

**ALL. 1 A alla determinazione n.352 del 10/05/2018**



# **Comune di Martellago**

Città Metropolitana di Venezia- Piazza Vittoria 1- 30030 Martellago- 041 5404111-

Settore Servizi Socio culturali - servizio pubblica istruzione- cultura- sport-associazioni

RUP: A.S. PAOLA STRADIOTTO

**CAPITOLATO DI APPALTO  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO SCOLASTICO  
PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E  
SECONDARIA DI 1° GRADO**

**PER L’ANNO SCOLASTICO 2018/2019-  
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER L’ANNO SCOLASTICO 2019-2020.**

**CIG 7480610AA6**

## **INDICE**

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO
- ART. 4 CONSISTENZA QUANTITATIVA DEL SERVIZIO
- ART. 5 VARIAZIONI ALLE LINEE E AI PERCORSI
- ART. 6 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
- ART. 7 SCUOLE SERVITE, CALENDARIO
- ART. 8 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, PIANO ANNUALE, PERSONALE IN SERVIZIO SUI MEZZI DI TRASPORTO
- ART. 9 TIPOLOGIA DEI VEICOLI
- ART. 10 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 11 OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ
- ART. 12 PERSONALE, CLAUSOLA SOCIALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- ART. 13 CONTROLLI SUL SERVIZIO
- ART. 14 ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE
- ART. 15 TARIFFE
- ART. 16 DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO
- ART. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 18 PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 19 SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
- ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 21 RECESSO
- ART. 22 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI ALL'APPALTATORE
- ART. 23 DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
- ART. 24 CONTROVERSIE
- ART. 25 DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 26 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Martellago, affida in appalto il servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado degli Istituti Comprensivi di Martellago "C. Goldoni" e Maerne Olmo "G. Matteotti" del territorio comunale di Martellago.

Il trasporto dovrà essere effettuato, per la scuole infanzia di Martellago, Maerne ed Olmo, per le scuole primarie di Martellago, Maerne ed Olmo e scuole Secondarie di Martellago e Maerne-Olmo tutti i giorni, dal lunedì al venerdì.

Il trasporto dovrà essere effettuato sulla base dei percorsi ed orari (sub. 1Aa e sub 2Ab) allegati al presente capitolato, salvo modifiche stabilite per esigenze scolastiche che verranno comunque tempestivamente comunicate alla Ditta aggiudicataria.

Si dovranno osservare le seguenti modalità per quanto riguarda i bambini delle scuole primarie e secondarie di primo grado:

- Al mattino i bambini devono essere raccolti nelle fermate autorizzate;
- Al ritorno, al termine delle lezioni scolastiche, dovranno essere lasciati alle fermate solo in presenza di adulti autorizzati ad accogliere i minori.

Gli orari di entrata ed uscita della scuola sono descritti nell'allegato sub 2Ab che riveste parte integrante del presente capitolato.

Il servizio per la scuola dell'infanzia non prevede l'istituzione di apposite fermate, in quanto dovrà essere reso presso il domicilio dell'utenza, a condizione che ciò sia possibile sotto il profilo della sicurezza e della fattibilità tecnica. Inoltre, solo per il trasporto dei bambini delle scuole infanzia, la ditta dovrà prevedere la presenza di apposito accompagnatore all'interno dell'automezzo.

L'appalto comprende altresì il trasporto di alunni per n. 25 occasionali uscite didattiche extra servizio, in un circondario di 30 chilometri nell'orario dalle 9.00 alle 12.00, da offrire agli istituti comprensivi del territorio.

## **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto avrà decorrenza presunta dall'inizio dell'a.s. 2018-2019 e terminerà con la fine dell'anno scolastico 2018/19 (come previsto per i diversi ordini di scuola e grado), con possibilità di rinnovo per l'anno scolastico 2019-2020.

Lo svolgimento del servizio avverrà secondo il calendario scolastico approvato dai competenti organi.

L'Amministrazione comunale avrà cura di comunicare, con congruo anticipo, i calendari di effettuazione dei vari servizi.

Al termine della durata dell'affidamento, sarà possibile dar corso a un'eventuale proroga di sei mesi qualora necessaria a concludere le procedure per un nuovo affidamento.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di consegnare il servizio in via d'urgenza per ragioni di pubblico interesse ancor prima della stipula del contratto in aderenza alle disposizioni del D. Lgs 50/2016.

