

## **CAPITOLATO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO CHE NON HANNO POSSIBILITÀ DI USUFRUIRE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL) DA EFFETTUARSI NEL COMUNE DI SCANDICCI DA E VERSO I PLESSI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE, NEL PERIODO 07/01/2019 – 30/07/2021 + 1 eventuale anno di rinnovo.**

**CIG: 7577240840 Codice Gara 7157922**

**CPV 60100000-9 Servizi di trasporto terrestre**

## INDICE

Art. 1	OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO
	1.1 Oggetto
	1.2 Durata
Art. 2	IMPORTO A BASE DI GARA E PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE
	2.1 Importo a base di gara
	2.2 Procedura di scelta del contraente
Art. 3	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITA' TECNICO – ORGANIZZATIVE DI ESECUZIONE
	3.1 Caratteristiche generali
	3.2 Modalità di esecuzione del servizio
	3.2.1 Trasporto scolastico ordinario
	3.2.2 Gite e trasferimenti scolastici
	3.2.3 Alunni
	3.2.4 Percorsi e orari
	3.2.5 Variazioni dell'itinerario e degli orari
	3.2.6 Garanzia di continuità nello svolgimento del servizio e controllo
	3.2.7 Servizio supplementare di trasporto alunni
Art. 4	AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO
Art. 5	PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO E SOSTITUZIONE
	5.1 Norme di comportamento
	5.2 Sostituzione
Art. 6	RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'AFFIDATARIO
Art. 7	ONERI DELLA STAZIONE APPALTANTE
Art. 8	SCIOPERI E ASSEMBLEE
Art. 9	SUBAPPALTO
Art. 10	PERIODO DI PROVA
Art. 11	CAUZIONE E GARANZIA DEL CONTRATTO
Art. 12	TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI
Art. 13	INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ
Art. 14	PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
	14.1 Pagamenti
	14.2 Tracciabilità dei flussi finanziari
Art. 15	REVISIONE PREZZI
Art. 16	INADEMPIMENTI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
	16.1 Inadempimenti
	16.2 Penalità
	16.3 Risoluzione del contratto
Art. 17	REVOCA GARA
Art. 18	CONTROVERSIE
Art. 19	RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE
Art. 20	CODICE DI COMPORTAMENTO

## **Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

### **1.1 Oggetto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che non hanno la possibilità di usufruire del trasporto pubblico locale (TPL) effettuato nel territorio del Comune di Scandicci da e verso i plessi scolastici ubicati nel Comune per il periodo 07/01/2019 – 30/07/2021 + 1 eventuale anno di rinnovo.

In particolare, il servizio per il periodo 07/01/2019 – 30/07/2021 prevede:

- 1) **trasporto scolastico ordinario** consistente in “andata e ritorno” dai vari plessi scolastici articolato in due corse mattutine (orario 7.30 – 9.30) e in 4 corse pomeridiane (2 in orario 15,00 – 17,00 – 1 in orario 13,10 – 13,40 e 1 in orario 14,10 – 14,40, nei giorni dal lunedì al venerdì (vedi All. A);
- 2) **n. 565 gite scolastiche** per l'intero periodo (così suddivise: n. 215 anno 2019 + n. 215 anno 2020 + n. 135 anno 2021) da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale su pullman/scuolabus da 25 a 36 bambini con n. 3 posti per accompagnatori con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 5 ciascuna gita;
- 3) **n. 120 gite scolastiche** per l'intero periodo (così suddivise: n. 46 anno 2019 + n. 46 anno 2020 + n. 28 anno 2021) da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale su pullman da 54 posti Gran Turismo con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 5 ciascuna gita;
- 4) **n. 340 trasferimenti scolastici** per l'intero periodo (così suddivise: n. 125 anno 2019 + n. 125 anno 2020 + n. 90 anno 2021) da effettuarsi all'interno del territorio comunale su pullman/scuolabus da 25 a 36 bambini con n. 3 posti per accompagnatori con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 3 ciascun trasferimento. Tale fattispecie consiste nel trasporto di più classi e scuole diverse per e da cinema, teatri, biblioteca, ecc).
- 5) **servizio supplementare di trasporto alunni** che frequenteranno i centri estivi del comune nei mesi di giugno e luglio di ciascun anno.  
Il servizio consiste in 5 trasferimenti settimanali (da lunedì a venerdì) di andata e ritorno per n. 7 settimane all'anno con partenza dalle varie associazioni (sportive e non) del territorio e destinazione piscine o altre strutture presenti nel comune o nei comuni limitrofi e ritorno, come meglio dettagliato al punto 3.2.7.

**Per quanto riguarda i punti 2), 3) e 4) dovrà essere garantito l'eventuale accompagnamento di alunni disabili che necessitano dell'utilizzo di mezzi attrezzati per la salita e la discesa.**

Nell'offerta tecnica dovranno essere indicati tutti gli automezzi che verranno messi a disposizione per lo svolgimento del servizio e i mezzi di riserva.

**Al fine di mostrare il percorso indicato al punto 1) si fa presente che il nostro personale sarà disponibile ad un primo affiancamento utile alla conoscenza dei percorsi durante la prima settimana di servizio, dopo di che, la prestazione dovrà essere svolta in totale autonomia.**

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà svolgersi in base a quanto stabilito dal D.M. 31.01.1997, da tutte le norme in esso richiamate, nonché dalla relativa Circolare Ministeriale dell'11.03.97.

