



## COMUNE DI CORROPOLI

### Provincia di Teramo

Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)  
Tel. 086180651 – fax 0861810024  
Settore Servizi Sociali e Istruzione

### CAPITOLATO DESCRITTIVO APPALTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DI CORROPOLI DAL 01/04/2019 AL 30/06/2019 E PER L'A.S. 2019/2020 ATTRAVERSO NOLEGGIO CON CONDUCENTE.

#### ARTICOLO 1

#### Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado nel Comune di Corropoli, per il periodo **anno scolastico 2019 (dal 01/04/2019 sino al 30/06/2019) ed A.S. 2019/2020**, ed il servizio di trasporto degli alunni nell'ambito di attività integrative, come di seguito specificato, mediante il noleggio con conducente di cui al **CPV 60172000-4**.

Il servizio comprende, per ciascun percorso, il prelievo degli utenti presso la propria abitazione ed il trasporto degli stessi sino ai rispettivi istituti del territorio.

Il servizio che verrà effettuato mediante noleggio con conducente si svolgerà nelle tratte distinte in Zone e negli orari riportati nella seguente griglia che hanno puramente valore indicativo:

<b>ZONA</b>	<b>km. giornalieri</b>	<b>Vie</b>	<b>Andata</b>	<b>Ritorno</b>
<b><u>Zona n. 1</u></b> <b><u>Scuolabus con</u></b> <b><u>minimo n. 50</u></b> <b><u>posti oltre</u></b> <b><u>autista ed</u></b> <b><u>assistente</u></b>	<b>70</b>	Via Vomano; Viale Gran Sasso; Viale Piane San Donato; Via Pignotti; Via Ugo Foscolo; Via Isonzo; Via Pive; Via Brenta; Via Sfasciaportone; Viale Adriatico; Via del Vecchio Forte (Alba Adriatica); Via Giovanni XXIII; Via G. D'annunzio; Via Terrabianca; Via dei Saraceni; Viale Vibrata;	<b>1° corsa:</b> ore 07:15 Elementari e Medie. <b>2° corsa:</b> ore 07:40 Elementari e Medie	<b>1° corsa:</b> ore 12:40 Elementari <b>2° corsa:</b> ore 13:30 Medie <b>3° corsa:</b> ore 16:00 Elem. Tempo pieno E Scuola Mat.
<b><u>Zona n. 2</u></b> <b><u>Scuolabus con</u></b> <b><u>minimo 38</u></b> <b><u>posti oltre</u></b> <b><u>autista ed</u></b> <b><u>assistente</u></b>	<b>70</b>	Via Pirandello; Via Barnabei; Via Centurati; Via Ravigliano; Via E. Flaiano; Via E. De Nicola; Via Giuseppe Verdi; Via N. Rosati; Via Cona; Via Pignotto; Via Badia; Via Santa Scolastica; Via Ricci; Via Roma; Via Tonelli;	<b>1° corsa:</b> ore 07:10 Elementari e Medie <b>2° corsa:</b> ore 08:00 Scuola Materna	<b>1° corsa:</b> ore 12:30 Elementari <b>2° corsa:</b> ore 13:30 Medie <b>3° corsa:</b> ore 16:00 Elem. Tempo pieno E Scuola Mat.
<b><u>Zona n. 3</u></b> <b><u>Scuolabus con</u></b>		Via Accattapanè; Via Zanutti; Via Cherubini; Incrocio con Nereto; Via	<b>1° corsa:</b> ore 07:15 Elementari e Medie <b>2° corsa:</b> ore 7:35	<b>1° corsa:</b> ore 12:40 Elementari <b>2° corsa:</b> ore 13:30



## COMUNE DI CORROPOLI

### Provincia di Teramo

Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)  
Tel. 086180651 – fax 0861810024

<b>minimo n. 50 posti oltre autista ed assistente</b>	<b>70</b>	Gran Sasso; Via Pirandello; Via G. Leopardi; Via G. Matteotti; Via Martiri delle Foibe; Via L. Ruggieri; Via Colle; Via Roma; Via N. Palma; Via F. P. Michetti; Via Dante Alighieri; Via dei Pini; Viale Piane San Donato; Incrocio Nereto; Via G. Almirante; Via dei Celestini; L.go Zuccarini.	Elementari e Medie <b>3° corsa:</b> ore 08:00 Scuola Materna	Medie <b>3° corsa:</b> ore 16:00 Elem. Tempo pieno E Scuola Mat.
---	-----------	--	--	---

Tali tratte all'atto dell'assunzione dell'incarico non potranno essere arbitrariamente modificate dalla ditta aggiudicataria.

