fornirà alla Ditta appaltatrice, almeno 30 giorni

prima dell'inizio dell'anno scolastico (ad eccezione di quello di inizio dell'appalto, che sarà fornito immediatamente dopo l'aggiudicazione), l'elenco nominativo degli alunni ammessi al servizio, compresi gli studenti disabili, nonché ogni eventuale variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno.

Il piano annuale di trasporto potrà essere modificato qualora non sia strutturato in conformità a quanto sopra indicato.

I percorsi, le fermate e gli orari dovranno essere comunicati dalla Ditta appaltatrice agli utenti prima dell'avvio del servizio.

Gli itinerari durante l'anno scolastico potranno variare in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

L'eventuale introduzione di punti di raccolta, su proposta dell'Appaltatore, deve essere preventivamente e formalmente autorizzata dal dirigente della Sezione Istruzione.

Durante il trasporto la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare, laddove richiesto, la sorveglianza dei trasportati con personale diverso dal conducente. Il personale di accompagnamento, considerata la particolarità del servizio, dovrà possedere esperienza in ordine a servizi di vigilanza e sorveglianza di minori.

Articolo. 4 – PERCORRENZA CHILOMETRICA ANNUA ED UTENTI TRASPORTATI

Le percorrenze chilometriche da effettuare annualmente (settembre – giugno) sono indicativamente quantificabili in Km. 200.000 come di seguito specificati e dettagliati:

- Trasporto scolastico: Indicativamente Km annui 183.000 conteggiati quali sommatoria di tutti i percorsi con studenti maggiorati ciascuno di 5 Km. forfettari per raggiungere la sede di partenza ed il rientro in deposito;
- Trasporto di studenti disabili: indicativamente Km. annui 7.000 quantificati su un numero di 3/5 studenti;
- Trasporti integrativi quali: a/r da palestre, Festa della Pace, Consiglio Comunale Ragazzi, uscite curriculari e quant'altro: Indicativamente Km annui 10.000.

Il numero presunto annuo degli utenti da trasportare è pari a 380 di cui solo una parte di essi effettuerà sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

I chilometri presunti da percorrere e il numero degli utenti del servizio sopra indicati sono puramente indicativi e non sono da ritenersi vincolanti, in quanto potranno variare in eccesso o in difetto in qualsiasi momento durante la vigenza del rapporto contrattuale per effetto del volume delle iscrizioni annuali al servizio o per qualsiasi motivazione connessa ad un'eventuale diversa organizzazione dello stesso, comunicata dal Dirigente competente, senza che ciò possa giustificare la richiesta della Ditta Aggiudicataria di variare le condizioni economiche. Le stesse potranno essere riviste solo qualora ci sia una variazione chilometrica superiore al 20% della cifra sopra indicata. A titolo puramente indicativo e non da ritenersi vincolanti sono indicati i percorsi effettuati nell'anno scolastico 2017/18 (allegato 1), I bacini di utenza per le scuole dell'infanzia e primarie (allegato 2) e l'elenco delle scuole del Comune di Rovigo (allegato 3).

Articolo. 5 – VALORE DEL CONTRATTO

Il valore posto a base d'asta del presente contratto è stato quantificato in € 1.754.230,00 IVA esclusa e determinato moltiplicando la percorrenza prevista (200.000 + 200.000 + 120.000 = 520.000) per un costo chilometrico di € 3,3752.

