



Città di Trevi

Provincia di Perugia

Area Demografica e Sociale

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI
PRIMO GRADO DEL COMUNE DI TREVÌ
ANNI SCOLASTICI 2021/2022, 2022/2023 E 2023/2024**

Codice identificativo di gara (C.I.G.): 8775130A59



Piazza Mazzini 06039 Trevi (Pg)
C.F. e P.IVA 00429570542
Tel. 0742.3321 – Fax 0742.332237
sociale@comune.trevi.pg.it - www.comune.trevi.pg.it

Il Premio
è promosso
dal Ministero
dell'Economia
e delle Finanze
e da Consip



INDICE

- Art. 1 - Oggetto del servizio
- Art. 2 - Caratteristiche del servizio
- Art. 3 - Durata
- Art. 4 - Valore dell'appalto e Importo a base di gara
- Art. 5 - Tipologia dell'utenza e accesso al servizio
- Art. 6 - Piano di servizio
- Art. 7 - Servizio assistenza ed accompagnamento sugli scuolabus
- Art. 8 - Modalità di effettuazione del servizio – Obblighi e responsabilità – Tariffe
- Art. 9 - Automezzi utilizzati per l'espletamento del servizio
- Art. 10 - Personale/operatori da adibire al servizio
- Art. 11 - Reperibilità e comunicazioni
- Art. 12 - Comunicazione incidenti
- Art. 13 - Adempimenti in materia di sicurezza
- Art. 14 - Garanzie provvisoria e definitiva
- Art. 15 - Responsabilità ed obblighi assicurativi
- Art. 16 - Clausola sociale
- Art. 17 - Stipulazione ed esecuzione del contratto
- Art. 18 - Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento
- Art. 19 - Adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 20 - Subappalto del servizio
- Art. 21 - Divieto di cessione del contratto
- Art. 22 - Controlli
- Art. 23 - Inadempienze e penalità
- Art. 24 - Risoluzione del contratto
- Art. 25 - Recesso
- Art. 26 - Controversie
- Art. 27 - Riservatezza e tutela dei dati trattati
- Art. 28 - Disposizioni finali
- Allegato A - Ubicazione delle sedi scolastiche – Orari – Itinerari
- Allegato B - Norme per i fornitori

Articolo 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

1. L'appalto di cui al presente capitolato ha per oggetto:

a. Servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo "Tommaso Valenti", con sede nel territorio del Comune di Trevi, conformemente al calendario scolastico ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche dell'Istituto e secondo i percorsi stabiliti con l'Ufficio Comunale competente prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Per quanto riguarda gli alunni della scuola secondaria di primo grado, il servizio di trasporto scolastico sarà assicurato solo nelle zone del territorio comunale non servite dal Trasporto Pubblico Locale (TPL). Si tratta, pertanto, di servizio residuale e limitato a poche unità di utenti.

Si specifica, inoltre, che il servizio di trasporto scolastico comprende anche il trasporto (andata e ritorno) degli alunni di scuola primaria e secondaria di 1° grado dal plesso scolastico di Trevi capoluogo, sito in Piazza Garibaldi, nonché della scuola primaria di Borgo Trevi alla Palestra comunale, sita in Via Coste, per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica. Tale servizio va espletato secondo gli orari delle lezioni che verranno comunicati successivamente dal dirigente scolastico.

I plessi scolastici da servire sono indicati nell'allegato A) del presente capitolato, che ne forma parte integrante e sostanziale, e potranno subire variazioni in seguito a riorganizzazione approvata dall'Amministrazione Comunale di Trevi, senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di alcun genere.

Il servizio dovrà, in ogni caso, essere svolto secondo le modalità indicate nel presente Capitolato, secondo le prescrizioni del Codice della Strada e del Regolamento di attuazione, del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, del Codice Civile e delle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi, regionali e locali, vigenti in materia di trasporto di persone su strada e di trasporto scolastico.

La procedura di cui al presente capitolato è attuata in linea con il Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Trevi, conformemente agli standard UNI EN ISO 14001 ed EMAS ed alla normativa vigente in materia di appalti "verdi", secondo criteri ecologici compatibili col mantenimento delle migliori condizioni ambientali e secondo criteri della sostenibilità ambientale attraverso i quali orientare il sistema all'innovazione, al miglioramento della qualità ed alla creazione di un più alto valore sociale, da destinare poi all'intera collettività attraverso l'erogazione di servizi e la diffusione di "buone pratiche" di sostenibilità. L'allegato B) al presente capitolato, che ne forma parte integrante e sostanziale, riporta le regole di comportamento per gli appaltatori operanti nel territorio comunale.

b. Servizio assistenza ed accompagnamento alunni scuole dell'infanzia

Il servizio di assistenza ed accompagnamento a bordo degli scuolabus a favore dei bambini utenti delle scuole di infanzia.

c. Servizio assistenza ed accompagnamento alunni con disabilità

Il servizio di assistenza ed accompagnamento a bordo degli scuolabus a favore degli utenti alunni con disabilità certificata che necessitano di un accompagnatore ad personam.

d. Servizi extra scolastici

Con tale definizione si intendono le uscite didattiche (brevi gite – andata e ritorno) programmate dall'Istituto Comprensivo da effettuarsi nell'ambito del territorio comunale e dei Comuni limitrofi, in orario scolastico. Il numero massimo di tali servizi per ogni anno scolastico è stabilito in **n. 20** significando che eventuali ulteriori servizi saranno a carico dell'Istituto Comprensivo "T. Valenti". Più viaggi nello stesso giorno, effettuati nell'ambito della stessa uscita didattica, sono conteggiati come un solo servizio.

Tali uscite didattiche riguardano i bambini della scuola dell'infanzia, gli alunni della Scuola primaria e secondaria di 1° grado nonché gli insegnanti accompagnatori.

Per ottenere tali servizi l'Istituto Comprensivo "T. Valenti" di Trevi rivolge domanda alla ditta affidataria almeno 5 giorni prima della data del servizio, quindi l'Istituto e la Ditta si raccordano sulla fattibilità ed organizzazione del servizio. La ditta affidataria comunicherà mensilmente all'Ufficio Scuole del Comune il numero di servizi effettuati nel mese di riferimento.

I suddetti servizi non sono appaltabili singolarmente: la partecipazione implica l'obbligo di fornire tutte le attività ricomprese nel servizio.

2. Il servizio di cui al precedente punto 1 dovrà essere svolto con personale ed automezzi idonei ai sensi della normativa vigente in materia, e nella piena e scrupolosa osservanza del presente Capitolato, del Codice della Strada D. Lgs 30/04/1992, n. 285 e del relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione D.P.R. 16/12/1992, n.495 e ss.mm.ii. e nella piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari nazionali, regionali e locali vigenti in materia di trasporto di persone su strada e di trasporto scolastico. Si richiamano gli artt. 1681-1682 del Codice Civile, il D.M. 31/01/1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e circolare esplicativa 23/1997 e successive circolari applicative, il D. Lgs 22/12/2000, n. 395 (già D.M. n. 448/91) e regolamento attuativo D.M. 161 del 28/04/2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada); la Legge 01/08/2003 n. 218 (Disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente); il D.M. 02/02/1996 (Disposizioni in materia di trasporto scolastico) e ss.mm.ii., il D.M. 18/04/1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successivo D.M. 13/01/2004 e D.M. 01/04/2010 ed ogni altra normativa in materia anche successivamente emanata;

3. Il servizio di cui al precedente punto 1 dovrà, in ogni caso, essere svolto conformemente al calendario scolastico della Regione Umbria, agli orari delle lezioni e delle attività dei vari plessi scolastici e secondo gli itinerari delle linee di percorrenza, previo accordo con il Comune.
4. Il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva).