Il contratto avrà decorrenza dal **01/04/2019** sino al **30/06/2020** e comunque nel rispetto del calendario scolastico pubblicato dalla Regione Abruzzo.

Il servizio seguirà il calendario di attività dell'anno scolastico di riferimento, così come determinato dalla Provveditorato agli Studi, con contratto avente decorrenza dal 01/04/2019 sino al termine delle lezioni dell'anno scolastico 30/06/2019 e per tutto l'a.s. 2019/2020.

Il servizio scolastico verrà effettuato nei giorni di apertura delle scuole con corse programmate al fine di garantire il rispetto degli orari fissati in entrata ed in uscita (tempi di attesa, all'interno del cortile scolastico, degli alunni delle scuole elementari e medie che non superino i 15 min. tanto all'inizio delle lezioni quanto al termine). L'impresa dovrà rendersi disponibile ad effettuare servizi supplementari (indicativamente 3.000 Km), correlati all'attività scolastica stessa (ad es. uscite didattiche, ecc) da svolgersi anche al di fuori del territorio comunale, purché non comportanti disagi con l'attività principale del trasporto scolastico, e ricompresi nell'offerta di aggiudicazione e per tutta la durata del medesimo.

### **ARTICOLO 2**

#### **Durata dell'appalto**

L'appalto avrà durata **dal 01/04/2019** sino alla chiusura stabilita dal calendario scolastico della Regione Abruzzo al **30.06.2019, e per tutto l'a.s. 2019/2020** interruzioni e termine secondo quanto previsto dal calendario scolastico, fatte salve ulteriori ed eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale.

### **ARTICOLO 3**

#### **Importo dell'Appalto**

Il costo complessivo dell'appalto a base di gara, determinato ai sensi del art. 35 c. 4 del D. Lgs. 50/2016 è pari ad **151.200,00 (IVA di legge esclusa).**



## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

L'importo complessivo presunto del servizio a base di gara esprime un costo a km. di € 2,40 (IVA esclusa) per un totale complessivo di 63.000 Km. da effettuare a partire dal 01/04/2019 sino al 30/06/2020, esso oltre a comprendere il costo del personale (non soggetto a ribasso) meglio specificato in seguito, comprende il servizio aggiuntivo di complessivi 3.000 km destinato ad attività da svolgersi anche al di fuori del territorio comunale.

In caso di superamento dei 3.000 Km destinati a servizi supplementari, il costo dei chilometri eccedenti sarà quello offerto nella procedura.

L'importo posto a base di gara è calcolato tenendo conto del servizio da svolgere, del personale richiesto e della durata dello stesso. Il corrispettivo comprende, altresì, tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo oneri assicurativi e lavorativi/contributivi connessi al servizio, nonché il costo del carburante, ed eventuali interventi tecnici da realizzare sui mezzi in caso di necessità. Il corrispettivo del servizio viene determinato e liquidato secondo quanto stabilito nel presente capitolato d'appalto.

Per la realizzazione del servizio non sono stati evidenziati rischi di interferenza, pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero.

Nel presente procedimento di gara non è stata prevista la redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) di cui al D. Lgs. n. 81/2008 per l'assenza di rischi da interferenze. Tuttavia essi potranno esseri rivisti qualora specifiche circostanze, attualmente non prevedibili, dovessero evidenziare tale esigenza.

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'ente.

Per quanto attiene ai pagamenti, trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **ARTICOLO 4**

#### **Sciopero e/o interruzione del servizio**

I servizi oggetto del presente Appalto sono da considerarsi di pubblico interesse, e come tali, non potranno essere sospesi o interrotti. In caso di sospensione o di interruzione anche parziale del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di sostituirsi all'Appaltatore, con rivalsa a carico di quest'ultimo delle relative spese e applicazione delle conseguenti sanzioni e rifusione dell'eventuale risarcimento dei danni.

La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Sulla base di quanto stabilito dalla sopra citata legge, in caso di proclamazione di sciopero, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con il Responsabile dell'esecuzione del contratto, il quantitativo del personale necessario per il mantenimento dei servizi (corse) ritenute essenziali.