## 1.2 Durata

La durata dell'appalto, da effettuarsi conformemente al calendario scolastico della Regione Toscana ed agli orari delle attività scolastiche avrà durata per il periodo **07/01/2019 – 30/07/2021 + 1 eventuale anno di rinnovo** (escluso il periodo di chiusura relativa alle vacanze natalizie e pasquali e fatto salvo le possibili chiusure delle scuole per scioperi e/o assemblee del personale scolastico statale e per chiusure anticipate) subordinatamente alla corretta gestione del servizio (ed al superamento del periodo di prova della durata di mesi 6 (sei) a partire dalla data di affidamento e secondo le modalità indicate al successivo art. 3).

a) I giorni complessivi presunti del servizio di cui al punto 1) sono così articolati:

7 Gennaio – Giugno 2019: n. 104 (fino all'10/6) – n. 118 (fino al 28/6);

16 Settembre – 22 Dicembre 2019: n. 69;

7 Gennaio - Giugno 2020: n. 106 (fino all'10/6) – n. 120 (fino al 30/6);

16 Settembre – 22 Dicembre 2020: n. 71;

7 Gennaio - Giugno 2021: n. 105 (fino all'10/6) – n. 119 (fino al 30/6);

b) Il servizio di cui ai punti 2), 3) e 4) si svolgerà durante il periodo scolastico indicato al precedente punto a);

c) Il servizio di cui al punto 5) si svolgerà nei seguenti periodi:

11 giugno 2019 / 26 luglio 2019

15 giugno 2020 / 31 luglio 2020

14 giugno 2021 / 30 luglio 2021

**L'Amministrazione si riserva di modificare il numero dei giorni di servizio sulla base del calendario scolastico regionale.**

L'importo definitivo dell'affidamento sarà determinato dal prezzo offerto in sede di partecipazione alla gara. In tale offerta dovrà essere indicato anche il costo orario.

All'Affidatario saranno corrisposti i compensi relativi all'effettiva prestazione del servizio.

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e di incondizionata sua accettazione, nonché alla completa accettazione del presente Capitolato. In particolare, l'Affidatario, firmando il contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

## Art. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA e PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

### 2.1 Importo a base di gara

La quantificazione dell'importo necessario per l'appalto per il periodo **07/01/2019 – 30/07/2021** si compone delle seguenti voci:

1) **trasporto scolastico ordinario:**

importo a Km a base d'asta è pari ad € 2,50 oltre IVA. L'importo complessivo presunto a base di gara per il periodo **07/01/2019 – 30/07/2021**, relativamente a questo punto, è

determinato su una previsione complessiva di km giornalieri pari a 186 (cfr. Allegato A) con un comporto di 10 km in eccesso o in difetto;

- 2) **n. 565 gite scolastiche** per l'intero periodo (così suddivise: n. 215 anno 2019 + n. 215 anno 2020 + n. 135 anno 2021) da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale su pullman/scuolabus da 25 a 36 bambini con n. 3 posti per accompagnatori con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 5 ciascuna gita;
- 3) **n. 120 gite scolastiche** per l'intero periodo (così suddivise: n. 46 anno 2019 + n. 46 anno 2020 + n. 28 anno 2021) da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale su pullman da 54 posti Gran Turismo con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 5 ciascuna gita;
- 4) **n. 340 trasferimenti scolastici** per l'intero periodo (così suddivise: n. 125 anno 2019 + n. 125 anno 2020 + n. 90 anno 2021) da effettuarsi all'interno del territorio comunale su pullman/scuolabus da 25 a 36 bambini con n. 3 posti per accompagnatori con partenza e rientro mattina o pomeriggio per un numero complessivo di ore 3 ciascun trasferimento. Tale fattispecie consiste nel trasporto di più classi e scuole diverse per e da cinema, teatri, biblioteca, ecc).
- 5) **servizio supplementare di trasporto alunni** che frequenteranno i centri estivi del comune nei mesi di giugno e luglio di ciascun anno.  
Il servizio consiste in 5 trasferimenti settimanali (da lunedì a venerdì) di andata e ritorno per n. 7 settimane all'anno con partenza dalle varie associazioni (sportive e non) del territorio e destinazione piscine o altre strutture presenti nel comune o nei comuni limitrofi e ritorno.

L'importo complessivo a base di gara **per il periodo 07/01/2019 – 30/07/2021** è quindi calcolato nel seguente modo:

per le prestazioni da svolgersi da lunedì a venerdì di cui al punto 1)

<b>Trasporto scolastico ordinario</b> di cui al punto 1)	Km complessivi	costo a km	Importo	Incidenza costo manodopera	
Da lunedì a venerdì per servizio completo (km. 186 al gg)	84.630	2,50	211.575,00	55,00%	116.366,25
Da lunedì a venerdì per servizio solo infanzia (dopo chiusura primaria e secondaria di 1 grado) (km. 150 al gg)	6.300	2,50	15.750,00	55,00%	8.662,50
<b>Totale</b>			<b>227.325,00</b>		
Iva 10%			<b>22.732,50</b>		
<b>Totale</b>			<b>250.057,50</b>		

Nell'offerta dovrà essere indicato il costo a chilometro.

per gite e trasferimenti scolastici di cui ai punti 2), 3) e 4) e per il servizio supplementare di trasporto alunni di cui al punto 5):

<b>Gite, trasferimenti e servizio supplementare di trasporto alunni</b>	n. gite / trasferimenti	costo a gita	importo	Incidenza costo manodopera	
* <b>Gite scolastiche</b> da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale (ore 5 cad) su pullman/scuolabus da 25 a 36	<b>n. 565</b>	<b>€ 165,00</b>	93.225,00	49,00%	€ 45.680,25

bambini (di cui al punto 2)					
* <b>Gite scolastiche</b> da effettuarsi all'interno o al di fuori del territorio comunale (ore 5 cad) su pullman da 54 <b>GT</b> bambini (di cui al punto 3)	<b>n. 120</b>	<b>€ 250,00</b>	30.000,00	49,00%	€ 14.700,00
* <b>Trasferimenti scolastici</b> da effettuarsi all'interno del territorio comunale (ore 3 cad) su pullman/scuolabus da 25 a 36 bambini (di cui al punto 4)	<b>n. 340</b>	<b>€ 100,00</b>	34.000,00	55,00%	€ 18.700,00
<b>Servizio supplementare di trasporto alunni</b> (di cui al punto 5)	<b>n. 208</b>	<b>€ 100,00</b>	20.800,00	55,00%	€ 11.440,00
Totale			178.025,00		
Iva 10%			17.802,50		
<b>Totale</b>			<b>195.827,50</b>		

\* Le gite e i trasferimenti non effettuati nell'anno solare previsto non potranno essere recuperati nell'anno successivo.