## **ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

Importo stimato dell'appalto:

- per l'anno scolastico 2018-2019 € **115.000,00 (IVA esclusa)**, cui si devono aggiungere € **17.250,00,00 pari al 15%** per il quinto d'obbligo che viene calcolato come segue: 20% del totale meno il 5% della franchigia di cui all'art. 4 del presente capitolato;
- l'importo dell'eventuale rinnovo per l'anno scolastico 2019/2020 viene stimato in € **115.000,00** cui si devono aggiungere € **17.250,00,00 pari al 15%** per il quinto d'obbligo che

viene calcolato come segue: 20% del totale meno il 5% della franchigia di cui all'art. 4 del presente capitolato;

- quello dell'eventuale proroga per sei mesi **€. 67.891,57** ( da metà settembre fino a fine febbraio dell'anno scolastico)  
per un valore stimato complessivo al lordo dell'eventuale rinnovo e dell'eventuale proroga **di €. 332.391,57 IVA esclusa;**

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9.04.2008, n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza, trattandosi di servizio svolto al di fuori della sede della S.A.

L'attività di ispezione e di controllo sui mezzi con proprio personale previsti nel capitolato non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali e luoghi non messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.

Si ricorda tuttavia, che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute 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. 4 – CONSISTENZA QUANTITATIVA DEL SERVIZIO**

Il numero approssimativo di chilometri che saranno percorsi è di circa:

km. 55.000 per l'anno scolastico 2018/2019

km. 55.000 per l'anno scolastico 2019-2020 nel caso in cui venga esercitata l'opzione del rinnovo

km. 28.000 per i sei mesi successivi alla scadenza dell'appalto eventualmente rinnovato nel caso venga esercitata l'opzione della proroga

per un totale di km. 138.000 circa, per i 3 autobus e comprensivo delle uscite didattiche di cui all'art. 1 del capitolato.

Nel conteggio del chilometraggio percorso non sono calcolate le distanze dalla rimessa all'inizio della linea e viceversa.

I percorsi e le fermate, di cui alla documentazione allegata al presente capitolato hanno carattere indicativo in quanto potranno essere suscettibili di variazioni in base al numero e alla localizzazione degli alunni da trasportare, ai plessi da raggiungere, a modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici. Le giornate di servizio del trasporto scolastico corrispondono alle giornate di lezione dell'anno scolastico.

Nel caso in cui la variazione chilometrica dei percorsi comporti una diminuzione o un aumento inferiore al 5% dei chilometri, essa non dà luogo a nessuna modifica del corrispettivo; nel caso invece in cui la variazione chilometrica comporti una diminuzione o un aumento in misura superiore al 5% dei chilometri complessivi, si procederà alla revisione del corrispettivo (per quella parte dei chilometri eccedenti il 5% sulla base del costo a chilometro desunto dall'offerta presentata dall'aggiudicatario che sarà dato dal rapporto tra l'importo di aggiudicazione ed i chilometri desumibili dagli allegati sub. 1Aa del capitolato. In questo caso si farà riferimento all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 5 - VARIAZIONE ALLE LINEE E AI PERCORSI**

Le linee, i percorsi ed orari, di cui agli allegati 1Aa) e 2Ab) al presente capitolato sono suscettibili di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, ai plessi da servire, ad eventuali decisioni assunte dalle autorità scolastiche, e/o dall'Amministrazione Comunale.

Pertanto, per sopravvenute esigenze funzionali conseguenti all'intervenuta variazione degli elementi di cui al comma precedente, il Comune si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, il numero di percorsi, il chilometraggio degli stessi e le fermate.

Vale quanto già indicato nel precedente art. 4.

## **ART. 6 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Il servizio di trasporto scolastico rientra tra i servizi di trasporto autorizzati e precisamente tra quelli atipici, regolati dalle norme vigenti di cui alla Legge Regionale 14 settembre 1994, n. 46 ed al D.M. Trasporti 20/12/1991 n. 448 e s.m.i., e D.Lgs. 395 del 22/12/2000 e s.m.i.

Il servizio deve essere organizzato dall'Appaltatore in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione con adeguato anticipo rispetto all'inizio dell'orario scolastico ed alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

L'Appaltatore è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione sulle strade e aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, ecc.), nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di interesse pubblico e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio o in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio con rivalsa delle spese a carico della stessa e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento danni.

I suddetti servizi sono da considerarsi servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12/06/1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".

Pertanto la ditta appaltatrice dovrà rispettare rigidamente le normative di legge in materia di sciopero.

## **ART. 7 - SCUOLE SERVITE, CALENDARIO**

Il trasporto dovrà essere effettuato tutti i giorni dal lunedì al venerdì sulla base degli orari indicati salvo modifiche stabilite per esigenze scolastiche che verranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore.