## COMUNE DI CORROPOLI

### *Provincia di Teramo*

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

Per le corse non prestate in caso di scioperi nulla è dovuto alla ditta appaltatrice; l'equivalente corrispettivo sarà detratto nella fase del conguaglio di fine anno scolastico. Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dal controllo dell'impresa appaltatrice che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza e dell'applicazione di tutto quanto previsto e prescritto dal presente Capitolato. In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e all'eventuale risarcimento dei danni. Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

#### ARTICOLO 5

#### **Disciplina e modalità del servizio**

Per l'espletamento del servizio, richiamando l'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'impresa dovrà assumere e mantenere in forza il personale necessario a garantire un corretto e continuo servizio. I rapporti di lavoro relativi al personale addetto al servizio faranno capo esclusivamente all'appaltatore, pertanto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, viene instaurato tra il Comune ed il personale dipendente dell'appaltatore.

Detto personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dall'Autorità comunale nonché agli ordini impartiti dall'Amministrazione comunale tramite l'impresa. L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi del personale le leggi, i regolamenti, le disposizioni, i contratti normativi salariati, nonché tutte le altre norme vigenti in materia previdenziale e assicurativa concernenti i rapporti di lavoro.

L'appaltatore dovrà altresì impegnarsi a garantire le sostituzioni del personale che si rendessero necessarie poiché in nessun caso è ammessa l'interruzione del servizio. Tutti i mezzi necessari per la completa esecuzione del servizio sono a totale carico dell'appaltatore. I mezzi impiegati dovranno essere conformi alle normative vigenti e che verranno emesse durante il corso dell'appalto in materia di trasporto pubblico di persone; i mezzi dovranno essere regolarmente **immatricolati e la prima immatricolazione non dovrà essere anteriore all'anno 2004**, dovranno essere assicurati a norma di legge con un capitale minimo assicurato pari ad € 50.000.000,00 ogni singolo mezzo ed omologati per il numero di passeggeri previsto per ogni servizio.

Ogni scuolabus dovrà avere capienza in grado di accogliere anche l'addetto con funzioni di vigilanza ed assistenza, ed essere consono alla tipologia di utenza trasportata; tutta l'utenza dovrà trovare posto a sedere.

L'appaltatore dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione comunale tutti gli elementi conoscitivi relativi ai mezzi di cui la Ditta intende avvalersi, nonché le generalità degli autisti che verranno impiegati ed ogni elemento utile ad attestare la loro



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

professionalità. L'appaltatore curerà la buona manutenzione e piena efficienza dei mezzi in dotazione effettuando tutti i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare periodiche ispezioni per constatare lo stato di manutenzione dei mezzi e l'appaltatore si obbliga ad effettuare immediatamente le riparazioni e le sostituzioni che gli verranno ordinate.

L'impresa appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificate nel presente capitolato d'appalto, tutte le disposizioni di cui alle leggi e regolamenti in vigore e che fossero emanate durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali. In particolare dovranno essere osservate e rispettate le norme stabilite dal Codice della strada e dal Regolamento di esecuzione, nonché le norme in materia di trasporto pubblico di persone e di sicurezza.

#### **ARTICOLO 6**

#### **Rapporti con L'utenza**

Il servizio dovrà essere effettuato con la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'utenza e del personale scolastico, in particolare in presenza di alunni disagiati o portatori di handicap. La vigilanza degli alunni presenti a bordo, nei casi in cui è prevista, sarà effettuata da personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale o, eventualmente, dall'Istituto Scolastico. Al di fuori dei suddetti casi, la vigilanza e la custodia degli alunni presenti a bordo, compatibilmente con lo svolgimento delle attività di guida del conducente, sarà affidata alla Ditta appaltatrice per tutta la durata del trasporto.

#### **ARTICOLO 7**

#### **Personale impiegato e tutela dei lavoratori**

Per lo svolgimento delle attività relative al servizio oggetto dell'appalto, la ditta aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, munito dei requisiti di legge per la guida di scuolabus (patente e Carta di qualificazione conducente – CQC), nonché del relativo cartellino identificativo. I conducenti devono essere riconosciuti idonei e l'appaltatore rimane obbligato a sostituire immediatamente coloro che venissero dichiarati inabili. La ditta aggiudicataria sarà responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

La ditta aggiudicataria è tenuta, nei confronti del proprio personale, al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni.