Articolo 6. - VEICOLI DA ADIBIRE AL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire il trasporto di tutti gli alunni, compresi i disabili, e comunque non inferiore a 16 tenendo conto dell'età dei trasportati e nel rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- 1) soddisfare i requisiti previsti dal D.M. 31/01/97, recante disposizioni in materia di trasporto scolastico;
- 2) essere adatti al servizio da espletare, ossia possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. Trasporti 18.04.1977, integrato con successivo D.M. 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010. I mezzi dovranno essere riconosciuti idonei dall'Ispettore della Motorizzazione Civile e dovranno essere collaudati e omologati per il servizio stesso ed essere in possesso delle previste autorizzazioni;
- 3) devono inoltre essere dotati di apertura/chiusura automatica delle porte, di impianto di climatizzazione, di sensori acustici per la retromarcia e l'anno di prima immatricolazione di ciascun veicolo non deve essere anteriore all'anno 2004;
- 4) possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art 75 del D. Lgs. n. 285/92 "Nuovo Codice della Strada" e relativo Regolamento di attuazione, essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione Civile e circolare muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del suddetto Codice;
- 5) essere conformi rispetto le normative regionale e nazionale sulle limitazioni del traffico ai fini delle emissioni inquinanti emesse annualmente;
- 6) essere dotati di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dal vigente ordinamento per l'esercizio del presente appalto;
- 7) essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli.

I trasporti per gli utenti disabili devono essere effettuati con veicoli idonei dotati di climatizzazione e di elevatore per carrozzine.

La Ditta appaltatrice per fronteggiare l'eventualità di possibili guasti agli automezzi dovrà prevedere delle idonee forme di garanzia affinché venga comunque espletato il servizio.

Per nessuna ragione sarà tollerato sugli scuolabus un carico superiore al massimo di viaggiatori, fissato nella carta di circolazione. Gli automezzi devono essere in regola con le revisioni, generali ed annuali, previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 285/92, come da ultimo stabilito dal D.M. n. 408/98.

Gli scuolabus devono essere perfettamente puliti prima di ogni servizio.

Articolo 7. - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore,

l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni.

Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni meteorologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc.,) l'appaltatore dovrà darne comunicazione al Comune con la massima urgenza.

Il servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale e pertanto, ai fini del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà attenersi a quanto previsto ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 8 - RAPPORTI CONTRATTUALI – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

Il direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione Comunale, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Istituzione.

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico punto di coordinamento, al quale l'Amministrazione Comunale possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Direttore Tecnico del servizio), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Istituzione per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto. Il Direttore Tecnico del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 9. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Si precisa, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, che il servizio di cui al presente appalto non è soggetto a rischi da interferenze. Conseguentemente la stazione appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

Si precisa inoltre che l'attività di controllo effettuata con personale della Stazione Appaltante non costituisce rischi da interferenza trattandosi di attività sporadica svolta in locali e luoghi non messi a disposizione della Stazione appaltante stessa.

La Ditta appaltatrice è tenuta ad elaborare il Piano Operativo di Sicurezza prima della stipula del contratto, al fine di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Articolo 10. - REVISIONE PREZZI

Il contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria potrà essere sottoposto a revisione dei prezzi, per ogni anno di durata dopo il primo, secondo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

La revisione dei prezzi è effettuata con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, assumendo a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), senza tabacchi, elaborato dall'ISTAT, con riferimento alle variazioni percentuali verificatesi nel mese di dicembre di ogni anno rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente.

La richiesta di revisione prezzi dovrà essere inoltrata al Responsabile del procedimento entro il 30 novembre di ciascun anno solare per valere dall'anno successivo.

Articolo 11 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata dal 01/01/2018 al 30/06/2021.

I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli del calendario scolastico, con interruzione per le festività natalizie, di carnevale e pasquali.

Annualmente, l'Amministrazione comunale comunicherà all'appaltatore, il calendario scolastico. Di volta in volta saranno invece comunicate dall'Ufficio istruzione le eventuali ulteriori sospensioni forzate del servizio.

