



Comune di Pordenone

SETTORE II: CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI

SERVIZI SCOLASTICI

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO PER LE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI 1°
GRADO DI PORDENONE**

PERIODO: SETTEMBRE 2018 / GIUGNO 2022

CIG 74239483B2

Pordenone, marzo 2018

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 – SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E SORVEGLIANZA

ART. 4 – ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL SERVIZIO

ART. 5 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 – REQUISITI E OBBLIGHI DELLA DITTA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – VARIAZIONI DEL PIANO DI TRASPORTO

ART. 8 – PERSONALE DELLA DITTA

ART. 9 – COMUNICAZIONI INERENTI IL SERVIZIO

ART. 10 – OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART. 11 – TARIFFE DEL SERVIZIO

ART. 12 – CONTROLLI E PENALI – CAUSE DI RISOLUZIONE

ART. 13 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 15 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 16 – NORMATIVA APPLICABILE

ART. 17 – ALTRE INFORMAZIONI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico antimeridiano, meridiano e pomeridiano (casa/scuola e ritorno) a favore degli utenti delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado, presenti nel territorio del Comune di Pordenone, che dovrà essere svolto secondo le modalità indicate al successivo art. 2 "Descrizione del servizio".

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale e che siano stati da questa ammessi al servizio.

L'attività consiste nel trasporto degli alunni dalle singole fermate, stabilite annualmente in base alle richieste degli utenti, alla propria sede scolastica e relativo ritorno a casa al termine delle lezioni.

I giorni di effettuazione del servizio di trasporto saranno, per ciascun anno, quelli previsti dal calendario scolastico ufficiale approvato dalle competenti autorità scolastiche.

Rimane inteso che il servizio si interromperà durante il periodo di chiusura estiva delle scuole.

Il servizio di trasporto scolastico deve essere espletato in ottemperanza a tutte le norme legislative che regolano la materia.

L'eventuale trasporto dei disabili deve essere effettuato con automezzi idonei, nel rispetto della normativa specifica in materia, e con accompagnatore, ove previsto, messo a disposizione dalla famiglia o dall'Amministrazione comunale.

Il servizio oggetto del presente Capitolato è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà subire sospensioni e/o interruzioni.

Il suddetto servizio è da considerarsi, altresì, servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 Legge 12.06.1990 n. 146 (Norme dell'esercizio pubblico del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche e integrazioni) e s.m.i.. Pertanto la Ditta appaltatrice dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero nei servizi essenziali.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il chilometraggio giornaliero per ciascuna linea è stimato in circa 125 km.

Per ciascuna delle 4 linee il servizio dovrà essere effettuato per 5 (cinque) giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, per un totale presunto di 188 giornate per ognuno dei 4 (quattro) anni scolastici, per un totale complessivo per tutta la durata dell'appalto di **3.008** (tremilaotto) **servizi giornalieri** così ottenuti (188 gg/anno x 4 linee x 4 anni scolastici = 3.008 servizi) per circa **376.000 km stimati** nei 4 anni così ottenuti (3.008/g x 125 km/g), oltre al chilometraggio per gli eventuali percorsi integrativi come descritti al successivo art. 7.

Le quattro linee servono complessivamente n. 15 Scuole, e attualmente sono così articolate:

1) **Linea n. 1 - zona Nord:**

Scuola secondaria di 1° grado "P.P. Pasolini" di Via Maggiore (solo rientro meridiano) - Scuole Primarie "G. L. Radice" di Via del Carabiniere e "IV Novembre" di Piazzale Sacro Cuore;

2) **Linea n. 2 - zona Torre:**

Scuola secondaria di 1° grado "G. Lozer" di Via Zara, Scuole Primarie "G. Narvesa" di Via Fonda e "Beato Odorico" di Via Piave, Scuola dell'infanzia di Viale della Libertà e scuola dell'infanzia di via Beata Domicilla;

3) **Linea n. 3 - zona Borgomeduna, Le Grazie, Rorai:**

Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" sede di Via Vesalio (parte non servita dalla linea 4), Scuola Primaria "M. Grigoletti" di Via Maggiore, Scuola dell'Infanzia statale di Via Mantegna e Scuola dell'Infanzia paritaria "Santa Maria Goretti" di Via Meduna;

4) **Linea n. 4 - zona Sud e Borgomeduna:**

Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" sede di Via Vesalio (parte non servita dalla linea 3), Scuole primarie "A. Rosmini" di Via Goldoni e "E. De Amicis" di Via Udine (solo rientro meridiano e pomeridiano), Scuola dell'Infanzia di Via Ada Negri;

Il servizio dovrà essere eseguito, nel rispetto del piano di trasporto predisposto dalla ditta appaltatrice prima dell'inizio di ciascun anno scolastico.