**Lo svolgimento dei servizi di cui ai punti 2), 3), 4) e 5) potrebbe interessare Comuni ove è istituita la ZTL il cui accesso è possibile solo se in possesso di permesso e dietro pagamento di una tariffa stabilita dall'Amministrazione stessa. Pertanto, l'offerta per tali servizi dovrà comprendere anche l'eventuale pagamento dei suddetti ingressi e della sosta.**

L'Ufficio comunale competente provvederà prima dell'inizio delle attività a comunicare all'Affidatario la ripartizione del numero delle gite per ciascun Comprensivo e per i servizi educativi comunali e le scuole dell'infanzia e primarie paritarie;

L'offerta dovrà essere formulata indicando il costo a gita/trasferimento.

**Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo fissato a base di gara.**

Gli itinerari allegati sono solo **indicativi** per permettere alle imprese concorrenti di valutare la dimensione del servizio in oggetto e, di conseguenza, di presentare la propria offerta economica. All'inizio di ciascun anno scolastico verrà comunicato l'effettivo itinerario in base alle richieste di trasporto pervenute. Nel corso del servizio, lo stesso potrà essere soggetto a modifiche a seguito di rinunce o ulteriori richieste.

L'importo totale dell'appalto è di **€ 405.350,00 (quattrocentocinquemilatrecentocinquanta/00)** oneri fiscali esclusi posto a base di gara per il servizio per i 2 anni e 7 mesi previsti (**07/01/2019 – 30/07/2021**).

Il valore stimato del contratto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 considerata l'opzione di un eventuale rinnovo per 1 (uno) ulteriore anno (art. 63 co. 5) ammonta a **€ 558.450,00 (cinquecentocinquantottomilaquattrocentocinquanta/00)** oneri fiscali esclusi.

All'Affidatario saranno comunque corrisposti i compensi relativi ai soli chilometri di effettiva prestazione del servizio.

Per le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al successivo Art. 14, **NON** sarà riconosciuto alcun corrispettivo.

L'importo definitivo dell'affidamento sarà determinato dal prezzo offerto in sede di partecipazione alla gara. Tale compenso è onnicomprensivo di qualunque costo di impresa che l'Affidatario si

assume. In tale offerta dovrà essere indicato anche il costo orario del personale, relativo ai vari profili professionali utilizzati e conformi al CCNL in vigore.

Ai sensi dell'art. 106 co. 12 del D. Lgs. 50/2016, il Comune "qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto di risoluzione del contratto".

Le condizioni, le modalità e i requisiti ai quali dovranno corrispondere i servizi oggetto di gara sono stabiliti nel presente Capitolato e negli altri documenti di gara.

Per le modalità di presentazione dell'offerta economica e relativo dettaglio economico, si rinvia in ogni caso al Disciplinare di gara.

## **2.2 Procedura di scelta del contraente**

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" con procedura aperta e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **Art. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITA' TECNICO – ORGANIZZATIVE DI ESECUZIONE**

### **3.1 Caratteristiche generali**

Il servizio oggetto dell'appalto si concretizza nel trasporto scolastico, con mezzi omologati allo specifico uso in base al disposto delle norme:

- **L. 12 giugno 1990 n. 146** modificata con L.11/04/2000 n.83 e del D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- **D.M. 31 gennaio 1997** "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e ss.mm.ii. e relativa circolare attuativa del Ministero dei Trasporti n° 23 del 11 marzo 1997;
- **D.LGS. 13 marzo 2006, n. 150** "Attuazione della direttiva 2003/20/CE che modifica la direttiva 91/671/CEE relativa all'uso obbligatorio delle cinture di sicurezza e dei sistemi di ritenuta per i bambini nei veicoli. Modifiche al codice della strada";
- **D.M. 1 aprile 2010** "Caratteristiche costruttive degli scuolabus" e ss.mm.ii.

L'aggiudicatario è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche, compresi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio. Deve altresì possedere i requisiti previsti dal D.M. n. 448/91 "Regolamento di attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 438 del 21 giugno 1989 che modifica la direttiva del Consiglio n. 562 del 12 novembre 1974 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali", con particolare riguardo al possesso da parte degli autisti **del certificato di idoneità professionale (CAP)** al trasporto di viaggiatori su strada previsto dall'art. 6.

Il servizio in questione è ad ogni effetto considerato di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sciopero del personale dipendente il servizio dovrà comunque essere garantito nelle modalità previste dall'art. 1 della **L. 12 giugno 1990, n. 146** "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi alla Società per l'esecuzione d'ufficio in danno e spese dell'inadempiente.

Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni meteorologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali. ecc.) la Società aggiudicataria dovrà darne comunicazione all'Ente appaltante con la massima urgenza.

### **3.2 Modalità di esecuzione del servizio**

L'Affidatario è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche, compresi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

Prima dell'inizio del servizio l'Amministrazione comunale, tramite la Posizione Organizzativa competente (di seguito indicata P.O. competente) provvede ad aggiornare l'allegato A) con i dati definitivi e comunica all'Affidatario:

- la data di inizio effettivo del servizio per ciascun anno scolastico;
- i percorsi definitivi già predisposti con orari e nominativi degli alunni che hanno richiesto il servizio e numeri telefonici dei genitori;
- gli orari di inizio e termine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio, il loro calendario scolastico annuale;
- le eventuali percorrenze differenti dagli itinerari definiti e le variazioni al piano di trasporto, nel caso nel corso del servizio ve ne fosse necessità.

#### **3.2.1 Trasporto scolastico ordinario**

L'Affidatario dovrà garantire l'esecuzione del servizio con efficienza e puntualità, rispettando il piano orario e le fermate predisposte e comunicate dalla P.O. competente (che indicativamente sono quelle contenute nell'allegato A), che sarà aggiornato al momento dell'inizio dell'attività scolastica).