Il Comune di Corropoli resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da essa dipendente, socio o comunque impiegato dall'appaltatore.



## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

L'Appaltatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine, l'appaltatore dovrà assicurare la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro dotando gli operatori degli indumenti e dei dispositivi di protezione ed in generale ottemperando alle disposizioni recate dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e dalle altre comunque previste in materia, ivi compreso l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti.

Si intendono a carico dell'aggiudicatario le retribuzioni e i compensi diversi spettanti al proprio personale, nonché i relativi oneri assicurativi e previdenziali.

Il personale deve essere munito di tesserino di riconoscimento riportante le generalità dell'autista e dell'impresa, conformemente alle previsioni contenute nell'art. 18, comma 1 lett. u) e art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008. La ditta aggiudicataria si impegna, all'inizio del servizio, a fornire al Comune di Corropoli tutte le informazioni di seguito indicate ed a segnalare tempestivamente eventuali modifiche o integrazioni che si verificassero nel corso del contratto:

- elenco nominativo degli addetti impiegati per il servizio aggiudicato;
- nominativo del referente e comunque di una persona incaricata di tenere i rapporti con la stazione appaltante.

L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare tempestivamente al Committente eventuali variazioni degli operatori adibiti al servizio oggetto dell'appalto. L'elenco nominativo di cui sopra del personale addetto al servizio dovrà essere corredato degli estremi del documento di patente di guida e del CQC. La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a comunicare ogni variazione.

L'Appaltatore è tenuto a sostituire i conducenti che per qualsiasi causa fossero assenti con altri idonei ed abilitati allo svolgimento del servizio.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dal Committente o ad esso segnalata dal competente Ispettorato del Lavoro, il Committente medesimo comunicherà all'appaltatore l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo; il pagamento all'Appaltatore del corrispettivo non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato dagli organi competenti che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni al Committente né avrà titolo al risarcimento dei danni.

### **ARTICOLO 8**

#### **Personale: limiti del turn over, assenze e sostituzioni temporanee**

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





## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

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

L'Impresa aggiudicataria si impegna a mantenere sempre aggiornato –e a trasmettere al Comune - l'elenco del personale in servizio.

### **ARTICOLO 9** **Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore si obbliga ad organizzare il servizio con mezzi, attrezzature come richieste nel presente capitolato, e personale adeguati alla qualità e quantità delle prestazioni richieste, in particolare si obbliga:

- 1) Ad adempiere ai contenuti delle disposizioni vigenti in materia;
- 2) A trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo, così come indicato nel prospetto delle Zone ed Orari sopra richiamato e nei successivi aggiornamenti per tempo comunicati dall'Ufficio comunale competente, curando di garantire l'incolumità degli utenti, nel rispetto delle norme di sicurezza, di circolazione stradale e delle regole di attenzione, prudenza e diligenza valutate in base alle circostanze del caso.
- 3) Ad effettuare i percorsi, intesi come sequenze di fermate, comunicati o pattuiti con il Comune, evitando soste e fermate non previste o non consentite nel corso del servizio, come quelle per rifornimento carburante, manutenzione o riparazione e quant'altro possa comportare ritardi nello svolgimento del servizio stesso, disagi e maggiori pericoli per l'utenza.
- 4) Ad adeguare il servizio ad eventuali variazioni di orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate, entro il giorno precedente, dall'Ufficio comunale competente.
- 5) Mettere a disposizione per il servizio trasporto scolastico **n. 3 scuolabus** ( di cui n. 2 da minimo 50 posti oltre posti per autista ed assistente e n. 1 da minimo 38 posti oltre posti per autista ed assistente) tali da garantire la capienza necessaria ad accogliere tutti gli utenti iscritti in relazione alla necessità di assicurare agli stessi l'effettuazione del servizio in prossimità degli orari di inizio e termine delle lezioni. I veicoli dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa RCA a norma delle vigenti



## COMUNE DI CORROPOLI

### *Provincia di Teramo*

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

disposizioni di legge con i massimali indicati in precedenza. I veicoli adibiti al trasporto dovranno essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e relativo regolamento di attuazione e s.m.i. e inoltre osservare tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nelle autorizzazioni dei veicoli.