Articolo 12.- EVENTUALE RINNOVO E PROROGA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto ai sensi e per gli effetti del, l'art. 106 comma 11) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 13 - ESECUZIONE ANTICIPATA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta appaltatrice si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, secondo le modalità che verranno comunicate con apposita nota.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta del Dirigente comunale del Settore interessato, che porrà a carico dell'Impresa stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

Articolo 14.- VARIAZIONE DELL'AMMONTARE DELL'APPALTO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di aumentare o diminuire, secondo le esigenze

contingenti, i servizi di trasporto richiesti, fino al raggiungimento di un quinto dell'importo dell'appalto. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenesse di richiedere altri servizi non previsti dal presente Capitolato, ma comunque direttamente collegati con lo svolgimento delle attività di trasporto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad espletarli alle stesse condizioni del contratto in essere. Qualora sia necessario provvedere alla variazione sostanziale oltre il quinto dell'importo previsto a base di gara del servizio stesso rispetto alle condizioni stabilite nell'appalto, si effettuerà una nuova trattativa tra la ditta e l'Amministrazione interessata per il completamento/integrazione – ove necessario – dell'offerta aggiudicata.

Articolo 15.- MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio avverrà dietro presentazione di regolare fattura mensile (settembre – giugno), secondo le modalità normative vigenti.

Ciascuna fattura, emessa in formato elettronico, avrà un importo pari ad 1/10 (un decimo) del corrispettivo annuo (oltre IVA di legge) e verrà pagata con mandato a 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità assicurativa, previdenziale e contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C., ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Non sono comunque dovuti interessi nel caso venga disconosciuta la regolarità delle fatture, anche in virtù di contestazioni in atto ovvero di irregolarità riscontrate nel D.U.R.C.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Le fatture saranno liquidate solo dopo la stipulazione del contratto, se successivo all'avvio del servizio e alla verifica del puntuale assolvimento della prestazione.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Nel caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte dell'impresa capogruppo.

Articolo 16.- ASSICURAZIONI

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 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. 81/9.04.2008 e s.m.i.

Per tale motivo l'appaltatore si assume ogni responsabilità civile e penale per danni e/o infortuni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, senza riserva o eccezioni.

A maggiore garanzia la ditta è tenuta a contrarre e a presentare debitamente quietanzate al Comune, prima dell'inizio del servizio, adeguate polizze assicurative con le seguenti caratteristiche:

1) R.C. Auto:

I mezzi forniti dall'aggiudicatario per l'espletamento del servizio devono essere in regola, ai sensi del D.Lgs n. 209/7.09.2005 e successive modifiche ed integrazioni con l'assicurazione obbligatoria di responsabilità civile, e nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile, la garanzia per i terzi trasportati deve essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione. I massimali devono essere garantiti in misura unica per ciascun sinistro, per persona e per danni a cose e non inferiori alla somma di € 25.000.000,00 (Venticinquemilioni).

Le polizze relative ai veicoli dovranno essere presentate in copia al Comune prima della stipulazione del contratto con quietanza di pagamento. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze; scoperti e franchigie sono a carico del gestore.

2) Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro:

Ad ulteriore garanzia, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria R.C.A. degli autobus, il Gestore 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:

- a) La polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Rovigo;
- b) La polizza dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;
- c) La polizza dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 10.000.000,00= con limite non inferiore ad € 5.000000,00 per R.C.T e con un sottolimito non inferiore a € 2.000.000,00 per R.C.O. per persona
- d) 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.

Si puntualizza inoltre che la polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia ed eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico dell'Appaltatore. Copia della stessa, 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 del contratto. Le quietanze relative alle eventuali annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Articolo. 17. – REQUISITI E COMPITI DELL'AUTISTA E DELL'ACCOMPAGNATORE

Il conducente dei veicoli deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali prescritti per effettuare il servizio richiesto.

Il conducente dello scuolabus adibito al servizio di trasporto scolastico, in possesso di patente D e di Certificato di Abilitazione Professionale di tipo KD e successive modificazioni, dovrà usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita e discesa degli alunni dallo scuolabus, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti.

Il conducente è responsabile di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati e risponde dei danni che egli stesso abbia arrecato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto.