Il piano di trasporto per ciascuna scuola (punti di raccolta, vie di percorrenza, fermate, orari, nominativi utenti, distinti nelle diverse fasce orarie) dovrà essere elaborato tenendo conto della dislocazione degli utenti sul territorio comunale e degli orari di lezione delle scuole servite.

Le fermate dovranno essere distribuite lungo ciascun percorso in modo da garantire la salita e la discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza.

Qualora vi fossero più utenti richiedenti il servizio nel raggio di 500 metri lungo il medesimo percorso, le fermate dovranno essere raggruppate, per quanto possibile, ai fini di una più snella esecuzione del servizio e di un tempo di percorrenza ragionevole.

Gli elenchi degli alunni richiedenti il servizio, distinti per plesso, saranno consegnati alla Ditta con congruo anticipo rispetto all'inizio di ciascun anno scolastico.

Tali elenchi completi di nominativi, indirizzi e recapiti telefonici degli utenti, della scuola di appartenenza e dell'indicazione dei dati relativi ai genitori o alle persone dagli stessi delegate al ritiro del minore, saranno trasmessi in formato elettronico alla Ditta appaltatrice.

Il servizio per i tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) va effettuato entro le fasce orarie di massima di seguito indicate, con possibili variazioni minime da linea a linea e da giornata a giornata, sulla scorta dell'organizzazione oraria dell'attività didattica di ciascuna Scuola interessata dal servizio di trasporto:

- Fascia antimeridiana: dalle ore 6.55 alle ore 9.10
- Fascia meridiana: dalle ore 12.45 alle 14.15
- Fascia pomeridiana: dalle ore 15.00 alle 17.15

Per le Scuole dell'Infanzia il servizio di trasporto va effettuato solo nella fascia oraria antimeridiana e in quella pomeridiana; mentre per le Scuole primarie e secondarie di 1° grado è previsto anche il rientro meridiano che va svolto nella relativa fascia oraria sopra indicata.

ART. 3 – SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E SORVEGLIANZA

La normativa vigente prevede, per il trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia, la presenza sugli scuolabus di un accompagnatore adulto diverso dall'autista.

La ditta aggiudicataria del servizio di trasporto scolastico deve consentire l'accesso ai propri mezzi al personale addetto a tale servizio che sarà individuato dall'Amministrazione comunale tramite apposita procedura di gara e non potrà eseguire in nessun caso il trasporto in assenza dell'accompagnatore.

Inoltre, qualora quest'Amministrazione dovesse affidare anche il servizio di sorveglianza occasionale sui mezzi degli utenti delle altre scuole, la ditta deve consentire la salita sui mezzi anche di detto personale.

Il servizio di accompagnamento si sostanzia nella presenza di un operatore adulto sul mezzo, con il compito di assistere gli alunni trasportati evitando che gli stessi corrano rischi sia quando il veicolo è in movimento, sia nelle operazioni di salita e discesa dallo scuolabus.

Tale servizio sarà reso per le scuole dell'infanzia sottoelencate, sia nel tragitto di andata (fascia oraria antimeridiana) che di ritorno (fascia oraria pomeridiana):

fascia antimeridiana: inizio raccolta utenti – ore 7.50/ 8.30 circa
termine giro e arrivo a scuola – ore 8.50/9.15 circa

fascia pomeridiana: inizio giro di ritorno con partenza dalla scuola – ore 15.00/15.30 circa
termine giro e ultima fermata – ore 15.45/16.15 circa

Il servizio di accompagnamento è così articolato:

- Linea 2: scuole dell'infanzia di Viale della Libertà e Via Beata Domicilla;
- Linea 3: scuole dell'infanzia di Via Mantegna e "Santa Maria Goretti" di via Meduna Vecchia;
- Linea 4: scuola dell'infanzia di Via Ada Negri.

