



Comune di Pordenone

SETTORE Politiche giovanili Pubblica Istruzione Formazione permanente
Università Asili nido Reti locali per il lavoro

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI
ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI 1°GRADO DI
PORDENONE E SERVIZI CONNESSI**

PERIODO

**Anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 oltre eventuale
rinnovo per massimo 2 ulteriori anni scolastici**

CIG: 93051661E7

Pordenone, Luglio 2022

LA DIRIGENTE
dott.ssa Flavia Maraston

INDICE

N.	TITOLI	PAG.
Titolo I		
INFORMAZIONI GENERALI		
	Premessa	3
Art. 1	Oggetto dell'appalto	3
Art. 2	Durata dell'appalto	4
Art. 3	Importo dell'appalto	4
Art. 4	Trasporto scolastico	5
Art. 5	Piano del Trasporto Annuale - PTA	7
Art. 6	Servizio di accompagnamento e sorveglianza – scuole dell'infanzia cittadine	8
Art. 7	Servizio di vigilanza – scuole primarie e secondarie di 1° grado	10
Art. 8	Servizio di trasporto scolastico per "Uscite didattiche" antimeridiane e "Viaggi d'Istruzione"	11
Art. 9	Trasporto scolastico per "Percorsi integrativi"	12
Titolo II		
LA GESTIONE DEL SERVIZIO		
Art. 10	Modalità di svolgimento del servizio	12
Art. 11	Obblighi ed oneri dell'Operatore Economico	13
Art. 12	Veicoli	15
Art. 13	Adempimenti per l'avvio del servizio	16
Titolo III		
PERSONALE E OSSERVANZA NORME DI SICUREZZA		
Art. 14	Personale dell'Operatore Economico	17
Art. 15	Norme di comportamento del personale	18
Art. 16	Obbligo di applicazione delle norme contrattuali	20
Art. 17	Osservanza delle norme di sicurezza	20
Art. 18	Referente - Coordinatore del Servizio	21
Titolo IV		
CORRISPETTIVI E CONTROLLI		
Art. 19	Verifiche e controlli	21
Art. 20	Responsabilità e assicurazioni	22
Art. 21	Tariffe del servizio	24
Art. 22	Corrispettivi e pagamenti	24
Titolo V		
ADEMPIMENTI CONTRATTUALI		
Art. 23	Penali	25
Art. 24	Cause di risoluzione	26
Art. 25	Recesso	26
Art. 26	Responsabilità dell'Operatore Economico aggiudicatario	27
Art. 27	Obblighi della Stazione appaltante	27
Art. 28	Disposizione anticorruzione e antimafia	27
Art. 29	Domicilio dei contraenti	28
Art. 30	Normativa applicabile	28
Art. 31	Altre informazioni	29
	ELENCO ALLEGATI	29

TITOLO I – INFORMAZIONI GENERALI

PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'appalto (d'ora in poi denominato capitolato), compresi i suoi allegati, descrive le prescrizioni minime e le specifiche tecniche che l'Operatore Economico deve rispettare nel corso dello svolgimento dei servizi erogati.

Le prescrizioni del presente capitolato speciale d'appalto sono riferite all'esecuzione delle prestazioni per i vari servizi.

Fatto salvo tutto quanto previsto dal presente Capitolato, inclusi gli allegati, le attività oggetto della presente procedura sono disciplinate dalla normativa statale, regionale, dal Regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico.

L'Operatore Economico aggiudicatario di seguito denominato per abbreviata "O.E.", s'impegna, pertanto, a rispettare tutte le norme tempo per tempo vigenti in materia, oltre alle disposizioni contenute nel presente Capitolato.

CPV: 60130000-8 – "Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada" - prestazione principale
CPV: 60112000-6 – "Servizio di assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto" - prestazione secondaria.

1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento a terzi del **servizio di trasporto scolastico casa-scuola-casa**, antimeridiano, meridiano e pomeridiano a favore degli utenti delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado, presenti nel territorio del Comune di Pordenone, e delle ulteriori prestazioni di seguito specificate, che dovranno essere svolte secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Sono altresì oggetto dell'affidamento anche i seguenti servizi:

- a. **Servizio di accompagnamento sugli scuolabus**, in andata e ritorno, per gli alunni delle scuole dell'infanzia;
- b. **Servizio di vigilanza sugli scuolabus**, su richiesta da parte della stazione appaltante, per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado;
- c. Servizio di trasporto scolastico **per uscite didattiche e viaggi d'istruzione**;
- d. Trasporto scolastico per eventuali **percorsi integrativi** in aggiunta o che modifichino i percorsi giornalieri e per i quali sarà anche possibile richiedere temporaneamente mezzi aggiuntivi.

La partecipazione alla procedura implica l'obbligo di fornire tutte le attività ricomprese nel presente capitolato.

Il servizio di trasporto scolastico è di pubblico interesse e, come tale, non potrà subire sospensioni e/o interruzioni ad eccezione dei casi previsti dalla norma.

Il servizio comprende tutti gli adempimenti connessi alla direzione e gestione del personale impiegato per il servizio di trasporto scolastico, di accompagnamento e vigilanza, di trasporto per uscite didattiche e viaggi d'istruzione e alla gestione degli automezzi impiegati e forniti dall'O.E.

Nell'allegato al presente capitolato "Percorsi linee 1-2-3-4", sono riportati, a titolo indicativo per una corretta formulazione dell'offerta, i dati relativi alle linee di trasporto oggetto dell'appalto, attualmente in

essere.

2 – DURATA DELL'APPALTO

Il Servizio dovrà essere erogato con riferimento agli anni scolastici: 2022/2023 – 2023/2024 con eventuale rinnovo per massimo 2 ulteriori anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026, e decorrerà dal mese di Settembre 2022.

Alla scadenza il rapporto contrattatuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Le date di attivazione, termine e sospensione del servizio saranno stabilite sulla base dal calendario scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia, con interruzione per le festività Natalizie, Pasquali, ecc.. fatte salve eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale.

Spetta all'Ente appaltante comunicare all'O.E. prima dell'avvio di ogni anno scolastico, gli orari esatti dell'inizio e della fine delle lezioni delle scuole interessate al servizio, le variazioni che si dovessero verificare e ogni qualvolta se ne manifesti la necessità. A titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi, lectio brevis, chiusura al traffico di parti di percorsi per lavori o altri motivi, eventi atmosferici eccezionali, ecc.

3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo di tutti i servizi oggetto dell'appalto ammonta ad € 1.542.040,00 (soggetti a ribasso) oltre all'I.V.A. di legge, oltre ad € 47.803,24 (iva esclusa) per eventuale revisione prezzi, precisando che gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero.

Importo complessivo a base di gara a.s. 2022/2023 – 2023/2024 (iva esclusa)	Importo eventuale rinnovo per massimo ulteriori 2 anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026(iva esclusa)	Revisione prezzi a partire dal secondo anno scolastico (iva esclusa)	Valore globale a base di gara (IVA esclusa)
€ 771.020,00	€ 771.020,00	€ 47.803,24	€ 1.542.040,00

Il predetto importo posto a base di gara è stato calcolato considerando i seguenti costi unitari massimi:

- € 3,30 quale costo chilometrico per il servizio di trasporto scolastico e i percorsi integrativi per circa 95.500 km stimati annui;
- € 20,00 quale costo orario per il servizio di accompagnamento per ca 1.128 ore annue;
- € 20,00 quale costo orario per il servizio di vigilanza per ca 800 ore annue;
- € 150,00 quale costo unitario omnicomprensivo per uscita didattica per presunti 180 servizi annui;
- € 600,00 quale costo unitario omnicomprensivo per viaggi d'istruzione per massimo 8 servizi annui complessivi.

L'offerta dovrà essere formulata indicando la percentuale di ribasso unica, che sarà applicata ai costi sopra indicati per ciascuna tipologia di prestazione, IVA esclusa.

Le prestazioni sopra indicate hanno la sola funzione di indicare il limite massimo delle stesse e hanno carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta dell'aggiudicatario.

I corrispettivi per i servizi oggetto di appalto saranno addebitati all'Ente appaltante secondo le modalità indicate al successivo art. 22, applicando la percentuale di ribasso definita in sede di offerta economica.

Nel conteggio dei chilometri percorsi non sono computati i chilometri percorsi dal mezzo a partire dalla rimessa ove è ricoverato il mezzo stesso sino all'indirizzo di inizio servizio. Allo stesso modo non sono da computarsi nei chilometri totali, i chilometri percorsi dal mezzo per raggiungere la rimessa dopo il fine

servizio (c.d. trasporti a vuoto).