La vigilanza sugli utenti deve essere esercitata dall'accompagnatore dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata per la salita dell'utente) sino a quando alla stessa si sostituisce quella, effettiva o potenziale, del personale ausiliario quando i minori varcano i cancelli della scuola, o dei genitori al ritorno a casa.

Non possono essere lasciati i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti, dato che tale operazione fa venir meno l'obbligo di vigilanza. Tale obbligo termina infatti laddove inizia quello del personale ausiliario, sotto il coordinamento del Dirigente Scolastico, e cioè esattamente nel momento in cui i minori, varcando il cancello d'ingresso, entrano nella scuola.

Inoltre l'accompagnatore deve esercitare la vigilanza di cui sopra sino al momento del rientro a casa

dei minori, in particolare sino a quando non intervenga quella effettiva o potenziale (altro adulto a ciò espressamente delegato) dei genitori.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo. Detto ciò, indicativamente le mansioni dell'accompagnatore sono le seguenti:

- 1) accertarsi che durante il tragitto tutti i bambini/studenti siano regolarmente seduti;
- 2) assistere i bambini/studenti nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- 3) controllare che i bambini/studenti trasportati non arrechino danno a se stessi e/o ai loro compagni con comportamenti eccessivi e scorretti;
- 4) sistemare opportunamente le corrozine degli utenti disabili;
- 5) avvisare i genitori in caso di assenza di adulto di riferimento alla fermata;

Nei casi in cui il genitore, l'esercente la potestà o chiunque delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del minore l'alunno non verrà fatto scendere e nel caso di irreperibilità dei genitori, verrà consegnato alle forze dell'ordine presenti sul territorio.

Articolo. 18. – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 art. 106 comma 1 lett. d). Il subappalto è consentito nella misura massima del 30% prevista dalla normativa vigente.

Articolo. 19. - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Il prestatore del servizio elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito fissato nell'offerta, al quale verranno pertanto indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al presente contratto.

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice o suo delegato, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale per ricevere eventuali comunicazioni.

Articolo 20.- MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice deve tassativamente rispettare gli orari di arrivo ai plessi scolastici e pertanto dovrà procedere, prima dell'inizio del servizio, ad organizzare i percorsi verificando i tempi di percorrenza degli stessi e darne precisa comunicazione all'Ufficio Istruzione.

A causa di ragioni legate all'entrata anticipata e/o al rientro posticipato, l'Amministrazione Comunale può variare l'orario giornaliero delle corse, senza che ciò comporti un aggravio di costi.

Il servizio dovrà essere svolto attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati e dei cittadini in genere; a tale proposito in prossimità del plesso scolastico dovrà essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o comunque di tutta sicurezza, e il mezzo dovrà predisporre per la salita e la discesa degli utenti negli spazi appositi.

Articolo 21.- REQUISITI DELLA IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso di autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente.

L'impresa deve avere in dotazione i mezzi necessari per lo svolgimento del servizio oppure dichiarare la disponibilità e l'impegno ad acquisirli successivamente.

L'impresa di trasporto deve, inoltre, essere in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 20 dicembre 1991 n. 448, sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada (idoneità morale, professionale e finanziaria).

L'impresa aggiudicataria dovrà possedere, od impegnarsi ad acquisire, in proprietà in affitto o altro titolo di possesso legittimo per tutta la durata dell'appalto, una autorimessa per il deposito di tutti gli automezzi utilizzati per dare esecuzione al servizio. La rimessa dovrà essere conforme a quanto previsto dalla normativa vigente e provvista di agibilità per l'uso specifico.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data stabilita per la stipula del contratto o comunque in tempo utile per assicurare il regolare svolgimento del servizio.

Articolo 22.- CARATTERISTICHE DEI VEICOLI

L'appaltatore per lo svolgimento del servizio è tenuto ad utilizzare automezzi rispondenti alle norme costruttive di cui al D.M. 18/4/1977, alla L.R. 29.10.98 n. 22, al D.M. 31.1.1997 e relativa circolare applicativa del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11.3.1997, integrato con successivo D.M. 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010 e provvisti di idonea copertura assicurativa a norma con le vigenti disposizioni di legge sulle responsabilità civile verso terzi.