Per la linea 3 l'aggiudicatario deve consentire l'accesso allo scuolabus di due accompagnatori: uno messo a disposizione dalla scuola dell'infanzia "Santa Maria Goretti" per i propri utenti, l'altro individuato dall'Amministrazione comunale per l'accompagnamento dei bambini della scuola dell'infanzia statale di via Mantegna.

L'eventuale servizio di sorveglianza parziale o occasionale per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado, che il Comune dovesse prevedere nell'ambito del servizio di trasporto scolastico, consiste nella presenza di un operatore adulto sul mezzo con il compito di vigilare affinché comportamenti indisciplinati degli alunni non divengano fonte di pericolo per gli stessi e per gli altri minori trasportati, e comportino distrazione o disturbo per l'autista.

La responsabilità del servizio di accompagnamento e dell'eventuale sorveglianza sugli scuolabus rimane in capo esclusivamente ai soggetti affidatari di tali servizi.

ART. 4 - ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL SERVIZIO

Prima dell'avvio del servizio, e ad ogni variazione, la Ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

- copia dell'autorizzazione allo svolgimento del servizio (ai sensi dell'art. 37 della L.R. 23/2007 e s.m.i.);

- copia dell'abilitazione professionale di cui al D.Lgs. n. 395/2000 e s.m.i.;
- documentazione relativa all'omologazione e all'immatricolazione dei mezzi;
- elenco nominativo del personale impiegato nel servizio;
- indicazione del nominativo e numero telefonico del Referente unico del servizio, responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune;
- documento inerente la valutazione dei rischi aziendali relativi al servizio oggetto dell'appalto (DVR) di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. con particolare riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per garantire la sicurezza della pubblica utenza;
- nominativo e qualifica del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- fotocopia della patente di guida e del C.Q.C. del personale che la Ditta si impegna ad impiegare nell'espletamento del servizio;
- fotocopia dei libretti di circolazione dei mezzi che la Ditta utilizzerà per l'espletamento del servizio, coerentemente a quanto offerto in sede di gara;
- in corso di esecuzione del servizio, comunicare le eventuali sostituzioni dei mezzi e/o del personale impiegati, rispetto a quelli precedentemente indicati, trasmettendo tempestivamente la relativa documentazione.

ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato con personale e mezzi a disposizione della Ditta aggiudicataria. La Ditta dovrà quindi garantire la disponibilità di veicoli e di autisti sufficienti a garantire il servizio con continuità e regolarità.

La Ditta appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle reti viarie e deve possedere i requisiti previsti dal D.M. n. 448/91 e s.m.i.

Deve essere garantito agli utenti il raggiungimento della scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni; analogamente il mezzo che raccoglie gli alunni all'uscita dalla scuola deve raggiungere il punto di raccolta prefissato almeno cinque minuti prima del termine delle lezioni.

A titolo esemplificativo si allegano i prospetti, allegati linea 1 – 2 – 3 e 4, relativi agli orari del trasporto dell'anno scolastico in corso, precisando che gli stessi potrebbero subire delle modifiche nei prossimi anni scolastici in funzione delle possibili variazioni di orario delle attività didattiche delle scuole servite, numero degli utenti fruitori del servizio nonché di proposte di ottimizzazione dei percorsi ad opera dell'aggiudicatario.

Durante l'anno scolastico gli **orari del servizio potrebbero** subire sporadiche **variazioni** imputabili a uscite anticipate, per motivi non prevedibili. Tali variazioni verranno comunque comunicate tempestivamente alla Ditta, anche telefonicamente, per verificare la possibilità di concordare comunque l'effettuazione del servizio.

