

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEDICATO ANNI SCOLASTICI 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027, CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI SCOLASTICI.



ART. 1 - OGGETTO

1. L'affidamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado ubicate sul territorio comunale per la durata indicata al successivo art. 4. L'esecuzione del servizio comporta la salita e discesa negli stalli di fermata appositamente individuati in prossimità dei plessi scolastici e sul territorio o in altri luoghi individuati dall'Amministrazione. Il percorso e gli orari potranno subire variazioni, per effetto di una diversa strutturazione dell'orario settimanale deciso dalla Dirigenza scolastica competente e/o di interventi di viabilità, per esigenze di sicurezza stradale disposte dalla Polizia Locale. In particolare, l'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole di Borgo San Dalmazzo (primaria e secondaria di 1° grado) effettuato con mezzi di proprietà dell'affidatario, per raggiungere giornalmente gli istituti scolastici sul territorio comunale assicurando l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Il trasporto dovrà prevedere il prelievo dello studente nei luoghi di stallo, l'accompagnamento alla scuola di frequenza e ritorno, secondo gli orari di frequenza che potranno essere modificati nel corso dell'affidamento per variate esigenze scolastiche. Al servizio di trasporto scolastico sono applicate le tariffe previste annualmente dall'Amministrazione Comunale. Per il periodo settembre 2023 – giugno 2024 saranno necessari 5 mezzi.
L'Allegato al presente capitolato indica i percorsi, le fermate e gli orari delle cinque linee utilizzate per il trasporto scolastico dedicato a.s. 2022/2023, che verranno verificate e riconfermate o variate, prima dell'inizio di ogni anno scolastico.
2. Il servizio è da effettuarsi secondo quanto previsto dal presente capitolato e dal vigente Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.
3. L'esecuzione del servizio deve essere effettuata dalla ditta appaltatrice, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.
4. Il servizio è finanziato con i fondi del bilancio comunale. Il valore complessivo del servizio s'intende comprensivo degli oneri per la sicurezza e dei costi del lavoro.

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'affidamento del servizio, oltre che dalle condizioni previste dal presente capitolato, è disciplinato dal Codice Civile, dal Codice dei Contratti, dal DPR 207/2010 per quanto ancora in vigore, dalla documentazione prevista per la procedura di affidamento e dall'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e dalla normativa succitata, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.
3. La presentazione dell'offerta da parte dell'operatore economico equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e di incondizionata sua accettazione, nonché, di completa accettazione del presente capitolato.
4. Per quanto previsto si fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, che la ditta appaltatrice è tenuta ad osservare, adottato dal Comune di Borgo San Dalmazzo con Deliberazione di G.C. n.20 del 4/02/2014 scaricabile alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali/Codice disciplinare e codice di condotta".

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste:
 - nel trasporto di minori, nonché dei loro beni, mediante autobus, purché commisurati al numero e al tipo di utenza da trasportare, di proprietà o comunque in disponibilità della ditta appaltatrice, dai centri di raccolta (fermate) o dai siti indicati dall'amministrazione comunale, ai plessi scolastici e viceversa, da prestarsi nei modi e nei tempi funzionali agli orari scolastici di entrata ed uscita degli alunni e di svolgimento delle attività indicate dall'amministrazione comunale;