Articolo 2

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della legge 146/1990 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e s.m.i., e, come tale, deve essere svolto integralmente, correttamente e con continuità e non potrà essere sospeso od abbandonato. In caso di sciopero la ditta affidataria ha l'obbligo di informare il Comune almeno cinque giorni prima per consentire di informare tempestivamente e adeguatamente l'utenza. In caso di sciopero o assemblea sindacale o riunione programmata dalle scuole, con riflessi sul servizio, l'appaltatore è tenuto ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi in seguito a circostanze preventivamente comunicate almeno due giorni prima dal Comune o dalle Istituzioni scolastiche. Il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, salvi l'applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno.
2. L'orario di servizio dei plessi comunali per l'a.s. 2019/2020 è stato il seguente:

SCUOLA	ORARIO DI FUNZIONAMENTO
Infanzia S.M. in Valle, sita in Via delle Ginestre.	Dal lunedì al venerdì: 8,00 - 16,00
Infanzia Cannaiola, sita in Via Sant'Angelo.	Dal lunedì al venerdì: 8,00 - 16,00
Primaria Borgo - tempo pieno, sita in Viale Stazione	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 16,10
Primaria Trevi capoluogo - tempo pieno, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 16,10
Primaria Trevi capoluogo - tempo normale, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 13,35
Secondaria primo grado Trevi capoluogo, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 7,58 - 13,28 + n. 8 sabati di rientro

3. Il servizio di trasporto scolastico è riservato a tutti gli alunni residenti nei centri abitati, nuclei e case sparse del Comune di Trevi. Non hanno diritto al servizio in argomento gli alunni residenti nel centro storico del capoluogo e frequentanti le scuole del capoluogo stesso, nonché gli alunni residenti nei centri abitati delle frazioni e frequentanti le scuole del plesso scolastico di tali frazioni.
4. Il Comune di Trevi, sulla base dell'organizzazione scolastica programmata dall'Istituto Comprensivo, redige il piano annuale del servizio di trasporto scolastico cui la ditta affidataria si dovrà attenere per l'espletamento del servizio. Il predetto piano annuale indicherà i percorsi, gli orari, i giorni, il numero degli alunni trasportati ammessi al servizio per ogni percorso e ogni altra utile informazione per il corretto, puntuale e funzionale espletamento del servizio.
5. Il servizio di cui trattasi, data la sua particolare natura ovvero per la sua specificità e perché rivolto ad utenti minori, è soggetto a diverse variabili ed imprevisti, per cui il predetto piano deve necessariamente intendersi come uno strumento di lavoro flessibile ed indicativo. Ciò presuppone una costante e fattiva collaborazione tra il Comune di Trevi e la ditta affidataria allo scopo di garantire l'efficienza del servizio in relazione alle diverse attività didattiche e l'incolumità degli utenti.

Articolo 3 DURATA

1. La durata del servizio oggetto del presente capitolato è stabilita per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, a decorrere indicativamente dal 01/09/2021 fino al 30/06/2024 e comunque conformemente al calendario scolastico annuale della Regione Umbria. I giorni di servizio sono quelli in cui si svolgono le lezioni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, secondo il calendario scolastico regionale e secondo il programma e l'orario stabilito dalle autorità scolastiche competenti.
2. In caso di necessità o di urgenza, si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previa presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato.
3. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016 il servizio potrà essere prorogato per un periodo non superiore a sei mesi per il tempo necessario per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

4. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 1 anno. Tale facoltà verrà esercitata entro la scadenza del contratto iniziale, ove il Comune ravvisi l'esistenza di un interesse pubblico alla prosecuzione del rapporto, lo svolgimento del servizio da parte dell'operatore economico sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità e non vi siano state contestazioni rilevanti, sotto il profilo della qualità, efficacia ed efficienza nel corso del primo periodo di esecuzione dell'appalto.

Articolo 4

VALORE DELL'APPALTO ED IMPORTO A BASE DI GARA

1. Il valore stimato dell'appalto di cui al precedente art. 1, per la durata triennale di affidamento, ammonta ad € 391.500,00 oltre IVA, determinato sulla base del numero complessivo stimato di chilometri/anno di percorrenza di **90.000** per un corrispettivo chilometrico a base d'asta stabilito in €/km **1,45** (uno/45), oltre IVA.
2. L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto non comporta interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a € 0 (zero). Tuttavia essi potranno essere rivisti qualora specifiche circostanze, attualmente non prevedibili, dovessero evidenziare tale esigenza.
3. I chilometri presunti da percorrere sono puramente indicativi e non sono da ritenersi vincolanti, in quanto potranno subire variazioni, in eccesso o in difetto, in qualsiasi momento durante la vigenza del rapporto contrattuale, per effetto del volume delle iscrizioni annuali al servizio o per qualsiasi motivazione connessa ad un'eventuale diversa organizzazione dello stesso, comunicata alla ditta affidataria, senza che quest'ultima possa presentare o vantare eccezioni o pretese di sorta. Un aumento o una diminuzione fino al 10% (dieci per cento), compreso, del chilometraggio stabilito a base del corrispettivo d'appalto non danno diritto a modifiche del corrispettivo e l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi secondo le modalità di cui al successivo art. 18.

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 il valore complessivo stimato dell'appalto è di € 587.250,00 oltre IVA come dal seguente prospetto:

Importo stimato posto a base di gara per i 36 mesi dell'appalto	€ 391.500,00
Di cui per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
Facoltà di rinnovo per 1 ulteriore anno	€ 130.500,00
Eventuale proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016 per un massimo di sei mesi	€ 65.250,00
Importo totale stimato dell'appalto	€ 587.250,00

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. 50/2016, il costo stimato della manodopera è di € 83.500,00 annui, per un importo complessivo di € 375.750,00 riferito all'importo totale stimato dell'appalto.

Articolo 5

TIPOLOGIA DELL'UTENZA E ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'utenza del servizio oggetto della presente procedura è costituita dagli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e, limitatamente alle zone non servite dal TPL, dagli alunni della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo "Tomaso Valenti", con sede nel territorio del Comune di Trevi, ammessi al servizio dal competente ufficio comunale. Essi dovranno essere trasportati dalle proprie abitazioni all'entrata della propria sede scolastica e viceversa, all'uscita, dalla stessa alla propria abitazione, nei giorni previsti dal calendario scolastico regionale e dall'organizzazione delle istituzioni scolastiche.
2. Attualmente il servizio è strutturato su quattro linee di trasporto comprensive delle linee dedicate agli alunni della scuola dell'infanzia (2 bis e 4 bis) come da tabella che segue:

Linea	Plessi serviti	
	Andata	Ritorno
1	Trevi capoluogo	Trevi capoluogo
2	Borgo - Trevi capoluogo	Borgo - Trevi capoluogo
2 bis	Santa Maria in Valle	Santa Maria in Valle
3	Trevi capoluogo	Trevi capoluogo
4	Borgo - Trevi capoluogo	Borgo - Trevi capoluogo
4 bis	Cannaiola	Cannaiola

Nella stima del numero complessivo presunto di utenti non si è tenuto conto dell'ultimo a.s. 2020/2021 in quanto i dati ad esso riferito hanno subito variazioni per effetto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Il dato è stato stimato, quindi, sulla base dei dati dell'anno scolastico 2018/2019, come di seguito indicato:

- circa 120 alunni complessivamente per la scuola primaria e secondaria di primo grado;
- circa 40 alunni della scuola d'infanzia.

Tale dato è da considerarsi puramente indicativo e suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in considerazione del trend della popolazione scolastica.

In ogni caso la ditta affidataria si impegna a mettere a disposizione almeno quattro automezzi e comunque in numero sufficiente a trasportare tutti gli alunni iscritti al servizio, di cui uno

adeguato al trasporto per alunni diversamente abili, oltre ad uno di scorta, adeguati tutti alla quantità e tipologia dell'utenza servita per ognuna delle linee di percorrenza, ed adeguati alla morfologia del territorio, alle dimensioni delle strade di percorrenza ed in generale alle caratteristiche organizzative del servizio.

3. Il procedimento relativo alle richieste di fruizione del servizio di trasporto scolastico è gestito dall'Ufficio Scolastico Comunale il quale provvederà all'acquisizione delle domande di attivazione del servizio ed alla verifica del requisito per l'accesso ai sensi delle linee di indirizzo stabilite dall'Amministrazione Comunale. Alla determinazione delle quote di compartecipazione per l'utilizzo del servizio di trasporto scolastico e delle relative modalità e tempi di pagamento ed all'introito delle relative somme provvede il Comune, al quale sono destinati i relativi proventi.
4. Il Comune, all'inizio dell'anno scolastico fornirà alla ditta affidataria l'elenco degli alunni ammessi al servizio di trasporto scolastico, completo di nominativo, indirizzo ed eventuale numero telefonico di un genitore. Eventuali modifiche nel corso dell'anno al suddetto elenco saranno tempestivamente comunicate alla ditta.
5. La ditta affidataria nello svolgimento del servizio, così come previsto dal codice della strada, all'inizio di ogni giornata di servizio attiverà il cronotachigrafo da cui si dovranno desumere i dati necessari per la tenuta del registro di cui al successivo comma 6.
6. La ditta affidataria, a mezzo dell'autista addetto, annoterà quotidianamente su apposito registro di bordo i seguenti dati: il percorso, i chilometri, il tipo di servizio (Trasporto scolastico o trasporto extra scolastico).

Articolo 6 PIANO DI SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente capitolato, data la sua particolare natura e la sua specificità e in quanto rivolto ad utenti minori, è soggetto a diverse variabili ed imprevisti, per cui il predetto Piano di servizio del trasporto scolastico deve necessariamente intendersi come uno strumento di lavoro flessibile ed indicativo. Ciò presuppone una costante e fattiva collaborazione tra il Comune e la ditta affidataria allo scopo di garantire l'efficienza del servizio in relazione alle diverse attività didattiche e l'incolumità degli utenti: la ditta affidataria si impegna a partecipare agli incontri organizzati dal Comune, a provvedere alla definizione del piano di servizio completo per i quattro itinerari, degli orari e del dettaglio degli utenti, e si impegna ad avvisare

telefonicamente prima dell'inizio del servizio i genitori degli utenti informandoli sulle fermate e gli orari di andata e ritorno.