Eventuali variazioni contrattuali saranno disciplinate dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Per quanto riguarda la revisione prezzi si fa riferimento all'art. 3.3 del disciplinare di gara.

L'importo è finanziato con fondi propri di bilancio dell'ente.

4 – TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico è svolto nella modalità casa-scuola-casa, nell'ambito del territorio del Comune di Pordenone, ed è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado sotto indicate, secondo quanto stabilito dal **"Piano di Trasporto Annuale (PTA)"** (vedi art. 5).

Il servizio consiste:

- **per il trasporto di andata casa-scuola**, nella salita a bordo dello scuolabus degli utenti presso le fermate prestabilite, nel percorso verso la scuola e nella discesa presso i plessi scolastici di appartenenza come previsto dal "PTA";
- **per il ritorno**, ovvero la tratta **scuola-casa**, nella salita degli utenti presso il plesso scolastico di appartenenza e nel percorso a ritroso (anche diverso da quello di andata), con la discesa degli utenti secondo le fermate previste dal "PTA";

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali l'Ente appaltante declina sin d'ora ogni responsabilità, restando a totale carico degli addetti al servizio il rispetto delle norme del Codice della Strada e l'osservanza dei principi e della diligenza richiesta nell'ordinario adempimento del proprio lavoro. A tal fine l'O.E. dovrà predisporre tutti quegli accorgimenti di natura tecnica o strumentale atti a evitare danni o incidenti all'utenza.

Per ciascuna linea il servizio inizia dalla prima fermata prevista nel "PTA" e termina con la discesa dell'ultimo utente.

Il vigente regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico prevede che il servizio venga mantenuto qualora pervengano almeno 10 adesioni per ciascun plesso normalmente servito.

Attualmente il servizio di trasporto scolastico viene effettuato su 4 (quattro) linee.

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 di servizio per ognuno dei 2 (due) anni scolastici, per un totale complessivo per tutta la durata dell'appalto di **1.504** (millecinquecentoquattro) **servizi giornalieri** così ottenuti ($188 \text{ gg/anno} \times 4 \text{ linee} \times 2 \text{ anni scolastici} = 1.504 \text{ servizi}$) per circa **188.000 km stimati** nei 2 anni così ottenuti ($1.504/\text{g} \times 125 \text{ km/g}$), oltre al chilometraggio per eventuali percorsi integrativi, come descritti al successivo art. 9. In caso di rinnovo di ulteriori 2 anni scolastici, ovvero fino a giugno 2026, il valore complessivo dei servizi giornalieri sarà di 3.008 (tremilaotto) per circa 376.000 km stimati.

Le **4 Linee** servono attualmente n. 15 plessi scolastici, così articolati:

1. Linea 1 - Zona Nord

Scuole Primaria "G. L. Radice" di Via del Carabiniere - Scuola primaria "IV Novembre" di Piazzale

Sacro Cuore, Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" di Via Vesalio (solo rientro meridiano);

2. Linea 2 - Zona Torre

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

3. Linea 3 - Zona Borgomeduna - Le Grazie, Rorai Grande

Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" di Via Vesalio (parte non servita dalla linea 4 - solo andata al mattino) – Scuola secondaria di 1° grado "P. P. Pasolini" di Via Maggiore (solo rientro meridiano) - 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), - Scuola primaria "A. Rosmini" di Via Goldoni e Scuola primaria "E. De Amicis" di Via Udine (solo rientro meridiano e pomeridiano) - Scuola dell'Infanzia di Via Ada Negri;

Tali linee potranno subire variazioni che saranno recepite nel piano di trasporto annuale.

Il servizio per i tre ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado) dovrà essere eseguito di massima nelle fasce orarie 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 oraria antimeridiana: dalle ore 6.45 alle ore 9.15;
- Fascia oraria meridiana: dalle ore 12.45 alle 14.30;
- Fascia oraria pomeridiana: dalle ore 15.00 alle 17.30.

Per le Scuole dell'Infanzia il servizio di trasporto va effettuato nella fascia oraria antimeridiana e in quella pomeridiana. Per le Scuole primarie e secondarie di 1° grado il servizio di trasporto va effettuato nella fascia oraria antimeridiana, meridiana e in quella pomeridiana, in base all'orario scolastico delle classi di ciascun plesso.

Ogni corsa (singolo tragitto casa-scuola o scuola-casa) dovrà avere una durata indicativa di circa 50 minuti assicurando tempi di percorrenza compatibili con gli orari delle lezioni stabiliti dagli Istituti Comprensivi cittadini. In ogni caso devono essere rispettate tutte le norme che disciplinano la circolazione stradale garantendo sempre la sicurezza del trasporto, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza degli automezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia.

Su richiesta dell'Amministrazione l'O.E. è tenuto a effettuare preventivamente per ogni anno scolastico una prova delle linee di servizio concordate, per verificare:

- i tempi di percorrenza, al fine di evitare permanenze eccessive sugli scuolabus;
- la viabilità e relativi punti di raccolta/fermate, per proporre eventuali correttivi a situazioni precarie e/o poco sicure.

L'O.E. ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto e agli accompagnatori, non è permesso l'accesso agli automezzi da parte di persone estranee al servizio. L'elenco degli iscritti dovrà essere sempre disponibile su ogni scuolabus in servizio a disposizione dell'autista e dell'accompagnatore.

Il servizio dovrà essere svolto attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati: a tale proposito in prossimità del plesso scolastico dovrà essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o comunque di tutta sicurezza e il mezzo dovrà predisporre per la salita e discesa degli utenti negli spazi appositi (stalli) predisposti dall'Amministrazione comunale. Negli spazi attigui ai plessi scolastici, le eventuali manovre e operazioni di

retromarcia dovranno essere limitate ai soli casi di assoluta necessità ed in ogni caso prestando la massima attenzione.

L'utente non può scendere a una fermata diversa da quella assegnata se non sia stata rilasciata preventiva autorizzazione dall'ufficio comunale competente. Ad ogni utente dovrà essere garantito un posto a sedere. È pertanto vietato il trasporto di utenti in piedi.

Non sono inoltre consentite soste o fermate durante lo svolgimento del servizio/percorso per effettuare rifornimenti di carburante o altre operazioni estranee allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, che comportino immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

L'O.E., nell'espletamento del servizio, dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni contrattuali sottoscritte con l'Ente appaltatore, escludendo che eventuali direttive, disposizioni di servizio o ordini di varia natura, possano essere impartiti da altri organismi o soggetti a vario titolo coinvolti.

5 - PIANO DI TRASPORTO ANNUALE (PTA)

Il Piano di Trasporto Annuale (PTA), dovrà essere progettato e redatto dall'O.E. per ogni anno scolastico, secondo le successive disposizioni e allegati "Fac-simile scheda PTA Linea 1, 2, 3, 4", per **ciascuna linea di trasporto** distinta nelle diverse fasce orarie (antimeridiana-meridiana-pomeridiana) e giornate di servizio, per ciascun plesso scolastico e dovrà contenere:

- la data di avvio del servizio e la data in cui il servizio, riferito all'anno scolastico, avrà termine;
- l'ubicazione della fermata, il relativo orario sia per il percorso di andata che per quello di ritorno, tenendo conto della dislocazione degli utenti sul territorio comunale e degli orari di lezione dei plessi scolastici serviti;
- il nominativo dell'utente, il recapito telefonico/cellulare del genitore, il nominativo dell'eventuale delegato al ritiro.

I nominativi dei richiedenti il servizio, distinti per plesso di appartenenza, saranno trasmessi dall'ente appaltante in formato elettronico all'O.E. con congruo anticipo rispetto all'inizio di ciascun anno scolastico. Tali elenchi saranno completi di nominativi degli utenti, indirizzi e recapiti telefonici dei relativi genitori/tutori e/o delle persone dagli stessi delegate al ritiro del minore.

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

Il "PTA", progettato e redatto dall'O.E. sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione, **dovrà essere presentato, almeno 15 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico, alla Stazione appaltante**, che si riserva di richiederne modifiche e adeguamenti.

Nel caso di richiesta di modifica e/o integrazioni, l'O.E. è tenuto ad adeguare il PTA e a ritrasmetterlo entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi dalla comunicazione.