- nell'accompagnamento a bordo, ossia vigilanza e controllo degli utenti durante il tragitto e nella salita e discesa dal veicolo.
2. Sui mezzi adibiti al servizio dovrà essere possibile il trasporto dei bambini diversamente abili che non necessitano di veicoli speciali. In questi casi, qualora necessario e previsto, dovrà essere consentito l'accesso all'accompagnatore al servizio.
 3. Per le attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Istituzione scolastica di appartenenza sul territorio comunale, previo accordo con la Dirigenza scolastica e con l'ufficio comunale competente. Lo svolgimento avverrà con i bus utilizzati per le linee nell'orario tra la fine dell'accompagnamento a scuola e ritorno, secondo gli orari stabiliti, per un massimo di 1000 km ad anno scolastico;
 4. Le procedure relative alla richiesta di fruizione del suddetto servizio sono gestite dall'amministrazione comunale tramite i propri canali istituzionali. I percorsi e le relative fermate sono concordati tra ditta appaltatrice e amministrazione comunale. L'attribuzione degli iscritti alle linee di trasporto è predisposta dalla ditta appaltatrice subito dopo la scadenza del termine di iscrizione al servizio e a seguito delle richieste di iscrizione pervenute al Comune, in ragione delle fermate di cui necessita ogni singolo iscritto e compatibilmente con la disponibilità di posti presenti sul mezzo. Gli elenchi degli alunni per ogni singola fermata devono essere predisposti dalla ditta appaltatrice almeno con sette giorni di anticipo rispetto all'inizio del servizio. La ditta appaltatrice deve fornire all'ufficio competente elenchi contenenti:
 - le fermate di salita e discesa per ciascuna linea con nominativi degli alunni autorizzati a salire e scendere ad ogni singola fermata;
 - gli orari di passaggio dei mezzi a ciascuna fermata.Gli elenchi così formulati dovranno essere aggiornati in presenza di nuove iscrizioni al servizio che verranno comunicate dal Comune.

La responsabilità nell'affidamento degli alunni a persone non autorizzate o alla discesa autonoma non autorizzata dai genitori o da chi ne fa le veci è a totale carico della ditta appaltatrice. Qualora si renda necessario istituire nuove fermate, la realizzazione delle medesime deve preventivamente essere autorizzata secondo quanto previsto dal presente capitolato.
 5. Ha libero accesso sulle vetture il personale di assistenza e sorveglianza della ditta appaltatrice e il personale individuato dal Comune, preposto al controllo.
 6. Il servizio deve effettuarsi regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico, stabilito annualmente dalla Regione Piemonte, come eventualmente modificato dall'Istituto Comprensivo con delibera del Consiglio di Istituto, in relazione ai giorni di effettivo funzionamento delle scuole interessate dallo stesso e nei giorni concordati con il Comune.
 7. Il servizio deve essere svolto dalla ditta appaltatrice con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale e autoveicoli e a proprio rischio.
 8. La ditta appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari, concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche e il trasporto dedicato.

ART. 4 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO, OPZIONI E RINNOVI

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di quattro anni scolastici, decorrenti dalla data di inizio dell'anno scolastico 2023/2024, secondo il calendario scolastico di cui all'Art. 3 c. 6.

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni scolastici. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

ART. 5 - MODIFICAZIONI DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il contratto, durante il periodo di efficacia, può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106 del Codice.

In particolare, il contratto può essere modificato, nei seguenti casi:

- per le attività scolastiche ed extrascolastiche e per altri progetti scolastici. L'amministrazione comunale si riserva la possibilità, in base alle disponibilità di bilancio, di richiedere alla ditta appaltatrice apposito preventivo, redatto con l'applicazione dei medesimi criteri utilizzati per la formulazione del prezzo offerto in gara, per l'utilizzo di bus aggiuntivi.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del Codice, la durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 6 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo a base di gara, pari a **612.000,00 €**, è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.
L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

ART. 7 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'articolo 60 del Codice, con applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del medesimo Codice.

La valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

| | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------|-------------------|
| Offerta tecnica | massimo 70 |
| Offerta economica | massimo 30 |
| TOTALE | 100 |