2. Gli orari di percorrenza debbono essere programmati in modo da rispettare i tempi ed i limiti di velocità ammessi dalle vigenti norme del Codice della strada e, comunque, in modo da garantire la sicurezza del trasporto, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia. Punto di partenza e di arrivo degli scuolabus, anche ai fini del conteggio dei chilometri di percorrenza, è il luogo di ricovero degli automezzi utilizzati nel servizio (che comunque non deve distare oltre 15 km dal centro storico).
3. Il Piano di servizio potrà essere variato in ogni momento dal Comune, anche in corso d'anno, in riferimento a tutte le sue componenti, al verificarsi di varie circostanze e, in ogni caso, di nuove esigenze, anche di tipo organizzativo senza che la ditta affidataria possa avanzare pretese di sorta. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune può imporre alla ditta affidataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso la ditta affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto e non può avanzare pretese di sorta.

Articolo 7

SERVIZIO ASSISTENZA ED ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

1. L'appaltatore deve provvedere, a propria completa cura e spese, a garantire la presenza di appositi operatori per l'assistenza e l'accompagnamento:
 - degli alunni delle scuole d'infanzia (Cannaiola e Santa Maria in Valle) che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.
 - degli alunni con disabilità certificata che necessitano di un operatore ad personam.
2. Gli operatori addetti all'assistenza ed all'accompagnamento dovranno adottare la massima collaborazione con gli autisti ed osservare nei confronti dell'utenza un comportamento di civile rispetto della persona e di contegno, sempre e comunque, decoroso e adeguato alla particolarità degli utenti e rispettoso della privacy dei minori e delle loro famiglie. Gli operatori devono favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.
3. Gli operatori addetti all'assistenza ed all'accompagnamento si impegnano a porre in essere tutte le azioni per un regolare e corretto svolgimento del servizio ed in particolare svolgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

- assistenza ed accompagnamento, in orario antimeridiano e pomeridiano, degli alunni ammessi al servizio, con aiuto e vigilanza durante la salita e la discesa dallo scuolabus;
 - nel viaggio di andata gli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico vengono presi in carico dalla propria abitazione ed all'orario stabilito per ogni singolo itinerario ai sensi del presente capitolato. Al momento dell'arrivo a scuola l'assistente scende dallo scuolabus e, vigilando sulla discesa degli alunni, li accompagna all'ingresso dell'edificio scolastico e li consegna al personale della scuola;
 - nel viaggio di ritorno gli alunni iscritti al servizio sono presi in carico dai singoli plessi scolastici all'uscita da scuola. Gli stessi sono poi riconsegnati solamente ai genitori o a un adulto opportunamente delegato per iscritto;
 - nel caso in cui alla fermata non sia presente l'adulto di riferimento, che dovrà essere subito reperito telefonicamente, l'assistente si impegna a trattenere sull'autobus il/i minore/i e, in caso di mancato reperimento dell'adulto di riferimento, si impegna a consegnare il/i minore/i alla fine del giro, avvisando prontamente il competente Ufficio comunale, al posto di pubblica sicurezza più vicino (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.);
 - l'attività di accompagnamento sullo scuolabus è finalizzata alla custodia e vigilanza degli alunni trasportati durante il trasporto dalle proprie abitazioni alla scuola e viceversa; a controllare che durante il tragitto tutti gli alunni siano regolarmente seduti; a controllare che gli alunni non arrechino danno a se stessi e/o ai loro compagni e/o all'automezzo con comportamenti eccessivi e scorretti.
4. La ditta affidataria si impegna ad effettuare l'attività di assistenza ed accompagnamento, nell'ambito del servizio di trasporto scolastico ai sensi del presente capitolato e della normativa vigente in materia, tutti i giorni del calendario scolastico regionale, sia all'andata che al ritorno. Il servizio di accompagnamento, che dovrà essere coperto da almeno un accompagnatore per ogni mezzo e per ogni itinerario, potrà essere articolato in più viaggi di andata e di ritorno, sia antimeridiani che pomeridiani. La ditta affidataria dovrà comunque assicurare che l'attività di accompagnamento e sorveglianza venga effettuata regolarmente, provvedendo autonomamente alle sostituzioni, da comunicare immediatamente al Comune senza pregiudicare la continuità del servizio. La ditta affidataria dovrà controllare e vigilare affinché gli operatori, incaricati per ogni singolo servizio, svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative, specificate nell'apposito piano organizzativo ad essi destinato e qui di seguito descritto. La ditta affidataria è responsabile della perfetta riuscita del servizio e non potrà sospendere a nessun titolo il servizio stesso, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione, preventiva e formale, da parte del Comune.

Articolo 8

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ – TARIFFE

1. Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere svolto dalla ditta affidataria con propria organizzazione dei mezzi e del personale ed a proprio completo rischio utilizzando almeno quattro automezzi di cui uno predisposto per il trasporto alunni diversamente abili oltre ad uno di scorta pronto ad intervenire con immediatezza in servizio, ed adeguati alla quantità e tipologia dell'utenza servita per ognuna delle linee di percorrenza, ed adeguati alla morfologia del territorio, alle dimensioni delle strade percorse ed in generale alle caratteristiche organizzative del servizio.
2. Il servizio dovrà essere effettuato nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative concernenti i veicoli in servizio pubblico, nonché la circolazione ed il trasporto di viaggiatori su strada ed il trasporto scolastico e nella scrupolosa osservanza delle disposizioni del presente capitolato e secondo le modalità indicate nei punti che seguono:
 - a. Il servizio di trasporto dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola secondo il calendario scolastico annuale indicante i giorni, gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche, gli eventuali rientri pomeridiani e la sospensione per i periodi di vacanza, come stabilito dalle autorità competenti. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, il Comune trasmetterà alla ditta affidataria il predetto calendario scolastico, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno;
 - b. La ditta affidataria ha l'obbligo di garantire l'arrivo a scuola entro l'orario di inizio delle lezioni e di depositare gli alunni, presso i relativi plessi scolastici, non prima di quindici minuti dell'orario di ingresso stabilito dall'autorità scolastica e non dopo l'orario d'ingresso stabilito (tranne che per la scuola d'infanzia). Il trasporto termina entro un'ora dall'uscita dalla scuola;
 - c. Il servizio dovrà essere effettuato con un numero di mezzi aventi caratteristiche tali da poter garantire il trasporto degli alunni usufruenti il servizio, sia all'andata che al ritorno, nel rispetto degli orari di ingresso e di uscita. La ditta affidataria non dovrà caricare sui singoli mezzi un numero di alunni superiore a quello consentito dalle norme vigenti in materia;
 - d. Il conducente dovrà controllare che tutti gli alunni compiano il percorso seduti e con le cinture di sicurezza allacciate;
 - e. Il Comune declina sin da ora ogni responsabilità nel più lato senso;
 - f. La ditta affidataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso sugli automezzi a persone estranee al servizio né a persone non autorizzate. A tal fine l'Ufficio competente comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico ed eventuali variazioni nel corso dell'anno;
 - g. In caso di uscita anticipata o ingressi posticipati per esigenze scolastiche, la ditta affidataria, previo congruo preavviso, dovrà garantire comunque il servizio;

- h.** In caso di guasti meccanici, incidenti, malattie del personale o altro, la ditta affidataria dovrà provvedere a garantire il servizio, a propria cura e spese, senza provocare disagi o ritardi;
 - i.** la ditta affidataria deve provvedere immediatamente alla sostituzione di un eventuale mezzo in avaria durante l'espletamento del servizio con il mezzo di scorta a disposizione entro trenta minuti dall'accaduto.
 - j.** Il servizio di trasporto scolastico deve essere svolto in modo tale da trasportare gli alunni in tempo utile a rispettare gli orari di entrata ed uscita e non potrà essere modificato senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - k.** La ditta affidataria è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione ed il trasporto di viaggiatori su strada, e dovrà possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia;
 - l.** La ditta affidataria deve comunque usare nella conduzione e nell'espletamento del servizio la diligenza "del buon padre di famiglia" ai sensi dell'art. 1176 del Codice Civile;
 - m.** La ditta affidataria è tenuto, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio al fine di coordinare nel modo più completo possibile l'organizzazione dello stesso;
 - n.** La ditta affidataria dovrà effettuare la rilevazione dei km effettuati in ogni mese di esecuzione del servizio ed allegarli alla relativa fattura elettronica ed il numero dei trasportati per ogni linea e percorso.
- 3.** Prima dell'inizio del servizio l'Impresa a ditta affidataria dovrà presentare al Comune tutta la documentazione relativa ai mezzi adibiti al servizio oggetto del presente appalto (copia dei libretti di circolazione dei mezzi, copia delle patenti di guida e dei certificati di abilitazione professionale dei conducenti, polizza assicurativa RCA in vigore, regolare revisione periodica effettuata). Ogni eventuale modifica o sostituzione dei mezzi deve essere preventivamente comunicata al Comune: i mezzi potranno essere sostituiti solo con veicoli con lo stesso anno di prima immatricolazione o più recenti.
- 4.** Gli utenti del servizio sono sottoposti al pagamento di una specifica tariffa che sarà stabilita annualmente dal Comune il quale, per particolari situazioni socio-economiche, ha la facoltà di prevedere esenzioni totali o parziali dal pagamento delle suddette tariffe.
Le tariffe sono uniche e annuali per il servizio di trasporto scolastico.
Gli introiti degli abbonamenti al servizio di trasporto scolastico sono a totale favore del Comune. La Ditta si impegna ad effettuare, per conto del Comune, il servizio di controllo degli abbonamenti. L'utente che intende avvalersi del servizio di trasporto scolastico deve presentare richiesta presso l'Ufficio Scuole del Comune di Trevi all'inizio di ogni anno scolastico. Tale richiesta, autorizzata dal Comune, consente quindi all'utente di procedere all'acquisto dell'abbonamento. Eventuali inadempienze dovranno essere segnalate al Comune non oltre 30

giorni dal verificarsi della morosità in modo tale che il Comune stesso possa intervenire per il recupero della tariffa o per assumere i provvedimenti che riterrà più opportuni.

