

A.S. 2022/2023



CITTA' DI STRONGOLI
AREA AMMINISTRATIVA

Telefono 0962 81051 Interno 03

Mail: affari_generali@comunedistrongoli.it

Pec: ufficioamministrativo@pec.comunedistrongoli.it

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 – Durata dell'appalto

Art. 3 – Importo presunto dell'appalto

Art. 4 - Procedura

Art. 5 - Requisiti per la partecipazione

Art. 6 – Criteri di Aggiudicazione

Art. 7 – Motivi di esclusione

Art. 8 - Finalità e obiettivi del servizio

Art. 9 – Modalità di svolgimento del servizio e adempimenti a carico dell'Operatore Economico (Aggiudicatario)

Art. 10 – Qualifiche ed obblighi del personale impegnato

Art. 11 – Condizioni contrattuali per il personale

Art. 12 – Violazione delle norme in materia di personale

Art. 13 - Personale: Limiti del turn over, assenze e sostituzioni temporanee

Art. 14 – Sciopero e/o interruzioni del servizio

Art.15 - Automezzi

Art. 16 – Compiti a carico dell'Ente Appaltante.

Art. 17 – Responsabilità e Assicurazioni

Art. 18 – Cauzione - garanzia

Art. 19 – Divieto di cessione o subappalto

Art. 20 – Liquidazione compensi

Art. 21 – Trattamento dati

Art. 22 – Sicurezza

Art. 23 – Esclusione ricorso all'arbitrato

Art. 24 – Stipulazione contratto e spese contrattuali

Art. 25 – Risoluzione e Recesso del Contratto

Art. 26 – Controversie – Foro Competente

Art. 27 – Norme finali

TITOLO I

Oggetto dell'Appalto - Durata - Importo presunto

Art. 1 - Oggetto dell'Appalto

Il presente capitolato riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio di trasporto scolastico che il Comune di Strongoli (Ente Appaltante) intende affidare ed, ha per **oggetto** "Affidamento del servizio di trasporto scolastico periodo A.S. 2022/2023, per gli alunni, compresi disabili che necessitano di particolare accompagnamento, frequentanti le Scuole per l'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado del Comune di Strongoli.

Il presente capitolato comprende tutto quanto necessario, anche in via accessoria e complementare, per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto che dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto statuito dallo stesso ed al prezzo che verrà pattuito.

Il presente capitolato in particolare comprende:

Nr.4 scuolabus di proprietà del Comune di Strongoli che verranno consegnati alla Ditta Appaltante in comodato d'uso per tutto il periodo dell'appalto;

-Manutenzione del mezzo come specificato all'art.11 punto 5 del Capitolato Speciale d'appalto;

Il servizio verrà affidato, ad operatore economico (Ditta appaltatrice), in regime del D.Lgs. 50/2016 mediante procedura negoziata (art. 36, comma 2, lett. b), secondo quanto disposto dal presente capitolato e sulla base di tutta la normativa vigente in materia di trasporto scolastico e sicurezza come segue:

- Nuovo Codice della Strada;
- D.M. 31.1.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico";
- Circolare DG n. 23 in data 11.3.1997 del Ministero dei Trasporti Direzione Generale della Motorizzazione civile e dei trasporti;
- D.Lgs. n. 395/2000 (già D.M. N. 448/1991) e successivo D.M. Trasporti di attuazione n. 161/2005;

Art. 2 – Durata dell'appalto

2.1 Il servizio oggetto del presente capitolato sarà assicurato a partire dal 01/12/2021 al 30/06/2022.

2.2 E' facoltà del Comune di Strongoli procedere, nelle more della stipula del contratto e qualora se ne ravvisi ragioni di particolare urgenza, alla consegna anticipata del servizio ai sensi di quanto disposto dall'articolo 32, comma 13, del D.Lgs n. 50/2016.