Il "Piano di Trasporto Annuale", e in particolare i plessi serviti, le linee, gli itinerari, le fermate, gli orari, il numero degli utenti ivi indicati ed il chilometraggio giornaliero possono subire variazioni in ogni momento, al verificarsi di circostanze non prevedibili, in relazione a decisioni assunte da Autorità Scolastiche locali, a seguito di direttive e/o norme Ministeriali, e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e di migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti.

Copia del Piano di Trasporto annuale, eventualmente aggiornato in corso d'anno, dovrà essere presente a bordo di ciascun mezzo utilizzato per l'espletamento del servizio.

Non sono ammesse percorrenze differenti dagli itinerari previsti nel PTA, salvo per cause imprevedibili e urgenti da comunicare tempestivamente all'ufficio Istruzione del Comune da parte dell'O.E.

A titolo meramente informativo, si evidenzia che gli iscritti al servizio di trasporto scolastico per l'A.s. 2021/2022 sono in numero di 30 per le Scuole dell'Infanzia, n. 170 per le Scuole primarie e n. 120 per le Scuole secondarie di 1° grado.

6 - SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E SORVEGLIANZA SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI CITTADINE

Il servizio di accompagnamento consiste nel porre in essere tutte le attività volte a garantire la sicurezza durante il trasporto scolastico da parte di un soggetto responsabile preposto allo svolgimento delle attività di seguito prescritte.

La normativa vigente prevede, per il trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia, la presenza obbligatoria sugli scuolabus di un accompagnatore adulto, diverso dall'autista, in mancanza del quale non potrà essere effettuato il servizio.

L'O.E. dovrà garantire la presenza di personale idoneo allo svolgimento di assistenza e sorveglianza durante il servizio di trasporto scolastico.

Il servizio di accompagnamento degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, sarà svolto nel rispetto delle direttive impartite dalla stazione appaltante, sulla base della normativa vigente in materia.

Il servizio dovrà essere eseguito giornalmente al mattino nel tragitto casa-scuola e al pomeriggio nel tragitto scuola-casa.

Le linee interessate al Servizio di accompagnamento, come meglio descritto nei successivi paragrafi, sono le Linee 2 – 3 e 4.

Il servizio di accompagnamento si svolgerà su 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie, secondo i calendari stabiliti dalle autorità scolastiche, ovvero in tutte le giornate in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di assemblee, scioperi, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici, ecc.

Il servizio, attualmente, viene richiesto per gli utenti delle seguenti Scuole dell'Infanzia statali di Pordenone servite dal trasporto scolastico:

1. Linea 2 - Zona Torre

Scuola dell'infanzia di Viale della Libertà e Scuola dell'infanzia di via Beata Domicilla;

2. Linea 3 - Zona Borgomeduna - Le Grazie, Rorai Grande

Scuola dell'Infanzia statale di Via Mantegna e Scuola dell'Infanzia paritaria "Santa Maria Goretti" di Via Meduna. Per questa Linea l'O.E. dovrà consentire l'accesso allo scuolabus dell'ulteriore accompagnatore messo a disposizione direttamente dalla scuola dell'infanzia paritaria "Santa Maria Goretti" – Pordenone, per i propri utenti;

3. Linea n. 4 - Zona Sud e Borgomeduna

Scuola dell'Infanzia di Via Ada Negri.

Tali linee potranno subire variazioni che saranno recepite nel piano di trasporto annuale.

Il servizio reso agli utenti delle scuole dell'infanzia prevede, per i viaggi di andata e ritorno, la presenza di un operatore per ciascun automezzo negli orari indicativi di seguito specificati:

ENTRATA ALUNNI		USCITA ALUNNI		OPERATORI ASSISTENTI
SCUOLABUS LINEE N. 2 – 3 – 4		SCUOLABUS LINEE N. 2 – 3 – 4		N. 1 OPERATORE PER CIASCUN AUTOMEZZO
PARTENZE: ORE 08.10 ORE 08.15	ARRIVO: ORE 08.50 ORE 09.00	PARTENZA: ORE 15.00	ARRIVO: ORE 15.50	

In particolare l'O.E. aggiudicatario, nello svolgimento del servizio di accompagnamento dovrà attenersi alle seguenti modalità operative:

1. Viaggio di andata

salita a bordo: consiste nell'operazione di ausilio dell'utente nella salita, da effettuare a mezzo fermo. Inizia con la presa in consegna dell'utente nelle fermate prestabilite della linea di trasporto e prosegue con l'assegnazione di un posto a bordo, l'espletamento di tutte le attività accessorie per garantire la sicurezza dei trasportati;

vigilanza durante il trasporto: si concretizza con porre in essere ogni tipo di attività a mezzo in movimento, volta a garantire l'incolumità degli utenti trasportati e dei loro beni e quindi a titolo di esempio, vigilando che l'utenza rispetti i posti assegnati, assistendo gli alunni trasportati evitando che gli stessi non corrano rischi quando il veicolo è in movimento, per evitare cadute o altre situazioni di rischio o pericolo o incidenti di qualsiasi natura a danno del minore;

discesa dal mezzo: consiste nel prelevare, a scuolabus fermo, l'utente dal posto assegnatogli accompagnandolo fino alla porta del mezzo e dandone supporto nella discesa. Detta fase termina con la consegna dell'utente e dei suoi beni a un altro soggetto responsabile preposto alla sicurezza, o personale scolastico di riferimento all'ingresso del plesso scolastico.

Alla fine del percorso in questo caso andata, l'operatore effettuerà un controllo sullo scuolabus per verificare che tutti i bambini siano scesi e che nessun oggetto sia stato dimenticato sullo scuolabus.

2. Viaggio di ritorno

Gli alunni fruitori del servizio scuolabus saranno raggruppati dal personale scolastico e condotti sino all'uscita del plesso. Non rientra nelle competenze dell'accompagnatore prelevare i bambini dalle singole classi e prepararli all'uscita;

salita a bordo: consiste nell'operazione di ausilio dell'utente nella salita, da effettuare a mezzo fermo. Inizia con la presa in consegna dell'utente nelle fermate prestabilite della linea di trasporto e prosegue con l'assegnazione di un posto a bordo, l'espletamento di tutte le attività accessorie per garantire la sicurezza dei trasportati;

vigilanza durante il trasporto: si concretizza con porre in essere ogni tipo di attività a mezzo in movimento, volta a garantire l'incolumità degli utenti trasportati e dei loro beni e quindi a titolo di esempio, vigilando che l'utenza rispetti i posti assegnati, assistendo gli alunni trasportati evitando che gli stessi non corrano rischi quando il veicolo è in movimento, per evitare cadute o altre situazioni di rischio o pericolo o incidenti di qualsiasi natura a danno del minore;

discesa dal mezzo: consiste nel prelevare, a scuolabus fermo, l'utente dal posto assegnatogli accompagnandolo fino alla porta del mezzo e dandone supporto nella discesa.

Per il servizio di ritorno scuola-casa, gli accompagnatori dovranno organizzare la discesa alle fermate prestabilite, affinché le operazioni di riconsegna dei minori avvenga celermente

seppur con assoluto rispetto della sicurezza dei minori.

L'accompagnatore dovrà accertarsi della presenza dei genitori o di altri soggetti adulti autorizzati dagli stessi.

E' fatto assoluto obbligo agli accompagnatori di non far scendere gli alunni dallo scuolabus, in assenza dei genitori e di altro soggetto maggiorenne delegato al ritiro.

Alla fine del percorso, in questo caso ritorno, l'operatore effettuerà un controllo sullo scuolabus per verificare che tutti i bambini siano scesi e che nessun oggetto sia stato dimenticato nel mezzo.

In caso di assenza dei genitori o di persona delegata alla fermata di ritorno, l'alunno dovrà essere trattenuto sullo scuolabus e l'autista o accompagnatore dovranno tempestivamente contattare telefonicamente il genitore o loro delegato, per la successiva consegna del minore. Se entro il termine massimo di 10 minuti persiste tale situazione, al termine del percorso, l'alunno sarà accompagnato al plesso scolastico di appartenenza o ai locali organi di polizia municipale ai quali verrà segnalato l'accaduto.

In caso di improvviso impedimento, l'accompagnatore deve avvisare il proprio datore di lavoro affinché lo stesso si attivi immediatamente per provvederne la sostituzione.

In caso di ritardo dovuto a motivi contingenti, l'operatore deve tempestivamente avvisare sia il datore di lavoro che l'autista dello scuolabus della linea interessata.