- 6) A comunicare, per ogni mezzo impiegato nel servizio in sostituzione di altro mezzo, i seguenti dati:  
targa - data di prima immatricolazione **non antecedente all'anno 2004** - numero di posti disponibili (non inferiori a quelli dell'appalto) - tipologia di alimentazione, corredando la relativa comunicazione con la copia integrale della carta di circolazione, dell'autorizzazione e dell'assicurazione rca per ogni singolo mezzo non inferiore ad un massimale pari ad € 50.000.000,00. Fatta salva l'usura da uso, a mantenere gli autobus in perfetta efficienza tecnica, con tutte le garanzie di sicurezza e di idoneità che devono risultare dal regolare positivo collaudo effettuato e dalle revisioni eseguite a norma di legge.
- 7) A non trasportare un numero di alunni superiore a quello risultante dalla carta di circolazione e a rispettare le disposizioni in materia di circolazione sulle strade ed aree pubbliche (velocità, condotta di marcia, etc.).
- 8) Ad assicurare la costante efficienza e pulizia degli autobus.
- 9) A garantire continuità al servizio approntando i mezzi e le risorse a tale fine necessari, in particolare mezzi sostitutivi immediatamente disponibili con le stesse caratteristiche richieste dal Capitolato e personale di riserva, con la stessa qualificazione ed anche in grado di rendere le stesse prestazioni del personale assente (conoscenza dei percorsi e delle modalità di servizio).
- 10) A destinare al servizio conducenti in possesso della CQC (Carta di qualificazione del conducente per trasporto di persone) come da normativa di settore.
- 11) A munire il personale di idonei strumenti di comunicazione (es. telefoni cellulari) che consentano di affrontare e risolvere tempestivamente eventuali imprevisti, in particolare per l'immediata comunicazione alle scuole, al Comune e al Responsabile del Servizio, di ritardi e disguidi comunque determinati.
- 12) A curare che il personale indossi durante il servizio un abbigliamento decoroso e che esponga apposito tesserino di riconoscimento.
- 13) A garantire la presenza del medesimo personale su ciascun autobus per tutta la durata di dell'affidamento, in tutti i casi di inevitabile sostituzione, a comunicare all'Ufficio competente i nominativi dei nuovi addetti.
- 14) Ad assumere provvedimenti adeguati, anche su richiesta dal Comune, nei confronti degli addetti al servizio che si siano resi responsabili di comportamenti non consoni o scorretti verso utenti e terzi (ad esempio: linguaggio scurrile, fumo, condotta di marcia non adeguata, contegno pericoloso, utilizzo di telefono cellulare alla guida, diverbi con utenti o terzi , etc...), o che non osservino le disposizioni comportamentali o regolamentari tempo per tempo emanate dal Comune.





## COMUNE DI CORROPOLI *Provincia di Teramo*

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)  
Tel. 086180651 – fax 0861810024*

- 15) All'immediata sostituzione di addetti responsabili di accertati comportamenti di gravità, tale da rendere assolutamente inopportuna la destinazione degli stessi al servizio di trasporto scolastico.
- 16) A comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo (corredato di apposito recapito telefonico) di un Responsabile del Servizio, presente in loco, referente unico nei confronti del Comune per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, cui sia assegnato il compito:  
di comunicare immediatamente per iscritto al Comune ogni incidente o inconveniente accaduto agli alunni durante lo svolgimento del servizio, in particolare infortuni e simili di qualunque entità, anche quando nessun rilevante danno si sia effettivamente verificato, - di collaborare con l'Ufficio Istruzione nella formazione e aggiornamento del prospetto Percorsi ed Orari e di fornire tutti i suggerimenti utili per una migliore organizzazione e svolgimento del servizio - sia prima dell'inizio di ogni anno scolastico che nel corso dello stesso.
- 17) A dare perfetta esecuzione a tutte le prestazioni migliorative e integrative delle modalità di esecuzione dei servizi rispetto a quelle previste da Capitolato a cui l'Appaltatore si sia vincolato.