Dovranno inoltre essere osservate le seguenti prescrizioni:

- ciascun alunno trasportato dovrà avere a disposizione un posto a sedere;
- nell'espletamento del servizio è fatto assoluto divieto di trasportare persone estranee durante il trasporto degli alunni, ad esclusione degli accompagnatori incaricati e individuati dall'Amministrazione comunale per l'esecuzione del servizio di accompagnamento degli utenti delle Scuole dell'infanzia e di eventuale sorveglianza per gli utenti delle altre scuole, o gli assistenti degli utenti disabili;
- nel corso dell'anno scolastico, l'Amministrazione comunale ha facoltà di inserire nuovi utenti ed eventualmente richiedere nuove fermate, anche se ciò potrebbe comportare una variazione di orario (anticipo o posticipo) delle fermate precedentemente stabilite;
- il limite all'inserimento di nuovi utenti è dettato dalla capienza dei mezzi adibiti al servizio;

- i mezzi utilizzati dalla Ditta dovranno essere in grado di trasportare un numero di alunni, nelle misure indicate al punto “n” del successivo articolo 6, nonché disporre dei posti riservati per il trasporto di persone adulte (almeno due).

In caso di sospensione e/o interruzioni anche parziali del servizio ed in generale per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore (es. emergenza neve, condizioni meteorologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc..), il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, attraverso l'affidamento a terzi, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento del maggior danno.

In ogni caso di sospensione o interruzione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

La Ditta appaltatrice dovrà inoltre garantire il servizio di rientro tempestivo degli alunni nel caso si verificassero cause di forza maggiore non oggettivamente prevedibili, che rendano indispensabile l'allontanamento degli alunni dal plesso scolastico frequentato, previa comunicazione anche telefonica da parte dell'Ente appaltante.

ART. 6 - REQUISITI E OBBLIGHI DELLA DITTA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio la Ditta garantisce, per tutta la durata dell'appalto, quanto segue:

- a. Iscrizione nel registro regionale delle imprese esercenti l'attività di trasporto di viaggiatori mediante noleggio di autobus con conducente o titolarità di analoga autorizzazione rilasciata parte delle regioni o degli enti locali o altre Autorità allo scopo delegate;
- b. rispondenza dei veicoli utilizzati dalla Ditta appaltatrice alle norme dettate dal D.M. 18/04/1977 e s.m.i e dal D.M. 31/01/1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e s.m.i. ed in generale a tutte le normative in materia di trasporto scolastico;
- c. utilizzo di veicoli omologati e idonei al trasporto degli utenti delle scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado;
- d. automezzi che presentino tutte le garanzie di sicurezza e di idoneità previste dalla legge;
- e. la piena responsabilità del mantenimento in perfetta efficienza tecnica dei mezzi utilizzati;
- f. le migliori condizioni igieniche e di pulizia interna ed esterna dei mezzi;
- g. il rispetto del numero massimo di alunni trasportati sui mezzi impiegati secondo quanto riportato sul libretto di circolazione;
- h. il trasporto dei soli utenti aventi diritto, ricompresi negli elenchi comunicati dal Comune;
- i. il rispetto le disposizioni in materia di circolazione sulle strade ed aree pubbliche (velocità, condotta di marcia, ecc.);
- j. l'utilizzo di mezzi riportanti in modo visibile la scritta “Scuolabus”;
- k. che eventuali sponsorizzazioni o pubblicità sui mezzi utilizzati, saranno effettuate solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale appaltante;
- l. l'idoneità e dell'efficienza degli automezzi, a tutti gli effetti civili e penali, nei confronti dell'Amministrazione comunale e dei terzi trasportati;
- m. gli automezzi messi a disposizione saranno dotati di:
 - apertura a distanza degli sportelli;
 - catene da neve o pneumatici invernali;
 - giubbotto o bretelle retro – riflettenti ad alta visibilità;
 - cassetta pronto soccorso dotata dei dispositivi previsti dalla legge;
 - estintore mantenuto sempre in perfetta efficienza;
 - qualsiasi altro dispositivo richiesto dalle normative vigenti o emesse nel corso dell'affidamento;
- n. **gli automezzi utilizzati per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato dovranno essere omologati, nel rispetto della normativa sulle**

emissioni inquinanti, come EURO 5 o successivi (oppure mezzi alimentati a GPL o metano o elettrici) ed avere una capienza tale da consentire il trasporto del numero di utenti e di accompagnatori indicati come segue:

- **Linea 1** - veicolo con capienza di almeno n. 40 posti, oltre ad almeno due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
 - **Linea 2** - veicolo con capienza di almeno n. 50 posti, oltre ad almeno due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
 - **Linea 3** - veicolo con capienza di almeno n. 40 posti, oltre ad almeno due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
 - **Linea 4** - veicolo con capienza di almeno n. 45 posti, oltre ad almeno due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
 - **Percorsi integrativi:** per le eventuali variazioni al piano dei trasporti di cui al successivo art. 7, in particolare quelle relative ai trasporti per i bambini della Scuola primaria IV Novembre nell'a.s. 2018/2019, la ditta dovrà mettere a disposizione almeno un ulteriore mezzo con capienza di almeno n. 50 posti, oltre ad almeno due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
- o. in caso di indisponibilità dei mezzi normalmente impiegati, la disponibilità di automezzi idonei al trasporto di minori, necessari a garantire la regolare continuità del servizio, rispondenti alle prescrizioni minime del presente capitolato;
- p. nel caso se ne presentasse l'esigenza, almeno un mezzo idoneo al trasporto di alunni con handicap, provvisto di pedana e di spazio all'interno per l'alloggiamento della carrozzina;
- q. la comunicazione all'Ente appaltante, prima dell'avvio del servizio, dei nominativi dei conducenti che, per quanto possibile dovranno rimanere invariati per tutta la durata dell'appalto. Si precisa che in corso d'opera l'Amministrazione comunale potrà richiedere la sostituzione di quelli che, a suo insindacabile e motivato giudizio, risultassero non idonei o inadatti sia sotto il profilo della sicurezza, sia sotto l'aspetto della disponibilità nei confronti degli utenti del servizio oltre per che mancato assolvimento degli incarichi affidati o violazione dei divieti imposti; la Ditta aggiudicataria dovrà procedere alla sostituzione dell'autista con urgenza e comunque non oltre sette giorni dalla richiesta;
- r. l'invio annuale all'Ente appaltante, di **una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.), **ove si attesti l'espletamento dell'attività di Sorveglianza Sanitaria** dei propri dipendenti adibiti al servizio in parola, di cui all'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento agli accertamenti di assenza di alcool dipendenza e tossicodipendenza;
- s. il rispetto da parte del personale impiegato del piano di trasporto concordato con l'Amministrazione comunale, invitando le famiglie degli utenti a rivolgersi direttamente al competente ufficio comunale per eventuali richieste o reclami;
- t. la continuità della prestazione da parte del personale assegnato, a tutela della particolare fascia d'utenza. Pertanto, eventuali cambi di personale potranno essere effettuati solo in caso di estrema necessità rappresentata dalla Ditta.

Oltre a tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi (tassa di circolazione, revisione periodica, assicurazione RC auto, carburanti, lubrificanti, olio, gomme...), sia ordinarie che straordinarie, nonché le spese del personale, costituiscono oneri e adempimenti a carico della Ditta appaltatrice:

1. osservare gli orari, i percorsi e le fermate stabilite e comunicare all'amministrazione all'inizio di ciascun anno scolastico;
2. non effettuare soste e fermate durante il servizio, per ragioni diverse da quelle connesse all'espletamento del servizio stesso;
3. far salire e scendere gli alunni dai mezzi negli spazi consentiti antistanti gli ingressi principali dei plessi scolastici;
4. per il trasporto dei bambini della Scuola dell'Infanzia, effettuare il servizio solo in presenza dell'accompagnatore/i adulto/i responsabile/i della sorveglianza e assistenza dei bambini, individuato/i al precedente art. 3;

5. trasportare gli alunni dal luogo di partenza a quello di arrivo, nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza;
6. verificare che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e inseriti negli elenchi forniti dal Comune;
7. osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
8. comunicare tempestivamente al Comune e alle scuole interessate qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
9. attenersi, nell'esecuzione del servizio, alle normative vigenti in materia di circolazione e sicurezza stradale, con particolare riferimento al Codice della Strada;
10. dotare ciascun autista di telefono cellulare, con viva voce o dispositivo analogo, per la segnalazione tempestiva di eventuali emergenze;
11. **formare il personale impiegato nel servizio di trasporto a mettere in atto gli interventi di Primo Soccorso e Antincendio**, esibendo su richiesta dell'Ente appaltante, copia dei relativi attestati di formazione.