Come già indicato il servizio non viene effettuato nei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero quelli in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, ecc.

La sospensione del servizio per le cause di cui sopra verrà comunicata all'Affidatario con 72 ore di preavviso e nessun indennizzo potrà essere preteso dallo stesso. Con lo stesso termine l'Affidatario sarà avvisato nell'eventualità che debbano essere effettuati viaggi inferiori rispetto a quelli previsti.

L'Affidatario è altresì tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con preavviso di almeno 72 ore in caso di sciopero del proprio personale. È comunque auspicabile che, trattandosi di servizio rivolto a minori, l'Affidatario si adoperi per informare il prima possibile la P.O. competente di eventuale sciopero del personale autista.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della L. 12.06.1990 n. 146 e s.m.i. "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

Ad esclusione della sospensione del servizio per le cause precedentemente indicate, l'Affidatario dovrà sempre e comunque assicurare il servizio, anche in caso di guasto agli automezzi: in tale circostanza gli stessi potranno essere sostituiti con vetture diverse, di caratteristiche uguali o superiori, purché regolarmente omologate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per tale tipo di

trasporto: sarà cura dell'Affidatario, in tali casi, fornire tempestiva informazione in merito al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché alla P.O. competente.

**L'Affidatario si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione operativa che consenta in ogni caso la disponibilità dei mezzi e del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio; non costituiscono motivo di esclusione di responsabilità eventuali difficoltà di raggiungimento dei predetti luoghi dovuti alla distanza della sede di lavoro da parte dei mezzi dell'impresa.**

Data la particolare utenza a cui è rivolto il servizio di trasporto e considerata la necessità di garantire la continuità dello stesso, facendo fronte anche ad emergenze quali la sostituzione di automezzo in panne, **l'Affidatario dovrà altresì avere disponibilità di una sede operativa nella Città Metropolitana di Firenze**, munita di strumentazione tecnica idonea a supportare tutti i rapporti con l'Amministrazione Comunale relativi alla gestione dell'appalto. In mancanza l'Impresa si impegna a costituirlo dopo l'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio. L'Affidatario dovrà inoltre indicare la sede di rimessaggio dei mezzi stessi quando non utilizzati.

L'Affidatario si impegna a iniziare e concludere la prestazione nella sede del servizio comunale di trasporto scolastico ubicata in Scandicci, in Piazza Matteotti (salvo diversi accordi con la P.O. competente).

L'affidatario si impegna a ospitare sullo scuolabus personale incaricato dal comune che effettua il servizio di accompagnamento e vigilanza per la durata di tutte le gite e che salirà sul mezzo nel posto che verrà indicato dalla P.O. competente.

Le fasce orarie di servizio e il chilometraggio riportate nell'allegato A) non comprendono i tempi e i chilometri di trasferimento da e per la sede del servizio comunale di trasporto scolastico ubicata in Scandicci o da diversa sede di inizio e termine del servizio concordata con la P.O. competente. L'Ente appaltante non riconosce all'Affidatario rimborsi di alcun genere per gli spostamenti dei mezzi dalle autorimesse ai percorsi oggetto del presente Capitolato. Nel corso del periodo di affidamento la sede del servizio comunale potrà variare.

#### **Servizio di accompagnamento**

*Il Comune di Scandicci in collaborazione con Associazioni di volontariato e/o altri soggetti appositamente incaricati, metterà a disposizione un accompagnatore per gli alunni in ogni corsa ordinaria effettuata. L'accompagnatore inizierà e concluderà il servizio alla prima fermata utile per lo svolgimento dello stesso salvo diversi accordi con la P.O. competente.*

*L'aggiudicatario, pertanto, dovrà permettere l'accesso all'automezzo alle persone autorizzate dall'Amministrazione Comunale per tali funzioni.*

#### **3.2.2 Gite e trasferimenti scolastici**

L'Affidatario dovrà mettere a disposizione dei servizi educativi comunali (Centro integrato 1-6 Turri, Makarenko e Ciari) e dei comprensivi del territorio (Rossella Casini – Altiero Spinelli – Vasco Pratolini) un indirizzo e-mail al quale i suddetti servizi si dovranno rivolgere per prenotare gite e trasferimenti scolastici. Tale mail sarà inviata per conoscenza anche al seguente indirizzo [trasportoscolastico@comune.scandicci.fi.it](mailto:trasportoscolastico@comune.scandicci.fi.it)

L'Affidatario dovrà, altresì, confermare la gita/trasferimento o, eventualmente, comunicare l'impossibilità di svolgimento della stessa dandone motivazione (altre gite già prenotate in quella giornata, o altro) e proporre altre date possibili per lo svolgimento. Anche in questo caso le e-mail dovranno essere inviate per conoscenza anche a [trasportoscolastico@comune.scandicci.fi.it](mailto:trasportoscolastico@comune.scandicci.fi.it)

#### **3.2.3 Alunni**

Le richieste di trasporto scolastico e l'individuazione dei criteri per l'erogazione del servizio sono effettuati dalla P.O. competente.

Nell'espletamento del servizio, l'Affidatario non può rifiutare l'accettazione di bambini per i quali l'Amministrazione comunale ha disposto il servizio di trasporto scolastico, fatta salva la compatibilità con il piano generale dei percorsi di cui all'allegato A) al presente Capitolato.

Analogamente, l'Affidatario ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine, l'Amministrazione comunale all'inizio di ciascun anno scolastico, e comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico.

### 3.2.4 Percorsi e orari

Gli itinerari, per il servizio di trasporto scolastico, sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. I percorsi sono programmati annualmente con l'obiettivo della riduzione dei tempi di permanenza sul mezzo che, ove possibile, non devono eccedere i 60 minuti. Sono previsti punti di fermata situati fino a 1 km dall'abitazione degli alunni.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus, comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non possono essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non si trovano alle fermate all'orario previsto e comunicato all'utenza.