Si elencano di seguito i plessi scolastici presso i quali devono essere trasportati gli alunni ed, a puro titolo indicativo, il numero presunto di iscritti o che si iscriveranno al servizio per l'anno scolastico 2018/19 (complessivi n. 215 circa):

- Scuola Statale dell'Infanzia "Loris Malaguzzi", Via Toscana, Martellago dal lunedì al venerdì – tempo pieno tutti i giorni: **n. 15 iscritti al servizio**;
- Scuola Statale dell'Infanzia "Susan Isaacs", via Guardi, Maerne dal lunedì al venerdì – tempo pieno tutti i giorni: **0 iscritti al servizio**;
- Scuola Statale dell'Infanzia "Gianni Rodari" Via D. Chiesa, Olmo dal lunedì al venerdì – tempo pieno tutti i giorni: **0 iscritti al servizio**;
- Scuola Primaria "C. Goldoni" di Martellago, Via Trento Martellago, dal lunedì al venerdì- tempo pieno e tempo normale; **n. 45 iscritti al servizio**
- Scuola Primaria "N. Sauro" via Tasso, Maerne, dal lunedì al venerdì- tempo pieno e tempo normale: **n. 60 iscritti al servizio**
- Scuola Primaria "Giovanni XXIII, via Olmo- Olmo di Martellago, dal lunedì al venerdì- tempo pieno e tempo normale: **n. 35 iscritti al servizio**
- Scuola Secondaria 1° Grado M. Buonarotti, via Trento di Martellago dal lunedì al venerdì- tempo pieno e tempo normale: **n. 20 iscritti al servizio**
- Scuola Secondaria 1° Grado Giacomo Matteotti- sede di Maerne- via Manzoni, dal lunedì al venerdì- tempo normale: **n. 30 iscritti al servizio**
- Scuola Secondaria 1° Grado Giacomo Matteotti- sede di Olmo- via D. Chiesa, dal lunedì al venerdì- tempo normale: **n. 10 iscritti al servizio**.

Il calendario scolastico viene stabilito annualmente dai Dirigenti Scolastici degli Istituti di Comprensivi di Martellago e Maerne-Olmo sulla traccia di quello stabilito dalla Regione Veneto.

## **ART. 8 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, PIANO ANNUALE, PERSONALE IN SERVIZIO SUI MEZZI DI TRASPORTO**

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere svolto dall' Appaltatore con proprio personale e a suo rischio, utilizzando i mezzi idonei per categoria e numero di posti che si renderanno necessari, nel rispetto della legge, sulla base dei percorsi fissati e con le modalità stabilite nel presente capitolato.

Il prestatore del servizio per nessun motivo può esimersi dall'effettuare il servizio.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico e comunque ogni volta che il Comune lo riterrà opportuno, l' Appaltatore parteciperà ad incontri di programmazione del servizio in collaborazione con l'Ufficio P.I. del Comune per la stesura del PIANO ANNUALE (linee, percorsi, orari, fermate, ecc.) sulla base del calendario e degli orari stabiliti dalla scuola, tenendo conto che:

- gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione non più di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (salvo diverso accordo con l'autorità scolastica);
- alla fine delle stesse, devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno;

Allegata al presente capitolato la previsione del Piano Annuale redatta in base ai percorsi dell'anno scolastico 2017/18; l'allegato costituisce solo una previsione di massima che potrà essere modificata in base agli iscritti al servizio e alle esigenze della scuola, senza che la ditta aggiudicatrice possa vantare pretesa alcuna.

Nell'organizzazione del servizio l' Appaltatore dovrà attenersi anche alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Salvo il caso delle uscite didattiche, il servizio di trasporto scolastico potrà essere usufruito solo dagli utenti per i quali il Comune ha accolto la relativa domanda; a tal fine verrà fornito apposito elenco nominativo, suddiviso per scuola frequentata, con indirizzo e recapito telefonico degli scritti.

Nel caso in cui, per sopraggiunte avarie, gli automezzi non potessero venire utilizzati, l' Appaltatore è tenuto ad avvisare immediatamente l'Amministrazione Comunale, le scuole interessate e le famiglie degli utenti qualora dovessero essercene a bordo del mezzo. Essa dovrà, inoltre, assicurare la tempestiva sostituzione degli stessi con altri aventi caratteristiche simili e per il solo tempo strettamente necessario alle riparazioni; dovrà comunque garantire la pronta riattivazione del servizio.

In caso di temporanea chiusura al traffico della rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso dovuto a cause di forza maggiore, l'Appaltatore previo accordo con il Comune, dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale espletamento del servizio, dandone, se necessario, tempestiva comunicazione agli utenti.

L'autista deve essere dotato di telefono cellulare di servizio con dispositivo viva voce al fine di garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità eventualmente occorsa (ad esempio in occasione di incidenti) al responsabile del servizio dell'Appaltatore e all'ufficio comunale preposto, così come per effettuare chiamate di emergenza.

In caso d'interruzione o di variazione di orario dell'attività scolastica comunicata dalle scuole, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvertire l' Appaltatore tempestivamente o almeno 24 ore prima, ove possibile.

Il servizio di trasporto sarà attivato previo un numero minimo di adesioni per ciascuna tipologia di scuola frequentata, stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale.