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

| N° | CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTI MAX | | SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTI D MAX | PUNTI Q MAX | PUNTI T MAX |
|----|-----------------------------|-----------|-----|--|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Organizzazione del servizio | 25 | 1.1 | Organizzazione del servizio, con descrizione delle fasi nelle quali si intende articolarlo, in conformità con il capitolato speciale, indicando le professionalità coinvolte ed i rispettivi ruoli | 15 | | |
| | | | 1.2 | Organizzazione del sistema di controllo utilizzato per verificare la correttezza e l'efficacia della prestazione, le modalità di comunicazione con la stazione appaltante. | 10 | | |
| 2 | Gestione delle emergenze e | 10 | 2.1 | Modalità di gestione delle emergenze che possono verificarsi durante | | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|----|-----|---|----|---|---|
| | modalità di intervento | | | l'espletamento del servizio giornaliero con utenza a bordo: - in caso di incidente; - in caso di eventi atmosferici straordinari ed imprevedibili; - di arresto del mezzo o altri eventi. | 10 | | |
| 3 | Caratteristiche dei mezzi | 14 | 3.1 | Classe ambientale | | per ogni mezzo immatricolato all'origine in classe ambientale Euro 6 = punti 1, sino ad un massimo di punti 7; per ogni mezzo immatricolato all'origine in classe ambientale Euro 5 = punti 0,5, sino ad un massimo di punti 3,5 | |
| | | | 3.2 | Sistema di accesso per alunni diversamente abili | | Per ogni mezzo, dotato di sistema di accesso per disabili = punti 0,5, sino ad un massimo di 3,5 punti | |
| 4 | Manutenzione e sanificazione dei mezzi | 6 | 4.1 | Procedura di gestione della manutenzione e della sanificazione degli automezzi, con indicazione delle risorse a disposizione per garantire l'ottimale cura dei veicoli adibiti stabilmente al servizio. | 6 | | |
| 5 | Distanza della rimessa dalla sede comunale | 10 | 5.1 | Distanza calcolata, secondo il percorso viario più scorrevole | | Distanza inferiore a km 5,00 = punti 10 | |
| | | | | | | Distanza > km 5 e < km 10,00 = punti 8 | |
| | | | | | | Distanza > km 10 = punti 5 | |
| 6 | Proposte migliorative del servizio | 5 | 7.1 | Proposte migliorative del servizio, senza oneri a carico del Comune | | | 5 |
| Totale | | 70 | | | | | |

ART. 8 - DIVIETO DI CESSIONE

Il contratto non può essere integralmente o parzialmente ceduto a terzi a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d) del Codice. In caso di cessione, in violazione del

predetto divieto, l'amministrazione comunale avrà la facoltà di ritenere risolto il contratto medesimo, con diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente escussione della cauzione definitiva, previo il semplice accertamento del fatto e fermo, in ogni caso, il risarcimento dei danni.

ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

1. Il pagamento del corrispettivo alla ditta appaltatrice, dedotte le eventuali penalità in cui la medesima fosse eventualmente incorsa, sarà disposto dietro presentazione delle fatture in forma elettronica, emesse con cadenza mensile, riepilogative dei servizi resi.
2. Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore, devono essere intestate al Comune di Borgo San Dalmazzo e devono riportare tutte le indicazioni richieste per la fatturazione elettronica.
3. Il pagamento del corrispettivo avverrà entro trenta giorni dalla data del certificato di liquidazione tecnica.
4. La stazione appaltante condiziona i pagamenti al positivo riscontro della regolarità contributiva attraverso l'acquisizione d'ufficio del DURC di cui all'art. 80, c. 4 del Codice.
5. La ditta appaltatrice si impegna ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere i pagamenti per il presente affidamento e a comunicare i nominativi della/delle persona/persona delegata/delegate ad operare su di esso.
6. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale.

ART.10 - REVISIONE PREZZI

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del Codice. Il corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice rimane invariato per il primo anno. Per il secondo anno viene rivalutato su richiesta dell'appaltatore in base all'indice Istat delle variazioni dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati intervenute rispetto all'anno precedente, con riferimento al mese di settembre.