In caso di problemi o disguidi, che possano verificarsi durante il percorso, l'accompagnatore è tenuto ad informare i propri responsabili, i quali si dovranno attivare al fine di risolvere il problema.

La responsabilità del servizio di accompagnamento e sorveglianza sugli scuolabus rimane in capo esclusivamente all'O.E..

L'Ente appaltante si riserva il diritto di effettuare i controlli che ritenga opportuni e di richiedere all'O.E. l'adozione di provvedimenti nei confronti del personale dello stesso per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

Gli adetti al servizio di accompagnamento dovranno garantire la reperibilità agli uffici comunali durante il funzionamento del servizio, già alla presenza del mattino e fino alla conclusione pomeridiana dello stesso. Tale reperibilità sarà prestata durante il periodo settembre – giugno ed eventualmente durante le c.d. "pause scolastiche" (vacanze, festività, ecc.), sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale.

7 - SERVIZIO DI VIGILANZA SCUOLE PRIMARE E SECONDARIE DI 1° GRADO CITTADINE

Il servizio di vigilanza, su richiesta da parte della stazione appaltante, è rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado cittadine, durante il servizio di trasporto scolastico casa-scuola e/o viceversa, e 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 o comportino distrazione o disturbo all'autista.

L'O.E. aggiudicatario dovrà garantire la massima efficienza e impegno da parte del personale preposto alla prestazione di vigilanza degli alunni affidati, affinché il viaggio si svolga in sicurezza e siano evitati rischi e incidenti di qualsiasi natura durante il tragitto.

I servizi di vigilanza sulle linee interessate, saranno di volta in volta comunicati per iscritto e con congruo anticipo, almeno 5 giorni lavorativi, all'O.E. affidatario dall'ufficio Istruzione del Comune di Pordenone.

Il personale assegnato al servizio di vigilanza, dovrà attenersi a quanto riportato nei precedenti paragrafi relativi al servizio di accompagnamento per le scuole dell'infanzia.

Tale servizio sarà reso per i plessi scolastici sottoindicati, sia nel tragitto di andata al mattino sia di rientro nelle fasce orarie meridiana e pomeridiana;

1. Linea 1 - Zona Nord

Scuole Primaria "G. L. Radice" di Via del Carabiniere - Scuola primaria "IV Novembre" di Piazzale Sacro Cuore, Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" di Via Vesalio (solo rientro meridiano);

2. Linea 2 - Zona Torre

Scuole Primaria "G. Narvesa" di Via Fonda – Scuola primaria "Beato Odorico" di Via Piave - Scuola secondaria di 1° grado "G. Lozer" di Via Zara;

3. Linea 3 - Zona Borgomeduna - Le Grazie, Rorai Grande

Scuola secondaria di 1° grado "T. Drusin" di Via Vesalio (parte non servita dalla linea 4 - solo andata al mattino) – Scuola secondaria di 1° grado "P. P. Pasolini" di Via Maggiore (solo rientro meridiano) - Scuola Primaria "M. Grigoletti" di Via Maggiore;

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), - Scuola primaria "A. Rosmini" di Via Goldoni e Scuola primaria "E. De Amicis" di Via Udine (solo rientro meridiano e pomeridiano);

Tali linee potranno subire variazioni che saranno recepite nel piano di trasporto annuale.

La responsabilità del servizio di vigilanza sugli scuolabus rimane in capo esclusivamente all'O.E..

8 - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER "USCITE DIDATTICHE" E "VIAGGI D'ISTRUZIONE"

Il Servizio di trasporto per uscite didattiche dovrà essere eseguito con mezzi aventi caratteristiche tecniche non inferiori a quelle offerte in sede di gara per il trasporto scolastico.

Il servizio è rivolto:

- **per le uscite didattiche** agli alunni delle Scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali e paritarie cittadine, da effettuarsi nel territorio urbano ed extraurbano, in orario antimeridiano;
- **per viaggi d'istruzione** agli alunni delle Scuole primarie e secondarie di 1° grado statali e paritarie cittadine, da effettuarsi nel territorio regionale o extraregionale, di durata giornaliera;

Uscite didattiche

Le uscite didattiche si svolgono solitamente in territorio comunale; in caso di uscite in territorio extra comunale, di norma, la tratta non supera un raggio di 25 km circa.

I servizi per le uscite didattiche si svolgeranno prevalentemente in orario antimeridiano, di norma dalle ore 9.00 circa (partenza da scuola) alle ore 12.00 circa (rientro a scuola), secondo le destinazioni richieste dalle scuole cittadine, ad esempio per mostre, teatro, musei, fattorie didattiche, laboratori museali, impianti sportivi, ecc..

L'Ente appaltante potrà richiedere anche servizi di trasporto di alunni o classi, sempre in ambito comunale o extracomunale, per attività dallo stesso organizzate o promosse, come, ad esempio, per il Consiglio comunale dei ragazzi o altre iniziative culturali o sportive.

I mezzi utilizzati per il trasporto dovranno rimanere a disposizione della/e classe/i per tutta la durata dell'uscita secondo gli orari concordati.

Di norma potranno essere richiesti fino a 3 servizi giornalieri.

Per le uscite didattiche richieste dagli Istituti comprensivi, saranno sempre presenti uno o più docenti accompagnatori, nel rispetto dei limiti di omologazione del mezzo.

Nel caso se ne presentasse l'esigenza, l'O.E. dovrà mettere a disposizione almeno un mezzo idoneo al trasporto di alunni con handicap, provvisto di pedana e di spazio all'interno per l'alloggiamento della carrozzina.

Viaggi d'istruzione

I servizi per i viaggi d'istruzione si svolgeranno nel territorio regionale o extraregionale per l'intera giornata, indicativamente dalle ore 8.30 (partenza da Scuola) alle ore 18.30 (arrivo a Scuola).

L'Ente può riservarsi di richiedere altri servizi di durata giornaliera, nei limiti di cui all'art. 3, per ragazzi e giovani in relazione ad attività organizzate o patrocinate dall'Ente.

I mezzi utilizzati per il trasporto dovranno rimanere a disposizione della/e classe/i per tutta la giornata secondo gli orari concordati.

Per l'esecuzione di tale servizio, l'O.E. dovrà mettere a disposizione pullman "GT", con la capienza di almeno 52 pax, adibito al trasporto di persone adulte.

I programmi di viaggio saranno definiti e comunicati di volta in volta e con congruo anticipo all'O.E. dall'ufficio Istruzione del Comune di Pordenone.

Ogni singolo viaggio di istruzione sarà effettuato nel raggio di circa 250 km.

Il Servizio di trasporto disciplinato dal presente articolo dovrà svolgersi secondo tutte le accortezze tecniche in materia di sicurezza previste per il trasporto scolastico casa-scuola-casa.

9 - TRASPORTO SCOLASTICO PER "PERCORSI INTEGRATIVI"

L'O.E. è tenuto ad accogliere le proposte di variazione nel "PTA", richieste da parte dell'Ente appaltante, qualora dovessero emergere durante la gestione del servizio particolari esigenze (ad esempio per modifiche dei tragitti oggetto di appalto a causa di lavori sulla viabilità) per i quali sono previsti circa Km 6.000 complessivi, per tutta la durata dell'appalto. I percorsi integrativi possono essere richiesti in aggiunta e/o come modifica dei percorsi giornalieri e per la loro esecuzione potrà rendersi necessario l'utilizzo di mezzi aggiuntivi aventi le caratteristiche previste negli atti di gara.

TITOLO II – LA GESTIONE DEL SERVIZIO

10 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato con personale e mezzi a disposizione della Ditta aggiudicataria. La Ditta dovrà quindi garantire il servizio con continuità e regolarità per l'intera durata dell'appalto.

L'O.E. si assume tutti gli oneri e i rischi attinenti al servizio stesso, nessuno escluso, ferma restando l'esclusione di ogni responsabilità a carico della stazione appaltante committente.

Dovrà 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 dovrà raggiungere il punto di raccolta prefissato almeno cinque minuti prima del termine delle lezioni.

A titolo esemplificativo si allegano i prospetti riepilogativi per ciascuna delle 4 Linee (Allegato "Percorsi Linee 1-2-3-4"), relativi agli orari del trasporto dell'anno scolastico 2021/2022, 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 o per motivi non prevedibili.