L' Appaltatore è responsabile del trasporto degli alunni dal luogo di partenza a quello di arrivo e dovrà garantirne l'incolumità in particolare nei momenti più critici (la salita e la discesa anche in relazione alla loro autonomia di movimento e capacità di valutazione del situazioni di pericolo, la chiusura e l'apertura delle porte, avvio e fermata del veicolo) nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. E' anche tenuta a rispondere di qualsiasi sinistro che colpisca persone e cose.

Gli alunni della scuola dell'infanzia dovranno essere prelevati e riconsegnati al loro domicilio, fatte salve le condizioni di sicurezza. Gli altri dovranno scendere alla fermata indicata nel piano annuale del trasporto.

Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune se non a seguito di espressa autorizzazione oppure per cause di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicate all'Ufficio. Ugualmente non sono ammesse soste e fermate per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria o quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

E' vietato il carico sugli autobus adibiti al trasporto scolastico di persone diverse dagli alunni e/o insegnanti e dall'eventuale personale addetto alla custodia degli alunni stessi, se non autorizzati dall'Ufficio P.I. del Comune. E' fatta salva la presenza di personale comunale addetto ai controlli di cui all'art. 13 del presente capitolato.

Il personale autista adibito al servizio di cui al presente appalto è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- a) dare immediata comunicazione telefonica all'Ufficio P.I. di tutti gli inconvenienti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio appaltato, come sinistri, collisioni e altro, qualunque importanza essi rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare di servizio per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati. In caso di avaria dell'automezzo o malessere dell'autista, l'Appaltatore dovrà provvedere all'effettuazione del trasporto degli utenti con autista e automezzo sostitutivo in un tempo ragionevole e/o richiedere l'intervento della Polizia Locale o dei Carabinieri;
- b) comunicare tempestivamente all'Ufficio qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore e le modalità organizzative operate per dare soluzione al problema;
- c) comunicare alla segreteria degli istituti Comprensivi oltre che all'Ufficio P.I., eventuali ritardi o qualsiasi altro evento imprevisto che modifichi in modo rilevante i modi e i tempi del servizio;
- d) effettuare un accurato controllo in merito alla presenza degli utenti ammessi al servizio in base all'elenco fornito dall'Ufficio comunale e segnalare a questo l'eventuale presenza di alunni non compresi nello stesso;
- e) contattare immediatamente la famiglia dell'alunno incorso in un eventuale infortunio o in caso di malessere;
- f) adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno con avviso informale alla famiglia e segnalazione all'ufficio P.I. per i provvedimenti del caso;
- g) tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori trasportati e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- h) tenere un comportamento responsabile, corretto e consono al tipo di utenti trasportati e dei loro familiari nonché nei confronti del personale della scuola;
- i) indossare un abbigliamento decoroso e il tesserino di riconoscimento;
- j) non utilizzare il telefono cellulare durante la guida se non con dispositivo viva voce e per motivi di servizio;
- k) curare la pulizia e l'igiene interne ed esterne dell'automezzo e la presenza nello stesso del materiale di primo soccorso e dell'attrezzatura per spegnere piccoli incendi;
- l) non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- m) assicurarsi che gli utenti salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza e assicurarsi della presenza alla fermata del genitore o di adulto da questi delegato. In caso di assenza dell'adulto, valutata la capacità e l'autonomia dell'utente, potrà decidere di trattenere nello

scuolabus l'alunno fino alla fine del giro, di contattare telefonicamente la famiglia ovvero di riconsegnarlo alla sede scolastica di riferimento, alla Polizia Locale o ai Carabinieri;

n) non usare lo scuolabus durante lo svolgimento del servizio per esigenze personali o per trasportare terze persone, animali o cose;

o) tenere la velocità nei limiti stabiliti dalla vigente normativa e comunque guidare con prudenza anche in relazione alle situazioni atmosferiche e di traffico;

p) non fumare sul mezzo o in prossimità dello stesso quando sono presenti bambini o ragazzi;

q) non assumere bevande alcoliche o eccitanti durante l'effettuazione del servizio o immediatamente prima;

r) al termine di ogni trasporto previsto dal servizio, assicurarsi dell'avvenuta discesa di tutti gli utenti ed effettuare un accurato controllo interno del veicolo per verificare l'eventuale presenza di oggetti personali (zainetti scolastici, indumenti, altro) dimenticati dagli utenti, dandone pronta comunicazione e consegna all'Ufficio P.I.;

s) indirizzare all'Ufficio P.I. eventuali richieste o proteste dei familiari e del personale della scuola;

t) comunicare all'Ufficio P.I. fatti rilevanti accaduti con insegnanti, familiari degli utenti, automobilisti, ecc.