All'inizio di ogni anno scolastico, unitamente all'elenco degli alunni ammessi al servizio di trasporto scolastico, il Comune fornirà alla ditta affidataria anche l'elenco delle eventuali esenzioni concesse che potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno.

Articolo 9

AUTOMEZZI UTILIZZATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. La ditta affidataria si impegna a mantenere in esercizio, fin dal primo giorno di esecuzione del servizio e pena la risoluzione del contratto, almeno quattro automezzi - oltre ad un quinto di scorta pronto ad intervenire con immediatezza in servizio in caso di bisogno adeguati alla quantità e tipologia dell'utenza servita per ognuna delle linee di percorrenza, con una capienza complessiva idonea a garantire il servizio ed adeguati alla morfologia del territorio ed in generale alle caratteristiche organizzative del servizio. Inoltre si precisa che un mezzo dovrà essere predisposto per adibirlo in caso di necessità al trasporto alunni diversamente abili.
2. Per l'espletamento del servizio la ditta affidataria dovrà utilizzare automezzi conformi alle normative di settore e nello specifico al D. Lgs. 285/92 (codice della strada) e D.P.R. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada), D.M. 31 gennaio 1997 (Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico), D.M. 18 aprile 1977 (Caratteristiche costruttive degli autobus), D.M. 1 aprile 2010 (Caratteristiche costruttive degli autobus), Circolare del 23 marzo 2018 (Estintori su autobus e scuolabus) e da ogni specifica normativa vigente in materia, anche successivamente emanata. Gli automezzi dovranno essere immatricolati, omologati e revisionati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia ed in possesso di tutti requisiti di carattere tecnico e giuridico richiesti dalla normativa vigente in materia di trasporto scolastico. Qualora gli automezzi indicati per il regolare espletamento del servizio risultino adibiti a servizio di linea per il trasporto di persone, il concedente la linea dovrà rilasciare apposito nulla osta per l'utilizzo degli stessi al servizio di noleggio con conducente; a tal fine la carta di circolazione dovrà essere accompagnata da apposita autorizzazione, rilasciata dall'autorità competente, ad utilizzare gli automezzi dal servizio pubblico per il servizio di noleggio con conducente.
3. Gli automezzi utilizzati devono possedere tutte le garanzie di sicurezza e di idoneità richieste, devono essere rispondenti alle vigenti disposizioni di legge per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, revisioni, caratteristiche tecniche, cronotachigrafo ed apertura a distanza degli sportelli. Dovranno, inoltre, essere idonei ad effettuare il servizio secondo le vigenti normative in materia di trasporto pubblico ed in particolare di trasporto scolastico.

4. I mezzi di trasporto, oltre a rispettare le norme vigenti in materia di circolazione stradale, dovranno essere mantenuti puliti ed in stato di decoroso utilizzo sia nelle parti interne dell'abitacolo che esternamente allo stesso. Per quanto concerne la pulizia degli interni, la stessa dovrà essere garantita giornalmente, a conclusione del servizio, con strumenti e prodotti adeguati alla igienizzazione delle corsie, delle sedute, dei vetri e delle superfici di appoggio (maniglioni ecc).
5. La ditta affidataria si impegna, a proprie cure e spese, ad eseguire tutte le operazioni e a sostenere tutti gli oneri necessari per l'adeguato e corretto espletamento del servizio e precisamente: impiego di mezzi tecnicamente idonei; pagamento imposte, tasse ed assicurazioni e revisione periodica dei mezzi; perfetta manutenzione ordinaria e straordinaria; pulizia giornaliera degli interni e lavaggio periodico dei mezzi esternamente; idonea struttura organizzativa; assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione. Dal 1° novembre al 15 aprile dell'anno successivo, oltre ad essere muniti di catene, dovranno essere dotati di gomme termiche. Le gomme devono essere idonee e con battistrada adeguato ai sensi della normativa vigente in materia.
6. Per l'espletamento del servizio la ditta utilizzerà strade provinciali e comunali nello stato in cui le medesime si trovano tenendo conto delle cautele da adottare per garantire la sicurezza dei trasportati.
7. Per i danni causati dagli utenti ai mezzi, la ditta affidataria provvederà a rivalersi sui genitori degli utenti, senza possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.
8. Al momento dell'aggiudicazione l'aggiudicatario dovrà disporre, a titolo di proprietà o locazione, di idonea autorimessa a norma di legge distante non oltre 15 km. dal centro abitato di Trevi, calcolati sul percorso ordinario più breve.
9. In caso di acquisto o noleggio di nuovi mezzi gli stessi dovranno rispondere ai criteri minimi ambientali di cui ai D.M. 08/05/2012 e D.M. 30/11/2012. Ogni sostituzione dei mezzi in dotazione dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione. La mancata autorizzazione alla sostituzione sarà oggetto di penale di cui all'art. 23.

Articolo 10

PERSONALE/OPERATORI DA ADIBIRE AL SERVIZIO

1. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato ed idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia. La ditta affidataria è responsabile, a norma delle vigenti

disposizioni, del comportamento e delle condizioni di idoneità del personale e degli operatori adibiti al servizio prestato. Al contratto stipulato con la ditta affidataria verranno applicati, per quanto di competenza, gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 e del relativo Codice di comportamento adottato dal Comune di Trevi.

2. È onere della ditta affidataria fornire al Comune di Trevi, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale addetto al servizio. Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato in base ai nuovi inserimenti o sostituzioni, per i quali deve essere prodotta la documentazione di cui sopra. Ciascuna variazione di personale dovrà essere comunicata al Comune entro le 24 ore successive alla variazione medesima. Qualora la ditta affidataria non ottemperi a tale obbligo verrà applicata la penale di cui al successivo art. 23.
3. Gli autisti e gli operatori addetti all'assistenza hanno la responsabilità civile e penale dei bambini/ragazzi trasportati durante tutto il periodo di permanenza sugli automezzi, cioè dal momento in cui salgono al momento in cui scendono, limitatamente a quanto prescritto dagli artt. 1681 e 1682 del Codice Civile. È fatto divieto al personale/operatori, conducente e non, di caricare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione, fumare durante il servizio e bere bevande alcoliche prima e durante il servizio, deviare dal percorso concordato ed effettuare fermate non previste oppure non effettuare fermate previste.
4. La ditta affidataria si impegna a rispettare le disposizioni del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché, per quanto riguarda il personale addetto alla guida, quanto previsto dal D.M. 23/02/1999 n.88, dal D. Lgs. 285/1992 e 495/1992 e ss.mm.ii. È fatto obbligo in particolare, sottoporre i dipendenti alle visite mediche ai sensi dell'art. 41, comma 4 del D.Lgs. 81/2008.
5. La ditta affidataria è tenuto ad utilizzare tutto il personale necessario per un corretto espletamento del servizio. I conducenti dovranno essere in possesso di patente di guida valida per la conduzione del mezzo assegnato, dell'attestato di idoneità professionale della Carta di Qualificazione del Conducente e, ove previsto, dell'iscrizione al ruolo dei conducenti di cui alla legge 21/1992 e ss.mm.ii. e del rispetto del D. Lgs. 285/92 e ss.mm.ii. e di tutti gli altri requisiti di legge. Devono, inoltre, essere muniti di distintivo riportante i dati che consentano l'identificazione dell'autista e della ditta e dovrà indossare l'abbigliamento conforme al servizio svolto. Tutto il personale autista dovrà avere un'esperienza di lavoro, documentata alla guida di mezzi analoghi a quelli destinati, di almeno un anno. Il personale addetto alla guida degli automezzi dovrà essere in numero uguale almeno a quello dei mezzi previsti per lo svolgimento del servizio. La ditta affidataria dovrà inoltre promuovere iniziative atte ad evitare ogni ritardo od interruzione del servizio nonché vigilare affinché sia svolto correttamente. Il personale conducente dovrà mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, riguardoso e

corretto verso l'utenza, vista l'età degli utenti e la necessità di garantirne l'incolumità (divieto di fumo alla guida, divieto di velocità eccessiva e pericolosa, divieto di uso del telefono personale durante la guida in mancanza di situazioni di emergenza). Il personale conducente dovrà usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita e discesa degli alunni sui mezzi e della loro discesa, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti. Il conducente risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie.

