



COMUNE DI MEDIGLIA

Città Metropolitana di Milano

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Risorgimento, 5 – 20076 Mediglia tel. 02-90662071/72

istruzione@comune.mediglia.mi.it

comune.mediglia@pec.regione.lombardia.it

**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DEL
COMUNE DI MEDIGLIA, AI FREQUENTANTI IL CENTRO RICREATIVO ESTIVO, AI FRUITORI DEL
TRASPORTO VERSO I CIMITERI DEL COMUNE E VERSO IL MERCATO COMUNALE**

DAL 01/09/2021 AL 21/08/2024

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 – Durata dell'appalto

Art. 3 – Accesso al servizio e contribuzione dell'utente

Art. 4 – Descrizione del servizio

Art. 5 – Indirizzi delle sedi servite dal servizio scuolabus

Art. 6 – Percorsi

Art. 7 – Uscite didattiche incluse nel servizio di appalto

Art. 8 – Servizio estivo di trasporto

Art. 9 – Servizio trasporto visite defunti

Art. 10 – Servizio trasporto mercato

Art. 11 – Continuità del servizio

Art. 12 – Sorveglianza e verifica della presenza di adulti di riferimento alle fermate

Art. 13 – Riepilogo prestazioni fondamentali

Art. 14 – Mezzi in dotazione

Art. 15 – Deposito

Art. 16 – Ammissione sullo scuolabus – tesserino di identificazione – Condotta degli utenti

Art. 17 – Fermate e itinerari

Art. 18 – Personale della Ditta

Art. 19 – Funzioni del referente comunale – responsabile dei servizi

Art. 20 – Funzioni del referente della ditta Appaltatrice – coordinatore tecnico

Art. 21 – Responsabile della commessa

Art. 22 – Osservanza della normativa dei contratti collettivi

Art. 23 – Responsabilità della Ditta

Art. 24 – Compiti e riferimenti del Comune

Art. 25 – Corrispettivo del servizio

Art. 26 – Spese contrattuali stipula del contratto e modificazioni

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, fatte salve le proposte migliorative presentate in sede di gara (quali ad esempio l'offerta a titolo gratuito di almeno due servizi di trasporto per i Servizi Sociali del Comune, si veda allegato dettaglio) l'esecuzione dei seguenti servizi:

a) Trasporto scolastico degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie del territorio comunale. Il servizio viene svolto su tutto il territorio comunale durante il periodo nel quale si svolge l'attività didattica. Il servizio comprende anche il trasporto degli alunni, negli orari indicati dal Servizio Pubblica Istruzione, su indicazione del Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, assemblea sindacale del personale docente, necessità connesse all'espletamento dell'attività didattica (es. trasporto classi presso palestra di altra frazione) o eventi imprevedibili.

Sugli automezzi dedicati al trasporto scolastico dovrà essere presente un accompagnatore, diverso dal conducente, addetto all'assistenza e sorveglianza degli alunni sia durante il tragitto, sia nelle fasi di salita e discesa dagli automezzi, con accompagnamento degli iscritti fino all'ingresso degli edifici scolastici. Resta inteso che la responsabilità civile della ditta Appaltatrice cessa al varcare dell'ingresso del plesso scolastico. In caso di soggetti con certificazione di disabilità richiedente specificatamente l'accompagnamento per gli spostamenti, il minore dovrà essere assistito/aiutato nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo, assistito personalmente durante tutto il tragitto ed accompagnato dal momento della discesa dal mezzo fino all'interno dell'edificio scolastico per la consegna al personale al medesimo dedicato. Di volta in volta, a seconda della situazione del minore, sarà valutata, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, la necessità o meno di un accompagnatore "*ad hoc*" la cui presenza la ditta Appaltatrice dovrà garantire senza richiedere oneri aggiuntivi.

c) Trasporto delle scolaresche per gite/uscite didattiche per un massimo di n. 100 uscite annuali (in una distanza massima di 50 Km. a tratta), con utilizzo dei mezzi destinati al trasporto scolastico.

d) Trasporto degli alunni durante gli esami di fine ciclo;

e) Trasporto degli alunni da un plesso scolastico all'altro del Comune per raccordo scuola dell'infanzia/primaria (max. n. 3 uscite annuali in un raggio di Km. 15);

f) Trasporto extrascolastico effettuato durante lo svolgimento di attività estive, educative e ludico-ricreative (centri estivi comunali da giugno a settembre per circa 10/11 settimane ogni estate, Agricamp, settimane estive presso Idroscalo ecc.) per il periodo estivo dal 2022 al 2024 con la presenza di un accompagnatore nel solo tragitto di andata e ritorno dalle fermate prestabilite al luogo di effettuazione del centro ricreativo estivo.

g) servizio di accompagnamento dalle fermate presso le varie frazioni del Comune verso i cimiteri tutti i mercoledì dell'anno tranne la settimana di ferragosto e nel caso di mercoledì festivo (non si effettua il 1° novembre)

h) servizio di accompagnamento dalle fermate presso le varie frazioni del Comune verso il mercato settimanale che ha luogo in Fraz. Triginto P.zza Pertini, tutti i venerdì dell'anno tranne la settimana di ferragosto e nel caso di venerdì festivo

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto decorre dalla data di affidamento del servizio (anno scolastico 2021/2022) al 21/08/2024. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per altri 3 anni dandone comunicazione alla ditta Appaltatrice 3 mesi prima, tramite pec, per un importo di € 750.000,00 (IVA esclusa)

ART. 3 – ACCESSO AL SERVIZIO E CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

L'accesso al servizio è determinato esclusivamente dal Comune. La ditta Appaltatrice non può, quindi, procedere ad ammissioni od esclusioni dalla fruizione del servizio.

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale.

L'iscrizione al servizio avverrà mediante una piattaforma elettronica tramite la quale l'utente trasmetterà oltre alle informazioni richieste anche l'ISEE in corso di validità.