I mezzi devono essere inoltre riconosciuti idonei dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile e dei Trasporti ed in regola con le prescrizioni della Legge della Regione del Veneto n. 46 del 1994 recante "disciplina degli autoservizi atipici".

Tutti i mezzi devono aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente e possono essere utilizzati solamente nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, come previsto e disciplinato nel D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285 e relativo regolamento di attuazione. Inoltre, nell'utilizzo dei mezzi si dovrà tener conto di tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi

Sugli autoveicoli adibiti al servizio non dovrà tollerarsi per nessuna ragione un carico superiore al massimo fissato nella licenza di circolazione dei passeggeri.

La ditta si impegna a mettere a disposizione un numero di mezzi con posti sufficienti al trasporto di tutti gli alunni iscritti al servizio di trasporto.

Gli automezzi utilizzati per i trasporti oggetto del presente appalto dovranno essere regolarmente immatricolati e con autorizzazione di noleggio da rimessa con conducente. Gli automezzi dovranno inoltre essere in perfetto stato di manutenzione e pulizia.

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri, nessuno escluso relativi ai mezzi forniti dall'appaltatore stesso.

L'Appaltatore non potrà utilizzare veicoli diversi da quelli dichiarati prima della stipula del contratto se non con autorizzazione dell'Ufficio Istruzione, preventivamente richiesta e motivata.

L'appaltatore dovrà trasmettere ogni variazione ed aggiornamento dell'elenco dei mezzi corredato dalle copie delle carte di circolazione, dagli estremi delle licenze e dalle copie delle polizze assicurative R.C.A. con le caratteristiche richieste.

In caso di momentanea indisponibilità dei mezzi, per guasti meccanici o altro, l'Appaltatore darà immediata comunicazione, anche via Pec, al predetto ufficio e provvederà tempestivamente (entro massimo 1 ora) alla sostituzione utilizzando veicoli idonei e con le medesime caratteristiche di quelli inutilizzabili.

In ogni caso, a seguito di guasti meccanici, incidenti, malattie dei conducenti 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 (ghiaccio, neve...).

L'appaltatore è tenuto ad identificare i mezzi esponendo su apposito supporto e in modo facilmente individuabile, per tutta la durata del servizio, un cartello contenente il logo del Comune ed, a caratteri evidenti, la seguente scritta :

“COMUNE DI ROVIGO – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO” e COMUNE DI ROVIGO – SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI”

Colori e dimensioni verranno concordati con l'Ufficio Istruzione.

Articolo 23.- OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- a) assicurare il servizio per tutta la durata dell'appalto;
- b) adibire un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre ed in ogni caso il servizio, tenendo conto del numero posti a sedere rispetto al numero dei bambini trasportati;
- c) assicurare il servizio di vigilanza mediante accompagnatori che vigileranno sui trasportati e controlleranno le fasi di salita e discesa;
- d) osservare ed applicare le vigenti norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni;
- e) comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- f) fornire il nome ed assicurare la reperibilità del proprio referente territoriale durante l'orario d'ufficio del servizio comunale competente e durante l'orario di svolgimento del trasporto in tutti i giorni di funzionamento del servizio;
- g) fornire al Comune immediata comunicazione di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi lungo il percorso, qualunque importanza essi rivestano ed anche in assenza di danni;
- h) riscontrare per iscritto non oltre due giorni dalla richiesta del Comune ogni rilevante circostanza relativa al servizio, compresi: segnalazioni, richieste, lamentele ecc., avanzate da utenti, scuole e terzi all'ufficio Istruzione;
- i) consegnare all'Ufficio Istruzione, il piano di trasporto comprendente itinerari ed orari del servizio e di 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;
- j) assicurare la vigilanza continua sulle modalità di guida dei conducenti dei mezzi, con particolare riguardo alla prudenza da usarsi, in considerazione dell'età degli utenti;
- k) comunicare con almeno cinque giorni di preavviso eventuali sospensioni del servizio causate da agitazioni o scioperi del proprio personale;
- l) dotare il proprio personale in servizio sul mezzo di idonei strumenti di comunicazione che consentano di affrontare o risolvere tempestivamente eventuali problemi o imprevisti;
- m) manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- n) esibire, a semplice richiesta della stazione appaltante, tutta la documentazione attestante il regolare adempimento degli obblighi, in capo alla stessa, inerenti la corresponsione delle retribuzioni ed il versamento dei contributi previdenziali dovuti ai lavoratori coinvolti nell'appalto.