**L'appaltatore si impegna altresì a consegnare all'Amministrazione Comunale uno specifico report dal quale si deducano i km percorsi quotidianamente per garantire il servizio secondo il presente capitolato.**

### Articolo 10

#### Veicoli, manutenzione, sostituzione mezzi, oneri dell'appaltatore

I veicoli adibiti al servizio, devono essere idonei ed adatti al servizio da svolgere, possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa ed avere le caratteristiche costruttive di cui ai relativi Decreti Ministeriali e circolari esplicative, dovranno essere dotati di cronotachigrafo ed apertura a distanza degli sportelli.

Per tutta la durata dell'appalto, la ditta appaltatrice deve provvedere a:

mantenere i veicoli adibiti al servizio in perfetta efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la costante conformità degli stessi alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;

mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione dei veicoli su strada e per il trasporto di persone a mezzo autoveicoli da noleggio con conducente.

Sono a totale carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi ai veicoli di sua proprietà, adibiti al servizio. In particolare, la ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire a proprie cure e spese tutte le operazioni ed a sostenere tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio nel rispetto delle attuali e future disposizioni di Legge che regolano la materia.

Inoltre la ditta dovrà provvedere:

- alla pulizia e sanificazione esterna ed interna dei veicoli quando l'uso e le condizioni lo rendano necessario ed ogni altra attività necessaria al fine di conservare i veicoli sempre in condizioni di efficienza e di sicurezza;



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

- al pagamento delle imposte, tasse ed assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio, relativamente a tutti i veicoli utilizzati per il servizio stesso.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire la disponibilità (proprietà e/o possesso a qualunque titolo) di veicoli funzionanti, aventi caratteristiche necessarie per l'espletamento del servizio, da impiegarsi in sostituzione di quelli in uso in caso di loro rimessaggio per interventi di riparazione/manutenzione e che comunque non abbiano la prima immatricolazione antecedente all'anno 2004. Le eventuali temporanee sostituzioni di veicoli dovute a cause di forza maggiore con altri veicoli comunque autorizzati e muniti dei requisiti previsti dalle norme vigenti, dovrà essere comunicata al Responsabile del servizio o suo referente.

### **ARTICOLO 11**

#### **Orari e eventuali variazioni**

Gli orari per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato sono indicativamente riportati nella griglia di cui all'art. 1 del presente Capitolato, le eventuali variazioni dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale anche nel caso di modifiche dovute per variazioni di percorsi o per modifica delle utenze da servire o per sopravvenute esigenze del calendario scolastico o per particolari esigenze di coordinamento con le autorità scolastiche e l'organizzazione di altri servizi di competenza comunale. Detti orari devono garantire una idonea efficienza del servizio ed un valido livello di produttività con riferimento diretto al tipo di organizzazione in atto.

Eventuali variazioni del servizio (giri migliorativi e istituzioni di fermate) dovranno essere preventivamente concordate e dovranno essere comunque a carattere migliorativo del servizio nei confronti dell'utenza.

### **ARTICOLO 12**

#### **Percorsi**

Il servizio di trasporto scolastico oggetto del presente Capitolato dovrà essere effettuato giornalmente secondo il calendario scolastico e la griglia di cui all'art. 1 del presente Capitolato, salvo modifiche concordate con l'Amministrazione. I km indicativi di percorrenza sono espressi nella tabella sopra riportata. La necessità di effettuare variazioni chilometriche dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione, la quale provvederà, qualora condivida l'esigenza, all'aumento di impegno di spesa relativo. La ditta si impegna a mettere a disposizione sul presente servizio i mezzi più idonei -per capienza- rispetto al numero dei trasportati, in modo da assicurare la gestione più economica del servizio, sempre nel rispetto della sicurezza dei trasportati.

Ai sensi e secondo le modalità ed i fini di cui al precedente art. 1 e su disposizioni impartite di volta in volta dall'Ufficio preposto del Comune di Corropoli, la Ditta appaltatrice dovrà rendersi disponibile ad effettuare, nei giorni di calendario scolastico, servizi supplementari al trasporto scolastico principale, da svolgersi anche oltre i confini del territorio comunale, per un massimo di **Km 3.000**.



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

Per detto servizio, dovrà essere stilato un report specifico con indicazione delle giornate di servizio e dei km effettuati.