ART. 11 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi di pubblica utilità e, pertanto, non potrà essere interrotto o sospeso se non per comprovate cause di forza maggiore. Nel caso d'ingiustificata sospensione o abbandono del servizio, anche parziale, l'amministrazione comunale potrà sostituirsi, senza formalità alcuna, alla ditta appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio dello stesso, anche attraverso affidamento ad altro operatore economico. In quest'ultimo caso, l'amministrazione comunale procederà alla rivalsa delle spese sostenute nei confronti della ditta appaltatrice, fatta salva l'applicazione delle sanzioni e dell'eventuale risarcimento dei danni previsto dal presente capitolato.
2. Nel caso in cui per avarie sopraggiunte, incidenti o quant'altro uno o più automezzi non possano essere utilizzati, l'affidatario è comunque tenuto ad assicurare la regolarità del servizio mediante la tempestiva sostituzione degli stessi, che dovrà avvenire entro 20 minuti dal verificarsi dell'inconveniente. In questi casi la ditta è tenuta a darne immediata comunicazione al Comune ed alle scuole coinvolte tenendo in custodia i minori interessati. Ogni conducente dovrà essere dotato di telefono cellulare e deve conoscere ed applicare apposita procedura da tenere in caso di guasto ai fini della sicurezza degli utenti.
3. In caso di sciopero del personale scolastico o per altre ragioni che comportassero la sospensione del servizio di trasporto, l'amministrazione comunale avviserà la ditta appaltatrice con almeno 24 ore di anticipo, senza che possa pretendere indennizzo alcuno. Analogamente, nessun indennizzo potrà essere preteso dall'amministrazione comunale in caso d'interruzione del servizio di trasporto a causa di sciopero personale dipendente della ditta appaltatrice, che avviserà l'amministrazione comunale con almeno 5 giorni di anticipo.
4. In materia di scioperi si applica al presente affidamento quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali, ed in particolare la L. 12/06/90, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".

5. Le interruzioni e le sospensioni totali o parziali del servizio, 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 del controllo sia della ditta appaltatrice sia dell'amministrazione comunale e che non si possa evitare con l'esercizio della normale diligenza, previdenza e perizia dovute (calamità naturale, sospensione delle attività scolastiche per effetto di legge, contingenze sanitarie, etc.). in tale caso non è dovuto alcun preavviso e non vi è alcun costo a carico dell'amministrazione comunale.

ART. 12 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. Dovranno essere garantiti dalla ditta appaltatrice gli orari e i percorsi concordati tra la ditta appaltatrice e l'amministrazione comunale.
2. I percorsi sono da ritenersi indicativi della zona in cui il servizio è richiesto e possono pertanto subire variazioni rispetto alle esigenze dell'utenza a cui il servizio è rivolto.
3. Gli orari possono essere oggetto di variazione da parte dell'amministrazione comunale in funzione delle esigenze rappresentate dalle autorità scolastiche e pertanto sono da ritenersi indicativi. Il percorso e gli orari potranno subire cambiamenti per effetto di una diversa strutturazione dell'orario settimanale deciso dalla Dirigenza scolastica competente e/o di interventi di viabilità per esigenze di sicurezza stradale disposte dalla Polizia Locale.
4. Le fermate lungo le vie del percorso sono individuate annualmente in relazione alle richieste dell'utenza e alle esigenze di organizzazione e di sicurezza del servizio. Non sono autorizzate fermate al di fuori di quelle concordate.
5. La ditta appaltatrice deve osservare orari e itinerari prescritti, non apportandovi alcuna variazione se non preventivamente ed espressamente autorizzata dal Comune.
6. Il personale addetto al servizio deve assicurare:
 - a. che usufruiscano del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
 - b. che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
 - c. che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi diritto presenti a scuola siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
 - d. che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere e secondo le norme di sicurezza e siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri;
 - e. nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per prendere in consegna i minori, gli stessi devono essere mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi al recapito a tal fine comunicato all'atto dell'iscrizione. In tali casi il minore deve essere condotto al termine del giro presso il Comando della Polizia Municipale di Borgo San Dalmazzo o, in caso di chiusura, al Comando dei Carabinieri del territorio;
 - f. il conducente non può lasciare i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti, contravvenendo al loro obbligo di vigilanza. La vigilanza sui minori da parte dell'autista viene esercitata dal momento in cui gli utenti salgono sul mezzo, presso la fermata stabilita e sino a quando gli stessi vengono presi in consegna dagli operatori scolastici.
7. Gli autisti dovranno assicurarsi che le cinture di sicurezza presenti sul mezzo siano utilizzate dagli alunni, avendo particolare cura che tale obbligo sia osservato.
8. Gli autisti non potranno consentire agli alunni delle scuole primarie, utenti del servizio di trasporto, di scendere dall'automezzo se non in presenza di un genitore o di persona delegata dalla famiglia.
9. Gli utenti delle scuole secondarie di 1° grado, possono scendere dall'automezzo senza la presenza dei genitori medesimi o di chi ne fa le veci, se autorizzati per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci.
10. È onere e responsabilità della ditta appaltatrice formare e aggiornare l'elenco dei nominativi dei ragazzi autorizzati a scendere in autonomia alla fermata di ritorno e l'elenco degli adulti