Nello specifico la Sezione Istruzione potrà richiedere la fornitura trimestrale di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, nella quale venga indicato , per ogni singolo lavoratore, la specifica del CCNL applicato e la dichiarazione di regolare

versamento dei trattamenti retributivi allo stesso spettanti.

La stazione appaltante, a fronte di situazioni non chiare, può procedere ad approfondimenti e a pretendere legittimamente la produzione dei documenti attestanti quanto dichiarato (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: copia del contratto di lavoro; copia buste paga; copia del libro unico del lavoro; visura previdenziale rilasciata dall'albo delle imprese artigiane; prospetto contabile mensile riepilogativo delle retribuzioni di competenza del mese e relativo bonifico bancario, ecc.).

In caso di mancata acquisizione della documentazione entro i termini sopra indicati ovvero in caso di eventuali irregolarità riscontrate dalla stazione appaltante sui documenti consegnati e non sanate dall'impresa aggiudicataria entro un termine di 30 giorni, la stazione appaltante avrà diritto di comminare, senza indugio alcuno, penali progressive, in base alla gravità della mancanza, fino ad € 10.000 (diecimila).

Gli importi delle penali saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione oppure verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimenti del contratto.

Articolo 24.- OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- 1) garantire alla ditta un corrispettivo pari all'importo di aggiudicazione;
- 2) approvare annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il piano di trasporto comprendente itinerari ed orari del servizio;
- 3) avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (vacanze, festività, scioperi, votazioni o altro) non appena ne venga a conoscenza e con un anticipo di almeno tre giorni consecutivi a mezzo Pec.

Articolo 25. - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo e di vigilanza sul corretto svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, pertanto il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento, sui mezzi in servizio o anche presso la sede della ditta, controlli ed ispezioni a mezzo di proprio personale onde verificare il controllo del rispetto del presente capitolato, delle disposizioni di legge in materia di circolazione stradale e dello stato di manutenzione dei mezzi individuati per il servizio.

In particolare il personale preposto verificherà che:

- 1) i mezzi impiegati corrispondano (tipologia, targa ...) a quello dichiarato o autorizzato per lo svolgimento del servizio;
- 2) i veicoli siano tenuti in corretto stato di pulizia interna ed esterna;
- 3) gli orari (inizio e fine servizio, arrivo alle fermate) degli itinerari siano scrupolosamente rispettati;
- 4) i mezzi siano correttamente condotti 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.

Ove l'Amministrazione Comunale dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente contratto non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, dopo aver contestato a mezzo raccomandata A.R. l'inadempienza rilevata, secondo le modalità di cui all'art. 28), potrà applicare le penalità previste ed eventualmente fare eseguire le prestazioni, per le quali è

stata formulata la contestazione, da altra Impresa. Le maggiori spese e gli eventuali danni saranno a totale carico della Ditta Appaltatrice.

Per la rifusione delle spese e dei danni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare apposita ritenuta sui compensi spettanti alla Ditta.

Articolo 26.- TRATTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'APPALTATORE E REQUISITI RICHIESTI

La Ditta aggiudicataria fornisce al Comune i servizi richiesti mediante proprio personale attraverso le figure professionali di autisti e accompagnatori. La Ditta dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale con le relative qualifiche, con gli estremi dei documenti di lavoro, della patente di guida e del CAP per gli autisti, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.