L'Amministrazione può chiedere l'allontanamento di quel personale dell'Appaltatore che non si sia comportato con correttezza. L'Appaltatore è comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze al presente capitolato che gli stessi devono conoscere.

Per quanto non previsto in questa sede si fa riferimento agli accordi con l'Ufficio P.I.

Inoltre gli autisti, dovranno essere in possesso delle previste abilitazioni professionali e requisiti tecnico-professionali idonei, validi ed aggiornati a norma di legge per eseguire il particolare servizio con riferimento alle caratteristiche del servizio stesso e al mezzo impiegato. Il personale in servizio sugli scuolabus, scelto sulla base di adeguate attitudini relazionali, dovrà tenere un comportamento corretto ed educato adatto a rapportarsi con l'utenza e con gli altri referenti del servizio (personale scolastico, genitori, ecc.). A bordo degli scuolabus è fatto divieto assoluto di fumare, anche in assenza di utenti trasportati. Il personale in servizio, dovrà altresì venir dotato di apposito giubbino che lo renda chiaramente riconoscibile all'utenza e di relativo tesserino di riconoscimento con foto e nominativo ben visibili. L'appaltatore dovrà gestire il servizio di trasporto con personale riconosciuto idoneo dalla competente autorità, ai sensi della normativa vigente, in possesso di patente di guida di categoria D o D+E, in corso di validità e di carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.), in corso di validità, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, in carico all'appaltatore, anche in caso di mancate verifiche e controlli da parte dell'Amministrazione Comunale. Al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge 30.03.2001, n. 125 "Legge quadro in materia di alcol e di problemi alcolcorrelati." e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16.03.2006, nonché dall'art. 41, comma 4, del D. Lgs. 81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanza psicotrope e stupefacenti. Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del d.lgs. 4 marzo 2014 n.39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori, pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. L'appaltatore dovrà sostituire immediatamente gli autisti che venissero dichiarati inabili dalle Autorità preposte. L'appaltatore dovrà, dopo l'aggiudicazione definitiva del servizio ed entro la data che sarà comunicata dall'Amministrazione comunale, fornire l'elenco nominativo del personale, con indicazione della qualifica e del percorso svolto, e, entro tre giorni da eventuali variazioni, comunicarne gli aggiornamenti. Inoltre, dovrà inviare copia delle patenti di guida e delle carte di qualificazione del conducente (C.Q.C.) ai sensi del D.Lgs n. 285/92 e presentare apposita autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di moralità sopra indicati di tutto il personale addetto al servizio. Il personale dovrà essere dotato di vestiario di servizio, osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti. Tutti i conducenti a qualsiasi titolo incaricati del servizio,



dovranno conoscere perfettamente i percorsi e le fermate di ciascun servizio. Nell'esecuzione del servizio il personale dovrà attenersi al programma di esercizio stabilito dal Comune, invitando le famiglie degli utenti a rivolgere direttamente al competente ufficio comunale le eventuali richieste o reclami. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori, e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. Nel caso vengano identificati utenti protagonisti di atti di violenza o vandalici i conducenti dovranno darne tempestivamente segnalazione al proprio responsabile e all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. In particolare il personale dovrà:

- 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 (ad es. operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del mezzo):
- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo o bere bevande alcoliche;
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di accompagnamento, sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza; in caso di incidente o problemi di varia natura, deve richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere; qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno con segnalazione all'Amministrazione Comunale;
- 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 e senza incidenti, per i quali il Comune declina ogni responsabilità;
- rispettare le fermate stabilite dal piano di trasporto alunni;
- effettuare su ogni automezzo un'accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dal Comune all'Appaltatore;
- comunicare mensilmente il piano delle presenze dell'accompagnatore sui mezzi di trasporto;
- segnalare al Servizio Comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco del Comune.

L'appaltatore dovrà richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantenessero un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale. E' fatto obbligo all'Appaltatore di osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti a servizi di trasporto automobilistico. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale impiegato ai fini previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici, in conformità alle disposizioni di legge in materia, nonché a retribuirlo secondo i contratti collettivi di lavoro e ad applicare ogni altra disposizione prevista dallo stesso contratto collettivo. E' tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni di cui alla vigente legislazione in materia. L'appaltatore curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro. Resta inteso che l'appaltatore, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in

materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento 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 e assicurativa del personale in servizio. Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **ART. 9 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI**

L'Appaltatore dovrà adibire al trasporto almeno n. tre veicoli idonei ed omologati per il trasporto scolastico oggetto del presente capitolato, con capienza minima:

- n. 1 autobus 46 (quarantasei) posti a sedere
- n. 2 autobus 40 (quaranta) posti a sedere.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire la disponibilità di veicoli in caso di guasto, avaria, incidente ecc., rispetto alla flotta minima come sopra prevista.