La Ditta, qualora avesse offerto il servizio aggiuntivo, dovrà predisporre gli elenchi con la relativa tariffa applicata all'utente e dovrà trasmetterli entro 10 giorni dall'inizio del servizio all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Sarà sempre a cura della Ditta definire i punti di salita, in base alle fermate indicate, per ciascun utente dandone comunicazione al Comune.

Il Comune provvederà tempestivamente a darne comunicazione alle famiglie.

ART.4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Quantificazione del servizio

Per i chilometri da percorrere si veda allegato

4.2 Importo stimato del contratto e opzioni

L'importo posto a base di gara per il servizio oggetto del presente capitolato, comprensivo di ogni e qualsiasi onere per la sua realizzazione, per la durata triennale dall'anno scolastico 2021/2022 all'anno scolastico 2023/2024 è stimato in euro € 750.000,00. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per altri tre anni dando comunicazione con le modalità indicate all'art. 2

Il Comune, in caso di necessità, si riserva la facoltà, nel corso di esecuzione del contratto, di aumentare o diminuire le prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice.

L'opzione prevista ai sensi dell'art. 106 c. 1 lettera a) per un importo pari a € 150.000,00 potrà derivare dalla revisione dei prezzi sulla base dell'indice Istat a seguito di espressa richiesta da parte dell'operatore economico; per servizi non previsti dal capitolato ma direttamente collegati all'attività di trasporto scolastico; servizi aggiuntivi analoghi necessari in caso di situazioni di emergenza

In tal caso la ditta Appaltatrice non può far valere il diritto di risoluzione del contratto.

Il costo della manodopera per il triennio di aggiudicazione è stimato in € 358.170,00 (personale + varie personale)

4.3 Utenza

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto:

- a) agli alunni dalla frazione di Robbiano per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;
- b) agli alunni dalle frazioni di Triginto, Bustighera e Mediglia per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;

- c) agli alunni dalla frazione di San Martino Olearo per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;
- d) dalle cascine del territorio alle sedi scolastiche assegnate fermo restando che, per esigenze segnalate dalla Direzione Didattica in caso di carenza di posti nelle sedi prescelte dai genitori/tutori, si dovranno attivare gli eventuali trasporti da/per le sedi assegnate.
- e) agli alunni delle frazioni limitrofe per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Verga in frazione Mombretto

Il servizio di trasporto extrascolastico che viene effettuato durante i periodi di chiusura delle attività didattiche è rivolto agli utenti, residenti, di età compresa tra i 3 e i 14 anni iscritti e frequentanti le attività organizzate dal Comune. All'inizio dei servizi estivi l'Ufficio Pubblica Istruzione, comunicherà l'elenco degli iscritti

In presenza di alunni portatori di disabilità, che non necessitino di mezzi di trasporto speciali, ammessi ai sensi del Regolamento vigente al servizio in questione, la ditta Appaltatrice dovrà garantire il trasporto scolastico, e quindi l'accesso al mezzo, non solo all'utente, ma anche all'eventuale accompagnatore individuale dell'alunno, nei limiti numerici consentiti dalla carta di circolazione.

I rapporti con gli utenti saranno tenuti esclusivamente dall'Ufficio Pubblica Istruzione, fatto salvo i casi di variazioni urgenti. Le modalità di presentazione della richiesta del servizio, l'ammissione allo stesso, come ogni altro aspetto riguardante i rapporti con l'utenza sono definite e gestite dal Comune. La ditta Appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto;

Non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio, fatta eccezione per il personale accompagnatore autorizzato se e in quanto previsto.

La ditta Appaltatrice ha l'obbligo di redigere un registro di presenze da lasciare sul mezzo e da utilizzare per verificare l'accesso quotidiano al servizio.

L'andamento delle presenze va periodicamente comunicato al Comune al fine di permettere la verifica della regolarità nella fruizione del servizio da parte degli utenti.

Il servizio di trasporto verso i cimiteri è rivolto all'utenza residente nel Comune di Mediglia.

Il servizio di trasporto mercato è rivolto all'utenza residente nel Comune di Mediglia.

4.4 Dati numerici indicativi dell'utenza

Il numero medio di alunni richiedenti il trasporto per l'anno scolastico 2021/2022: 112/130

Il numero medio di alunni richiedenti il trasporto per il servizio estivo: 15/18

Il numero medio di utenti per il trasporto cimitero: 10/20

Il numero medio di utenti per il trasporto al mercato: 10/20

La ditta Appaltatrice ha l'obbligo di provvedere esclusivamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso al servizio a persone estranee.

4.5 Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto accompagnando gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e della scuola Secondaria di primo grado, con mezzi omologati, dai punti di raccolta al plesso scolastico, all'andata, e viceversa dal plesso ai punti di raccolta, al ritorno.

Sarà compito della ditta concordare con la scuola indicata zone di parcheggio idonee ad assicurare l'accesso al plesso in sicurezza.

Il servizio di trasporto si svolgerà all'interno delle fasce orarie tali da consentire l'ingresso/uscita dalle scuole interessate degli alunni nel rispetto degli orari di funzionamento delle stesse. Tali fasce, naturalmente, non comprendono i tempi di trasferimento dei mezzi dall'autorimessa alla prima fermata e dall'ultima fermata servita all'autorimessa.

La ditta Appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasporto scolastico.

Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo la cadenza del calendario scolastico predisposto dall'Istituto Comprensivo di riferimento del plesso e dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola indicati nel calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi. Il servizio va pertanto organizzato dalla ditta in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

Spetta al Comune comunicare gli orari esatti dell'inizio e della fine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.

Il Comune, in base alle richieste di fruizione dell'utenza ed alla diversa articolazione dell'attività scolastica, indicherà le vie che dovranno essere interessate dal servizio di trasporto scolastico da effettuare.