2.3 Al termine del contratto lo stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

2.4 Il contratto potrà essere eventualmente prorogato. In tal caso, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016, la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e, l'appaltatore prorogato è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 3 – Importo presunto dell'appalto

3.1 L'importo dell'Appalto per l'A.S. 2022/2023 (periodo dal 01/12/2022 al 30/06/2023) viene stabilito in base ad un chilometraggio, per un importo di € **113.772,00** oltre ad IVA dovuta per legge, oneri per la sicurezza pari a zero euro. Si dà atto che i servizi previsti dal presente appalto non sono palesemente soggetti a rischi da interferenza, secondo quanto previsto all'art. 26 del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i., che pregiudichino la sicurezza per i lavoratori

3.2 L'importo di € 113.772,00, è stabilito su una base presunta di km.70.230 come indicato nella perizia estimativa (Allegato A al Capitolato speciale d'Appalto).

3.3 Il corrispettivo, offerto in sede di gara si intende accettato dall'Appaltatore e dichiarato remunerativo in base a calcoli di sua competenza alle condizioni tutte del presente capitolato.

3.4 L'importo del contratto rimarrà tale per l'intera durata dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originale, l'appaltatore è tenuto ad aumentare o diminuire la prestazione originaria entro il quinto dell'importo contrattuale, alle stesse condizioni del contratto originario, senza pretendere alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo dovuto.

TITOLO II

Norme relative alle procedure - modalità di aggiudicazione del servizio e criteri di aggiudicazione.

Art. 4 - Procedura

4.1 Il servizio verrà affidato mediante procedura di gara negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, sotto soglia comunitaria, da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio di selezione delle offerte quello del minor prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 4, lett. b) del Codice;

4.2 L'Ente Appaltante riserva di procedere anche in presenza di una sola offerta valida quando questa sia ritenuta congrua.

Art. 5 - Requisiti per la partecipazione

5.1 Per partecipare all'Appalto "Affidamento parziale a terzi del servizio di trasporto scolastico periodo A.S. 2022/2023, l'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) dovrà:

- essere in possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale e economico finanziario, di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, prescritti dal presente capitolato, e delle necessarie autorizzazioni all'esercizio dell'attività oggetto del servizio;

- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- possesso dell'attestato ministeriale nonché dei requisiti di idoneità morale, professionale e finanziaria previsti dal D.Lgs. n. 395/2000 (già D.M. N. 448/1991) e successivo D.M. Trasporti di attuazione n. 161/2005 o equivalente titolo comunitario.

a) Requisiti di ordine generale

1) L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) al momento della presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere in assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 nonché insussistenza di sentenze e/o sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e di partecipare a gare pubbliche.

b) Capacità economico-finanziaria

L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) al momento della presentazione della domanda di partecipazione, dovrà dimostrare di aver realizzato un fatturato minimo annuo dichiarato ai fini I.V.A. dal 2018 al 2021, specifico per prestazioni di servizio analoghi a quelli oggetto della gara, non inferiore a quello a quello dell'appalto;

c) Capacità tecnico-organizzativa e professionale

1) L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) al momento della presentazione della domanda di partecipazione dovrà dimostrare la propria professionalità e la capacità tecnico organizzativa di cui all'art. 83, comma 6 D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 6 – Criteri di Aggiudicazione

1 Il servizio verrà affidato mediante procedura di gara negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, sotto soglia comunitaria, da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio di selezione delle offerte quello del minor prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 4, lett. b) del Codice;

Non saranno ammesse:

a) offerte in aumento sull'importo a base di gara, pertanto la Ditta concorrente dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal Capitolato Speciale;

b) offerte che appaiano anormalmente basse sulla base di elementi specifici ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs.n. 50/16.

Art. 7 – Motivi di esclusione

7.1 I motivi di esclusione di un operatore economico, sono dettagliati all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 e l'Ente Appaltante qualora ricorrano le condizioni previste, debitamente accertare provvederà alle esclusioni del caso.

7.2 Per il resto, in ragione delle diverse fattispecie di omissione sulla procedura, si applica l'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 in materia di soccorso istruttorio, con l'applicazione delle relative sanzioni, ricorrendone i presupposti entro i limiti di legge.

TITOLO III

Finalità - Modalità di svolgimento del servizio - Adempimenti a carico dell'Operatore Economico (Aggiudicatario) - Compiti a carico dell'Ente Appaltante

Art. 8 - Finalità e obiettivi del servizio

8.1 Il servizio di trasporto scolastico è ritenuto di massima importanza per l'Ente Appaltante, intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari e sociali e psicofisiche degli alunni interessati, ritenuto servizio necessario per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico-culturale. Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità, efficienza ed efficacia ed è realizzato nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente.