autorizzati a ritirare i ragazzi alle fermate. Tali dati dovranno essere trattati nel rispetto delle norme sulla privacy e limitatamente al procedimento in oggetto.



ART. 13 - QUANTITÀ E REQUISITI DEGLI AUTOMEZZI

1. Per l'espletamento del servizio l'affidatario dovrà impiegare un numero di automezzi non inferiore a cinque più due di scorta idonei a transitare lungo i percorsi stabiliti.
2. I veicoli destinati al servizio di trasporto scolastico non devono avere prima immatricolazione antecedente ad anni 15 rispetto alla data di circolazione e devono essere in regola con quanto previsto dal vigente codice della strada e dal DM 31.01.1997, possedendo inoltre tutti i requisiti minimi previsti dalle norme in materia e tutti i requisiti di sicurezza. Devono inoltre essere privi di qualsivoglia vizio o difetto di funzionamento.
3. Devono possedere i requisiti di idoneità alla circolazione ed omologazione, essere regolarmente immatricolati, circolare muniti di carta di circolazione, nonché di tutti gli altri documenti di circolazione previsti dal Codice della strada e dotati di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dal vigente ordinamento per l'esercizio del servizio di trasporto scolastico dedicato.
4. I veicoli utilizzati per il servizio scuolabus devono rispettare il "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione", per quanto concerne le specifiche tecniche dettate dal decreto per "Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada" (approvato con DM 17 giugno 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 157 del 2 luglio 2021), di cui al capitolo D., lettera a) SPECIFICHE TECNICHE.

ART. 14 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La ditta appaltatrice deve adibire al trasporto automezzi individuati fra tutti quelli indicati in proprietà e in disponibilità come più idonei alle caratteristiche del percorso e del numero di bambini da trasportare, garantendo, comunque, la disponibilità di n. 2 automezzi di riserva, da utilizzare in sostituzione o a integrazione, in caso di urgente necessità, richiesta d'aumento del servizio o di variazione di tipologia.
2. L'amministrazione comunale si riserva, qualora ne sia il caso, di far sottoporre l'autoveicolo a visita e prova da parte dell'ufficio Provinciale M.C.T.C. competente.
3. Gli automezzi utilizzati per il servizio devono essere puliti e adeguatamente controllati prima dell'impiego per ciascuna tratta.
4. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto di capitolato, la DITTA APPALTATRICE dovrà avvalersi di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio che presterà la propria opera nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori.
5. Gli automezzi utilizzati dovranno essere tenuti in condizioni igieniche e di pulizia consone al servizio effettuato, come previsto dalla normativa vigente.
6. La ditta appaltatrice è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni del proprio personale di idoneità al servizio richiesto. In caso di riconosciuta inabilità al servizio di un dipendente a giudizio dell'autorità sanitaria, la medesima s'impegna tempestivamente a sostituirlo.
7. È vietato adibire al servizio autobus che presentano necessità di riparazione della carrozzeria o non perfettamente in ordine nelle parti meccaniche e negli pneumatici. I veicoli utilizzati dovranno essere dotati anche di pneumatici o catene idonei alla circolazione in periodo invernale, di giubbotti rifrangenti da utilizzare in caso di necessità, di estintori omologati e revisionati nonché di cassette di pronto soccorso e di ogni altro accessorio previsto dalle norme vigenti in materia.
8. Prima dell'inizio del servizio la ditta appaltatrice dovrà presentare al Comune tutta la documentazione dei veicoli che intende utilizzare per il servizio oggetto del presente affidamento (anche per quelli "di scorta"), nonché il piano preventivo annuale di manutenzione ordinaria degli automezzi, contenente la descrizione e le modalità di tutti gli interventi programmati.
9. La ditta appaltatrice è tenuta a presentare al Comune, annualmente, un certificato manutentivo dove si attesti che i mezzi sono in perfette condizioni e che viene rispettato il piano di manutenzione ordinaria.