La Ditta garantisce inoltre che ciascun mezzo sia dotato di un diario di bordo mensile (registro madre e figlia) nel quale dovranno essere annotati, giorno per giorno a cura del conducente: la data, i dati identificativi del mezzo, nominativo dell'autista, i km percorsi per i soli servizi oggetto dell'appalto resi al Comune di Pordenone ed eventuali note inerenti il servizio. Tale diario dovrà essere esibito in qualsiasi momento su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale e dovrà comunque essere consegnato a fine mese, a corredo della fattura.

Tutto il personale impiegato nel servizio è tenuto a non divulgare le informazioni, i dati e le notizie di cui viene a conoscenza, in dipendenza del servizio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

ART. 7 - VARIAZIONI DEL PIANO DI TRASPORTO

La Ditta appaltatrice è tenuta ad accogliere le proposte di variazione del piano di trasporto predisposto dalla stessa predisposto (come previsto al precedente art. 2) che dovessero emergere durante la gestione del servizio. In particolare gli itinerari, i plessi serviti, le fermate, i punti di raccolta, gli orari, il numero di utenti, potranno subire variazioni al verificarsi di circostanze non prevedibili, e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare durante il periodo di appalto.

Per far fronte ad eventuali variazioni del piano di trasporto, la ditta aggiudicataria, in aggiunta ai mezzi e al personale necessario all'ordinario svolgimento del servizio, dovrà garantire la messa a disposizione di almeno un ulteriore mezzo (e relativo personale) con la capienza indicata al precedente art. 6, lett. n., Percorsi integrativi, per indicativi Km 11.300 complessivi per tutta la durata dell'appalto.

Tra le possibili esigenze di variazione del piano di trasporto potrebbe rientrare, in particolare nell'a.s. 2018/2019, il servizio di trasporto per i bambini iscritti alla scuola primaria "IV Novembre" di Piazzale Sacro Cuore, che in tale periodo verrà interessata da lavori di straordinaria manutenzione, con conseguente trasferimento degli alunni in altri plessi scolastici.

L'Amministrazione comunale comunica alla Ditta Appaltatrice le variazioni rese necessarie, sia all'inizio di ciascun anno scolastico che nel corso degli stessi: quest'ultima è tenuta ad adeguarsi entro un congruo periodo di tempo e, nel caso di variazioni in corso d'anno, non oltre 7 giorni lavorativi dalla comunicazione.

ART. 8 - PERSONALE DELLA DITTA

Il personale impiegato dalla Ditta per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato deve essere in possesso della patente di guida di idonea categoria, con relativa C.Q.C. (Carta di Qualificazione del Conducente) come previsto dall'art. 116 comma 8 del Nuovo Codice della Strada (D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i.), nonché dei requisiti tecnico-professionali prescritti per effettuare il servizio richiesto.

In particolare il conducente deve:

- espletare il servizio con diligenza, adottando le cautele e gli accorgimenti atti a garantire l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in particolare nei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e discesa, chiusura e apertura delle porte, avvio del veicolo);
- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori del personale scolastico e del personale addetto all'accompagnamento e alla sorveglianza degli utenti, e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma di legge, ovvero l'uso di un linguaggio inadeguato, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Nel contempo è vietato al conducente durante lo svolgimento del servizio:

- fumare a bordo dell'automezzo;
- assumere bevande alcoliche o sostanze psicotiche;
- utilizzare cellulari in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente;
- esprimersi con modi e gesti diseducativi;
- far salire sull'automezzo persone estranee al servizio stesso o non autorizzato dagli uffici competenti;
- far salire persone in numero superiore a quello indicato nella carta di circolazione;
- raccogliere e far scendere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- deviare il percorso per esigenze personali;
- dar adito a discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione comunale;
- prendere accordi diretti con le famiglie degli utenti in merito a qualsivoglia richiesta diversa da quanto previsto nel piano di trasporto o indicato dagli uffici comunali.