#### **ARTICOLO 13**

#### **Fatturazione e Modalità di Pagamento**

I pagamenti avranno luogo dietro presentazione di regolare fattura indicante altresì l'effettivo chilometraggio effettuato relativamente ad ogni singolo mezzo impiegato per il servizio di trasporto scolastico. I pagamenti verranno effettuati dal Comune di Corropoli entro 30 gg. dalla data di presentazione della fattura elettronica al protocollo dell'Ente. L'importo della fattura elettronica sarà determinato dal prezzo di aggiudicazione dell'appalto moltiplicato per i Km percorsi nel mese di riferimento.

#### **ARTICOLO 14**

#### **Subappalto**

E' vietata, sotto pena di rescissione "de jure", la cessione del contratto. Per il presente servizio non è ammesso il subappalto.

#### **ARTICOLO 15**

#### **Cauzione definitiva**

La ditta appaltatrice dovrà prestare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva infruttifera in uno dei modi e nelle misure stabilite dall'art. 103 del Dlgs. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa dell'inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

#### **ARTICOLO 16**

#### **Obblighi assicurativi**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da esso assunti, ai servizi affidati ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti sollevando in tal senso l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e/o penale.



## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

In relazione alle responsabilità sopra indicate, la ditta aggiudicataria dovrà possedere le seguenti polizze assicurative.

- R.C.A. (Responsabilità civile auto) per danni arrecati a persone (inclusi i trasportati) o cose in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti nell'esecuzione del presente contratto, con un massimale non inferiore ad € 50.000.000,00 (da produrre all'atto di richiesta di partecipazione);
- R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per danni arrecati a terzi e all'Amministrazione Comunale, o per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta con un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 (euro duemilionicinquecentomila/00)

**Le polizze assicurative devono prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.**

**Restano ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria gli importi dei danni rientranti nei limiti delle eventuali franchigie previste dalle prescritte polizze.**

### **ARTICOLO 17** **Vigilanza e controllo**

Il Comune provvederà alla vigilanza ed al controllo del servizio gestito dall'appaltatore a mezzo dell'ufficio responsabile o di chi riterrà più opportuno, attraverso il quale saranno comunicate tutte le disposizioni che l'Amministrazione comunale riterrà di emanare sul servizio oggetto dell'appalto.

In particolare l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare con personale proprio od incaricato, verifiche sullo svolgimento del servizio e sui mezzi impiegati.

### **ARTICOLO 18** **Penali**

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero riscontrate inadempienze alle disposizioni contrattuali complessivamente intese, il Comune procederà all'applicazione di penalità di ammontare variabile da un minimo di € 54,00 sino ad un massimo di € 545,00 a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio a disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

Prima di procedere all'applicazione di penali, l'Ufficio comunale competente contesterà all'Appaltatore l'addebito assegnando un termine, mai superiore a dieci giorni (dal ricevimento), per presentare le proprie controdeduzioni; la penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato l'Appaltatore non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze appurate. L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Comune, entro i suddetti limiti minimi e massimi in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto. Indicativamente, a titolo



## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

esemplificativo e non esaustivo, le penali verranno applicate nei seguenti casi per gli importi massimi indicati per singola infrazione:

1. € 545,00 – nel caso di mancata esecuzione / interruzione totale di tutti i servizi oggetto dell'appalto;
2. € 200,00 - nel caso di mancata esecuzione parziale del servizio;
3. € 200,00 - nel caso di mancata sostituzione immediata del personale quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano assolutamente inopportuna la destinazione al servizio;
4. € 200,00 - nel caso di qualsiasi infrazione che abbia comportato pregiudizio (o pericolo di) alla sicurezza e/o alla salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio o di terzi;
5. € 200,00 – nel caso di utilizzo di autobus senza le caratteristiche dichiarate o comunque necessarie per l'esecuzione di servizi di trasporto scolastico;
6. € 200,00 – nel caso di mancato immediato adeguamento del servizio alle variazioni di percorsi od orari disposte dal Comune, anche per motivazioni contingenti, per tempo comunicate;
7. € 200,00 - nel caso di mancata esecuzione di trasporti aggiuntivi programmati e comunicati;
8. € 200,00 – nel caso di assegnazione al servizio di personale senza le caratteristiche professionali richieste/dichiarate;
9. € 200,00 – nel caso di mancata assunzione dei provvedimenti richiesti dal Comune nei confronti degli addetti al servizio che tengano contegni non consoni al servizio;
10. € 100,00 – nel caso di immotivato eccessivo turn-over del personale adibito al servizio;
11. € 100,00 – nel caso di frequente irreperibilità del Responsabile del Servizio;
12. € 100,00 - nel caso di mancata comunicazione e aggiornamento dell'elenco del personale e dei mezzi corredato per i conducenti dai documenti abilitativi necessari e per gli autobus dalle copie delle carte di circolazione, delle autorizzazioni e dell'assicurazione e mancata revisione;
13. € 100,00 - nel caso di mancata sostituzione di autobus non utilizzabile nel tempo prescritto (entro mezz'ora);
14. € 100,00 – nel caso di mancata comunicazione di infortuni occorsi agli alunni, incidenti o altre rilevanti circostanze rilevate nel corso del servizio;
15. € 100,00 - nel caso di rifiuto dei controlli sulla regolarità del servizio disposti dal Comune;
16. € 100,00 – nel caso di qualsiasi singola violazione delle disposizioni in materia di privacy, relativamente al mancato utilizzo delle cautele previste nel D.P.S.;
17. € 54,00 – nel caso di qualsiasi singola inadempienza o carenza organizzativa (ritardi, disguidi, inefficienza, pulizia dei mezzi) che non abbia completamente compromesso la regolarità del servizio.