10. Per ovvi motivi d'inquinamento ambientale e acustico è fatto divieto agli automezzi di sostare dinanzi alle scuole, con il motore acceso.
11. È fatto assoluto divieto di caricare sugli autobus un numero di utenti superiore al massimo dei viaggiatori fissato nella carta di circolazione.

Art. 15 - PERSONALE

1. L'organizzazione e la gestione del servizio dovrà essere svolto da personale alle dipendenze della ditta appaltatrice, ovvero da soggetto alla stessa legato da diversa forma di rapporto giuridico, costituito nelle forme consentite dalla normativa vigente, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle norme di sicurezza e sulle norme del codice della strada.
2. La ditta appaltatrice si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro o dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio.
3. La ditta appaltatrice deve informare dettagliatamente il soggetto adibito al servizio, rispetto ad ogni contenuto contrattuale del presente affidamento, al fine di consentire l'esplicazione dello stesso "a regola d'arte".
4. I conducenti, durante lo svolgimento del servizio, devono osservare le seguenti prescrizioni comportamentali:
 - a) non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso;
 - b) assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate stabilite in condizioni di sicurezza.
 - c) usare modi corretti e mantenere un comportamento irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione sia con gli eventuali accompagnatori presenti a bordo, sia nei riguardi dell'utenza;
 - d) non usare l'automezzo durante i percorsi prestabiliti per esigenze personali o di utenti, o per trasportare terze persone, né tanto meno per raccogliere i minori in punti diversi da quelli prestabiliti;
 - e) tenere la velocità nei limiti di sicurezza e osservare scrupolosamente le norme di circolazione previste dal codice della strada.
5. La ditta appaltatrice dovrà far effettuare al proprio personale esami tossicologici semestrali per attestare l'assenza d'uso di sostanze stupefacenti.
6. La ditta appaltatrice è, inoltre, tenuta all'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. In ogni caso il Comune di Borgo San Dalmazzo è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato e resta completamente estraneo al rapporto di lavoro del personale.
7. È onere della ditta appaltatrice di dotare tutto il personale di un distintivo visibile che lo renda identificabile nell'esercizio delle sue funzioni, affinché sia evidente l'appartenenza all'organizzazione di gestione del servizio trasporto e dotare il personale di servizio di telefono cellulare con dispositivo viva voce, al fine di garantire tempestive comunicazioni.
8. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire all'amministrazione comunale, ad ogni anno scolastico, prima dell'inizio del servizio, l'organigramma del personale e tenere aggiornato un elenco nominativo del personale addetto al servizio.
9. Durante lo svolgimento del servizio, al personale è vietato fumare, assumere sostanze stupefacenti e bevande alcoliche, usare modi e gesti diseducativi, portare animali o cose sull'autobus.
10. L'accompagnatore o il conducente dovrà accertarsi che durante il tragitto tutti i bambini/studenti siano regolarmente seduti e controllare che i bambini/studenti trasportati non arrechino danno a se stessi e/o ai loro compagni con comportamenti eccessivi e scorretti.
11. Il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione degli autisti o degli accompagnatori che, ad insindacabile e motivato giudizio dell'amministrazione comunale, risultino non idonei o inadatti. In tal caso la ditta appaltatrice dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre 3 giorni dalla segnalazione.
12. La salita e la discesa degli alunni deve essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per le quali il Comune declina ogni responsabilità, e

la ditta appaltatrice provvede ad adottare a tal fine tutte le misure di sicurezza necessarie in conformità alle disposizioni di legge vigente in materia.

13. Prima dell'inizio del servizio la ditta appaltatrice dovrà dimostrare di essere in regola con D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. "Norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".