La ditta Appaltatrice dovrà conformare il servizio alle prescrizioni di tale piano annuale di trasporto alunni che potrà subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili ed in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

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

La ditta Appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto.

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti.

ART.5 INDIRIZZI DELLE SEDI SERVITE DAL SERVIZIO SCUOLABUS

- a) dalla frazione di Robbiano per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;
- b) dalle frazioni di Triginto, Bustighera e Mediglia per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;
- c) dalla frazione di San Martino Olearo per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Europa in frazione Bustighera;
- d) dalle cascine del territorio alle sedi scolastiche assegnate fermo restando che, per esigenze segnalate dalla Direzione Didattica in caso di carenza di posti nelle sedi prescelte dai genitori/tutori, si dovranno attivare gli eventuali trasporti da/per le sedi assegnate.
- e) dalle frazioni limitrofe per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Via Verga in frazione Mombretto.

ART. 6 - PERCORSI

Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e agli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, la ditta Appaltatrice, di concerto con l'Ufficio Pubblica Istruzione, dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico e prima dell'inizio delle attività estive, i percorsi, i punti di raccolta, gli orari. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere concordata con l'ufficio Pubblica Istruzione.

Nello stabilire i percorsi, gli orari e le fermate, l'appaltatore dovrà considerare che gli utenti dovranno essere prelevati non prima del tempo strettamente necessario ad accompagnare i ragazzi con un margine di 10 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e dovranno essere riportati, alle rispettive fermate, non più tardi del tempo strettamente necessario ad effettuare il percorso di ritorno, dopo l'orario di chiusura delle scuole.

Tempo percorso presunto quantificabile in circa un'ora.

Per motivi di forza maggiore (nevicata, interruzioni stradali, ecc.) gli orari potranno essere modificati al momento.

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere garantito tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Scolastico Comprensivo, indicativamente scuola dell'Infanzia inizio settembre fine giugno mentre le scuole Primarie e Secondarie inizio settembre fine metà giugno.

Gli studenti dovranno arrivare alla scuola di destinazione almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni che, annualmente, viene comunicato dalla Direzione Didattica. Gli orari di inizio e termine delle lezioni scolastiche o attività extrascolastiche interessate al servizio, attualmente, sono i seguenti:

- a) Scuola dell'infanzia di Via Europa n.2 in frazione Bustighera: ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00;
- b) Scuola primaria di Via Europa n.4 in frazione Bustighera: ingresso dalle ore 8.05 alle ore 8.10, uscita ore 16.10;
- c) Scuola secondaria di 1° grado di Via Europa n.4 in frazione Bustighera: ingresso dalle ore 8.05 alle ore 8.10, uscita martedì, giovedì e venerdì alle ore 13.52, lunedì e mercoledì alle ore 16.34;
- d) Scuola dell'infanzia di Via Verga n.1 in frazione Mombretto: ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00;
- e) Scuola primaria di Via Verga n.1 in frazione Mombretto: ingresso dalle ore 8.25 alle ore 8.30, uscita alle ore 16.30;

- f) Scuola secondaria di 1° grado di Piazza Terracini n.1 in frazione Mombretto: ingresso dalle ore 8.05 alle ore 8.10, uscita martedì, giovedì e venerdì alle ore 13.52, lunedì e mercoledì alle ore 16.34;
- g) Centro ricreativo diurno estivo di Bustighera: indicativamente ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- h) Centro ricreativo diurno estivo di Robbiano: indicativamente ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- i) Altre iniziative estive: indicativamente ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 16.00 alle ore 18.00;

In casi particolari, per gite didattiche o altre necessità che, per comprovati motivi, dovessero verificarsi nel corso dell'anno, alla ditta Appaltatrice potrà essere chiesto lo slittamento, sia in anticipo che in posticipo, dell'effettuazione della corsa, senza che lo stesso possa rifiutarsi o richiedere ulteriori compensi al riguardo.

Si allega tabella percorsi

ART. 7 - USCITE DIDATTICHE INCLUSE NEL SERVIZIO APPALTATO

La ditta si impegna ad effettuare USCITE DIDATTICHE per i plessi dell'Istituto Comprensivo di Mediglia per 100 mattine (in orario stimato 8,30-11,45) per ogni anno scolastico, distribuite da ottobre a maggio, nell'ambito dei 50 KM Andata e 50 KM Ritorno

Tutte le richieste per le uscite didattiche, le gite e le altre attività rientranti nella fattispecie "trasporto scolastico" e previste dal presente capitolato dovranno essere comunicate dall'Istituto Scolastico direttamente al responsabile della ditta Appaltatrice (che provvederà ad effettuarle nel rispetto delle previsioni del presente capitolato) e, solo per conoscenza, all'ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 8 - SERVIZIO ESTIVO DI TRASPORTO

Esso è rivolto agli iscritti al Centro Ricreativo Estivo di Mediglia, che annualmente funziona per 8 settimane a partire dal primo lunedì successivo alla chiusura delle attività didattiche delle scuole Primarie e Secondaria di 1° grado (indicativamente dalla seconda settimana di giugno alla prima di agosto).

Il servizio di trasporto estivo è rivolto inoltre agli iscritti alla scuola dell'Infanzia estiva che funziona nel mese di luglio e agosto

Tale servizio prevede l'iscrizione massima di 70 utenti della scuola dell'Infanzia (3 - 6 anni).

Per questi utenti, per i quali potrebbe non essere necessario il servizio di trasporto ordinario per tutti gli utenti, verrà tuttavia garantita almeno una gita che potrà anche essere effettuata al di fuori del territorio comunale.

Ai servizi estivi è ammessa la partecipazione di alunni portatori di disabilità ai quali dovrà essere garantito regolare servizio di trasporto.