L'O.E. dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- non potrà, per nessuna ragione, sospendere, interrompere o abbandonare, anche parzialmente, il servizio di propria iniziativa;
- è tuttavia consentita la sospensione parziale del servizio solo nel caso in cui non sia possibile espletarlo per cause improvvise di forza maggiore, occorse nella stessa giornata di servizio, derivanti da eventi non previsti nè prevedibili nè imputabili all'O.E., da comunicare immediatamente all'Amministrazione e alle famiglie interessate, provvedendo altresì a individuare e adottare le misure organizzative ritenute più idonee al fine di garantire, per quanto possibile e nel limite della situazione contingente, la regolare prosecuzione del servizio con ogni onere e incombenza a proprio carico. In ogni caso la sospensione del servizio non dovrà essere estesa al giorno successive;
- dovrà garantire il servizio di rientro nel più breve tempo possibile 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.
- in caso di sospensione e/o interruzioni anche parziali del servizio da parte dell'O.E., o in generale per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore (es. condizioni meteorologiche avverse, emergenza neve, dissesti stradali, calamità naturali, ecc.), il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'O.E. 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.
- entro tre giorni dall'avvenuta interruzione per cause impreviste di forza maggiore, l'O.E. dovrà fornire idonea documentazione/relazione comprovante la causa di interruzione del servizio;

11 - OBBLIGHI E ONERI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Per l'esecuzione del servizio l'O.E. dovrà garantire, dall'avvio del servizio e per tutta la durata dell'appalto l'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, ai sensi della normativa regionale vigente (L.R. 23/2007 e s.m.i.).

L'O.E. dovrà utilizzare per il servizio veicoli aventi le caratteristiche offerte in sede di gara.

Gli automezzi utilizzati per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato dovranno essere omologati, nel rispetto della normativa sulle emissioni inquinanti, come euro 6 o successivi oppure mezzi alimentati a GPL o metano o ibridi o elettrici con data di prima immatricolazione a decorrere dal 2014 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. 50 posti, oltre a due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
- **Linea 2** - veicolo con capienza di almeno n. 50 posti, oltre a due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
- **Linea 3** - veicolo con capienza di almeno n. 50 posti, oltre a due posti riservati per il trasporto di persone adulte;
- **Linea 4** - veicolo con capienza di almeno n. 50 posti, oltre a due posti riservati per il trasporto di persone adulte;

L'aggiudicatario dovrà dotare i mezzi di un sistema di registrazione dei movimenti del/i veicolo/i utilizzato/i per il servizio, vale a dire dispositivi GPS idonei a rilevare i percorsi oggetto del servizio, consentendo di monitorare tragitti, Km, velocità e orari dalla centrale operativa dell'o.e., che su richiesta dovrà essere reso disponibile anche agli uffici del comune di Pordenone, senza oneri e/o canoni aggiuntivi.

In caso di inutilizzabilità dei mezzi normalmente impiegati, è a carico dell'O.E. la sostituzione dei medesimi con automezzi conformi alla normative di settore, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente appaltante, necessari a garantire la regolare continuità del servizio e rispondenti alle prescrizioni minime del presente capitolato. L'O.E. pertanto deve disporre di un numero adeguato di veicoli di scorta per fronteggiare eventuali cause di impossibilità di utilizzare i veicoli destinati al servizio in via ordinaria. In caso di inutilizzabilità del mezzo, l'O.E. ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione comunale. In ogni caso la sostituzione deve essere autorizzata dal committente;

In caso di avarie ai veicoli utilizzati o emergenze di varia tipologia durante il trasporto casa-scuola-casa, o durante il servizio per uscite didattiche nel territorio comunale ed extra-comunale, l'Aggiudicatario è tenuto a provvedere alla sostituzione del mezzo, ugualmente idoneo per tipologia, caratteristiche e capienza, nel più breve tempo possibile, garantendo le normali prestazioni contrattuali.

In caso di avarie o di altre emergenze che rendano impossibile la percorrenza del tragitto, l'Aggiudicatario è tenuto ad adottare con la massima tempestività le soluzioni più opportune per garantire l'incolumità, la sicurezza e salute dei trasportati, nonché la tranquillità della famiglia e ad informare nel seguente ordine: le famiglie, il Comune e le Istituzioni scolastiche, anche facendo ricorso a sistemi di messaggistica istantanea o di trasporto c.d. "intelligente". In ogni caso il conducente è tenuto a garantire la sicurezza degli utenti, fino all'arrivo del mezzo sostitutivo.

L'O.E. dovrà comunicare all'Ente appaltante, prima dell'avvio del servizio, i nominativi dei conducenti che, per quanto possibile dovranno rimanere invariati per tutta la durata dell'appalto. Si precisa che in corso d'opera l'Ente appaltante potrà richiedere la sostituzione del personale in servizio che, a suo insindacabile e motivato giudizio, risultasse non idoneo o inadatto sia sotto il profilo della sicurezza, sia sotto l'aspetto della disponibilità nei confronti degli utenti del servizio, oltre che per mancato assolvimento degli incarichi affidati o violazione dei divieti imposti. L'aggiudicatario dovrà procedere alla sostituzione del personale con urgenza e comunque non oltre cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

L'O.E. invierà annualmente all'Ente appaltante, **una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.), attestante 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 alcooldipendenza e tossicodipendenza.

L'O.E. dovrà far rispettare al proprio personale impiegato il "Piano di Trasporto Annuale", invitando le famiglie degli utenti a rivolgersi direttamente al competente ufficio comunale per eventuali richieste o

segnalazioni.

L'O.E. dovrà garantire 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 dall'O.E..

Sono a carico dell'O.E. tutti gli oneri relativi alla gestione del parco automezzi (tassa di circolazione, revisione periodica, assicurazione RC auto, carburanti, lubrificanti, olio, pneumatici...), comprese le manutenzioni sia ordinarie che straordinarie, nonché le spese del personale,

Costituiscono inoltre obblighi a carico dell'O.E.:

- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
- osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti ai servizi oggetto dell'appalto. L'Ente appaltante si riserva di richiedere la documentazione comprovante l'osservanza di tali obblighi;
- formare il personale impiegato nel servizio di trasporto a mettere in atto gli interventi di Primo Soccorso e Antincendio, esibendo all'Ente appaltante, copia dei relativi attestati di formazione;
- far osservare gli obblighi previsti in materia di Privacy ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, relative ai dati personali/sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio;

L'O.E. solleva ad ogni effetto l'Ente appaltante da ogni responsabilità relativa al mancato rispetto degli obblighi sopra descritti.

Costituiscono altresì oneri a carico dell'O.E.:

- dotare ciascun mezzo 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 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;
- dotare ciascun conducente di cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, che possa essere utilizzato sia per lo svolgimento ordinario del servizio sia per ogni altro motivo di emergenza, che comporti la necessità di contattare con immediatezza le famiglie degli utenti, la ditta aggiudicataria, l'Ente appaltante e viceversa;
- trasmettere tempestivamente all'Ente la documentazione prevista per legge, di cui all'art. 14 in caso di eventuale sostituzione del personale impiegato in esecuzione dei servizi.

L'O.E. è tenuto, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione comunale per quanto riguarda la pianificazione e il miglioramento del servizio.

12 - VEICOLI

Tutti i veicoli impiegati per il servizio dovranno essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi contenute nel D. Lgs. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i. (Codice della Strada).

Tutti i mezzi utilizzati dall'O.E. per lo svolgimento del servizio, dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia del servizio di trasporto di persone e di trasporto scolastico, e con caratteristiche costruttive e funzionali tali da consentire il regolare espletamento del servizio in parola.

In particolare i mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno possedere i requisiti sottoriportati:

- immatricolazione secondo quanto stabilito dal D.M. 31 gennaio 1997, "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e s.m.i., dalla Circolare Ministero dei Trasporti dell'11 marzo 1997, n. 23 e dal D.M. 18 aprile 1977 e s.m.i., collaudati dalla Motorizzazione Civile, utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia d'uso e destinazione degli stessi, nonchè essere conformi alle vigenti norme di sicurezza previste dalla legge, omologati ed idonei al trasporto degli utenti delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado. Ad ogni modo resta escluso l'utilizzo di veicoli che ammettono il trasporto in piedi.
- essere in regola con le revisioni, generali ed annuali, previste dall'art. 80 del D. Lgs. 285/92;
- essere dotati di:
 - sedili provvisti di cinture di sicurezza adatte all'età degli utenti;
 - apertura a distanza degli sportelli;
 - catene da neve o pneumatici invernali;
 - giubbotto o bretelle retro – riflettenti ad alta visibilità;
 - cassetta di 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'appalto;
 - sistema di condizionamento/riscaldamento per il periodo invernale ed estivo.