L'Affidatario dovrà assicurare la salita e la discesa degli alunni dallo stesso lato della strada ove è ubicata la scuola e garantire il trasporto degli alunni a destinazione, se necessario prevedendo più corse.

### 3.2.5 Variazioni dell'itinerario e degli orari

L'Affidatario è tenuto ad accogliere le proposte di variazione avanzate dall'Amministrazione comunale, che si possono distinguere in:

- **ordinarie:** quando il servizio di trasporto alunni, in particolare relativamente agli itinerari, ai plessi serviti, alle fermate, ai punti di raccolta, agli orari, al numero di utenti, è soggetto a variazioni causate da circostanze nuove, oppure da decisioni assunte dalle autorità scolastiche, da direttive e/o norme ministeriali, e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e di migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti. L'Amministrazione comunale comunica le variazioni rese necessarie all'Affidatario, il quale è tenuto ad adeguarsi entro un congruo periodo di tempo, e comunque non oltre 5 giorni lavorativi dalla comunicazione;
- **straordinarie:** gli itinerari, le fermate e i punti di raccolta possono inoltre subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili, per situazioni di emergenza, per problemi di viabilità, per divieti di transito della circolazione o per altre condizioni similari; in tali evenienze, considerata l'emergenza e la condizione di estemporaneità, il conducente del mezzo ha facoltà di decisione in merito.

Non sono ammesse altre variazioni dell'itinerario da parte dell'Affidatario, se non quelle riferibili ai precedenti punti. Per queste eventualità, l'Affidatario dovrà adottare tutte le misure possibili per evitare disagi all'utenza, e concordare al più presto con l'Amministrazione comunale il mantenimento ovvero la modifica delle misure adottate.

Non sono consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti.

### **3.2.6 Garanzia di continuità nello svolgimento del servizio e controllo**

L'Affidatario assicura e garantisce il regolare svolgimento del servizio con i mezzi e il personale idoneo al servizio di trasporto scolastico sulla base della normativa vigente.

A tal fine l'Affidatario è tenuto a:

- trasmettere alla P.O. competente, entro i termini dallo stesso stabiliti, tutte le informazioni relative al personale impiegato, allo svolgimento e all'andamento del servizio;
- sostituire il personale a qualsiasi titolo assente e darne comunicazione alla P.O. competente;
- sostituire, in caso di necessità, il mezzo o i mezzi impiegati tramite il tempestivo intervento e darne comunicazione alla P.O. competente.

Laddove l'Affidatario si trovi nell'obiettiva impossibilità di svolgere il servizio dovrà esserne data immediata e comunque tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale affinché possano essere adottati gli opportuni provvedimenti. Sono comunque a carico dell'Affidatario tutte le conseguenze derivanti dalla mancata esecuzione del servizio ed imputabili allo stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso il controllo sulla corretta esecuzione e sulla qualità del servizio, ivi compresa la facoltà di chiedere in qualsiasi momento l'immediata sostituzione del personale addetto ove ritenuto non adatto, anche sotto il profilo del corretto rapporto, umano e relazionale, con gli alunni utenti del servizio e con le loro famiglie.

Eventuali osservazioni in merito saranno comunicate dall'Amministrazione comunale all'Affidatario affinché siano adottati i necessari ed opportuni provvedimenti.

Il perdurante verificarsi di situazioni che impediscano il regolare e corretto svolgimento del servizio comporta la facoltà per l'Amministrazione comunale di recedere dal contratto.

### **3.2.7 Servizio supplementare di trasporto alunni (centri estivi)**

Il servizio si articola in 10 trasferimenti settimanali (da lunedì a venerdì) di andata e ritorno per n. 7 settimane all'anno (nel periodo giugno/luglio) e consiste nel prelevare bambini e accompagnatori (in numero massimo di 36) dalla struttura ove avrà luogo il centro estivo (all'interno del territorio comunale) e trasferirli a piscine o altre strutture del territorio o dei comuni limitrofi in un raggio di circa 20/25 km dal luogo di partenza.

Tali trasferimenti potranno essere indicativamente da 1 a 3 al giorno (completi di andata e ritorno) e dovranno svolgersi intorno alle ore 9.00 – 10.00 del mattino.

Il servizio si concluderà con la ripresa dei bambini stessi indicativamente intorno alle ore 16.00 – 16.30 per essere riaccompagnati al luogo di partenza.

## **Art. 4 AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO**

Come indicato all'art. 3.1 i mezzi adibiti al servizio dovranno essere omologati alle prescrizioni previste da:

- **L. 12 giugno 1990 n. 146** modificata con L.11/04/2000 n.83 e del D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- **D.M. 31 gennaio 1997** "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e ss.mm.ii. e relativa circolare attuativa del Ministero dei Trasporti n° 23 del 11 marzo 1997;

- **D.LGS. 13 marzo 2006, n. 150** “Attuazione della direttiva 2003/20/CE che modifica la direttiva 91/671/CEE relativa all'uso obbligatorio delle cinture di sicurezza e dei sistemi di ritenuta per i bambini nei veicoli. Modifiche al codice della strada”;
- **D.M. 1 aprile 2010** “Caratteristiche costruttive degli scuolabus” e ss.mm.ii.

Il servizio, articolato secondo quanto indicato al precedente articolo 1, dovrà essere svolto dall’Affidatario con mezzi di proprietà idonei al servizio, aventi le seguenti caratteristiche:

- gli scuolabus da utilizzare per prestazioni da svolgersi dal lunedì al venerdì devono essere, a pena di esclusione, omologati Euro 4 ai sensi della normativa rif. 2005/55/CE B1. Non sono inoltre ammessi mezzi la cui data di prima immatricolazione sia antecedente all’anno 2008;
- gli automezzi da utilizzare per gite scolastiche e trasferimenti scolastici devono essere, a pena di esclusione, omologati Euro 4 ai sensi della normativa rif. 2005/55/CE B1. Non sono inoltre ammessi mezzi la cui data di prima immatricolazione sia antecedente all’anno 2008;

Il numero dei mezzi necessari per lo svolgimento del servizio in oggetto dovrà essere tale da garantire **la totale copertura dei percorsi indicati all’Allegato A, delle gite scolastiche e del servizio supplementare di trasporto alunni** (vedasi punto 1) **e comunque in numero minimo di 3.**

L’Affidatario è tenuto a rispettare le norme del Codice della Strada in base all’uso e all’omologazione del/i veicolo/i adibito/i al servizio.