Le finalità fondamentali dell'erogazione del servizio sono: Uguaglianza ed imparzialità, semplificazione, cortesia e gentilezza, rispetto delle identità culturali, etniche e religiose dei fruitori e della riservatezza: gli addetti al servizio dovranno con i loro comportamenti nei confronti degli utenti ispirarsi a criteri di obiettività, imparzialità, rispetto dell'identità della persona e del suo diritto alla riservatezza, adoperando cortesia e gentilezza nelle comunicazioni, ispirate alla semplificazione ed alla chiarezza dei contenuti.

8.2 L'obiettivo generale del servizio sarà l'ascolto, la partecipazione dei cittadini, l'accesso alle informazioni e la trasparenza della gestione. I destinatari del Servizio potranno esercitare il loro diritto a partecipare confrontandosi con il personale comunale incaricato sui contenuti e sulle modalità di erogazione del Servizio atteso e con le scuole, dalle quali dipende la programmazione dell'attività didattica, o al miglioramento dei procedimenti in termini di semplificazione, trasparenza, efficienza ed efficacia, con segnalazioni scritte o suggerimenti verbali al personale comunale incaricato, alle quali l'Amministrazione si impegna a dare riscontro. Per il miglioramento continuo del servizio, verranno attuate in accordo con l'Operatore Economico Aggiudicatario, questionari di customer satisfaction da somministrare periodicamente alle famiglie.

Art. 9 – Modalità di svolgimento del servizio e adempimenti a carico dell'Operatore Economico (Aggiudicatario)

9.1 Alla Ditta aggiudicataria verranno affidati i percorsi da effettuarsi con gli scuolabus di proprietà del Comune di Strongoli che verranno concessi in comodato d'uso per la durata dell'appalto alle condizioni specificate nell'art.11 del presente capitolato.

Ogni percorso, della lunghezza di circa 20 km, verrà effettuato più volte nell'arco della giornata, indicativamente nei seguenti orari:

lunedì - martedì - mercoledì - giovedì - venerdì alle ore 7.10 - 8.10 - 12.50 - 14.00 – 15.30 – 17,00 - sabato alle ore 7.30 – 14.00.

Rientrano nell'oggetto dell'appalto, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione comunale, anche 20 servizi di trasporto per gite scolastiche, uscite didattiche, manifestazioni sportive e culturali, all'interno del territorio provinciale e/o entro un raggio di km. 35.

I suddetti servizi vanno resi su richiesta del Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Strongoli, con preavviso di almeno 3 gg. previa autorizzazione del Comune.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, dare la propria disponibilità alla eventuale estensione del servizio per ulteriori percorsi, da svolgersi con apposite unità di personale ed automezzi, in caso di necessità che si verificassero nel corso dell'appalto;

9.2 Modalità operative

- a) Il servizio di trasporto scolastico da e per le scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria del Comune di Strongoli dovrà essere svolto dall' Operatore Economico Aggiudicatario con propri capitali e con proprio personale.
- b) La ditta aggiudicataria dovrà impiegare, nello svolgimento del servizio, personale che sia in possesso dell'idoneità professionale prevista dalla legge, di assoluta fiducia e riservatezza. Tale personale ha l'obbligo, nell'espletamento delle proprie mansioni, di tenere un contegno dignitoso, consono alla natura speciale del servizio