Tutti gli automezzi utilizzati nel servizio dovranno avere data di prima immatricolazione non anteriore al 01.01.2009 ed essere di categoria non inferiore ad Euro 4.

Le caratteristiche tecniche dei veicoli dovranno essere conformi alle norme vigenti nonché in regola con ogni disposizione in tema di autoveicoli adibiti al trasporto di persone ed in particolare con quanto stabilito nel D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e dal relativo regolamento di attuazione.

Almeno uno dei tre mezzi in servizio dovrà essere omologato per il trasporto di almeno 2 (due) accompagnatori adulti per le uscite didattiche, stabilite all'art. 1 del presente capitolato.

Gli automezzi devono essere idonei e a norma, secondo quanto stabilito dal D.M. 31/01/1997 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme in materia di trasporto scolastico, collaudati e revisionati dalla Motorizzazione Civile, utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia d'uso e destinazione degli stessi e conformi alle vigenti norme di sicurezza. In particolare tutti i mezzi utilizzati dovranno essere rispondenti al D.M. 18/04/1977 e successive modificazioni ed integrazioni, immatricolati ad uso terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente.

Gli automezzi impiegati dovranno avere colorazione gialla, portare sulle fiancate la dicitura "TRASPORTO SCOLASTICO" o "SCUOLABUS" realizzata con decalcomanie indelebili o verniciatura a caldo, essere dotati di cronotachigrafo e di apertura a distanza degli sportelli.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi e di ordinare tutte le riparazioni e sostituzioni che riterrà necessarie e che dovranno essere effettuate nel più breve tempo possibile.

La ditta appaltatrice deve sottostare a tutte le ispezioni e i controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile e del personale comunale preposto e adottare tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte.

Gli automezzi devono essere puliti a fondo, internamente ed esternamente, e disinfettati almeno una volta ogni due settimane.

L'Appaltatore prima della stipula del contratto (o dell'avvio del servizio se antecedente alla stipula) dovrà trasmettere al Comune copia dei libretti di immatricolazione di tutti gli automezzi da adibire al servizio di trasporto scolastico del Comune di Martellago e non potrà successivamente sostituire i mezzi con altri di targa diversa, se non previa autorizzazione del Comune che dovrà verificare la rispondenza alle caratteristiche richieste dal presente capitolato.

#### **ART. 10 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore si impegna ad avere alla data di avvio del servizio, disponibilità di un apposito ufficio operativo e recapito telefonico nonché di una autorimessa per lo stazionamento degli automezzi, che non devono sostare lungo le strade ma essere parcheggiati in autorimessa idonea al ricovero del

parco veicolare e provvista di agibilità per tale uso specifico, in proprietà o in affitto con contratto registrato o con altro titolo di possesso legittimo all'interno del territorio comunale o in territorio limitrofo per tutta la durata dell'appalto.

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

Costituiscono oneri a carico dell' Appaltatore tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi sia ordinarie che straordinarie e del personale.

L' Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente capitolato nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

L' Appaltatore prima della stipula del contratto (o dell'avvio del servizio se antecedente alla stipula) dovrà trasmettere al Comune un proprio piano di gestione delle emergenze e degli imprevisti.

L' Appaltatore è tenuto a rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

Non sarà accordato all' Appaltatore alcun indennizzo per perdite, avarie, o danni, di qualunque natura, che si verificassero durante il periodo di validità del contratto e/o durante lo svolgimento dei servizi.

Per eventuali danni causati dagli utenti agli automezzi, l' Appaltatore solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. L'Appaltatore comunicherà all'Ufficio P.I. per iscritto e a titolo informativo il fatto accaduto entro 48 ore.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ**

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni provocati, in relazione all'espletamento del servizio, alle persone e cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.

La ditta costituisce idonee polizze assicurative a copertura dei rischi inerenti la gestione, relative a:

a) scuolabus gli automezzi impiegati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile (R.C.A.), ai sensi della normativa vigente e le relative polizze devono prevedere un massimale pari almeno a € 32.000.000,00 per singolo mezzo, ferma restando l'intera responsabilità anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati; detta polizza dovrà prevedere anche l'estensione della responsabilità civile passeggeri nei confronti di terzi;

b) Responsabilità Civile verso terzi a ulteriore garanzia per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria RCA degli autobus l'aggiudicatario dovrà munirsi a proprie spese di idonea copertura dei danni relativi ai rischi inerenti l'appalto affidato.

La polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche minime:

- dovrà essere stipulata ed estesa con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Martellago;

- dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;

- dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000, 00 per RCT e con un sottolimito non inferiore a € 5.000.000,00 per RCO; il massimale previsto dalla polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'Appaltatore sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente;

- 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 il Comune e i suoi dipendenti fatti salvi i casi di dolo.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare immediatamente il Comune nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. Le coperture assicurative, che dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall' IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovranno mantenere la loro validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico

dell'Appaltatore di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. L'Appaltatore risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

L'Appaltatore ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

Copia delle polizze debitamente quietanzate verrà presentata al Comune entro 20 (venti) giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del formale contratto che, in assenza di tali documenti, non potrà essere stipulato. Dovrà altresì presentare ogni anno l'attestazione di avvenuto pagamento dei premi assicurativi di cui sopra.