6. La ditta affidataria, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 39/2014, dovrà acquisire nei confronti di tutto il personale addetto al servizio il certificato del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7. Al personale dovrà, inoltre, essere fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.
8. Il Comune si riserva:
 - il diritto di effettuare tutti i controlli che vengano ritenuti opportuni;
 - il diritto di richiedere alla ditta affidataria, previo contraddittorio fra le parti, di predisporre provvedimento nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio con particolare riferimento al profilo della sicurezza (solo a titolo esemplificativo: violazione del divieto di fumo, velocità eccessiva, violazione del divieto dell'uso del telefono cellulare durante la guida per motivi di non emergenza etc.) e del comportamento tenuto nei confronti degli utenti e dei genitori. Detta sostituzione, con personale di pari qualifica, dovrà essere effettuata entro le 24 ore successive la richiesta di comunicazione scritta della sostituzione, pena la risoluzione in danno del contratto. Fatte salve le sanzioni stabilite dalla Legge, i dipendenti e/o gli operatori sorpresi a guidare in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, dovranno essere allontanati immediatamente dal servizio.
9. La ditta affidataria è obbligata:
 - ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge.
 - a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi.

10. Qualora la ditta affidataria risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente comma si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 11

REPERIBILITÀ E COMUNICAZIONI

1. Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i diretti rapporti fra l'appaltatore ed il Comune, la ditta affidataria si impegna ad individuare un coordinatore responsabile (ed un suo sostituto) per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio, che costituirà l'interlocutore col quale il Comune stesso potrà relazionarsi in qualsiasi momento al fine di coordinare la gestione del servizio ed instaurare un sistema di comunicazione con tutti i conducenti. Detto coordinatore responsabile dovrà rendersi disponibile anche per gli incontri con il Comune necessari alla definizione del Piano di servizio di cui al precedente art. 6 ed a collaborare con il Comune, all'avvio del servizio, per le informazioni alle famiglie circa fermate ed orari.
2. Il nominativo, unitamente ad un recapito telefonico ed e-mail dovranno essere prontamente comunicati al Comune. Detto coordinatore responsabile (o suo sostituto) dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica e, ove necessario per particolari motivi, dovrà garantire la presenza presso la sede del Comune entro due ore dal contatto.
3. Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (piano del servizio, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto coordinatore ed il Responsabile dell'Ufficio Scolastico comunale.

Articolo 12

COMUNICAZIONE INCIDENTI

1. La Ditta appaltatrice è tenuta a dare al Comune di Trevi, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

2. Tutti gli eventuali danni provocati dall'appaltatore nei confronti di persone, cose ed animali, derivanti dalla circolazione degli automezzi destinati al servizio, sono a totale carico dello stesso. Non è ammesso alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Trevi.
3. Tutti gli automezzi utilizzati per l'esecuzione dell'appalto oggetto del presente capitolato dovranno essere regolarmente revisionati ed assicurati nonché in possesso delle caratteristiche tecniche necessarie per il regolare espletamento del servizio. La validità di ciascuna delle predette polizze dovrà essere fissata per tutta la durata dello svolgimento dell'appalto oggetto del presente capitolato. La ditta affidataria dovrà provvedere al tempestivo pagamento dei premi assicurativi senza soluzione di continuità. Gli oneri, anche economici, derivanti dalla stipula delle predette polizze restano a carico esclusivo della ditta affidataria. Non è ammesso alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Trevi.
4. Per i danni provocati dagli utenti la ditta affidataria potrà rivalersi direttamente ed esclusivamente sulle famiglie degli stessi, dandone comunicazione all'Ufficio Scolastico comunale. Non è ammesso alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Trevi.

Articolo 13

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA – D.U.V.R.I.

1. Restano a carico dell'appaltatore, quale datore di lavoro, tutti gli oneri obblighi ed adempimenti, diretti ed indiretti, riconducibili alle norme vigenti in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed alle norme vigenti nella specifica materia oggetto del servizio, con esonero del Comune di Trevi da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. Si precisa che l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato non comporta interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, conseguentemente la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza e pertanto l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a 0 (zero).
3. In caso di futura ed eventuale commistione di più organizzazioni lavorative nel medesimo spazio di lavoro, la ditta affidataria sarà tenuta ad effettuare, la necessaria valutazione dei cd. "rischi interferenziali", cui consegue la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.).
4. È obbligo della ditta affidataria, per tutti gli altri rischi che non siano riferibili alle predette interferenze, elaborare il proprio D.U.V.R.I. e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri delle attività svolte.

Articolo 14

GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. L'offerta dei concorrenti deve essere corredata dalla garanzia provvisoria come definita dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, pari al 2 per cento dell'importo posto a base di gara da costituirsi con le forme e le modalità stabilite con il medesimo articolo.
2. La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e contenere impegno del garante al rinnovo per uguale ulteriore periodo in caso di richiesta da parte della stazione appaltante;
3. La ditta affidataria dovrà presentare, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, all'atto della stipula del contratto, una "garanzia definitiva" a garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali derivanti dal presente appalto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
4. La ditta affidataria è obbligata a reintegrare la garanzia definitiva di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto od in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza rispetto al predetto obbligo, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta affidataria, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare all'impresa.
5. Le garanzie di cui al presente articolo rilasciate da imprese bancarie o assicurative devono essere conformi agli schemi tipo approvati con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31.

Articolo 15

RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. La gestione del servizio oggetto del presente capitolato viene effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per conto proprio ed a proprio rischio e pericolo in qualità di gestore a tutti gli effetti di legge. È a carico dell'appaltatore ogni responsabilità sia civile sia penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale

carico dell'appaltatore, restando pertanto esonerato da ogni responsabilità il Comune. L'appaltatore è obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione al servizio oggetto di appalto. Il Comune rimane, pertanto, esentato da ogni azione giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata e rimane sollevato da ogni responsabilità in ordine all'eventuale inosservanza delle norme di viabilità o di trasporto di persone. La ditta affidataria risponde interamente per ogni difetto degli automezzi e/o attrezzature impiegati nell'espletamento del servizio, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

2. Prima dell'inizio del servizio, è fatto obbligo alla ditta affidataria di produrre al Comune le seguenti coperture assicurative, con specifico riferimento al presente appalto, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione regolarmente iscritta all'interno degli Albi e degli elenchi Ivass ai sensi di legge, che dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata contrattuale:
- polizza di responsabilità civile auto (RCA) a copertura della responsabilità civile per ogni automezzo adibito al servizio oggetto dell'appalto, con rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Trevi: ogni mezzo dovrà essere provvisto di polizza con un massimale unico per sinistro e per mezzo non inferiore ad € 10.000.000,00 (diecimilioni/00) per sinistro / danni a persone / danni a cose e copertura dei rischi connessi al trasporto degli alunni e del personale addetto alla sorveglianza che vengono considerati terzi trasportati, ferma restando l'intera responsabilità della ditta anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti massimali assicurati; la polizza assicurativa deve dare copertura per il numero dei post omologati;
 - polizza di responsabilità civile a copertura delle responsabilità civili per danni a terzi (RCT), dovrà comprendere, oltre alle normali condizioni previste dalla normativa vigente in materia, anche la copertura per infortunio in salita ed in discesa degli utenti, a ulteriore garanzia per tutte le prestazioni non coperte dall'assicurazione obbligatoria RCA dei mezzi, ivi compresi i danni a beni mobili ed immobili di proprietà comunale, e per i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati e dei collaboratori che, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta appaltatrice (RCO), nelle quali venga esplicitamente indicato che il Comune viene considerato "terzo" a tutti gli effetti, con massimale minimo di:
 - 5 milioni di Euro per sinistro, qualunque sia il numero delle persone che abbiano sofferto danni per morte o lesioni personali o abbiano subito danni a cose di loro proprietà, con il limite di 5 milioni di Euro per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e di 5 milioni di Euro per danni a cose, relativamente alla Responsabilità civile verso terzi (RCT);

- 5 milioni di Euro per sinistro, qualunque sia il numero dei prestatori d'opera infortunata, con il limite di 2 milioni di Euro per ogni infortunato, relativamente alla Responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO).
3. I massimali previsti dalle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti di terzi, compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente. Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del codice civile, precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento dello scuolabus, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate.
 4. L'appaltatore si impegna a fornire al Comune, senza ulteriore richiesta, copia delle quietanze comprovanti il pagamento del premio relativo a tutte le polizze di cui al precedente punto 2. debitamente sottoscritte dal rappresentante della Compagnia Assicuratrice. A richiesta del Comune, dovranno essere esibite tutte le polizze relative agli automezzi utilizzati nel servizio.

Articolo 16

CLAUSOLA SOCIALE

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'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Articolo 17

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il rapporto tra il Comune e la ditta affidataria si perfeziona con la stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e della normativa vigente in materia, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge, previa esibizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali, a totale carico dell'aggiudicatario.

2. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione del bando di gara e degli esiti di gara ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e del D.M. Infrastrutture e trasporti 6 dicembre 2016, e dovranno essere rimborsate al Comune di Trevi entro 60 giorni dalla richiesta.
3. Ove il termine di stipula non venga rispettato dall'aggiudicatario, senza giustificati motivi, il Comune potrà dichiarare unilateralmente l'impresa decaduta dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi il servizio all'impresa seconda in graduatoria, con contestuale incameramento della cauzione provvisoria.
4. Il contratto con la ditta affidataria sarà stipulato a misura ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. eeeee) del D. Lgs. 50/2016.
5. La stipulazione del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e delle polizze di assicurazione ai sensi dei precedenti art. 14 e 15 e della normativa vigente in materia.
6. Il valore del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione e si intende comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la completa esecuzione del servizio, nonché qualsiasi onere, espresso e non, inerente e conseguente il servizio. L'Ente non si avvale della facoltà di revisione prezzi di cui all'art.106 c.1 lett.a) del D. Lgs. 50/2016.
7. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese accessorie, relative e consequenziali il contratto, nessuna esclusa, tasse, imposte, spese di contratto, di bollo e di registrazione.

Articolo 18

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo del servizio sarà determinato moltiplicando il prezzo chilometrico offerto dall'aggiudicatario, ottenuto dalle risultanze della gara, per il numero dei chilometri complessivamente stimati in relazione a ciascun anno scolastico.
2. Il corrispettivo annuale del servizio, come sopra determinato, verrà liquidato in dieci rate mensili posticipate previa acquisizione del DURC e presentazione di idonea fattura.
3. L'ultima rata relativa a ciascun anno scolastico sarà liquidata solo in seguito al rendiconto da parte della ditta affidataria del servizio di tutti i km effettuati per ogni linea. Al termine del servizio, nel caso si riscontri una variazione chilometrica che abbia comportato una diminuzione o un aumento entro il 10% (dieci per cento), non si darà luogo a nessun conguaglio, ai sensi di quanto disposto dal presente capitolato. Nel caso in cui la variazione chilometrica abbia

comportato una diminuzione o un aumento superiore al 10% (dieci per cento), per quella parte di km inferiore o superiore al 10% (dieci per cento) si procederà a conguagliare in diminuzione o in aumento il corrispettivo spettante all'appaltatore: in caso di aumento oltre il 10% (dieci per cento), il maggior corrispettivo verrà determinato moltiplicando il numero di km eccedenti; in caso di diminuzione inferiore, il minor corrispettivo verrà determinato moltiplicando il numero di km in meno percorsi per il prezzo €/km di aggiudicazione.

4. Il corrispettivo verrà liquidato entro sessanta giorni dalla data di ricevimento di idonea e regolare fattura elettronica seguendo le procedure previste dalla normativa vigente in materia: i pagamenti saranno disposti previo accertamento da parte del responsabile del procedimento, della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e della regolarità contributiva e di ogni altro adempimento prescritto dalla legge. In caso di ritardato pagamento la ditta non potrà sospendere il servizio. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta affidataria ai sensi del successivo art. 23 e quant'altro dalla stessa dovuto.
5. Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 il servizio potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, a seconda delle necessità e delle esigenze del Comune, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto senza che l'appaltatore possa presentare o vantare eccezioni o pretese di sorta.
6. Con tale corrispettivo la ditta affidataria si intende interamente soddisfatta di qualsiasi spettanza da parte del Comune per tutte le spese, nessuna esclusa, discendenti dal relativo contratto di appalto necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta, tra cui a titolo esemplificativo:
 - spese per il personale conducente e per gli operatori da destinare all'assistenza ed accompagnamento sugli scuolabus ai sensi della normativa vigente in materia;
 - acquisto, manutenzione, pulizia, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi compresi i consumi e le periodiche revisioni;
 - spese per l'uso degli spazi necessari al ricovero dei mezzi;
 - spese di accesso e rientro dalla sede dell'azienda al luogo di inizio corsa;
 - spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
 - spese per sostituzione di autobus in relazione alla variazione del numero degli utenti;
 - direzione e coordinamento;
 - imposte e tasse;
 - spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione del servizio.

7. Tutti gli elementi dell'offerta tecnica forniti dalla ditta affidataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi recepiti integralmente nel contratto.

Articolo 19

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 ss.mm.ii., utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.
2. La ditta affidataria comunica al Comune i seguenti dati entro sette giorni dall'accensione di conti correnti nuovi, oppure entro sette giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica in caso di conti correnti già esistenti:
 - gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato, con l'indicazione del CIG e del servizio al quale sono dedicati,
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto(conti).La ditta affidataria è tenuta a comunicare ogni variazione di tali dati entro sette giorni dall'avvenuta modifica.
3. Sulle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato: il conto corrente dedicato al presente appalto (scelto tra quelli segnalati in occasione della sottoscrizione del contratto); il Codice Univoco Ufficio UFVVLG ed il C.I.G. Codice Identificativo di Gara, il numero di impegno di spesa e completa del dettaglio dei km effettuati per ogni linea - intestata al Comune e riportante l'IBAN del conto corrente "dedicato" ai sensi della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010. La risoluzione si verifica di diritto nel momento in cui il Comune dichiara alla ditta affidataria che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Articolo 20

SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. L'intendimento di avvalersi del subappalto deve essere espresso all'atto dell'offerta secondo quanto prescritto dall'art. 105 D. Lgs. 50/2016 e secondo quanto richiesto dal bando di gara e dal

disciplinare, pena l'inammissibilità del ricorso al subappalto stesso. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

2. L'effettivo ricorso al subappalto è comunque sottoposto alle condizioni e modalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. In particolare la quota parte subappaltabile non può essere superiore al 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del contratto. Il subappalto non comporta modificazione agli obblighi ed oneri della ditta appaltatrice, la quale rimane responsabile nei confronti del Comune della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. In ogni caso l'Amministrazione Comunale rimane estranea al rapporto contrattuale tra l'appaltatore ed il sub appaltatore, per cui tutti gli adempimenti di legge e responsabilità contrattuali, nessuna esclusa, faranno capo esclusivamente all'appaltatore. Per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, l'appaltatore è responsabile in solido dell'osservanza dei contratti collettivi e degli adempimenti in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente da parte del subappaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Articolo 21

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La cessione del contratto è vietata, a pena di nullità, sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È vietato cedere anche parzialmente i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della garanzia a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.
2. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
5. Nel caso di cessioni di azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni d'impresa si applica quanto previsto dall'art. 106 c.1 lett. d) punto 2) del D. Lgs. 50/2016, la ditta affidataria dovrà effettuare adeguata comunicazione al Comune che dovrà procedere alla verifica che il subentrante risulti in possesso di tutti i requisiti di aggiudicazione ai sensi di legge.

Articolo 22

CONTROLLI

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare l'osservanza del presente

Capitolato e delle disposizioni di legge in materia di trasporto scolastico e di circolazione stradale, anche in relazione all'andamento del servizio, al parco mezzi utilizzati, al chilometraggio effettuato ed al personale impiegato.

2. L'appaltatore accetta di sottostare a tutte le ispezioni e ai controlli obbligandosi ad ottemperare a tutte le richieste del Comune. In nessun caso l'espletamento di tali funzioni può essere invocato dalla ditta affidataria o dal personale da essa dipendente, quale motivo di esonero o limitazione di responsabilità.
3. Il Comune, a mezzo dei competenti Uffici, si riserva inoltre il diritto di effettuare sugli scuolabus periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli stessi e di chiedere tutte le riparazioni e sostituzioni che riterrà necessarie, per la ottimale effettuazione del servizio. Potranno essere svolte indagini periodiche presso i plessi scolastici volte a verificare l'andamento del servizio e la qualità del lavoro svolto in merito allo stesso. Il Comune si riserva di compiere, al termine dell'affidamento una puntuale e approfondita verifica in ordine al funzionamento e alla qualità del servizio, al fine di procedere al miglioramento dello stesso.
4. Il verificarsi di eventuali difformità o inadempienze sarà segnalato per iscritto dal Comune alla ditta affidataria, con invito a provvedere alla loro eliminazione in un termine fissato. In caso di inadempienza della ditta affidataria si applicheranno le penalità di cui al successivo art. 23.