- c) Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo la cadenza del calendario predisposto dalle Autorità Scolastiche; dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi. Il servizio va, pertanto, organizzato dall'Ente Appaltante in collaborazione con il Servizio Scuola del Comune di Strongoli, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione tra i dieci e i cinque minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno. Spetta all'Amministrazione Comunale comunicare all'appaltatore gli orari esatti dell'inizio e della fine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.
- d) Qualora durante l'anno scolastico dovessero verificarsi variazioni parziali di orari di entrata e/o uscita a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale o altre circostanze, la ditta dovrà provvedere al trasporto degli utenti negli orari normalmente previsti per le entrate e le uscite degli alunni.
- e) Si precisa che, qualora per le ragioni sopraesposte, nonché per altre ragioni straordinarie, non venissero effettuati uno o più percorsi giornalieri, si procederà a proporzionale riduzione del corrispettivo.
- f) La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine, il Servizio Scuola del Comune di Strongoli, all'inizio dell'anno scolastico e, comunque, nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico.
- g) La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare al predetto ufficio la presenza di alunni non compresi nel citato elenco e di non ammetterli al servizio.
- h) In presenza di alunni con disabilità, che non necessitino di mezzi di trasporto speciali, ammessi ai sensi del regolamento vigente al servizio in questione, la Ditta dovrà garantire il trasporto scolastico, e, quindi, l'accesso al mezzo non solo all'utente, ma anche all'eventuale accompagnatore individuale dell'alunno.
- i) La Ditta deve assicurare eventuali sostituzioni del personale addetto al servizio, affinché il servizio venga assicurato quotidianamente: deve comunicare preventivamente al Comune l'eventuale sostituzione del personale autista, prima dell'avvenuta sostituzione, inviare la debita documentazione relativa ai documenti dell'autista e la documentazione comprovante la regolare assunzione dell'autista stesso. L'ente è tenuto ad effettuare debiti controlli oltre che richiedere alla Ditta di produrre ulteriore documentazione che ritenesse opportuna.
- j) La Ditta deve comunicare immediatamente al Comune e all'Autorità scolastica ogni incidente o inconveniente accaduto agli alunni durante lo svolgimento del servizio, in particolare infortuni e simili di qualunque entità, anche quando non si sia verificato alcun danno.
- k) La Ditta deve segnalare al Comune ogni circostanza rilevante riscontrata nel corso del servizio, con particolare riferimento al comportamento degli utenti o terzi.
- l) La Ditta deve riscontrare in maniera scritta, non oltre 2 giorni dalle richieste del Comune, ogni rilevante circostanza relativa al servizio compresi: segnalazioni, richieste lamentele, avanzate dagli utenti, dalle famiglie, dalla scuola o da terzi.
- m) Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che ritenesse opportuni e potrà pretendere la sostituzione di personale che non dovesse ritenere idoneo allo svolgimento del servizio, che non mantenga un corretto comportamento con l'ente stesso, l'utenza, gli accompagnatori, che utilizzi un linguaggio scorretto o riprovevole. La sostituzione deve essere dalla ditta effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta del Comune. La richiesta del Comune si ritiene insindacabile.
- n) La Ditta deve collaborare con il Servizio Scuola del Comune nella determinazione dei percorsi e fornire allo stesso tutti i suggerimenti utili per una migliore organizzazione e svolgimento del servizio, sia prima dell'inizio dell'anno scolastico che durante.

9.3 Obblighi a carico dell'appaltatore

La Ditta si impegna a provvedere a sue spese a:

- rifornimento, manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi utilizzati ed, in generale, a tutte le spese di ogni entità e specie necessarie alla perfetta esecuzione del servizio affidato ed al corretto funzionamento, manutenzione e conservazione del mezzo utilizzato in comodato, così come indicato all'art.11;
- corrispondere le retribuzioni, i compensi diversi, gli oneri assicurativi e previdenziali per il personale operante in servizio;
- sostituire tempestivamente l'automezzo comunale nel caso in cui, per sopraggiunte avarie o altri imprevisti, non potesse essere utilizzato. La sostituzione dovrà avvenire entro 20 minuti dalla comunicazione del guasto;
- dotare il proprio personale (autisti) di telefono cellulare di servizio, dotato di auricolare o dispositivo di viva voce tale da non costituire pericolo durante lo svolgimento del servizio e di scheda telefonica, affinché possano essere garantite dallo stesso le chiamate, in caso di necessità.
- individuare un "referente-coordinatore" per la tenuta dei rapporti con l'Ufficio Scuola del Comune, che dovrà essere immediatamente reperibile per tutto il periodo di svolgimento del servizio per garantire la pronta soluzione dei problemi, derivanti dall'esecuzione del servizio. Il nominativo ed il numero telefonico del predetto referente dovranno essere comunicati all'Ufficio Scuola del Comune almeno sette giorni prima dell'inizio del servizio o dell'eventuale variazione intervenuta.