I mezzi non potranno riportare, esternamente e/o internamente, cartelloni pubblicitari o altre forme di pubblicizzazione di prodotti, servizi e aziende la cui natura sia in contrasto con il servizio in oggetto e la fascia d'età dell'utenza. Eventuali sponsorizzazioni o pubblicità sui mezzi utilizzati, saranno effettuati solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale appaltante.

Tutti i veicoli utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere nella disponibilità dell'O.E., a qualunque titolo e commisurati alla tipologia di utenza, al numero di alunni e al numero di accompagnatori da trasportare, alle caratteristiche del territorio e alla viabilità di ciascuna linea.

I veicoli dovranno essere perfettamente efficienti, privi di vizi o difetti di funzionamento, puliti e in ordine. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di visionarli a propria discrezione durante tutto il periodo di vigenza contrattuale.

Qualora nel corso dell'appalto i mezzi impiegati dovessero essere sostituiti, gli stessi dovranno rispondere alla normativa prevista nei nuovi CAM DM 17/06/2021. Ogni sostituzione dovrà essere comunicata entro 10 giorni alla Stazione appaltante, trasmettendo i documenti del mezzo.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di richiedere qualsiasi documento attestante il rispetto della disciplina che regola l'esercizio del trasporto scolastico per quanto attiene l'idoneità e le caratteristiche dei mezzi, nonchè l'adempimento degli obblighi assicurativi.

13 - ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL SERVIZIO

L'O.E., a seguito di avvenuta aggiudicazione, dovrà trasmettere all'Ente appaltante, prima della sottoscrizione del contratto e in ogni caso prima dell'avvio del servizio, anche in via d'urgenza, la

seguinte documentazione:

- copia conforme agli originali delle polizze assicurative degli automezzi debitamente quietanzate;
- copia conforme agli originali dei libretti di circolazione dei mezzi, che l'O.E. utilizzerà per l'espletamento del servizio, coerentemente a quanto offerto in sede di gara;
- documentazione relativa all'omologazione e all'immatricolazione dei mezzi;
- copia dell'autorizzazione allo svolgimento del servizio (ai sensi dell'art. 37 della L.R. 23/2007 e s.m.i.);
- polizze assicurative di cui all'art. 20;
- cauzione definitiva di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- copia dell'abilitazione professionale di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 395/2000 e s.m.i.;
- composizione societaria ai sensi del DPCM 187/1991;
- elenco nominativo del personale impiegato nel servizio (autisti ed accompagnatori);
- indicazione del nominativo e numero telefonico del "Responsabile del Servizio", per la tenuta dei rapporti con l'Ente appaltatore;
- nominativo e qualifica del responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- fotocopia delle patenti di guida e del C.Q.C. dei conducenti che l'O.E. si impegna ad impiegare nell'espletamento del servizio, con la relativa documentazione (certificato rilasciato ai sensi dell'art. 25-bis del D. lgs. 4 marzo 2014 n. 39 "Certificato penale del casellario giudiziale) e i rispettivi dati di residenza;
- apposita certificazione rilasciata dal medico competente aziendale in ordine al possesso di idoneità allo svolgimento della specifica mansione per tutto il personale addetto al servizio di trasporto e accompagnamento.

Prima dell'inizio del servizio per ciascun anno scolastico l'O.E. dovrà confermare tutti i dati sopra indicati o provvedere al relativo aggiornamento, con apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 445/2000 e s.m.i.

TITOLO III – PERSONALE E OSSERVANZA DEL SERVIZIO

14 - PERSONALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Per il servizio di trasporto l'O.E. si avvale di proprio personale qualificato e idoneo allo svolgimento del servizio previsto, in possesso dei requisiti tecnico-professionali e sotto l'esclusiva sua direzione o responsabilità, nel pieno rispetto della normativa vigente. Al fine di garantire la qualità del servizio l'Aggiudicatario deve avvalersi di personale in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- età non inferiore ai 18 anni compiuti;
- possesso di titolo scolastico non inferiore al diploma di scuola secondaria di primo grado o titolo equivalente;

- gli autisti devono 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.

Dovrà essere utilizzato lo stesso personale per tutto l'anno scolastico per ciascuno dei percorsi predisposti, salvo cause di forza maggiore (malattia, dimissioni, ecc). I sostituti, prima dell'immissione in servizio, dovranno essere informati sulle modalità di svolgimento dello stesso, sugli obblighi comportamentali richiesti, sui dettagli dei tragitti da eseguire e sull'utenza da trasportare.

L'O.E. dovrà fornire a tutto il personale una divisa o altro accessorio (ad es. casacca o pettorina, etc. chiaramente identificativo del ruolo rivestito, da indossare durante le ore di servizio. In ogni caso il personale dovrà appuntare in modo visibile un tesserino di riconoscimento.

La dotazione del vestiario da lavoro deve essere personale e deve essere fornita ogni anno o all'occorrenza quando si renda necessario. I conducenti dovranno essere abilitati al servizio di trasporto scolastico, in particolare il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, corretto e riservato verso gli utenti, le autorità ed i cittadini.

Tra l'Ente appaltante ed il personale dell'O.E. 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, l'O.E. aggiudicatario s'impegna a rispettare le prescrizioni di cui 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".

Il personale non prende ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di Polizia per motivi di sicurezza. Per eventuali richieste o rilievi di genitori degli utenti, gli autisti/accompagnatori dovranno indirizzare gli stessi all'Ufficio Istruzione del Comune.

L'O.E. avrà l'obbligo di controllare, a mezzo dei propri conducenti di scuolabus, in collaborazione con gli accompagnatori allo scopo incaricati, che ogni passeggero sia compreso nell'elenco "alunni da trasportare".

L'elenco del personale impiegato dovrà essere sempre aggiornato e ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ente appaltante, cui dovrà essere di volta in volta inviata la documentazione specificata all'art. 13.

L'Ente appaltante si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere all'O.E. di assumere provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità a causa di comportamenti pregiudizievoli per la sicurezza dei minori trasportati richiedendone, se necessario, la sostituzione. Parimenti l'O.E. s'impegna a richiamare e, in casi gravi o di recidiva, a sostituire il personale che contravvenga agli obblighi previsti dalla normativa vigente e da quanto riportato nel presente capitolato.

15 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Durante lo svolgimento del servizio, i conducenti e gli addetti al servizio di accompagnamento e di vigilanza degli utenti sugli scuolabus devono osservare le seguenti prescrizioni:

- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della Strada;

- rispettare i limiti di velocità e comportarsi in modo da non costituire pericolo o intralcio per la circolazione e in modo che sia in ogni caso salvaguardata la sicurezza stradale;
- rispettare il numero dell'utenza massima consentita, escludendo la possibilità di effettuare il servizio di trasporto in piedi;
- non fumare a bordo dell'automezzo;
- non assumere bevande alcoliche o sostanze psicotiche;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio stesso ad eccezione di quelle autorizzate dall'Ente;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza, in caso di incidente o per problemi di varia natura deve richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- adoperarsi, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di vario genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno e, ove il comportamento scorretto perdurasse, proporre segnalazione tramite il proprio Responsabile all'Ente appaltante;
- regolare la salita e la discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente senza incidenti, verificando prima di riprendere la marcia che tutti i trasportati siano seduti, e con l'ausilio dell'accompagnatore, che tali restino per tutto il tragitto;
- utilizzare cellulari in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente;
- non esprimersi con modi e gesti diseducativi;
- non 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 PTA o indicato dagli uffici comunali;
- per gli iscritti autorizzati al rientro autonomo, adottare tutte le necessarie cautele suggerite dalla ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo.

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.

In generale il personale impiegato per tutti i servizi oggetto dell'appalto 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);
- svolgere tutte le prestazioni, anche non puntualmente descritte nel presente articolo, connesse all'obbligo generale di vigilare sugli alunni, dal momento in cui salgono sul mezzo scolastico sino alla discesa e alla riconsegna al personale scolastico, ai genitori, o loro delegati;
- assumere un comportamento corretto nei confronti degli alunni, che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale e che escluda l'uso di linguaggio volgare, di coercizione psicologica o di atteggiamenti lesivi della dignità delle persone coinvolte;

L'Ente appaltante previa diffida, potrà pretendere la sostituzione di coloro che non ottemperassero alle suddette prescrizioni.

Si richiama inoltre espressamente la vigenza del D.P.R. 62/2013 art. 2, che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la P.A.

Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamentali potrà costituire causa di risoluzione o decadenza del rapporto, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

16 - OBBLIGO DI APPLICAZIONE DELLE NORME CONTRATTUALI

L'O.E. è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede aziendale, regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

L'O.E. è altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti durante l'espletamento dell'appalto in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza e dallo stesso Ente appaltante e comunque si impegna a mantenere indenne il Comune da ogni circostanza che possa recare pregiudizio.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.

17 - OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

E' fatto obbligo all'O.E. aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i..

L'O.E. deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro e fornendo le informazioni utili al personale adibito in forma stabile al servizio e ad eventuali sostituti, per evitare rischi di qualsiasi natura.

L'O.E. aggiudicatario si obbliga a verificare e valutare i rischi connessi all'espletamento del servizio al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori dipendenti e gli utenti.

Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore e tra il personale scolastico, che opera nel medesimo luogo di lavoro con contratti differenti. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero.

L'aggiudicatario è obbligato, in particolare, al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:

- rendere sempre disponibile sugli automezzi utilizzati per il servizio mezzi di spegnimento (estintori) e cassette di primo soccorso idonei e verificati secondo le disposizioni di leggi vigenti;
- garantire che il personale chiamato all'espletamento del servizio sia:
 - formato, informato e addestrato sulle modalità di esecuzione delle attività, ai sensi degli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008;
 - formato all'uso dei mezzi di spegnimento, mediante partecipazione a corsi di formazione "Addetto antincendio" (corso di livello 2 secondo il Dm. 2.9.2021);
 - formato in materia di primo soccorso mediante partecipazione a corsi di formazione "Addetto al primo soccorso" (corso di tipo B del D.lgs.388/03);
 - a garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto, anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e dei Provvedimenti Nazionali del 18 Settembre 2008 e del 30 Ottobre 2007 in materia di accertamento di

assenza di tossicodipendenza e alcooldipendenza (test alcol, droga ecc.).

18 – REFERENTE – “COORDINATORE DEL SERVIZIO”

Al fine di agevolare l'esecuzione del servizio l'O.E. dovrà comunicare prima della stipula del contratto, un proprio rappresentante, il quale assumerà il ruolo di **“Coordinatore del Servizio”**, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio, nonché programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti qui previsti.

Il “Coordinatore” designato, che dovrà essere reperibile almeno due ore prima e dopo l'orario di effettivo svolgimenti dei servizi per tutta la durata di ciascun anno scolastico, si rappresenterà per la gestione degli adempimenti conseguenti al presente appalto con il referente dell'Ufficio Istruzione designato dal Comune.

L'O.E., tramite il Referente del servizio è tenuto a fornire, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti le eventuali problematiche verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni o quant'altro, qualunque gravità essi rivestano. In caso di sinistri/collisioni dovrà sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto.

TITOLO IV – CORRISPETTIVI E CONTROLLI

19 – VERIFICHE E CONTROLLI

A. AVVIO DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione redigerà, tra l'altro, apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

L'O.E. è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Direttore dell'esecuzione per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia il Comune avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

B. VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

E' facoltà della Stazione appaltante procedere a verifiche sui servizi svolti per tutto il periodo dell'appalto, nei tempi e modi ritenuti più idonei. La Stazione appaltante ha facoltà di disporre controlli quantitativi e qualitativi al fine di verificare l'operato della Ditta e degli operatori impiegati. L'aggiudicatario è obbligato a fornire la massima collaborazione al personale incaricato dell'attività di controllo, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta, utile alla verifica della corretta esecuzione del servizio.

Ai fini della verifica saranno coinvolti, uno o più rappresentanti dell'O.E. e il Direttore dell'esecuzione e/o suo delegato. Alla fine della verifica sarà redatto apposito verbale.

In caso di eventuali controlli effettuati da autorità terze, connessi all'attività svolta, l'O.E. si obbliga a comunicarne con immediatezza gli esiti alla Stazione appaltante, esibendo la relativa documentazione. L'aggiudicatario provvederà inoltre ad attuare le eventuali indicazioni ricevute dalle suddette autorità terze a seguito dei controlli effettuati.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio con il Referente del servizio, si intenderanno rivolte all'aggiudicatario del presente appalto.

C. VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA

Al termine delle prestazioni verrà effettuata la verifica di conformità, nel giorno stabilito dal Direttore dell'esecuzione, che verrà tempestivamente comunicato all'esecutore, affinché possa intervenire.

Alla fine della verifica verrà redatto un apposito verbale, che riporterà le risultanze della verifica di conformità definitive, con l'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Successivamente alla verifica di conformità finale, l'appaltatore emetterà fattura relativa al saldo delle prestazioni eseguite e l'Ente appaltante procederà allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

20 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La Ditta affidataria:

- si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi;
- è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi dei danni derivanti dall'espletamento del servizio, anche dell'operato e del contegno dei dipendenti;
- risponderà dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente affidatario.

Conseguentemente, l'appaltatore esonera il Comune, da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro i medesimi essere intentata.

La stessa ditta dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante il trasporto (all'andata e/o ritorno), anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno.

Per le responsabilità dell'affidataria si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento del mezzo di locomozione, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate.

Il Comune di Pordenone è sollevato da obbligazioni e responsabilità per controversie relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'Appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'aggiudicatario quanto del Comune o di terzi, ivi compresi gli alunni, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo e senza diritto di rivalsa sul Comune.

Tutti i danni eventualmente subiti dagli utenti del servizio oggetto dell'appalto, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice dell'appaltatore a causa di qualsiasi motivo imputabile alla qualità della garanzia pattuita tra l'appaltatore e la compagnia, saranno da ascrivere all'aggiudicatario. In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al Responsabile del servizio competente fornendo dettagliati particolari.

La ditta affidataria dovrà garantire idonea copertura assicurativa per il servizio di cui trattasi a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi ed è obbligata a produrre apposita

polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile verso terzi (persone e cose) e prestatori d'opera (RCT/O) in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente appalto. In particolare, detta polizza tiene indenne la ditta affidataria, ivi compresi i relativi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per i danni cagionati a terzi, ed al proprio personale, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta con i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per un massimale unico di copertura non inferiore a € 5.000.000,00 (per ogni sinistro; per persona; per danni a cose o animali)
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto del presente capitolato: € 2.000.000,00 per sinistro, € 1.000.000,00 per persona.

I massimali previsti dalla polizza non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'impresa appaltatrice sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale. La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo.

Le coperture assicurative richieste dovranno coprire l'intero periodo del servizio ed essere prestate da primaria Compagnia di assicurazione e la polizza, debitamente quietanzata dovrà essere consegnata al Comune e nella stessa dovrà espressamente risultare che il Comune di Pordenone è incluso nel novero dei terzi.

Assicurazione dei mezzi

Gli autobus/mezzi utilizzati per il servizio dovranno essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi dell'art. 122 del d.lgs. 209/2005 e s.m.i. (Codice delle assicurazioni), nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati dovrà essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione e che i massimali garantiti, preferibilmente in misura unica: 1) per ciascun sinistro, 2) per persona e 3) per danni a cose, dovranno essere almeno pari a 15.000.000,00 di euro (fatta salva l'eventuale maggiore misura prevista dalla legge), ferma restando l'intera responsabilità dell'appaltatore anche per gli eventuali, maggiori danni eccedenti i massimali assicurati, comprensiva di R. C. dei trasportati e della copertura per infortunio degli utenti in salita e discesa dai mezzi nonché corredata dalla garanzia di "rinuncia alla rivalsa" nei confronti dell'Amministrazione comunale nel caso di:

- Conducente non abilitato alla guida in base alla normativa vigente,
- Danni subiti da terzi trasportati, anche per eventi non connessi alla circolazione (es. caduta incidentale all'interno del mezzo),
- Trasporto non effettuato in conformità alle disposizioni normative vigenti o alle indicazioni della carta di circolazione,
- Veicolo condotto da persona in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti alla quale sia stata applicata sanzione in via definitiva ai sensi degli art. 186, 186 bis e 187 del D. Lgs. N. 285/1992 (Codice della strada) s.m.i.

Il massimale previsto dalla polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo delle responsabilità assunte dall'impresa appaltatrice sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Le polizze relative ai veicoli, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'Appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze; scoperti e franchigie sono a carico dell'Appaltatore.