In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, il Comune si riserva di applicare penalità previa diffida all'Appaltatore ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a 3 giorni decorrenti dal ricevimento della diffida, o a far immediatamente cessare la violazione. Nel caso in cui l'Appaltatore si adegui alla diffida, il Comune applicherà la penale in misura ridotta, mai



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

inferiore all'importo minimo di 54,00 euro e sino ad un massimo di € 545,00, in considerazione della gravità della violazione e della recidiva. L'importo delle penali sarà applicato tramite trattenuta diretta da parte dell'Amministrazione Comunale, previa emissione della relativa reversale d'incasso. Le contestazioni e le diffide ad adempiere saranno inoltrate con pieno effetto tramite PEC. Le inadempienze succitate, anche se non reiterate, che rivestano carattere di gravità o che abbiano comportato pregiudizio alla salute e alla sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio costituiscono causa di risoluzione immediata del contratto.

Non verranno applicate le penalità e le relative spese, nel caso in cui l'Appaltatore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile all'Appaltatore stesso. Non sono considerate di forza maggiore eventi quali scioperi, agitazioni sindacali e condizioni meteorologiche.

#### **ARTICOLO 19**

#### **Risoluzione del contratto**

Il Comune ha diritto di chiedere in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) abbandono del servizio salvo cause di forza maggiore;
- 2) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio;
- 3) cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona di diritti ed obblighi inerenti al presente capitolato;
- 4) inidoneità grave dei mezzi rilevati da organi accertatori;

#### **ARTICOLO 20**

#### **Stipula del contratto**

Sono a carico dell'appaltatore i diritti di segreteria e tutte le spese relative e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nessuna esclusa. Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

#### **ARTICOLO 21**

#### **Tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 e comma 8, della L. 136/2010, così come modificato dal DL 12.11.2010, n. 187 l'appaltatore, pena la nullità del contratto, dovrà utilizzare uno o più





## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. dedicati, anche non in via esclusiva, al contratto di cui alla presente procedura.

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Dovranno inoltre essere comunicati al committente, ai sensi del comma 7 della suddetta legge, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei suddetti c/c, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG).

### **ARTICOLO 22** **Controversie**

Ogni controversia, in qualsiasi modo connessa con l'esistenza, validità, efficacia, interpretazione, adempimento, risoluzione, esecuzione del presente contratto e dei contratti ad esso collegati ed allegati, e comunque, ogni e qualsiasi controversia, nessuna esclusa, che sia ad essi relativa o connessa verrà devoluta al giudice ordinario del Foro di Teramo.

### **ARTICOLO 23** **Trattamento di dati personali e sensibili**

I dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione degli operatori economici, saranno trattati, raccolti e conservati presso la stazione appaltante, esclusivamente per finalità inerenti la procedura di gara, l'aggiudicazione e la gestione del contratto, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati o potranno essere messi a disposizione di enti pubblici terzi interessati alla procedura. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dal Garante Privacy.

Il Responsabile dell'Area  
f.to Dott.ssa Alessandra CARAPUCCI

Firma digitale per accettazione dei 23 articoli del presente Capitolato