Il servizio di trasporto estivo è da intendersi come servizio ordinario giornaliero (andata e ritorno dal Centro Ricreativo Estivo) organizzato con n.2 viaggi di andata e n.2 viaggi di ritorno che, prevedendo orari diversi, possono essere effettuati da un solo autista.

Sarà facoltà della ditta Aggiudicatrice utilizzare altri mezzi in propria dotazione, al fine della razionalizzazione del servizio nei termini di numero di trasportati e/o di orari.

Il servizio estivo prevede inoltre almeno una gita per gli iscritti alla scuola dell'infanzia estiva. Tale gita potrà essere effettuata anche al di fuori del territorio comunale.

Il numero medio di utenti per il centro estivo comunale è di 55 utenti/settimana.

La ditta Appaltatrice ha l'obbligo di provvedere esclusivamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso al servizio a persone estranee.

ART. 9 - SERVIZIO TRASPORTO VISITE DEFUNTI

Il servizio di trasporto verso i cimiteri è rivolto all'utenza residente nel Comune di Mediglia e si svolge una volta alla settimana con prelievo e ritorno alle fermate di cui all'allegato, con un'utenza media di 10/15 persone.

ART. 10 - SERVIZIO TRASPORTO AL MERCATO

Il servizio di trasporto mercato è rivolto all'utenza residente nel Comune di Mediglia e si svolge una volta alla settimana con prelievo e ritorno alle fermate di cui all'allegato, con un'utenza media di 10/15 persone.

ART. 11 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio è a ogni effetto "servizio pubblico" e può essere interrotto nei soli casi di forza maggiore; nello svolgerlo, pertanto, la ditta Appaltatrice rispetta il D.P.C.M. 27 gennaio 1994.

La ditta Appaltatrice non può sospendere o interrompere il servizio di propria iniziativa; se, per causa di forza maggiore, si trova nell'impossibilità di svolgerlo, deve darne immediata comunicazione al Comune e alle scuole interessate.

Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, la ditta Appaltatrice si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico ai sensi della L. 146/1990. Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto, il Comune potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali e, nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

In caso d'interruzione o sospensione dell'attività scolastica — anche parziale e/o solo in alcune scuole — per qualsiasi ragione, l'Ufficio Pubblica Istruzione avverte la ditta Appaltatrice almeno un giorno prima, se possibile, o comunque appena ne viene a conoscenza e ha facoltà di modificare provvisoriamente i percorsi e/o gli orari.

ART. 12 - SORVEGLIANZA E VERIFICA DELLA PRESENZA DI ADULTI DI RIFERIMENTO ALLE FERMATE

Il personale dello scuolabus deve sorvegliare costantemente gli utenti a bordo per assicurarne — tenuto conto della loro età — il comportamento corretto e l'incolumità; sarà cura dell'autista e dell'accompagnatore verificare che alle fermate siano presenti gli adulti di riferimento del minore o loro delegato, come da elenchi in possesso della ditta e depositati presso Il Servizio Pubblica Istruzione e da regolamento del servizio di trasporto.

Un genitore (o altra persona maggiorenne delegata dallo stesso) dev'essere presente alle operazioni di salita alla partenza e discesa al ritorno.

Se la persona che si presenta alla partenza o arrivo dell'alunno non è conosciuta dall'accompagnatore o dall'autista, questi chiedono l'esibizione d'un documento valido d'identità e d'una delega al ritiro, sottoscritta da un genitore dell'alunno con allegata fotocopia di un suo documento d'identità.

Al ritorno, in caso di mancata presenza del genitore o del delegato, l'alunno rimane sullo scuolabus e — al termine di tutto il percorso — è accompagnato in una struttura individuata dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, presso la quale i genitori sono tenuti a riprenderlo; al verificarsi della terza mancata presenza senza giustificato motivo, il servizio per quell'alunno è sospeso.

Gli autisti tengono monitorato l'andamento degli adulti alle fermate e restituiscono all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune i necessari dati.

Ogni scuolabus dev'essere dotato di telefono cellulare con auricolari per garantire le comunicazioni in sicurezza e senza l'abbandono del mezzo stesso e dei minori trasportati.

ART. 13 - RIEPILOGO PRESTAZIONI FONDAMENTALI

Il servizio è svolto tutti i giorni d'apertura delle scuole in modo da consentire la partecipazione alle lezioni senza ritardi.

Il servizio inoltre è svolto durante il funzionamento dei CENTRI ESTIVI (CRE e SCUOLA INFANZIA ESTIVA).

La ditta Appaltatrice deve:

- a) trasportare gli alunni dal luogo di partenza a quello d'arrivo, garantendo la salita e la discesa dal mezzo nello scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza;
- b) assicurare massima puntualità e funzionalità del servizio, nonché la più grande correttezza e serietà nel contegno di tutto il personale verso il pubblico, gli utenti e le autorità;
- c) trasportare soltanto gli alunni regolarmente iscritti al servizio;
- d) interdire l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio;
- e) adeguarsi alle variazioni degli orari d'entrata e d'uscita durante l'anno scolastico nelle singole scuole a seguito di scioperi, assemblee sindacali o altre circostanze preventivamente comunicategli dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

ART. 14 - MEZZI IN DOTAZIONE

La ditta Appaltatrice svolgerà il servizio con gli scuolabus di loro proprietà.

È vietato trasportare un numero di viaggiatori superiore a quello indicato sulla carta di circolazione nonché viaggiatori in piedi.

I mezzi in dotazione alla ditta Appaltatrice devono essere:

- immatricolati e omologati secondo la normativa vigente;
- mantenuti in condizioni di perfetta efficienza;
- in regola rispetto al numero dei trasportati, all'ordine e grado di scuola frequentata consentiti dalla carta di circolazione;
- notificati all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune con marca, modello, numero di posti e numero di targa.