Assicurazione del personale

La Ditta affidataria riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nel servizio oggetto del presente capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose sia del Comune che di terzi in dipendenza di colpe nell'esecuzione del servizio stabilito. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

21 – TARIFFE DEL SERVIZIO

Le tariffe per la fruizione del servizio di trasporto scolastico e delle uscite didattiche sono determinate e riscosse direttamente dall'Amministrazione comunale. Per nessuna ragione l'O.E. appaltatrice potrà richiedere agli utenti integrazioni a dette tariffe.

22 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale s'impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'O.E. aggiudicatario per il servizio svolto con cadenza mensile e in forma posticipata, a seguito della presentazione di regolare fattura.

Il corrispettivo mensile dovuto all'O.E. aggiudicatario sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e risultanti dall'apposito diario di bordo (registro madre-figlia) di cui all'art. 11 "requisiti ed obblighi dell'O.E. per lo svolgimento del servizio" come segue:

- servizio di "Trasporto scolastico" e "percorsi integrativi", con applicazione del ribasso percentuale unico offerto al costo a km di € 3,30 (tre/30) come indicato all'art. 3 del presente capitolato sulla base del chilometraggio percorso;
- servizio di "Accompagnamento e sorveglianza" a bordo degli scuolabus con applicazione del ribasso percentuale unico offerto al costo di € 20,00 orario, come indicato all'art. 3 del presente capitolato, sulla base del monte ore di servizio svolto;
- servizio trasporto per "Uscite didattiche", applicazione del ribasso percentuale unico offerto al costo di € 150,00 per ogni servizio, come indicato all'art. 3 del presente capitolato, sulla base dei servizi mensili effettivamente svolti;
- servizio di trasporto per "Viaggi d'istruzione", applicazione del ribasso percentuale unico offerto al costo di € 600,00 per ogni servizio come indicato all'art. 3 del presente capitolato, sulla base dei servizi effettivamente svolti;

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente Capitolato.

Gli importi dovuti all'O.E., saranno corrisposti entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice univoco ufficio: D27TE9.

L'Amministrazione competente procederà a disporre il pagamento di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria solo a seguito della verifica della regolarità della fattura stessa e conformità dei servizi effettuati.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 sui pagamenti verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto del credito maturato. 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.

Le fatture dovranno essere corredate dal/i diario/i di bordo del mese di riferimento dei rispettivi servizi, nonché riportare la specifica delle prestazioni richieste e fornite, valutate in base ai prezzi previsti al

precedente art. 3, ai quali dovrà essere applicato il ribasso offerto in sede di gara.

Le fatture dovranno essere redatte in lingua italiana e:

- essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Servizi educativi e scolastici
- indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- indicare l'importo complessivo 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.

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

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'Appaltatore dagli obblighi e oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto;

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633.

L'Ente Appaltante potrà richiedere all'O.E. aggiudicatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

TITOLO V – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

23 - PENALI

Ai sensi dell'art.113 bis comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Comune applica penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate 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 comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In caso di mancate o inesatte esecuzioni delle prestazioni oggetto del contratto, rilevate in sede di controllo, il Comune applica una penale variabile, a seconda della gravità, tra il 5 per mille e il 5 per cento dell'importo contrattuale mensile, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato, fatto salvo il risarcimento per l'ulteriore danno, ai sensi dell'articolo 1382 del codice civile.

Il direttore dell'esecuzione del contratto contesta, per iscritto, nelle ipotesi di cui al precedente comma 2, gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali all'affidatario, che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. L'Amministrazione applica la penale di cui al comma 1 se ritiene non fondate le controdeduzioni, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine.

Il Comune, nei casi di cui ai commi 1 e 2, provvede a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture. Le penali saranno rimosse 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.

24 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Troverà applicazione l'articolo 108 (risoluzione) 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 dichiari all'O.E. di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- a) violazione delle norme sul subappalto;
- b) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- d) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- e) per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- f) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'O.E. appaltatore nel corso della procedura di gara;
- g) per fallimento del soggetto selezionato;
- h) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- i) per violazione delle "Disposizioni anticorruzione" previste all'articolo 26 del disciplinare di gara;
- j) per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. 4 Marzo 2014, n. 39, previste all'art. 14 del capitolato speciale d'appalto;
- k) utilizzo di mezzi e/o persone non idonei;
- l) violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- m) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

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 all'O.E. aggiudicatario almeno 2 (due) mesi prima della data di revoca. In tal caso nulla sarà dovuto all'O.E. stesso.

In caso di risoluzione del contratto l'O.E. 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.

25 - RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

Troverà applicazione l'articolo 109 (recesso) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

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.

26 - RESPONSABILITA' DELL'O.E. AGGIUDICARIO

L'appaltatore sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile del servizio erogato e risponderà direttamente di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Conseguentemente è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione comunale, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

27 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune s'impegna a:

- garantire all'O.E. aggiudicatario, per tutta la durata dell'appalto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nell'art. 22 "Corrispettivi e pagamenti" del presente Capitolato;
- comunicare prima dell'avvio del servizio, per ciascun anno scolastico, l'articolazione oraria e i rientri pomeridiani dei plessi scolastici serviti e l'elenco degli utenti completi dei dati relative all'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 dei servizi oggetto del presente capitolato;
- avvisare tempestivamente l'O.E. di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (es.: vacanze, festività, scioperi, operazioni elettorali o altro).

28 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 18 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della*

pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

29 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone, quale Ente appaltante il servizio di trasporto scolastico e servizi connessi per le scuole cittadine di competenza, ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso V. 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.

30 - 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.

L'E.O. aggiudicatario è tenuto al rispetto di tutte le successive norme inerenti l'oggetto del presente Capitolato che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

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

- codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- Iscrizione al registro delle Imprese esercitanti l'attività di trasporto di viaggiatori;
- 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.;
- Composizione societaria ai sensi del DPCM 187/1991 - Regolamento per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti aggiudicatari di opere pubbliche e per il divieto delle intestazioni fiduciarie, previsto dall'art. 17, comma 3, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sulla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- L. 146 del 12 Giugno – Norma sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali (...);
- D. Lgs. 81/2008;
- D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93;
- Provvedimenti nazionali 18 Settembre 2008 30 Settembre 2007 assenza da tossicodipendenza;
- D Lgs. 30 Aprile 1992 n. 285 e s.m.i. – Nuovo Codice Della Strada (CDS) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.;
- Circolare del Ministero dei Trasporti 11 Marzo 1997 n. 23;
- D.M. 31 Gennaio 1997 – Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico;
- D.M. 1° Aprile 2010 Caratteristiche costruttive degli scuolabus;
- D.M. n. 448 del 20 Dicembre 1991 – Regolamento di attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 438 del 21 giugno 1989 che modifica la direttiva del Consiglio n. 562 del 12 novembre 1974 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali.
- D Lgs. 30 Aprile 1992 n. 285 e s.m.i. – Nuovo Codice Della Strada (CDS): Titolo III – Dei Veicoli - Capo III - Veicoli a motore e loro rimorchi
- D.M. del Ministero per i trasporti del 18 Aprile 1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successive D.M.13 gennaio 2004, modificato con successivo D.M. 1° Aprile 2010;
- D. M. 17 giugno 2021 - Criteri ambientali minimi (CAM) per l'acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada.

- 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.

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.

31 - 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, s'invita a collegarsi al portale web: <https://www.anticorruzione.it/-/avc-pass> o a contattare il call center sotto indicato.

Si possono anche consultare le domande più frequenti (FAQ), all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/chiedilo-ad-anac>

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

IL DIRIGENTE

dott.ssa Flavia Maraston

*Documento informatico sottoscritto digitalmente
ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

Allegati al Capitolato:

- Percorsi Linee 1-2-3-4
- Fac-simile scheda PTA Linea 1
- Fac-simile scheda PTA Linea 2
- Fac-simile scheda PTA Linea 3
- Fac-simile scheda PTA Linea 4

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: MARASTON FLAVIA

CODICE FISCALE: MRSFLV72R60G888H

DATA FIRMA: 06/07/2022 16:38:16

IMPRONTA: 1517C5FDD69861E1877FAF3003751EE06576C6E34F019B5437D9884FD3CA9086
6576C6E34F019B5437D9884FD3CA9086B1897A3336427A5EFF517BD6239EC9C0
B1897A3336427A5EFF517BD6239EC9C0F7813E738FF2398B40C8184FF0EEE2E9
F7813E738FF2398B40C8184FF0EEE2E931F2EFAC88CC616918A10BE0F2AE492C