- assicurare le debite comunicazioni in caso di ritardi, imprevisti, avarie e necessità sostituzione mezzi al Comune e all’Autorità scolastica;
- assicurare la continuità e stabilità del personale autista per l’intera durata dell’anno scolastico, fatte salve condizioni o situazioni di forza maggiore – opportunamente documentate;
- al fine di garantire la continuità e stabilità occupazionale, nell’esecuzione dell’appalto, le maestranze impiegate non potranno prestare meno di cinque ore giornaliere di servizio;
- dotarsi di autisti in possesso di adeguata qualificazione professionale, dei requisiti di legge previsti per il trasporto persone, di età compatibile con le disposizioni di legge e la delicatezza dell’incarico;
- sostituire gli autisti di ruolo per malattia, ferie o assenze temporanee, con personale in possesso di tutti i requisiti di legge;
- sostituire gli autisti in caso di reclamo da parte del Comune per l’espletamento del servizio, su semplice segnalazione e richiesta dell’ufficio;
- assicurare la massima precisione e puntualità nell’espletamento dei servizi richiesti;
- assicurare la eventuale riorganizzazione del servizio, ridefinizione dei percorsi, anche in corso di anno scolastico, per sopraggiunte necessità organizzative o esigenze dell’utenze.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l’inizio del servizio dal 1° dicembre 2022, entro 48 ore dalla comunicazione.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Si precisa che, viste le caratteristiche, la tipologia del servizio reso e la mancanza di interferenze con dipendenti della Pubblica Amministrazione, non sono previsti oneri per redazione del documento di valutazione dei rischi di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 “Attuazione dell’art.1 della legge 3 agosto 2007 n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” di cui a Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 nonché versione integrata con circolari e decreti interministeriali del settembre 2015.

L’Operatore Economico (Ditta appaltatrice) aggiudicatario si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei propri dipendenti che hanno l’obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 s.i.m. versione settembre 2015.

L’impresa, prima dell’inizio del servizio, si impegna a fornire al Servizio Scuola del Comune di Strongoli:

1. copia completa licenza N.C.C.
2. elenco del personale impiegato per il servizio, con documentazioni patenti e CQC, con indicazione del tipo di rapporto contrattuale, gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

Art. 10 – Qualifiche ed obblighi del personale impegnato

10.1 L’Operatore Economico (Ditta appaltatrice) dovrà impiegare, nello svolgimento del servizio, personale che sia in possesso dell’idoneità professionale prevista dalla legge, di assoluta fiducia e riservatezza. Tale personale ha l’obbligo, nell’espletamento delle proprie mansioni, di tenere un contegno dignitoso, consono alla natura speciale del servizio.

10.2 A bordo degli automezzi sarà presente, oltre all’autista, anche un accompagnatore per il trasporto degli alunni delle scuole dell’infanzia. La presenza di accompagnatori avverrà inoltre, in occasione delle visite guidate e quant’altro previsto dalle norme scolastiche.

10.3 Durante lo svolgimento del servizio, il personale deve osservare le seguenti prescrizioni:

- A. Non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- B. Assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- C. Mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito dall’Amministrazione comunale alla sorveglianza, all’accompagnamento o alla gestione del servizio;
- D. Non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali né tanto meno per raccogliere o lasciare gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- E. Rispettare rigorosamente il codice della strada e in particolare tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- F. Non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- G. Non caricare sul mezzo alunni non iscritti al trasporto o non inseriti nel piano di trasporto del mezzo in questione;
- H. Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- I. Segnalare all’ufficio comunale eventuali anomalie nel funzionamento del mezzo, preoccupandosi della sua corretta e tempestiva manutenzione, oltre che dello stato di pulizia del mezzo sia internamente che esternamente;

J. Essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;

K. Effettuare il servizio di trasporto di bambini delle scuole dell'infanzia solo in presenza dell'accompagnatore;

L. Adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (chiusura e apertura porte, avvio scuolabus, salita e discesa, frenate, transito in luoghi particolarmente affollati);