L'impiego di mezzi diversi da quelli notificati va previamente autorizzato dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

La ditta Appaltatrice comunica senza indugio all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, entro 24 ore dall'evento tramite telefonata e successiva email, ogni incidente verificatosi durante il servizio nonché qualsiasi altro fatto — rilevante per l'appalto — riscontrato nell'espletamento, specie se esso può impedirne o limitarne il regolare svolgimento.

Entro 10 giorni prima dell'avvio del servizio la ditta Appaltatrice trasmette all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune:

- la copia delle carte di circolazione degli automezzi;
- la copia delle carte di circolazione degli automezzi di riserva;
- l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio con copia delle patenti di guida e dei certificati d'abilitazione;
- il numero del telefono cellulare in dotazione ai singoli autisti;
- il numero del telefono cellulare in dotazione al referente della ditta.

La ditta Appaltatrice deve apporre sul parabrezza degli scuolabus sostitutivi un cartello con la dicitura «COMUNE DI MEDIGLIA – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO», col numero identificativo del mezzo.

Gli automezzi devono essere regolarmente mantenuti in tutte le parti meccaniche, elettriche e strutturali nonché nei pneumatici.

Gli automezzi devono essere puliti a fondo, internamente ed esternamente con regolarità, e sanificati al termine di ogni giornata.

I mezzi dovranno essere allestiti con estintori e devono essere dotati di cassetta di PRIMO SOCCORSO.

La ditta Appaltatrice dovrà provvedere alle spese di gestione/manutenzione ordinaria e straordinaria, al rifornimento di carburante, alla mano d'opera, alla pulizia igienizzazione e

sanificazione, alla copertura assicurativa ed a tutti gli altri oneri necessari per il corretto espletamento del servizio.

La ditta dovrà inoltre occuparsi della periodica revisione dei mezzi utilizzati gestendo lo scadenziario, programmando la revisione, preparando i mezzi per la stessa, prenotando la revisione presso gli uffici della motorizzazione civile, portando i mezzi agli appuntamenti calendarizzati e gestendo qualsiasi pratica utile finalizzata all'ottenimento del relativo tagliando di revisione. Gli oneri relativi alla revisione sono a carico della ditta Appaltatrice.

Le spese annue relative alla tassa automobilistica (BOLLO) rimangono a carico della ditta Appaltatrice.

Rientra nei compiti della ditta la manutenzione ordinaria dei cronotachigrafi come prevista dall'attuale normativa.

La revisione periodica del cronotachigrafo e la necessaria manutenzione sono a carico della ditta Appaltatrice.

Ogni singolo dispositivo di controllo (cronotachigrafo analogico o tachigrafo digitale), indipendentemente da guasti o difetti di funzionamento, deve essere sottoposto a controllo ogni anno, in occasione della visita periodica di revisione del veicolo.

Il cronotachigrafo analogico memorizza le informazioni relative alla guida, alla velocità e alle distanze percorse da parte di un conducente, relative ad un suo unico periodo di guida giornaliero, su un foglio di registrazione (disco) che il conducente deve compilare prima di prendere in consegna il veicolo.

Il tachigrafo digitale registra, all'interno della propria memoria di massa, tutte le attività del mezzo (velocità, distanza percorsa, conducenti che lo hanno guidato ecc); esso conserva, quindi, tutte le attività dei conducenti che inseriscono la scheda al suo interno e le attività eseguite senza scheda.

La scheda del conducente invece registra tutte le attività svolte da un singolo conducente vale a dire guida, riposo, disponibilità e lavoro.

I dati del conducente devono essere scaricati entro 28 giorni.

I dati della memoria di massa del tachigrafo entro 90 giorni.

L'azienda deve conservare i fogli di registrazione, i dati delle carte del conducente e i dati della memoria di massa del tachigrafo, in ordine cronologico e in forma leggibile, per i termini previsti dalla normativa.

Inoltre, ha l'obbligo di rilasciare copia dei dati all'amministrazione aggiudicatrice in caso di bisogno e di metterli a disposizione delle Autorità competenti per eventuali controlli.

Rientra nei compiti della ditta Appaltatrice la manutenzione ordinaria degli estintori inseriti sui mezzi come previsto dall'attuale normativa.

Gli estintori devono essere costantemente mantenuti in perfetta efficienza e periodicamente revisionati nei tempi previsti dalla normativa.

L'esito della revisione periodica deve essere trasmesso al Comune.

Rientra nei compiti della ditta Appaltatrice la manutenzione ordinaria (intesa come ripristino del materiale utilizzato o scaduto) della cassetta di primo soccorso inserita sui mezzi come previsto dall'attuale normativa.

È da intendersi parte della manutenzione ordinaria la pulizia del mezzo, pulizia ordinaria quotidiana (rimozione di materiali vari lasciati dagli studenti), sanificazione e igienizzazione, pulizia ordinaria con cadenza settimanale intesa come aspirazione e lavaggio interno nonché un lavaggio dei mezzi in uso almeno mensile.

Il lavaggio dovrà essere completo e svolto presso impianti adeguati alle dimensioni dei mezzi.

ART. 15 - DEPOSITO

La ditta deve disporre d'una rimessa od officina, provvista d'agibilità per l'uso specifico, che dev'essere operativa dall'inizio del servizio oppure obbligarsi a reperirne una in caso di aggiudicazione dell'appalto.

ART. 16 - AMMISSIONE SUGLI SCUOLABUS - TESSERINO DI IDENTIFICAZIONE - CONDOTTA DEGLI UTENTI

Il personale della ditta controlla, all'inizio d'ogni viaggio d'andata e di ritorno, che tutti i trasportati corrispondano all'elenco fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, segnalando tempestivamente ogni discrepanza.

Segna la presenza sul registro presenze appositamente istituito.

La ditta dovrà dotare tutti gli utenti di idoneo tesserino di identificazione. L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune trasmetterà alla ditta l'elenco degli iscritti al servizio.