L'appaltatore dovrà provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Il personale dovrà indossare, mantenendolo sempre in perfetto stato, abbigliamento decoroso ed esporre apposito cartellino di riconoscimento.

Il personale dovrà osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, adeguato alla particolare età degli utenti.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi per gli operatori è a rischio e spese dell'Appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di sicurezza e similari previsti dalle vigenti normative, il Comune procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Inoltre, in caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, dall'INPS o dall'INAIL, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore e, se del caso, agli Enti suddetti l'inadempienza accertata e procederà a trattenere dai pagamenti in corso un ammontare ritenuto adeguato, quale accantonamento a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate, sulle quali non maturerà alcun interesse, non sarà effettuato fino a quando dagli Enti indicati non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra la Ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento, né avanzare pretesa alcuna per interessi di qualsiasi specie.

Per tale inadempienza, fatti salvi i casi in cui la legge prevede espressamente la revoca dell'affidamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Tra il Comune ed il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

Articolo 27. – CLAUSOLE DI GRADIMENTO

Spetta al Responsabile del servizio qualsiasi accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'aggiudicataria contraente. Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

La ditta dovrà assumere i 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 senza gli idonei dispositivi di conversazione autorizzati, diverbi con utenti o terzi, ecc...) o che non osservino le disposizioni comportamentali o regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui i comportamenti non consoni e scorretti verso utenti e terzi siano di rilevante gravità, il Responsabile Sezione Istruzione si riserva la facoltà di richiedere alla controparte l'immediata sostituzione dell'unità di personale in discorso.

La mancata immediata sostituzione di cui sopra costituisce inadempimento contrattuale che comporta l'applicazione di una penale e se tale inadempimento perdura nonostante i solleciti sarà motivo di risoluzione del contratto.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Amministrazione.

Articolo 28.- PENALITÀ

Per ritardi, negligenze e deficienze accertate che compromettano l'efficacia del servizio, il Comune, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale di ammontare variabile, a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio a disservizi eventualmente provocati ed al maggior risarcimento del danno.

Le penali previste sono le seguenti:

- 1) € 4.000,00 nel caso di mancata esecuzione/interruzione totale di tutti i servizi oggetto dell'appalto (per ciascun giorno);
- 2) € 2.000,00 nel caso di mancata esecuzione parziale del servizio (per ciascun giorno);
- 3) € 3.000,00 nel caso di mancata sostituzione immediata del personale quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano assolutamente inopportuna la destinazione al servizio;
- 4) € 2.000,00 nel caso di qualsiasi infrazione che abbia comportato pregiudizio (o pericolo di) alla sicurezza e/o alla salute degli utenti dei lavoratori addetti al servizio o di terzi;
- 5) € 500,00 per ogni giornata di utilizzo di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati;
- 6) € 2.500,00 nel caso di assegnazione al servizio di personale senza le caratteristiche professionali richieste/dichiarate, anche nel caso in cui nel corso del servizio siano "tollerati" comportamenti da cui possano derivare danni agli alunni, terzi o cose;
- 7) € 700,00 nel caso di ritardo nella consegna entro il termine prescritto, delle quietanze relative alle annualità successive delle polizze assicurative richieste per l'appalto o mancato aggiornamento dell'elenco del personale e dei mezzi, corredato della necessaria documentazione;
- 8) € 300,00 a contestazione per mancata reperibilità del referente territoriale durante l'orario d'ufficio in tutti i giorni di funzionamento del servizio;
- 9) € 700,00 nel caso di mancata sostituzione di automezzi guasti nel tempo prescritto di massimo

un'ora;