M. Effettuare i percorsi, intesi come sequenze di fermate, comunicati e pattuiti con il Comune, evitando soste e fermate non previste e non consentite durante lo svolgimento del servizio, quali rifornimenti carburante, manutenzione e riparazione mezzo e quant'altro possa causare ritardi e disagi all'utenza;

N. Mantenere un comportamento decoroso adatto alla tipologia di servizio che si trova a svolgere. Pertanto è vietato:

- uso di parole o gesti volgari, sia riferiti all'utenza che agli accompagnatori o altre persone adulte;

- fumare sul mezzo;

- far uso di sostanze alcoliche o stupefacenti;

- usare il telefono cellulare per uso privato, ad eccezione dell'uso del telefono per esigenze urgenti di servizio;

O. La ditta deve assicurare che il proprio personale:

- prenda visione del capitolato d'appalto e ne abbia copia;

- segnali all'ufficio comunale eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;

- mantenga totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio; comunichi alla ditta eventuali fatti rilevanti, la quale provvederà a sua volta a formalizzare mediante comunicazione scritta all'Amministrazione quanto accaduto;

- consegna all'Autorità scolastica eventuali oggetti rinvenuti sul mezzo di appartenenza eventuale dell'utenza;

- sia munito di tesserino di riconoscimento e abbigliamento decoroso, adatto al servizio;

- non prenda ordini da estranei, ad eccezione degli ordini impartiti dal Comune;

- non ponga resistenza alcuna agli eventuali controlli che il Comune predispone riguardo il regolare svolgimento del servizio.

10.4 Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che ritenesse opportuni e potrà pretendere la sostituzione di personale che non dovesse ritenere idoneo allo svolgimento del servizio, che non mantenga un corretto comportamento con l'ente stesso, l'utenza, gli accompagnatori, che utilizzi un linguaggio scorretto o riprovevole. La sostituzione deve essere dalla Ditta effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta del Comune. La richiesta del Comune si ritiene insindacabile.

Art. 11 – Condizioni contrattuali per il personale

1. L'appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

2. I suddetti obblighi vincolano l'impresa affidataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

Art. 12 – Violazione delle norme in materia di personale

a) Per quanto riguarda la tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva si applica quanto previsto agli articoli 4, 5 e 6 del Dpr 207/2010.

b) L'Amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, e comunque con cadenza anche mensile, l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia retributiva, previdenziale, assistenziale.

c) Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi a suo carico senza giustificati motivi l'Amministrazione aggiudicatrice potrà procedere alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa.

d) In questo caso, l'Amministrazione aggiudicatrice interdirà la partecipazione dell'impresa a nuove gare ai sensi dell'art.80 del D.Lgs 50/2016.

Art. 13 – Personale: Limiti del turn over, assenze e sostituzioni temporanee

1. L'impresa dovrà cercare di impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la maggiore continuità possibile nella qualità del servizio.

2. Non saranno ammessi *turn over*, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori al 50% delle forze presenti (conducenti e/o assistenti); per forza maggiore si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, situazioni quali: dimissioni dall'impresa, modifica di funzione conseguente a sopravvenute giustificazioni di salute, sostituzioni opportune o richieste dal Comune di Strongoli per motivi comportamentali e/o di rendimento, etc. In caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice procedere alla rescissione del contratto e all'affidamento alla seconda impresa in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice.

3. L'Impresa aggiudicataria si impegna a mantenere sempre aggiornato l'elenco del personale in servizio. Tale aggiornamento avverrà mediante comunicazione formale dei dati richiesti per l'accreditamento.

Art. 14 – Sciopero e/o interruzioni del servizio

1. I servizi oggetto del presente Appalto sono da considerarsi di pubblico interesse, e come tali, non potranno essere sospesi o interrotti. In caso di sospensione o di interruzione anche parziale del servizio, il Comune di Strongoli si riserva di sostituirsi all'Appaltatore, con rivalsa a carico di quest'ultimo delle relative spese e applicazione delle conseguenti sanzioni e rifusione dell'eventuale risarcimento dei danni.
2. La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.
2. Sulla base di quanto stabilito dalla sopra citata legge, in caso di proclamazione di sciopero, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire, il mantenimento dei servizi (corse) ritenute essenziali.
3. Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dal controllo dell'impresa appaltatrice che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza e dell'applicazione di tutto quanto previsto e prescritto dal presente Capitolato.