Qualora la ditta Appaltatrice offrisse il servizio migliorativo di predisposizione del software per iscrizioni on-line con possibilità di allegare documentazione ed isee in corso di validità, sarà cura della ditta trasmettere al Comune l'elenco degli iscritti per consentire la determinazione della retta di frequenza.

Sarà compito della ditta contattare gli iscritti per la consegna di adeguate fotografie, far sottoscrivere eventuali liberatorie per il rispetto della normativa sulla privacy e predisporre un tesserino di identificazione che verrà consegnato agli utenti stessi all'avvio del servizio.

La ditta Appaltatrice segnala tempestivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune i casi di bambini e/o genitori che tengono comportamenti irrispettosi o scorretti verso gli altri utenti e verso gli addetti al servizio.

La ditta Appaltatrice dovrà comunicare all'utenza ed alle scuole servite il numero di telefono del coordinatore e degli autisti di servizio unitamente al regolamento di utilizzo per eventuali comunicazioni urgenti.

ART. 17 - FERMATE E ITINERARI

Su disposizione dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, il servizio è espletato, anche promiscuamente:

- a) con raccolta utente per utente, presso le singole residenze o nelle loro vicinanze o presso il domicilio indicato dai genitori;
- b) per punti di raccolta — detti «fermate» — sul territorio comunale.

Tali fermate vengono definite in base alle domande annue di iscrizione al servizio.

Per l'individuazione delle fermate:

- a) non possono essere percorse strade private;
- b) non possono essere percorse strade che non consentono il transito e le manovre degli scuolabus;
- c) non possono essere previste fermate in luoghi pericolosi o ad alta densità di traffico;
- d) le fermate devono essere collocate il più possibile sul lato di direzione di marcia dello scuolabus.

La fermata di andata individuata dall'utenza deve corrispondere a quella del ritorno salvo deroghe concesse in seguito a domanda per particolari esigenze familiari.

Se nel viaggio di ritorno non è possibile mantenere la fermata nell'ubicazione dell'andata, la ditta comunica ai genitori interessati e all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune la diversa ubicazione.

Non possono essere accolti sullo scuolabus gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti o non siano pronti all'orario previsto.

La ditta Appaltatrice predispone la mappa dettagliata degli itinerari da sottoporre all'approvazione comunale; nella mappa sono indicate con precisione la lunghezza in chilometri di ciascun itinerario e l'ubicazione degli indirizzi degli utenti e delle fermate. La ditta ha facoltà, previo accordo con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, di apportare modifiche e migliorie dei percorsi, al fine di una maggiore fruibilità, razionalizzazione e/o di risparmio di tempo.

I percorsi, le fermate e gli orari sono stabiliti per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo variazioni per nuove esigenze del Comune.

La ditta Appaltatrice, una volta definiti i percorsi, si impegna a predisporre idonea cartellonistica al fine di rendere visibile il percorso all'utenza e sul territorio.

ART. 18 - PERSONALE DELLA DITTA

La ditta Appaltatrice impiega nello svolgimento del servizio soltanto personale dotato dei requisiti previsti dalla normativa vigente, di provata onestà e moralità nonché con capacità professionali adeguate ai compiti da svolgere.

Gli autisti devono essere in possesso d'idonea patente di guida e del certificato d'abilitazione professionale richiesto dalla normativa vigente e sottoporsi regolarmente agli accertamenti medico-attitudinali ove previsti.

Il personale dev'essere assoggettato alle prescritte assicurazioni assistenziali, previdenziali e infortunistiche a totale cura e spese della ditta Appaltatrice.

Il personale dev'essere munito di tesserino di riconoscimento con nome, cognome, denominazione della ditta Appaltatrice e fotografia.

Il personale impiegato dovrà essere in regola con il certificato antipedofilia di cui alla L. 39/2014.

La ditta Appaltatrice è responsabile verso il Comune della disciplina dei propri dipendenti.

Il personale deve mantenere in ogni occasione un contegno riguardoso e corretto verso l'utenza; l'abbigliamento deve essere adeguato al contesto, ordinato e pulito.

La ditta richiama e, se del caso, sostituisce i propri dipendenti che non mantengono il contegno richiesto o si dimostrano abitualmente trascurati nel servizio o adoperano un linguaggio scorretto o riprovevole in presenza o nei confronti degli utenti.

La ditta deve sostituire tempestivamente gli autisti che, per qualsiasi motivo, non possano svolgere regolarmente i propri compiti; le generalità dei sostituti devono essere trasmesse all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune se la sostituzione dura più di 2 giorni.

Gli autisti in servizio devono essere dotati di telefono cellulare con auricolari. Il numero di cellulare deve essere comunicato all'utenza ed ai referenti delle scuole del territorio per eventuali comunicazioni di servizio.

La ditta rispetta gli obblighi formativi del personale conducente anche ai fini della prevenzione.

Tipologia e requisiti di base e professionale

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dalla ditta Appaltatrice mediante proprio personale in possesso dei *titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni*.

I conducenti dei mezzi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) avere un'età non inferiore ai 21 anni;
- b) aver assolto gli obblighi scolastici;
- c) essere in possesso della patente D;
- d) essere in possesso della carta di Qualificazione del Conducente Professionale (CQC).

L'accompagnatore, addetto all'assistenza e sorveglianza degli alunni, deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- b) aver assolto gli obblighi scolastici.

La ditta Appaltatrice deve fornire al Comune l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali/successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

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 dalla stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio, ovvero di chiederne la sostituzione.

Organico e quantità delle prestazioni

La ditta Appaltatrice dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n. 2 unità (1 autista ed 1 accompagnatore) per ogni automezzo impiegato.

In caso di impedimento temporaneo (per motivi di salute, inabilità temporanea, gravidanza e puerperio, sospensione o ritiro temporaneo della patente di guida) la ditta Appaltatrice dovrà garantire, a sue spese, il servizio, con persona idonea ed in possesso dei requisiti prescritti, dandone immediata comunicazione al Comune.