Come previsto alla lettera q del precedente art. 6, l'Amministrazione comunale previa diffida, potrà pretendere la sostituzione di coloro che non ottemperassero alle suddette prescrizioni.

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice osservare le disposizioni legislative e i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti ai servizi di trasporto.

Il Comune si riserva di richiedere la documentazione comprovante l'osservanza di tali obblighi.

Tra l'Ente appaltante ed il personale della Ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro, anche se il lavoratore dovrà prestare collaborazione con l'Ufficio Istruzione, per eventuali quesiti che si porranno nell'espletamento del servizio.

Per tutto il personale impiegato, la Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" e s.m.i..

ART. 9 - COMUNICAZIONI INERENTI IL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice è tenuta a fornire, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni o quant'altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si

sia verificato. In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto.

Per agevolare l'esecuzione del servizio, l'appaltatore dovrà individuare un Referente Unico del servizio, responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio. Detto responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e comunque dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 17.30.

ART. 10 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune s'impegna a:

- garantire alla Ditta aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nell'art. 14 "Fatturazione e pagamenti" del presente Capitolato;
- comunicare prima dell'inizio del servizio, per ciascun anno scolastico, l'articolazione oraria ed i rientri pomeridiani delle scuole servite e l'elenco degli utenti completi di indirizzo, recapito telefonico della famiglia e scuola frequentata, nell'intesa che questi dati dovranno essere trattati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di privacy e trattamento dei dati e solo nell'ambito dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- avvisare tempestivamente la Ditta di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (es.: vacanze, festività, scioperi, operazioni elettorali o altro).

ART. 11 – TARIFFE DEL SERVIZIO

La fruizione del servizio di trasporto scolastico casa/scuola e ritorno è riservata agli utenti iscritti ed ammessi allo stesso, come previsto dall'art. 1 del presente Capitolato.

Le tariffe per la fruizione del servizio di trasporto **sono determinate e riscosse direttamente dall'Amministrazione comunale**. Per nessuna ragione la Ditta appaltatrice potrà richiedere agli utenti integrazioni a dette tariffe.

ART. 12 - CONTROLLI E PENALI – CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio oggetto della presente procedura.

Ogniquale volta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata.

L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali potranno riscosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà

essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) e 109 (recesso) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'inadempimento degli obblighi contrattuali posti a carico l'appaltatore comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

Il presente contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile qualora il Comune di Pordenone dichiarerà alla ditta di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- a) subappalto non autorizzato;
- b) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla ditta appaltatrice nel corso della procedura di gara;
- d) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- e) per violazione delle "Disposizioni anticorruzione" previste al precedente l'articolo 6 del disciplinare di gara;
- f) per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 04.03.2014, n. 39 previste all'art. 8 del capitolato descrittivo e prestazionale;
- g) utilizzo di mezzi e/o persone non idonei.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Qualora, muti l'interesse pubblico, l'Amministrazione comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare l'affidamento in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta da inviare alla ditta appaltatrice almeno 2 (due) mesi prima della data di revoca. In tal caso nulla sarà dovuto alla ditta stessa.

In caso di risoluzione del contratto la ditta appaltatrice si impegnerà a fornire al Comune di Pordenone tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 13 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone siano essi addetti, fruitori del servizio e/o terzi in genere. Ogni danno che in relazione all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse derivasse all'Amministrazione Appaltante e/o a terzi in

genere, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta appaltatrice senza riserve e/o eccezioni, la quale pertanto si assumerà in proprio l'onere di eventuali liti.

Di conseguenza, l'Amministrazione Comunale ed eventualmente il personale da questi preposto alla sorveglianza e rilievo del servizio medesimo, sono da intendersi esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, civile e penale diretta e/o indiretta conseguente all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse.

A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Terzi (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale) e/o Prestatori d'opera (eventuale personale addetto) conseguenti all'espletamento del servizio (compreso quanto richiamato all'art. 1681 del C.C. in merito ai sinistri verificatisi durante le operazioni preparatorie o accessorie del trasporto e durante soste / fermate), il Soggetto selezionato dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa con massimali non inferiori ad euro 10.000.000,00 per sinistro che dovrà presentare in copia all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

Inoltre, per ogni veicolo adibito ai servizi oggetto dell'appalto, la Ditta Appaltatrice dovrà essere in possesso di polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi da circolazione stradale (RC auto), con massimali di € 30.000.000,00 salvo eventuali maggiorazioni di somme stabilite per legge.