Art. 15 – Automezzi

15.1 Per lo svolgimento del servizio il committente Ente Appaltante concederà all'impresa aggiudicataria, mediante contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, i seguenti automezzi di proprietà del Comune di Strongoli:

- FIAT IVECO 100 – TARGATO DD 605 JH
- FIAT IVECO 80E21 – TARGATO BL 802 MB
- FIAT IVECO A40 C17 – TARGATO DZ 572 KL
- FIAT DUCATO – TARGATO EC 079 BS

15.2 Il comodato d'uso è regolato dal presente articolo nonché, per quanto qui non disciplinato, dalle norme del codice civile in materia di comodato.

11.3 Gli automezzi vengono concessi dal Comune Ente Appaltante nello stato in cui si trovano e sarà onere dell'aggiudicatario provvedere alle operazioni manutentive, eventualmente necessarie per la sua messa in esercizio, in conformità al codice della strada ed al regolamento attuativo, nonché ad ogni altra norma in materia di circolazione, tenuto conto dell'uso cui l'automezzo è destinato.

A tal fine, lo stato degli automezzi di proprietà comunale verrà specificato in apposito verbale di consegna, da redigersi all'atto dell'immissione in possesso; alla riconsegna verrà redatto nuovo verbale in contraddittorio tra le parti. L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) si impegna ad usare i mezzi di proprietà comunale, concessi in comodato d'uso **ESCLUSIVAMENTE** per lo svolgimento del servizio appaltato, dal Comune di Strongoli, ad utilizzarli con diligenza ed a restituirli nello stato in cui si trovavano al momento della consegna, fatta salva la normale usura.

15.4 Per tutta la durata dell'appalto, l'Operatore Economico (Ditta Appaltatrice) deve provvedere a:

- Mantenere l'automezzo, adibito al servizio, in perfetta efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la conformità dello stesso alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;
- Mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione del veicolo su strada e per il trasporto di persone.

15.5 Relativamente ai suddetti automezzi:

A) resteranno ad esclusivo carico dell'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) gli oneri di seguito indicati:

- ogni spesa necessaria per il regolare funzionamento dell'automezzo, diversa da quelle indicate nel successivo punto B);
- gomme e manutenzione ordinaria del mezzo;
- manutenzione ordinaria e pulizia, lavaggio e sanificazione esterna ed interna, quando l'uso e le condizioni meteorologiche lo rendano necessario, e dotazioni dei dispositivi di equipaggiamento obbligatori previsti dall'art.72 del C.d.S (es. dispositivi di segnalazione visiva, acustica, retrovisori, pneumatici, ecc.)
- ogni altra attività necessaria al fine di conservare l'automezzo in costanti condizioni di efficienza e di sicurezza.

B) Resteranno ad esclusivo carico del Comune di Strongoli gli oneri di seguito indicati:

- pagamento della tassa di circolazione e dell'assicurazione R.C. AUTO;
- manutenzione straordinaria, salvo che la stessa consegua a fatto diverso dal normale deterioramento addebitato all'affidatario.
- revisione periodica del mezzo.

15.6 Automezzo sostitutivo: in caso di temporanei guasti al mezzo comunale l'appaltatore deve, comunque, garantire lo svolgimento del servizio ricorrendo a mezzi di scorta con caratteristiche simili e per il solo tempo necessario alle riparazioni.

Art. 16 – Compiti a carico dell'Ente Appaltante.

16.1 Sono a carico dell'Ente Appaltante le funzioni di indirizzo e coordinamento nelle varie fasi di attuazione del servizio. L'Ente effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto a quanto richiesto con il presente capitolato.

16.2 L'Ente appaltante si riserva il diritto di vigilare sul rispetto del capitolato e del contratto procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli, per verificare:

- l'andamento del servizio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza tramite sondaggio.

16.3 Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità del servizio, l'Ente Appaltante potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio.