Doveri del personale

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irrepreensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il personale deve essere munito di distintivo riportante le generalità del soggetto e della Ditta.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Mediglia. Il Comune può chiedere alla ditta Appaltatrice la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Durante lo svolgimento del servizio il conducente e l'accompagnatore, ciascuno per le proprie competenze, dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;

assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;

mantenere un comportamento irrepreensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza ed all'accompagnamento;

non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né, tantomeno, per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;

tenere la velocità nei limiti di sicurezza;

non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;

non fumare sul mezzo;

effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso, all'inizio dell'anno scolastico, dal Comune;

segnalare all'ufficio Pubblica Istruzione la presenza di alunni non compresi nell'elenco;

osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;

essere reperibile telefonicamente durante il servizio;

comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi ed avversità eventualmente occorsi;

verificare che:

- tutti gli alunni occupino un posto a sedere;

- siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o cose;

- nel caso in cui i genitori o delegati (che non hanno dato l'autorizzazione affinché il minore si possa allontanare da solo dalla fermata assegnatagli) non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus per consentire la prosecuzione del regolare percorso, al termine del quale l'alunno verrà riportato a Scuola, se ancora aperta, o, in ultima ipotesi, accompagnato al Comando di Polizia Municipale che si occuperà di rintracciare i genitori.

Continuità del servizio

Poiché il servizio richiesto è classificato tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 146/90 e successive modificazioni, l'appaltatore s'impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In particolare la ditta Appaltatrice è tenuta a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della L. 146/90 sopracitata.

Ogni eventuale riduzione o sospensione del servizio dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Il servizio non prestato, salvo che per i casi di forza maggiore, non verrà pagato in base alle giornate di servizio non svolte. La decurtazione sarà disposta sul canone mensile, come risultante a seguito dell'offerta formulata in sede di gara.

Nel caso di eventi di forza maggiore (calamità naturali, terremoti, sommosse, nevicate ingenti, sfondamento della strada, dissesti stradali) non prevedibili né imputabili alle parti, la Ditta potrà temporaneamente interrompere o ridurre il servizio di trasporto scolastico ovvero esercitarlo con modalità sostitutive.

In particolare, in caso di temporanea chiusura al traffico della rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso di forza maggiore, la Ditta dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale espletamento del servizio, dandone tempestiva comunicazione all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune ed agli utenti.

Qualora la ditta Appaltatrice agisca in difformità alle disposizioni di leggi regolanti la materia, il Comune potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali e, nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

Servizio di accompagnamento

Tutti gli scuolabus destinati al trasporto scolastico devono avere il servizio di accompagnamento a bordo del mezzo. Gli automezzi destinati al trasporto extrascolastico devono avere il servizio di accompagnamento quando previsto.

Il soggetto incaricato dalla ditta Appaltatrice del servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni, la cui presenza sul mezzo sarà obbligatoria ed imprescindibile per lo svolgimento del servizio di trasporto, avrà i seguenti compiti specifici:

- assistenza degli alunni nelle fasi di salita e discesa dal mezzo;
- assistenza e sorveglianza degli alunni durante il tragitto;
- con accompagnamento degli iscritti fino all'ingresso degli edifici scolastici (cioè all'atrio d'ingresso dei singoli edifici scolastici) per la presa in consegna da parte di personale scolastico.

Resta inteso che la responsabilità civile dell'appaltatore cessa al varcare dell'ingresso del plesso scolastico. In caso di soggetti con certificazione di disabilità richiedente specificatamente l'accompagnamento per gli spostamenti, il minore dovrà essere assistito/aiutato nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo, assistito personalmente durante tutto il tragitto ed accompagnato dal momento della discesa dal mezzo fino all'interno dell'edificio scolastico per la consegna al personale al medesimo dedicato. Di volta in volta, a seconda della situazione del minore, sarà valutata, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, la necessità o meno di un

accompagnatore *ad hoc* la cui presenza l'appaltatore dovrà garantire senza richiedere oneri aggiuntivi;

- presa in consegna degli alunni, accompagnati da personale scolastico incaricato, direttamente all'uscita dell'edificio scolastico e successiva riconsegna ai genitori, o ai soggetti delegati, alla prevista fermata, secondo modalità operative di riconoscimento che verranno definite prima dell'attivazione dell'appalto. Nel caso in cui i genitori o i loro delegati (in assenza di autorizzazione affinché il minore possa allontanarsi da solo dalla fermata assegnatagli) non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, gli stessi saranno trattenuti sull'autobus per consentire la prosecuzione del regolare percorso, al termine del quale l'alunno verrà riportato a Scuola, se ancora presente personale autorizzato ad accogliere il minore, o, in ultima ipotesi, accompagnato al Comando di Polizia Municipale che si occuperà di rintracciare i genitori.

Art. 19 – FUNZIONI DEL REFERENTE COMUNALE – RESPONSABILE DEI SERVIZI

Nell'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:

cura la programmazione generale del servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte ed i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;

esercita le funzioni di direzione generale garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dal Comune e quelle affidate alla ditta Appaltatrice;

verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati convocando almeno due volte nel corso dell'anno, un incontro con il referente dell'impresa per una verifica complessiva dei rapporti reciproci in relazione all'andamento del servizio.

Art. 20 – FUNZIONI DEL REFERENTE DELLA DITTA APPALTATRICE – COORDINATORE TECNICO

Al Coordinatore della ditta Appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:

essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la Sede Comunale entro un'ora dal contatto;

predisporre il programma annuale del servizio;

svolgere funzioni tecnico-operative di raccordo tra ditta, scuole, comune e agenzie territoriali;

incontrare il referente comunale, per la verifica in merito all'andamento del servizio e contattare in tempo reale l'ufficio comunale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;

organizzare e coordinare il personale e le loro attività;

svolgere un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a gite, uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc.