Le Imprese partecipanti alla gara dovranno essere in possesso della prescritta licenza/autorizzazione per l’esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente. Gli automezzi dovranno essere dotati di idonea copertura assicurativa R.C. Auto, con i massimali adeguati almeno ai seguenti importi:

€ 32.000.000,00 per sinistro  
 € 30.000.000,00 per danni a persone  
 € 2.000.000,00 per danni a cose

Nel caso in cui gli automezzi non fossero dotati di copertura assicurativa per i massimali richiesti, le imprese partecipanti alla gara si impegnano, in caso di aggiudicazione, al loro adeguamento, nei termini indicati dall’Amministrazione comunale, pena la revoca dell’aggiudicazione e l’incameramento della cauzione provvisoria.

Durante l’esecuzione dell’appalto, l’Amministrazione Comunale potrà richiedere all’Affidatario l’installazione, su ogni mezzo impiegato per il trasporto alunni, di un’apparecchiatura che trasmetta in tempo reale attraverso la rete dati mobile la posizione geografica del veicolo ed il suo identificativo. Su richiesta espressa dell’Amministrazione l’Affidatario dovrà effettuare tale installazione a proprie cura e spese.

I mezzi devono sempre garantire le necessarie condizioni di idoneità ed igiene. Sui mezzi è fatto divieto di fumare e mangiare.

Inoltre le imprese partecipanti alla gara, in caso di aggiudicazione, si impegnano, a propria cura e spese, a far sì che il mezzo sia riconoscibile per il servizio al quale viene adibito, secondo le indicazioni fornite dell’Amministrazione Comunale, prima dell’inizio del servizio stesso.

L’Aggiudicatario dovrà produrre, entro 30 gg. dall’affidamento, la seguente documentazione:

1. idonea documentazione di disponibilità di un ufficio operativo nella Città Metropolitana di Firenze nonché della sede di rimessaggio dei mezzi;
2. documentazione relativa alla copertura assicurativa R.C. AUTO degli automezzi utilizzati, per i massimali richiesti nel presente articolo;
3. documentazione di regolare revisione degli automezzi utilizzati alla M.C.T.C.;
4. comunicazione inerente il tipo di rapporto di lavoro con cui l'impresa è legata ai conducenti degli automezzi utilizzati, documentazione di possesso della patente specifica prevista dalla legge per il personale addetto alla guida, nonché il numero di cellulare di servizio, di cui ogni autista deve essere dotato.

L'Affidatario non potrà disporre dei mezzi utilizzati per il servizio di trasporto scolastico per sponsorizzazioni e pubblicità.

## **ART. 5 – PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO E SOSTITUZIONE**

Gli autisti adibiti al servizio devono essere **almeno 3** (di cui uno coordinatore/responsabile del servizio per conto dell'affidatario) in possesso dei requisiti tecnico-professionali idonei alla conduzione dei mezzi (allegato XVII, Parte II, del D. Lgs. n. 50/2016) e con esperienza professionale documentata di almeno un anno nella conduzione di automezzi di trasporto scolastico.

Per l'adempimento delle obbligazioni di cui al presente Capitolato, l'Affidatario utilizzerà proprio personale qualificato con spesa totalmente a suo carico, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa sulla sicurezza dei lavoratori. L'Affidatario sarà responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza. L'Affidatario è responsabile dell'osservanza delle vigenti norme del settore anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti.

L'Affidatario è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, del possesso dei requisiti tecnico – professionali da parte del proprio personale e della loro idoneità al servizio prestato. In particolare, il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente specifica prevista dalla Legge (categoria D);
- Certificazione di abilitazione professionale CAP ai sensi dell'art. 6 del D.M. 20 dicembre 1991 n. 448;
- Carta di qualificazione del conducente CQC ai sensi della Direttiva CEE 2003/59/CEE recepita con D.Lgs. 21.11.2005 n. 286 e Decreto Dirigenziale 13/4/2013 del Ministero dei Trasporti;
- non aver riportato condanne penali di alcun genere né per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;

L'Affidatario, almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto si impegna a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio con gli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi, nonché gli estremi del documento di guida, della certificazione di abilitazione professionale (CAP) e della carta di qualificazione del conducente (CQC). L'Affidatario si impegna ad utilizzare gli stessi autisti **almeno** per tutto l'anno scolastico,

salvo cause di forza maggiore (malattie, ferie, dimissioni ecc.), comunicando preventivamente, eventuali variazioni e/o sostituzioni.

Il personale addetto alla guida durante l'espletamento del servizio, deve essere:

- munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e dell'Affidatario che gestisce il servizio;
- dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida (vivavoce e/o auricolare), per consentire la tempestiva comunicazione all'Affidatario di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio, che richieda il contatto anche immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, con l'Affidatario o con il Comune.