## **ART. 12 – PERSONALE, CLAUSOLA SOCIALE, E RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'Appaltatore dovrà individuare e nominare un Responsabile del Servizio che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità per tutto l'orario di svolgimento del servizio e per almeno un'ora antecedente e successiva allo stesso. Di questa persona dovrà comunicare all'Ufficio P.I. il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico. Il Comune potrà comunicare ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi il nominativo di tale responsabile nonché il recapito telefonico degli autisti.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni di cui al presente capitolato, con particolare riferimento agli autisti, la ditta impiegherà personale idoneo dal punto di vista professionale, fisico, sanitario e psico-attitudinale - anche in riferimento a quanto previsto dall'intesa Unificata Stato Regioni pubblicata nella G.U. n. 266 del 15/11/2007 e l'accordo attuativo pubblicato in G.U. n. 236 del 8/10/2008 per quanto applicabile - e in numero adeguato numericamente per il suo corretto svolgimento.

Il personale dovrà essere iscritto nel libro matricolare della ditta ed essere in possesso di regolare patente di guida prevista dalle vigenti disposizioni, nonché di certificato di abilitazione professionale (C.A.P.) ai sensi del D. Lgs. n. 285/92 rilasciato dall'Ispettorato della Motorizzazione Civile e in regola con le disposizioni previste per la Carta di Qualificazione Europea.

La ditta si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e 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, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando il Comune da ogni obbligo e responsabilità relative.

Dovranno essere rispettate le norme relative all'assunzione dei lavoratori, all'assicurazione previdenziale e contro gli infortuni nonché ogni altra norma riguardante il lavoro dipendente.

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà produrre l'elenco nominativo del personale addetto alla guida con gli estremi della carta d'identità e patente di guida.

In caso di variazione l'elenco dovrà essere immediatamente aggiornato. In ogni momento il Comune potrà richiedere la verifica del libro matricolare e della documentazione INPS.

Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, oltre ad applicare le penalità previste nel presente capitolato, ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto,

procederà alla risoluzione del contratto. L'Amministrazione non potrà accettare l'applicazione di eventuali regolamenti interni od accordi che possano limitare il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamento TFR, maturazione del periodo di ferie e quanto previsto dalla normativa contrattuale di settore.

L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo in relazione alle particolari caratteristiche del servizio e nei rapporti con l'utenza. La sostituzione dovrà essere effettuata dal prestatore del servizio entro venti giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che è insindacabile. In casi particolarmente gravi potrà essere richiesta la sostituzione immediata. Tutte le spese relative al personale sono a totale carico della ditta.

#### **ART. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio, con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualsiasi momento, per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati e del personale posto alla guida degli stessi.

E' facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del Servizio. L'Appaltatore è tenuto ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

Dovrà consentire, qualora necessario ai fini di cui sopra, l'accesso del personale a ciò preposto ai mezzi utilizzati per il servizio ed ai luoghi di loro deposito o sosta.

#### **ART. 14 – ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

Tutti gli oneri che l'Appaltatore deve sostenere, per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato, sono compensati con la corresponsione, da parte dell'ente appaltante, dei corrispettivi indicati in offerta e pari all'importo di aggiudicazione.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'Appaltatore dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Al termine di ogni mese l'Appaltatore provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate tenuto conto di quanto previsto nell'art. 22 del presente capitolato.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza e di quant'altro dovuto.

#### **ART. 15 - TARIFFE**

La fruizione del servizio di trasporto scolastico è riservata agli utenti effettivamente iscritti allo stesso come previsto nel presente capitolato.

Alla determinazione delle tariffe provvede il Comune al quale sono destinati i relativi introiti.

Il Comune provvede direttamente, a propria cura e spesa, all'esazione delle tariffe per l'uso del servizio di trasporto scolastico.

#### **ART. 16 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO**

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare una cauzione provvisoria secondo le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs 50/2016.