ART. 16 -DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE

Nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già in carico dell'Impresa, non ricorrendo il caso di sovrapposizioni con personale dipendente del Committente. L'attività di ispezione e di controllo sui mezzi con proprio personale non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica. Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'appaltatore è tenuto ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

ART. 17 - CONTROLLI E VERIFICHE

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare a mezzo di proprio rappresentante, in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, i controlli e le ispezioni sul servizio svolto, al fine di accertare l'idoneità dei mezzi di trasporto e del personale posto alla guida degli automezzi, il rispetto delle disposizioni in merito al numero di corse giornaliere da effettuare, al numero di utenti trasportati, la corrispondenza dei nominativi con quelli forniti dall'Amministrazione, il rispetto degli orari e dei percorsi, nonché impartire direttive alla ditta appaltatrice in ordine allo svolgimento del servizio, ordinare tutte le riparazioni e sostituzioni ritenute necessarie e richiedere alla ditta appaltatrice di adottare provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.
2. La ditta appaltatrice si obbliga a disporre di un referente responsabile, con esperienza nella conduzione dei servizi di trasporto scolastici analoghi, che dovrà interfacciarsi con l'amministrazione comunale relativamente agli aspetti gestionali del servizio e a mantenere sempre attivo un collegamento telefonico e una casella di posta elettronica, per tutte le eventuali comunicazioni da parte del Comune.

ART. 18 - CONTESTAZIONI E PENALITÀ

1. Qualora gli uffici competenti riscontrassero irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, procederanno a una regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla ditta appaltatrice, trasmessa a mezzo PEC, avverso cui la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento. trascorsi i 5 giorni lavorativi stabiliti, nel caso in cui la ditta appaltatrice non avesse presentato le controdeduzioni, qualora non fossero ritenute valide dall'amministrazione comunale ovvero la ditta appaltatrice non si fosse uniformata nei tempi stabiliti ad eventuali prescrizioni dell'amministrazione comunale, quest'ultima provvederà a trattenere la penalità dall'ammontare delle liquidazioni afferenti alle fatture da emettersi o già emesse e non ancora liquidate. l'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte dell'amministrazione comunale, nonché richieste di risarcimento danni materiali e/o morali.
2. La ditta appaltatrice riconosce all'amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità con la sola formalità della contestazione addebiti:
 - a) per le infrazioni più gravi, salvo che il fatto non costituisca reato o grave disagio agli utenti, sarà applicata in via insindacabile, una sanzione pari a euro 400,00; sono ritenute tali:
 - mancata osservanza degli orari stabiliti;
 - non rispetto delle fermate stabilite;
 - variazione non autorizzata del percorso;
 - mancata e/o irregolare dotazione fissa;
 - segnalazione di guasto o incidente senza sostituzione del mezzo entro 40 minuti;
 - sospensione non consentita delle corse;
 - mancato rispetto delle regole di comportamento;

b) nel caso di infrazioni di lieve entità, sarà applicata in via insindacabile, una sanzione pari a euro 300,00; sono ritenute tali: mancata dichiarazione del mezzo usato o del cambio automezzo; cattiva manutenzione del mezzo (stato carrozzeria, sanificazione e pulizia); mancata consegna delle certificazioni relative al mezzo (carta di circolazione, certificato di assicurazione, dichiarazione revisione del mezzo, certificato manutentivo trimestrale); mancata consegna delle certificazioni relative al personale impiegato (possessione patente, dichiarazione oneri contributivi), ogni altra violazione agli obblighi previsti dal presente capitolato o di servizio non regolarmente seguito, per ciascuna infrazione contestata od inosservanza verificata.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