Articolo 23

INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. La ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente capitolato, alla vigente normativa in materia di trasporto di persone e di trasporto scolastico nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato. L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo e fermo restando l'applicazione del successivo art. 24, verranno applicate specificatamente le seguenti penali:

- € 200,00 (duecento/00) per ogni mancato rispetto degli obblighi attinenti la pulizia degli automezzi, carrozzeria ed interni, a seguito di contestazione scritte da parte del Comune;

- € 200,00 (duecento/00) per ogni mancato utilizzo da parte del personale di forme idonee all'identificazione (distintivo o divisa);
 - € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni addebito rilevato dall'Ufficio Comunale competente o dall'utenza (debitamente comprovato) in ordine a comportamenti scorretti o comunque lesivi della dignità dell'utente da parte degli autisti;
 - € 250,00 (duecentocinquanta/00) per impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso del Comune che non sia stato preventivamente comunicato (€ 250,00 per ogni persona diversa);
 - € 300,00 (trecento/00) per ogni mancato rispetto degli orari stabiliti senza valida giustificazione;
 - € 500,00 (cinquecento/00) per ogni ora di ritardo nella sostituzione del mezzo in caso di avaria a partire dal momento dell'accaduto;
 - € 700,00 (settecento/00) per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza;
 - € 1.000,00 (mille/00) nel caso di mancata comunicazione e aggiornamento dell'elenco del personale e dei mezzi utilizzati;
 - € 1.500,00 (millecinquecento/00) nel caso di mancata esecuzione / interruzione parziale del servizio;
 - € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) in caso di mancata esecuzione / interruzione totale di tutti i servizi oggetto di appalto;
2. L'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, trasmessa via PEC, alla quale la ditta affidataria ha la facoltà di presentare le controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della PEC della contestazione stessa.
3. La riscossione dell'ammontare delle penalità, da parte del Comune, viene effettuata mediante decurtazione sul corrispettivo ancora da pagare o, in assenza di corrispettivi, sul deposito cauzionale.
4. L'applicazione delle penalità di cui sopra non pregiudica i diritti del Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Articolo 24

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016.
2. Ferme restando le penalità elencate nel precedente art. 23, il Comune di Trevi si riserva, salvo ed impregiudicato l'esercizio di ogni ulteriore azione penale e civile, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile nei seguenti casi:
 - a. perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ivi incluse le cause ostative previste dal D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. e dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - b. carenza delle prescritte autorizzazioni, attestazioni, iscrizioni, licenze e concessioni previste dalla normativa che disciplina il servizio di trasporto scolastico a cui la ditta affidataria deve scrupolosamente attenersi e costantemente adeguarsi ancorché non espressamente richiamate nel presente capitolato;
 - c. grave violazione e/o inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
 - d. grave violazione e/o inosservanza delle norme del presente capitolato;
 - e. inosservanza di quanto dichiarato in sede di offerta;
 - f. mancata messa a disposizione, fin dal primo giorno del servizio, degli automezzi dichiarati in sede di offerta, compresi quello di scorta;
 - g. abbandono e/o interruzione non motivata del servizio;
 - h. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali;
 - i. difformità nella realizzazione del servizio secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato;
 - j. fallimento e/o frode e commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità dell'appaltatore;
 - k. inosservanza violazioni agli obblighi previdenziali, assistenziali e di sicurezza sul lavoro così come per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e la mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - l. mancata osservanza delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - m. quando, diffidato ad adempiere all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato per almeno due volte, con o senza applicazione di penali, l'appaltatore ricada nuovamente nelle irregolarità contestate;
 - n. annullamento, revoca o decadenza di anche una sola licenza di noleggio con conducente;
 - o. mancato rispetto del Codice di comportamento della P.A. (D.P.R. n. 62/2013) e del codice di comportamento integrativo adottato dal Comune di Trevi.
 - p. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto nei termini dell'art. 1453 del codice civile;
3. L'appaltatore si dovrà rendere disponibile ad iniziare la prestazione del servizio fin dalla definitiva aggiudicazione, se del caso, mediante consegna sotto riserva di legge. Qualora nel

giorno fissato e comunicato l'appaltatore non si presenti a ricevere la consegna, verrà fissato un ulteriore termine perentorio, decorso inutilmente il quale l'impresa potrà essere dichiarata decaduta dall'aggiudicazione, con conseguente risoluzione del contratto e incameramento della cauzione, salva e impregiudicata ogni altra azione da parte della Stazione appaltante; in tale eventualità l'Amministrazione potrà aggiudicare l'affidamento all'impresa seconda classificata ai sensi di legge.

4. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, con posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa. La ditta affidataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune.
5. In caso di risoluzione il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno presentato offerta alla presente procedura risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio oggetto di appalto per la parte non eseguita, salvo l'applicazione di eventuali sanzioni ed il risarcimento del maggior danno. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Articolo 25 **RECESSO**

1. Ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.Lgs. 95/2012, convertito con modificazioni nella legge 135/2012, l'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 488/1999 e ss.mm.ii.;
2. Il Comune di Trevi potrà altresì recedere dal Contratto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.
3. Qualora la ditta affidataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a

titolo di penale. Verrà inoltre addebitata alla ditta affidataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi alla ditta seconda classificata in graduatoria, fatto salvo ogni altro diritto per danni ulteriori.

Articolo 26 CONTROVERSIE

1. Per la soluzione di qualsiasi controversia derivante dal contratto, viene escluso il ricorso all'arbitrato.
2. Qualunque contestazione o controversia che dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Spoleto in via esclusiva.

Articolo 27 RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI TRATTATI

1. I dati inerenti i fruitori dei servizi oggetto del presente capitolato sono individuati come dati personali e sensibili, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso regolamento.
2. Il Comune di Trevi comunica alla ditta affidataria i dati personali relativi ai soggetti che usufruiscono dei servizi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, conferendo alla ditta esecutrice i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono dei servizi, nel rispetto dei seguenti criteri operativi: la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività che rientrano tra le finalità istituzionali dell'ente locale correlate all'ambito dei servizi scolastici; i dati comunicati alla ditta affidataria sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto. I dati comunicati dal Comune alla ditta esecutrice, o da questa direttamente acquisiti per conto del Comune, non potranno essere riprodotti ad uso della ditta appaltatrice stessa né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune stesso contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.
3. In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio la ditta affidataria adotta misure organizzative e procedurali sia a rilevanza interna, che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. È fatto divieto alla ditta affidataria ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività connesse ai servizi oggetto del presente capitolato per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Tutto il personale dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò

cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti. È fatto assoluto divieto alla ditta appaltatrice di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione ai servizi affidatigli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori. Qualora i dati personali anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio siano conferiti direttamente dagli stessi alla ditta appaltatrice, questa si impegna a soddisfare gli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016 e a trasferire tempestivamente al Comune, con le dovute cautele dovute alle misure di sicurezza, la banca dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

4. L'appaltatore si impegna a rendere noto al fine della stipulazione del contratto, Titolare e Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Articolo 28

DISPOSIZIONI FINALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990 e smi e dell'art. 111 c. 2 del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento di cui alla procedura oggetto del presente capitolato è il Responsabile dell'Area Demografica e Sociale, dott.ssa Federica Pierantozzi.
2. Il Comune si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del D. Lgs.50/2016 in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter del d.lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.
3. A tutti gli effetti del contratto la ditta affidataria elegge il proprio domicilio legale in Trevi, presso la sede municipale in Piazza Mazzini n. 21.
4. Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia, tra le quali il D. Lgs.50/2016 e s.m.i., la normativa in materia di trasporti pubblici e di trasporto scolastico e al possesso dei requisiti per i conducenti di automezzi adibiti al servizio appaltato. Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel bando di gara;
5. La ditta affidataria è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere

richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Trevi (PG), lì 31/05/2021

Il R.U.P. Responsabile Unico del Procedimento
e Responsabile dell'Area Demografica e Sociale
F.to dott.ssa Federica Pierantozzi

ALLEGATO A
UBICAZIONE DELLE SEDI SCOLASTICHE – ORARI – ITINERARI

1. Ubicazione delle sedi scolastiche.

- a. Scuola dell'infanzia plesso S. Maria in Valle, Via delle Ginestre;
- b. Scuola dell'infanzia plesso di Cannaiola, Via Sant'Angelo;
- c. Scuola primaria tempo pieno plesso di Borgo Trevi, Viale Stazione;
- d. Polo Scolastico Trevi capoluogo, Piazza Garibaldi, nel quale si trovano le scuole seguenti:
 - scuola primaria tempo normale;
 - scuola primaria tempo pieno;
 - scuola secondaria di primo grado.

Le suddette sedi potranno essere oggetto di eventuale riorganizzazione, accorpamento e/o riduzione dei plessi scolastici comunali deliberata dall'Amministrazione Comunale.

2. Orari di funzionamento dei plessi scolastici.

Gli orari di seguito indicati, puramente indicativi, sono quelli del precedente anno scolastico 2019/2020 e potranno essere oggetto di variazione in ossequio alle disposizioni dell'autorità competente, del calendario dell'anno scolastico ed in relazione ad eventuale riorganizzazioni plessi scolastici deliberata dall'Amministrazione Comunale.