La Ditta appaltatrice è da ritenersi unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico. Il rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta appaltatrice per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

La ditta appaltatrice risponderà per intero dei sinistri che possano colpire i trasportati durante il servizio e di ogni addebito civile o penale. A tale scopo non assume alcuna rilevanza che le persone siano o meno state ammesse ad usufruire del servizio.

Le suddette coperture assicurative, stipulate con primaria compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione verso l'Ambito Comunale nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza del servizio, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui la Ditta appaltatrice si avvalga di una polizza RCT/O già operante, la stessa dovrà avere le medesime caratteristiche indicate ai commi che precedono ed espressa appendice nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente Capitolato e per il quale non si intendono previsti particolari limiti.

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico dell'Appaltatore.

L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità e dalle obbligazioni derivanti dalle normative vigenti e/o liberamente assunte, avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia. La validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'affidamento del servizio e pertanto, qualora il Soggetto selezionato non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

Parimenti, se nel corso del servizio si verificano gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto, salvo il risarcimento di tutti i danni patiti.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto al costo a km di € 2,20 indicato all'art. 3 del disciplinare di gara, sulla base delle prestazioni effettivamente rese e risultanti dall'apposito diario di bordo (registro madre-figlia) di cui all'art. 6 "requisiti ed obblighi della ditta per lo svolgimento del servizio".

Gli importi dovuti alla ditta, saranno corrisposti mensilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata, accompagnata dalla copia del registro del mese di riferimento, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio D27TE9 (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione).

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore II – Cultura, istruzione, sport, politiche giovanili – servizi scolastici;
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) essere emesse mensilmente e accompagnate dal diario di bordo del mese di riferimento;
- d) indicare l'importo complessivo del fatturato decurtato della percentuale dello 0,5 di cui al capoverso precedente;

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi – saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment o del reverse charge).

ART. 15 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone, quale ente appaltante il servizio di trasporto scolastico per le scuole cittadine di competenza, ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 16 - NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida, dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con specifico riferimento alle seguenti fonti:

- D.M. 18 aprile 1977 (*caratteristiche costruttive degli autobus*) integrato con successivo D.M.13 gennaio 2004, modificato con successivo D.M. 1 aprile 2010;
- D.Lgs. n. 285/1992 (*Codice della strada*) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.;
- D.M. 31 gennaio 1997 "*Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico*" e successiva circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 23 del 11.3.1997 e s.m.i.;
- D.Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 e Regolamento attuativo D.M. 161 del 28.04.2005 (*in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada*) e s.m.i.;
- L.R. 18 agosto 2005, n. 22 "Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente nella regione Friuli Venezia Giulia" e s.m.i.

ART. 17 - ALTRE INFORMAZIONI

Si ricorda che tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCPass si possono effettuare solo tramite PEC. E' pertanto necessario che il concorrente abbia e mantenga una casella di PEC (posta elettronica certificata) attiva.

Per qualsiasi altra informazione inerente tale sistema di verifica, o per farsi guidare negli adempimenti da svolgere, si invita a collegarsi al portale web <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi> o a contattare il call center sotto indicato.

Si possono anche consultare le domande più frequenti (FAQ), all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ>.

Il servizio di Contact Center dell'Autorità è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, al numero verde gratuito 800-896936.

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 16/04/2018 12:37:25

IMPRONTA: 7D183EA9A0B7867DDFFB12647B3A5BC3A6FA62AA8B4370E5AAE4DDC7D6CD3B6D
A6FA62AA8B4370E5AAE4DDC7D6CD3B6DD11E9C1C806A2E9214A98286EE62F33E
D11E9C1C806A2E9214A98286EE62F33ED0663D4B9E0F9802203E0EB0ECA61C35
D0663D4B9E0F9802203E0EB0ECA61C35C119C17E0B24828827C6A87250E5053D