ART. 21 - RESPONSABILE DELLA COMMESSA

All'avvio del servizio la ditta Appaltatrice nomina un referente unico per l'appalto — detto «responsabile della commessa» — comunicandone all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune nome e cognome, numeri di telefono fisso e mobile, numero di telefax e indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata.

Il responsabile della commessa ha il compito di mantenere i rapporti col direttore dell'esecuzione e gli uffici comunali per tutta la durata del contratto.

Il responsabile della commessa dev'essere sempre reperibile, personalmente o per telefono, negli orari d'apertura degli uffici comunali e in quelli d'effettuazione del servizio.

Ogni variazione della persona del responsabile della commessa dev'essere immediatamente comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

ART. 22 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA E DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta Appaltatrice rispetta tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di stato giuridico, trattamento economico, orario di lavoro, trattamento assicurativo, trattamento assistenziale e previdenziale, protezione dell'impiego e condizioni di lavoro del personale dipendente.

Ella è tenuta a osservare i contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati applicabili al servizio, assicurando al personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste in essi e rispettando le eventuali modificazioni sopravvenute.

La ditta deve continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo o sostituzione.

La ditta è tenuta a osservare le disposizioni che saranno emanate dagli enti competenti in materia di mezzi di protezione tecnica, sanitaria e igienica dei lavoratori nonché di modalità d'esercizio dell'attività e d'intervento e controllo sanitario.

La ditta deve osservare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di circolazione su strade e aree pubbliche (limiti di velocità, sicurezza ed efficienza dei mezzi, condotta di marcia ecc.) nonché le prescrizioni legislative e regolamentari che vengano emanate in materia dopo l'avviamento del servizio.

La ditta deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze, i permessi e le autorizzazioni necessari per il regolare svolgimento del servizio, e mantenerli validi.

Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti, il personale della ditta Appaltatrice sarà tenuto al rispetto del Codice medesimo.

La Ditta deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n.68/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, per le imprese che occupano oltre 14 dipendenti.

Il Comune può chiedere alla ditta Appaltatrice, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Se la ditta non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune procede alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'Appaltatrice o, se non presente, ad altra ditta mediante affidamento diretto.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta Appaltatrice.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La ditta Appaltatrice è responsabile sia verso il Comune sia verso i terzi — compresi gli utenti e le loro famiglie — per l'erogazione del servizio.

Ella deve tenere indenne il Comune da qualsiasi azione o richiesta per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi; le spese eventualmente sostenute dal Comune in conseguenza di tali pretese devono essere rimborsate anche mediante deduzioni dai corrispettivi.

La ditta Appaltatrice risponde per intero dei sinistri occorsi ai trasportati esonerando il Comune da ogni addebito.

La ditta Appaltatrice risponde dei danni a persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restandone a suo esclusivo carico il risarcimento senza diritto di rivalsa verso il Comune ai sensi dell'articolo 1681 c.c.

Si considerano avvenuti in viaggio i sinistri che colpiscono gli utenti durante le operazioni preparatorie e accessorie (salita, discesa, occupazione del posto ad automezzo fermo ecc.) nonché durante le soste e le fermate.

La ditta intrattiene rapporti solo col Comune.

Nessuna disposizione gli può essere impartita dalle autorità scolastiche, dai genitori o da altri soggetti.

ART. 24 COMPITI E RIFERIMENTI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- la raccolta delle iscrizioni e la trasmissione delle domande in formato elettronico alla ditta Appaltatrice;

Qualora la ditta offrisse il servizio migliorativo di predisposizione del software per iscrizioni on-line con possibilità di allegare documentazione ed ISEE in corso di validità, sarà cura della ditta trasmettere al Comune l'elenco degli iscritti.

- la riscossione delle tariffe dagli utenti.

Il responsabile unico del procedimento funge da direttore dell'esecuzione ma può delegare — in generale o per compiti specifici — altro personale comunale; in ogni caso, la ditta Appaltatrice intrattiene rapporti solo col direttore dell'esecuzione e i suoi delegati (personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione).

ART. 25 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo annuo per il servizio di scuolabus, quantificato in € 223.000,00= sarà pagato in n° 10 rate mensili posticipate, corrispondenti ai mesi di frequenza di ciascun anno scolastico da Settembre a Giugno; il corrispettivo per il servizio centri estivi, quantificato in € 15.000,00= sarà pagato in n° 2 rate mensili Agosto e Settembre; il corrispettivo per il servizio cimiteri e mercato, quantificato in € 12.000,00= sarà pagato in 12 rate mensili posticipate.

ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI STIPULA DEL CONTRATTO E MODIFICAZIONI

La ditta Appaltatrice è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso. La stipulazione del contratto avverrà, in forma pubblica amministrativa, presso la sede comunale. Nel caso in cui la ditta Appaltatrice non stipuli e/o non versi le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta da parte del Comune, che porrà a carico della ditta medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta. Le spese di registrazione, in via approssimativa, ammontano ad € 2.469,59 diritti di rogito, € 45,00 tassa registro telematico, € 200,00 tassa registrazione, € 0,52 diritti segreteria, (eventuali allegati firmati una marca da bollo € 16,00 ogni 4 pagine)

Il Comune ha facoltà di richiedere variazioni degli orari, di numero e lunghezza dei percorsi, delle fermate nonché del numero e della capacità degli automezzi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni normative;
- per l'aumento o la riduzione del numero di utenti;
- per mutate esigenze dell'utenza o delle scuole;
- per cause impreviste.

Le variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, non possono complessivamente incidere sul corrispettivo dedotto in contratto più del 20%.

Se il Comune richiede servizi non previsti dal capitolato ma direttamente collegati all'attività di trasporto scolastico, alla ditta Aggiudicatrice verranno richiesti preventivi specifici