L'impresa appaltatrice dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi indicati dall'art. n. 103 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 17 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

E' ammesso il subappalto ai sensi e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 18 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

L'appaltatore riconosce all'Amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente capitolato, Euro 500,00=;
- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella presentazione dei documenti richiesti in base all'art. 12 del presente capitolato e di mancata messa a disposizione dei mezzi offerti in sede di gara, Euro 200,00= ;
- Per ogni impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso dell' Amministrazione comunale, Euro 300,00=;
- Per ogni impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti dal presente capitolato, Euro 500,00= ;
- Per ogni comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte del personale del servizio, Euro 600,00=;
- Per ogni impiego di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati, Euro 500,00= per singolo mezzo;
- Per ogni mancata effettuazione di una corsa o parte di essa senza giusta causa, Euro 800,00=;
- Per ogni mancato rispetto degli orari stabiliti senza valida giustificazione (dopo la contestazione del 3° ritardo), Euro 250,00=;
- Per ogni mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (eccedenza dei minori trasportati, presenza sul veicolo di persone non autorizzate ecc.), Euro 1.000,00=;
- Per irregolarità sui veicoli (documentazione del veicolo scaduta ed irregolare, veicolo in cattive condizioni meccaniche e/o di carrozzeria, utilizzo mezzi non adeguati dal punto di vista della sicurezza dei soggetti trasportati, né correttamente funzionanti, né conservati decorosamente): penale da € 750,00=;
- Per mancato rispetto dei percorsi e dei punti di fermata concordati anticipatamente prima dell'inizio dell'anno scolastico: penale da € 350,00=.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'Appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Appaltatore mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

L'Appaltatore non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Restano a carico dell'appaltatore tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'Appaltatore inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- perdita dei requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;

- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- modificazione nel corso dell'appalto della dotazione dei mezzi in servizio in senso peggiorativo rispetto a quelli offerti in gara;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti dal presente capitolato, dopo la prima contestazione;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, l'amministrazione comunale avrà diritto di trattenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

#### **ART. 19- SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

Trova applicazione l'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 21 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi all' Appaltatore mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, l' Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

L' Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicarsi all' Appaltatore con raccomandata RR o Posta Elettronica Certificata e portando a termine l'anno scolastico eventualmente in corso, qualora, durante il periodo di vigenza dell'appalto dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno della richiesta, ovvero ritenesse di costituire altre modalità il servizio del trasporto scolastico.

In caso di recesso l' Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

## **ART. 22 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI ALL'APPALTATORE**

Sono a carico dell' Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

L' Appaltatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà presentare se non già presentati, pena la decadenza:

- tutti i certificati ed i documenti, non direttamente acquisibili dall'Amministrazione comunale, comprovanti la veridicità della dichiarazione sostitutiva presentata a corredo dell'offerta;
- la cauzione definitiva;
- la ricevuta del versamento effettuato al Comune per deposito spese di contratto, di registro, diritti segreteria ed accessori che sono a carico dell' Appaltatore;
- copia delle polizze assicurative previste dal presente capitolato.

Ove nel termine previsto l'Impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 332 della Legge 20/3/1965, n. 2248, all. F) nonché dell' art. 5 della legge 8.10.1984, n. 687, nonché di incamerare la cauzione provvisoria. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all' Appaltatore dopo la stipula del contratto.

Il pagamento avverrà subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC, su presentazione di regolare fattura mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, salvo diverse disposizioni di legge in materia di contabilità e salvo che l'Amministrazione Comunale disconosca la regolarità della fattura e proceda conseguentemente a contestazioni.

Il corrispettivo verrà liquidato in rate mensili, come segue:

- 1) rate di pari importo nei mesi di ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo, aprile e maggio;
- 2) rate ridotte e proporzionate all'effettivo servizio svolto, nei mesi di settembre e giugno;

Con tale corrispettivo l'Appaltatore s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti del Comune per i servizi in argomento.

L'importo si intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente capitolato, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro, i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

L' Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 non siano eseguite con le modalità previste dalla normativa suddetta.

## **ART. 23 – DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L' Appaltatore, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio presso il Comune di Martellago.

## **ART. 24 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Venezia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

## **ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016;
- dal DPR 207/2010 per la parte ancora in vigore;



- dal D.Lgs. 30.04.1992 e s.m.i. (Codice della Strada) e relativo Regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;
- dalla Legge 218 del 01.08.2003 (disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
- dalla L.R. Veneto 14.09.1994, n. 46 (disciplina dei servizi atipici) e L.R. Veneto 03.04.2009, n. 11 (disposizioni in materia di attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
- dal D.M. 18.04.1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) e s.m.i.;
- dal D.M. 31.01.1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei trasporti e della navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997;
- dal Regolamento CE 1071/2009.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto ed in particolare quelli riguardanti la sicurezza del lavoro, il Codice della Strada e, comunque, tutti quelli aventi attinenza con il servizio oggetto della presente gara.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

## **ART. 26 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, l' Appaltatore, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D.Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Ufficio Pubblica Istruzione e/o dai diretti interessati.

L'impresa è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

Si applicano in ogni caso le disposizioni di cui al G.D.P.R. Regolamento dell'Unione Europea n. 679 del 27/4/2016.

L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es.: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'impresa è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Martellago il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.