1. La ditta appaltatrice risponde direttamente e per intero dei danni ai trasportati, ai terzi e alle cose, comunque provocati nello svolgimento del servizio, anche se arrecati da propri dipendenti e/o collaboratori, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento. La Società rinuncia al diritto di rivalsa e surrogazione nei confronti:
 - degli Amministratori;
 - dei Dipendenti del Comune;
 - di tutte le persone, non dipendenti, delle quali il Comune si avvale nello svolgimento delle proprie attività;
 - enti pubblici in generale, associazioni, patronati, enti senza scopo di lucro e verso aziende che lo stesso partecipi e salvo che quest'ultimo non decida di esercitare tale diritto.salvo il caso in cui il danno sia dovuto a dolo.
2. La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in merito alla custodia degli utenti senza soluzione di continuità dal momento della presa in carico (salita sul mezzo) al momento della discesa dal mezzo.
3. A copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio, la ditta appaltatrice si impegna a produrre le seguenti polizze assicurative:
 - per ogni veicolo polizza RCA a copertura dei rischi della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore con un massimale almeno pari al minimo stabilito dalla vigente normativa. Tale polizza dovrà espressamente prevedere l'operatività della garanzia anche in caso di danni subiti da terzi trasportati qualora il trasporto non sia effettuato in conformità alle disposizioni vigenti ed alle indicazioni della carta di circolazione. Il massimale previsto nella polizza non è da intendersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente. La polizza, unitamente alla carta di circolazione dei veicoli utilizzati per il servizio, dovrà essere esibita all'atto della stipula del contratto, munita di regolare copertura da parte dell'affidatario.
 - Polizza RCT/O a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi e dipendenti per danni a persone e/o cose riconducibili all'espletamento dell'attività oggetto del servizio da parte della ditta appaltatrice con un massimale unico per sinistro RCT/RCO pari almeno a € 3.500.000,00. Si conviene fra le parti che tutti i soggetti, sia persone fisiche che giuridiche che operino in nome e per conto del Comune di Borgo San Dalmazzo compresi Amministratori e Dipendenti vengono considerati "Terzi" rispetto prestatore del servizio medesimo, anche quando i medesimi risultino utenti dei servizi dallo stesso erogato
4. La ditta aggiudicataria garantisce totalmente il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso l'amministrazione comunale ed i dipendenti preposti da ogni responsabilità civile e penale.
5. Qualora si verificassero, durante il servizio di trasporto, sinistri (con o senza danni a persone e cose) la ditta appaltatrice deve darne immediata comunicazione scritta o telefonica all'ufficio comunale competente e successivamente inviare una relazione dell'accaduto all'amministrazione comunale. Si considerano avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che si verificano durante le operazioni e le manovre preparatorie, accessorie e conclusive del trasporto.
6. Ogni autista deve garantire la custodia del mezzo e degli utenti trasportati.

ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto o della consegna in via d'urgenza del servizio ed a garanzia degli obblighi assunti, la ditta appaltatrice costituisce una cauzione definitiva in favore dell'amministrazione comunale di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, in ossequio delle disposizioni dell'art. 103 del Codice.

ART. 21 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'amministrazione comunale ha facoltà di esercitare il diritto di recesso di cui all'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
2. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le ipotesi di inosservanza grave o reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato, la messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività della DITTA APPALTATRICE e ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento. in tal caso la risoluzione opera con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte dell'amministrazione comunale tramite P.E.C.
È comunque facoltà dell'Amministrazione dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo PEC.
L'amministrazione comunale avrà diritto di rescindere il contratto, oltre che per cause imputabili all'affidatario, anche per cause di forza maggiore, compresa la sopravvenuta indisponibilità finanziaria.
3. In caso di risoluzione del contratto, all'operatore è corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione. l'amministrazione comunale potrà altresì procedere nei confronti della ditta appaltatrice alla determinazione dei danni sofferti, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti e per recupero delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto. nel caso di cessione dell'attività da parte della ditta appaltatrice ad altra ditta, sarà discrezione dell'amministrazione comunale proseguire il rapporto di servizio con la nuova impresa.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'amministrazione comunale è titolare del trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy e sulla protezione dei dati. La ditta appaltatrice, con la sottoscrizione del contratto, è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza e si impegna ad ottemperare agli obblighi normativi previsti per il trattamento.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Ove dovessero insorgere controversie di natura tecnica, amministrativa o giuridica tra amministrazione comunale e ditta appaltatrice in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'amministrazione comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'affidamento. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria. Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Cuneo.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle normative in vigore.

La Responsabile dei Servizi Scolastici
Helen Lorenza Dardanelli