- 10) € 1.500,00 nel caso di mancata comunicazione di infortuni occorsi agli alunni, incidenti o altre rilevanti circostanze rilevate nel corso del servizio;
- 11) € 2.500,00 nel caso di rifiuto dei controlli sulla regolarità del servizio disposti dal Comune;
- 12) € 300,00 al giorno per aver fatto salire sui mezzi di trasporto personale non autorizzato;
- 13) € 250,00 nel caso singola inadempienza o carenza organizzativa (ritardi, disguidi, inefficienza, pulizia dei mezzi, violazione delle disposizioni in materia di privacy) che non abbia completamente compromesso la regolarità del servizio;
- 14) € 150,00 per ogni ingiustificato ritardo superiori a 10 (dieci) minuti, dopo il terzo contestato, nell'arrivo degli alunni presso le rispettive sedi scolastiche o di prelievo degli stessi dalle medesime sedi;
- 15) da € 150,00 a 3.000,00 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal contratto, a seconda della gravità.

Alla contestazione dell'inadempienza da parte del Comune, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni nel termine perentorio di otto giorni dal ricevimento della contestazione. Il Comune, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla ditta, ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale e della eventuale rifusione dei danni e delle spese. Tali somme verranno trattenute sul primo pagamento utile.

Nel caso gli inadempimenti per cause imputabili all'appaltatore che rivestano particolare gravità o che eccedano il numero di 10 (dieci) nell'arco di durata del contratto, l'Amministrazione, oltre ad applicare le penalità sopra previste, si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto in ogni momento e senza alcun preavviso ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con semplice comunicazione scritta.

Articolo 29.- RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di promuovere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1671 del Cod. Civ., senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi già precedentemente indicati anche nei seguenti casi:

- a) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) per cessazione di attività;
- c) per grave negligenza, abituali deficienze ed infrazioni nell'adempimento del servizio debitamente accertate e contestate;
- d) in caso di frode, accertata evasione fiscale, fallimento;
- e) nei casi di cessione del presente contratto o di subappalto senza autorizzazione;
- f) per interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- g) per mancata osservanza degli obblighi assicurativi;
- h) per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi; per contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative ai servizi;
- i) per abituale comportamento scorretto dell'appaltatore o del suo personale nei confronti degli utenti;
- j) per reiterato impedimento dell'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale;
- k) per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni, previste dalle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia o perdita dei requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatore su strada;
- l) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 Cod. Civ.;

- m) per violazione degli obblighi in materia di personale dipendente, indicati all'art. 26), nonché in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- n) per utilizzo di mezzi non in regola con la normativa vigente in materia di circolazione.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempimenti nella gestione del servizio si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e la ditta sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio con semplice preavviso scritto.

E' riservata alle parti la possibilità di risoluzione consensuale anticipata del contratto con preavviso di almeno sei mesi sulla scadenza contrattuale, con lettera raccomandata A/R.

Articolo 30.- RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/18 aprile 2016.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione tramite PEC ed il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Articolo 31.-ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni che sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto per la rifusione di danni e spese.

Articolo. 32.- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità per cui sono raccolti e trattati i dati sono inerenti all'espletamento del servizio;
 - l'appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR (General Data Protection Regulation) in vigore dal 25.05.2018, nonché a vigilare sull'operato dei suoi incaricati al trattamento, in merito ai dati di cui verrà a conoscenza nella gestione del servizio;
- le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Articolo. 33 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto d'appalto è competente esclusivamente il Foro di Rovigo.

Articolo 34.- RINVIO ALLA LEGISLAZIONE APPLICABILE

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti, nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune di Rovigo. In

particolare il presente appalto è soggetto al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici ed al possesso dei requisiti per i conducenti di autobus adibiti al servizio appaltato.

ALLEGATI TECNICI

Allegato n. 1 Percorsi effettuati nell'anno scolastico 2017/18 ;

Allegato n. 2 Delibere di Giunta Comunale n. 5 e n. 6 del 14/01/2014 relative all'approvazione dei bacini di utenza specifici per le scuole dell'Infanzia e primarie

Allegato n. 3 elenco delle scuole del Comune di Rovigo.