Art. 17 – Responsabilità e Assicurazioni

17.1 L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) si assume ogni onere e rischio per l'affidamento in capo del servizio, oggetto dell'appalto, e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze, leggerezze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e danni arrecati o procurati a trasportati, terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale per ogni responsabilità diretta o indiretta.

A fronte delle responsabilità evidenziate ai precedenti commi 1 e 2, la Ditta appaltatrice è tenuta a stipulare un'assicurazione per responsabilità civile verso terzi (persone e cose) con un massimale unico di 2.5 milioni di Euro. L'Operatore Economico (Ditta Appaltatrice) è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico. La sorveglianza sul rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità dell'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

Copia di tutti i documenti, comprese le quietanze, dovrà essere prodotta in copia al Comune.

Art. 18 – Cauzione - garanzia

18.1 L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice), a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio, dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa constatazione di completo adempimento del servizio.

Art. 19 – Divieto di cessione o subappalto

19.1 L'Operatore Economico (Ditta appaltatrice) ha facoltà di subappaltare in tutto o in parte il servizio, nei modi previsti all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore, unico responsabile verso l'Ente Appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

Art. 20 – Liquidazione compensi

20.1 Il pagamento del servizio avverrà dietro presentazione, con cadenza mensile, di Fattura ELETTRONICA.

Le fatture ELETTRONICHE saranno pagate, sulla scorta dei servizi effettivamente effettuati, a trenta giorni data fattura, secondo i termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002 salva la possibilità di convenire con l'Operatore Economico (Ditta appaltatrice), dopo l'aggiudicazione, un termine diverso, previa verifica ed acquisizione della regolarità contributiva (DURC) rilasciato dall'INPS-INAIL aggiornato ad in corso di validità e liquidazione da parte del Responsabile del Servizio.

L'impresa appaltatrice, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. In ogni caso se il pagamento è superiore a € 10.000,00, esso è subordinato alla verifica che il destinatario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle esattoriali.

Art. 21 – Trattamento dati

21.1 Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 101/2018 l'Ente Appaltante è designato quale Titolare del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'Ente Appaltante dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal Nuovo Codice della Privacy a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. I dati forniti dalle ditte in occasione della partecipazione alla gara di cui al presente capitolato saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale per le finalità di gestione della gara e, per quanto riguarda l'aggiudicatario, saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena esclusione dalla gara.

21.2 L'Ente Appaltante dovrà assicurare il pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 101/2018 ed in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare i dati in suo possesso a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori);
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 22 – Sicurezza

22.1 La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. versione settembre 2015. in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

In particolare l'appaltatore si impegna a:

- predisporre e consegnare in copia al Comune, prima della stipula del contratto, un Piano per la tutela della sicurezza fisica dei lavoratori;
- fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- fornire il Documento di Valutazione dei Rischi - se necessario;
- collaborazione nella stesura del DUVRI – se necessario.

Art. 23 – Esclusione ricorso all'arbitrato

23.1 E' escluso il ricorso all'arbitrato sistematicamente in tutti i contratti futuri che l'Ente Appaltante indente stipulare (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii). (Resta inteso che sino alla scadenza del servizio si farà riferimento ad eventuali nuovi atti approvati dall'Ente in materia).

Art. 24 – Stipulazione contratto e spese contrattuali

24.1 La stipula del contratto avverrà nella forma pubblica amministrativa, avrà nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia.

Tutte le spese di registrazione relative e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico completo ed esclusivo dell'Aggiudicatario.

Art. 25 – Risoluzione e Recesso del Contratto

25.1 Fatto salvo quanto previsto dai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 D.Lgs. n. 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione del combinato disposto di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

25.2 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4 ter e 92, comma 4 del D.Lgs. n. 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 26 – Controversie – Foro Competente

26.1 Ogni questione che dovesse insorgere tra l'Ente Appaltante e l'Aggiudicatario, così come durante nell'esecuzione dell'appalto, quale sia la loro natura (tecnica, giuridica, organizzativa ed amministrativa), nessuna esclusa purché riflettente l'interpretazione o esecuzione dei patti contrattuali, verrà devoluta all'Autorità Giudiziaria. Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Crotona.

Art. 27 – Norme finali

27.1 Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, le parti si riportano al Codice Civile e alla Legislazione vigente per tale materia.