SCUOLA	ORARIO DI FUNZIONAMENTO
Infanzia S.M. in Valle, sita in Via delle Ginestre.	Dal lunedì al venerdì: 8,00 - 16,00
Infanzia Cannaiola, sita in Via Sant'Angelo.	Dal lunedì al venerdì: 8,00 - 16,00
Primaria Borgo - tempo pieno, sita in Viale Stazione	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 16,10
Primaria Trevi capoluogo - tempo pieno, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 16,10
Primaria Trevi capoluogo - tempo normale, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 8,10 - 13,35
Secondaria primo grado Trevi capoluogo, sita in Piazza Garibaldi.	Dal lunedì al venerdì: 7,58 - 13,28 + n. 8 sabati di rientro

3. Itinerari.

Gli itinerari di seguito indicati sono puramente indicativi e saranno oggetto di variazione, anche nella loro interezza, senza che l'appaltatore possa vantare pretese di sorta.

Linea 1 - andata:

Frazione Coste

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Fine corsa plesso di Trevi capoluogo

Linea 1 - ritorno:

Inizio corsa plesso di Trevi capoluogo tempo normale e secondaria

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Frazione Manciano

Linea 2 - andata:

Frazione Pigge

Frazione Bovara

Frazione Borgo

Scarico utenti plesso di Borgo

Fine corsa plesso di Trevi capoluogo

Linea 2 - ritorno:

Inizio corsa plesso di Trevi capoluogo tempo normale

Frazione Bovara

Frazione Pigge

Frazione Borgo

Frazione Cannaiola

Frazione Picciche

Frazione San Lorenzo

Inizio corsa plesso di Trevi capoluogo tempo pieno

Carico utenti plesso di Borgo

Frazione Borgo

Frazione Bovara

Trevi capoluogo

Linea 2 bis - andata:

Trevi capoluogo

Frazione Coste

Frazione Bovara

Frazione Borgo

Frazione Matigge

Scarico utenti plesso di S. Maria in Valle

Linea 2 bis - ritorno:

Inizio corsa plesso di S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Frazione Borgo

Frazione Bovara

Frazione Coste

Trevi capoluogo

Linea 3 - andata:

Frazione Manciano

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Frazione Parrano

Fine corsa plesso di Trevi capoluogo

Linea 3 - ritorno:

Inizio corsa plesso di Trevi capoluogo tempo normale e secondaria

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Frazione Borgo

Frazione Parrano

Inizio corsa plesso di Trevi capoluogo tempo pieno

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Linea 4 - andata:

Frazione S. Maria in Valle

Frazione Matigge

Frazione Cannaiola

Frazione Picciche

Frazione San Lorenzo

Frazione Bovara

Frazione Borgo

Scarico utenti plesso di Borgo

Fine corsa plesso di Trevi capoluogo

Linea 4 - ritorno:

Inizio corsa plesso di Borgo

Frazione Borgo

Frazione Cannaiola

Frazione Picciche

Frazione San Lorenzo
Frazione Bovara
Frazione Matigge
Frazione S. Maria in Valle

Linea 4 bis - andata:

Frazione Pigge
Frazione Bovara
Frazione Borgo
Frazione San Lorenzo
Frazione Picciche
Scarico utenti plesso di Cannaiola

Linea 4 bis - ritorno:

Inizio corsa plesso di Cannaiola
Frazione Picciche
Frazione San Lorenzo
Frazione Borgo
Frazione Bovara
Frazione Pigge

ALLEGATO B NORME PER I FORNITORI

L'AZIENDA FORNITRICE/APPALTATRICE che opera/presta servizio presso Il Comune di Trevi dovrà, nell'esecuzione dei lavori in oggetto, seguire le seguenti NORME COMPORTAMENTALI relativamente ai possibili IMPATTI AMBIENTALI derivanti dalle attività svolte, ed operare nel rispetto della normativa in materia di SICUREZZA SUL LAVORO.

1. Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro

Il Comune di Trevi, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 81/08, informa, tramite il presente documento, le imprese appaltatrici e lavoratori autonomi che svolgono le proprie attività all'interno delle strutture e delle aree di pertinenza comunale, dei rischi specifici e di carattere generale esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, nonché sulle disposizioni alle quali si debbono attenere durante le lavorazioni medesime. Tali informazioni sono rivolte a realizzare una efficiente cooperazione e coordinamento delle misure per la prevenzione e protezione dei rischi, eventualmente dovute alle interferenze causate dai lavori appaltati e le attività svolte all'interno del magazzino.

I datori di lavoro e i lavoratori autonomi, anche se non soggetti agli obblighi stabiliti dal D. Lgs. 81/08, devono:

- ✓ Adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano il personale, e gli eventuali utenti, presenti all'interno delle strutture dell'Amministrazione;
- ✓ Rispettare scrupolosamente le disposizioni di seguito illustrate e quelle eventualmente contenute nella documentazione allegata al presente documento.

I lavoratori delle Imprese esterne devono essere in possesso di corrette informazioni ed essere adeguatamente formati, sia professionalmente che in materia di prevenzione infortuni, ed adottare i comportamenti di prevenzione necessari, in relazione ai rischi derivanti dalle attività svolte, secondo quanto indicato dal D. Lgs. 81/08.

Le Imprese esterne che si trovino ad operare all'interno delle strutture comunali dovranno quindi:

- ✓ fare un sopralluogo sui luoghi dove deve svolgere la propria opera con un responsabile preposto dall'Amministrazione;
- ✓ prendere visione delle informazioni sui rischi di incidente (allegate alla presente) e richiedere tutte le ulteriori informazioni che interessino i lavori da svolgere;
- ✓ descrivere al responsabile preposto dall'Amministrazione le modalità del proprio intervento (sostanze e mezzi da impiegare, numero dei lavoratori, durata dell'intervento, ecc.) e comunicare ogni cambiamento che si rendesse necessario in corso d'opera al responsabile per la sicurezza dell'azienda;
- ✓ verificare prima dell'inizio dell'opera che le apparecchiature ed il numero di lavoratori siano adeguati all'intervento;
- ✓ far rispettare ai propri lavoratori i regolamenti interni ed il piano di emergenza predisposto dal Comune, nonché utilizzare i necessari DPI;
- ✓ accedere esclusivamente ai luoghi espressamente autorizzati dall'Amministrazione e non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione se non espressamente autorizzate
- ✓ perimetrare le aree oggetto delle lavorazioni nel caso in cui se ne ravvisi la necessità per salvaguardare l'incolumità del personale presente nel sito.

2. Disposizioni per la corretta gestione dei rifiuti

- ✓ Rispettare le regole della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti durante le attività svolte
- ✓ Non miscelare tipologie di rifiuti diverse tra loro
- ✓ Non disperdere rifiuti fuori dai contenitori e dall'area di deposito comunicata
- ✓ Non abbandonare rifiuti sul/nel suolo
- ✓ Per i rifiuti assimilati agli urbani è possibile utilizzare i contenitori presenti sul territorio, salvo diverso con il Comune.
- ✓ Se non previsto dagli accordi contrattuali esistenti, l'Azienda risulta produttrice dei rifiuti derivanti dalle attività svolte nel sito ed è quindi responsabile della corretta gestione, del conferimento ad un trasportatore, smaltitore/recuperatore autorizzato.

3. Disposizioni per evitare l'emissione diffusa di inquinanti in atmosfera

- ✓ Durante il lavoro è fatto divieto di tenere acceso il motore degli autoveicoli oltre il tempo strettamente necessario alle attività svolte.

4. Disposizioni per l'utilizzo di sostanze pericolose

- ✓ Privilegiare l'uso, ove possibile, di prodotti non pericolosi per l'uomo e per l'ambiente.
- ✓ Se richiesto, fornire copia delle schede di sicurezza aggiornate dei prodotti pericolosi utilizzati nelle proprie attività.
- ✓ Manipolare le sostanze pericolose indossando i dispositivi di protezione individuali.
- ✓ Stoccare solo il materiale necessario alle attività lavorative.
- ✓ Provvedere al corretto smaltimento delle sostanze chimiche pericolose seguendo le specifiche procedure di smaltimento.

5. Disposizioni per evitare contaminazione del suolo

- ✓ Non disperdere ed abbandonare rifiuti e sostanze fuori dai contenitori e dalle aree di deposito comunicate.
- ✓ Manipolare le sostanze pericolose come descritto nel paragrafo precedente.
- ✓ Durante l'allestimento e la collocazione di strutture temporanee (es. impalcature, macchinari...), non lasciare rifiuti abbandonati sul suolo.
- ✓ Provvedere al più presto, al termine dell'intervento, alla dismissione delle strutture temporanee, ripristinando il sito di lavoro nelle condizioni originarie di pulizia.
- ✓ In caso di sversamenti accidentali sul suolo di olio, gasolio o altre sostanze avvisare immediatamente il Responsabile del Settore referente.

6. Disposizioni per evitare l'emissione di rumore

- ✓ Ridurre al minimo il rumore prodotto durante le attività svolte e dotare le proprie strumentazioni dei dispositivi idonei per la riduzione di emissioni rumorose.

7. Disposizioni specifiche

- ✓ Comunicare il rispetto delle disposizioni legislative obbligatorie, norme, regolamenti relativi ed applicabili all'attività specifica svolta nel sito ed oggetto della prestazione (es. autorizzazioni, permessi, iscrizioni...).

Data _____

Firma leggibile del titolare dell'Impresa esterna
_____Allegati (eventuali):
.....