### **5.1 Norme di comportamento**

Durante lo svolgimento del servizio, i conducenti osservano le seguenti prescrizioni:

- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportata alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo e rispettare quanto disposto in materia di assunzione di sostanze stupefacenti e/o psicotrope e in materia di alcol e di problemi alcool – correlati (L.125/2001);
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- non far salire a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio, ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di accompagnamento, sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- assicurarsi, anche tramite l'eventuale collaborazione dell'accompagnatore, che, alle rispettive fermate, i bambini vengano presi in custodia da familiari e/o da persone dagli stessi autorizzate e conosciute. In caso contrario il personale avrà cura di mettere in atto gli opportuni accorgimenti per salvaguardare la sicurezza e la tutela del minore: in caso di assenza alla fermata di un genitore o suo delegato l'alunno non potrà scendere dallo scuolabus, in attesa che il personale riesca a contattare un genitore o suo delegato;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- in caso di incidente o di problemi di varia natura, chiedere e aspettare l'arrivo dei soccorsi e, in caso il personale possieda nozioni di primo soccorso, applicarle tempestivamente nell'attesa dei soccorsi;
- consegnare immediatamente gli oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- adoperarsi affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni, questo andrà segnalato all'Amministrazione comunale;

- regolare la salita e la discesa degli alunni dallo stesso lato della strada ove è ubicata la scuola nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina ogni responsabilità;
- rispettare le fermate stabilite dal piano di trasporto alunni;
- segnalare alla P.O. competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco degli iscritti al servizio.

Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con i genitori e con il personale docente circa la possibilità di effettuare variazioni al servizio (variazioni d'orario, di ubicazione delle fermate, inserimenti di nuovi alunni nel percorso definito e/o altro).

Il personale in servizio sui mezzi è tenuto ad astenersi dal dare alle famiglie degli utenti informazioni non preventivamente concordate con gli uffici competenti, ed in generale a evitare di dare indicazioni che possano generare confusione, invitando gli stessi a rivolgersi al competente ufficio comunale.

Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno sempre e comunque decoroso, adeguato alla particolare età degli utenti. Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni. L'Affidatario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti.

Il personale non prende ordini da estranei durante l'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

## **5.2 Sostituzione**

Il Comune ha facoltà di chiedere la sostituzione dell'autista che a suo esclusivo giudizio, ancorché debitamente motivato, risulti non idoneo sotto il profilo della sicurezza o sotto l'aspetto di un corretto rapporto con gli utenti del servizio. In tal caso l'Appaltatore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque entro e non oltre cinque giorni dalla segnalazione, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 14.

## **Art. 6 – RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'AFFIDATARIO**

L'Affidatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi in dipendenza di omissioni, negligenze ed imperizia o di inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato e del Codice della Strada, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità ed onere.

Il Comune non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle eventuali attrezzature e materiale dell'Affidatario da parte di terzi estranei al Comune.

L'Affidatario sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'Affidatario si impegna inoltre a:

- svolgere con diligenza i servizi oggetto del presente Capitolato osservando tutti gli obblighi ed assumendo le responsabilità, secondo le norme previste dal DM 31 gennaio 1997 con relativa Circolare Ministeriale dell'11.03.97 e dal Codice della Strada; esso è inoltre tenuto ad osservare le norme legislative, i regolamenti nonché ogni altra disposizione presente e futura che abbia attinenza con i servizi oggetto dell'affidamento;

- utilizzare mezzi idonei nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e di destinazione degli stessi;
- provvedere alla immediata sostituzione dei mezzi che per qualsiasi ragione non possano più essere utilizzati;
- rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio;
- installare un cronotachigrafo sugli scuolabus, nel rispetto delle vigenti normative;
- sottoporre i mezzi alle revisioni periodiche previste dalla vigente normativa;
- pagare la tassa di circolazione;
- stipulare l'assicurazione R.C. auto: è in capo all'Affidatario la responsabilità verso terzi, ivi compresi i trasportati, per qualsiasi danno arrecato a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, anche oltre i massimali previsti nella polizza di cui sotto, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. L'Affidatario è peraltro l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico. Per le responsabilità dell'Affidatario si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono i viaggiatori durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, nonché durante le soste e le fermate. A fronte delle responsabilità sopra evidenziate, l'Affidatario dovrà stipulare una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazioni per responsabilità civile verso terzi (persone e cose), comprensiva della copertura per infortunio in salita ed in discesa di tutti i trasportati con i massimali adeguati almeno ai seguenti importi:

€ 32.000.000,00 per sinistro  
 € 30.000.000,00 per danni a persone  
 € 2.000.000,00 per danni a cose

e con l'impegno che l'Istituto assicurativo provvederà alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione della richiesta di danno, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla presentazione da parte del terzo reclamante, della documentazione completa per l'eventuale risarcimento. Copia autentica della polizza e della quietanza dell'avvenuto pagamento del premio annuo anticipato dovranno essere consegnate al Comune contestualmente alla stipula del contratto d'appalto, ovvero prima dell'affidamento del servizio qualora esso avvenga anticipatamente alla stipula dello stesso contratto. L'Affidatario comunque, almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto dovrà fornire al Comune gli estremi della polizza assicurativa con l'indicazione della Compagnia Assicuratrice e dei massimali effettivamente assicurati;

- provvedere alla manutenzione e pulizia degli automezzi, con lavaggio periodico internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni meteorologiche lo rendano necessario, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;
- prendere ogni accorgimento idoneo alla protezione dei trasportati;
- assumersi i costi derivanti da percorrenze estranee agli itinerari definiti dal Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione, intervento sugli automezzi o per qualsiasi altro motivo;

- sostenere le spese derivanti dalla dotazione per gli autisti di telefono cellulare con vivavoce e/o auricolare;
- pagare le imposte, le tasse e le assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio;
- versare le retribuzioni e i compensi al proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
- sostenere le spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione dei servizi oggetto dell'appalto;
- rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, fornendo tra l'altro, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente nominati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- assumersi la responsabilità per il proprio personale di tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 successive modifiche ed integrazioni, fornendo adeguata formazione, istruzione e addestramento al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informando il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge, nonché fornendo idoneo vestiario ed eventuali altri indumenti protettivi (DPI) nonché il tesserino di riconoscimento.
- assumere regolarmente il personale addetto alle attività appaltate, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con l'appaltatore medesimo o comunque da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente. L'Affidatario dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sulla sicurezza del lavoro nei confronti del personale in servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Affidatario è obbligato ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto;
- obbligarsi altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto, emergessero inadempienze tra Affidatario e personale dipendente fino alla definizione della vertenza. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Affidatario non può opporre eccezione al Comune neanche a titolo di risarcimento danni.

La redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 09.04/2008 n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza;

## **Art. 7 - ONERI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Tutti gli oneri che l'Affidatario deve sostenere, per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente Capitolato, sono compensati dalla corresponsione, da parte del Comune, del corrispettivo con il quale l'Affidatario si è aggiudicato la gara.

Al Comune compete la determinazione delle tariffe del servizio di trasporto scolastico, la raccolta delle istanze e l'istruttoria amministrativa per l'individuazione degli aventi diritto al trasporto scolastico che saranno comunicati all'Affidatario ai fini dell'organizzazione del servizio e tutti gli atti amministrativi e gestionali relativi alla applicazione delle norme connesse alla disciplina di settore.

#### **Art. 8 - SCIOPERI E ASSEMBLEE**

In materia di scioperi si applica al presente affidamento quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali e di autoregolamentazione del diritto di sciopero. In caso di sciopero del personale dipendente il servizio dovrà dunque essere garantito nelle modalità previste dall'art. 1 L. 12 giugno 1990 n. 146.

#### **Art. 9 - SUBAPPALTO**

**Stante la natura del servizio, è vietata qualunque cessione o subappalto di tutto o parte del servizio affidato.**

#### **Art. 10 – PERIODO DI PROVA**

Per i primi sei (6) mesi l'appalto s'intende conferito a titolo di prova, allo scopo di consentire all'Ente appaltante di verificare la regolarità d'esecuzione del servizio.

Durante tale periodo il Comune può, con atto debitamente motivato, a suo insindacabile giudizio recedere in qualsiasi momento dal contratto, mediante semplice preavviso di trenta giorni. In tale eventualità spetta all'impresa il solo corrispettivo del servizio eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

Nell'ipotesi in cui l'Ente appaltante receda dal contratto, essa si riserva la facoltà di affidare l'appalto all'impresa risultata seconda in graduatoria ed eventualmente anche alle successive.

In sede di sottoscrizione del contratto il presente articolo verrà sottoscritto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del Codice Civile.

#### **Art. 11 CAUZIONE A GARANZIA DEL CONTRATTO**

Ai sensi e con le modalità dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 l'Affidatario, a garanzia dell'esatto e completo adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà costituire, all'atto della stipula del contratto, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto 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 verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione

del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'Affidatario, il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, potrà essere incamerato nelle more della definizione della controversia.

## **Art. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

a) Il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato. L'aggiudicatario deve comunicare all'Ufficio Servizi Educativi - il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente); qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria; il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso; tutti i dati acquisiti dall'utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza; sono vietate fotografie e riprese video raffiguranti minori;

b) L'aggiudicatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ed ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente; l'aggiudicatario si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati che verranno elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai decreti attuativi che dovessero entrare in vigore nel corso dell'esecuzione del presente appalto;

c) I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta; i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto; detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente; in ogni caso, in relazione ai dati forniti, i soggetti aggiudicatari potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

## **Art. 13 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ'**

L'Affidatario è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto contrattuale con riferimento al presente Capitolato.

Il Comune esercita tramite la P.O. competente, le proprie funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo ed effettuerà controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente, potrà chiedere di partecipare alle riunioni con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

## **Art. 14 - PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

### **14.1 Pagamenti**

Il pagamento avviene di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura (da presentarsi mensilmente) previo controllo di regolarità delle prestazioni eseguite.

Al pagamento dei corrispettivi verranno detratti i costi dei bonifici ai sensi di quanto previsto dalla vigente convenzione di Tesoreria stipulata fra il Comune di Scandicci e Banca CRF.

Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Si ricorda che ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, e del D.M. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, a decorrere dal **31/03/2015** questa Amministrazione non accetta fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013.

A tal fine, si comunica il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate a far data dal 31/03/2015 le fatture elettroniche per ciascun contratto in essere: **UFGZWQ**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, devono essere indicati anche le seguenti informazioni: Codice Identificativo Gara (CIG) , quando richiesto, Codice Unitario Progetto (CUP), il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento e il numero di impegno.

Infine, si invita a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e **la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).**

### **14.2 Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, gli appaltatori di lavori, servizi e forniture pubblici devono assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di risoluzione immediata del presente rapporto contrattuale, a questa Amministrazione **entro sette giorni** dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ciascuna transazione, relativa al presente appalto, dovrà riportare il Codice Identificativo di Gara attribuito dall'ANAC.

Il pagamento avviene di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Ai sensi dell'art. 30 co. 5 D. Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui sopra, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto (art. 30 co. 6).

## **Art. 15 - REVISIONE PREZZI**

Il compenso stabilito nell'offerta rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale.

## **Art. 16 - INADEMPIMENTI, PENALITÀ, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **16.1 Inadempimenti**

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, il Comune invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Affidatario dovrà comunque comunicare le proprie deduzioni al Comune nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'Affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto di seguito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Comune non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Potrà altresì stabilire di non applicare nessuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, non abbia causato nessun disservizio e si sia verificato per la prima volta (dovranno sussistere tutte e quattro le condizioni).

### **16.2 Penalità**

Nel caso in cui per qualsiasi motivo imputabile all'Affidatario il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme al presente Capitolato sarà applicata una penale da € 200,00 (duecento/00) fino ad un massimo di €. 1.000,00 (mille/00).

Parimenti comporterà una penale da €. 200,00 (duecento/00) fino ad un massimo di €. 1.000,00 (mille/00) la violazione anche di un solo obbligo previsto dal presente Capitolato.

In caso di inadempienze oltre all'applicazione delle penali l'Affidatario sarà obbligato al risarcimento dei danni subiti dal Comune e fatta salva, comunque la possibilità di rescissione del contratto per inadempimento da parte dell'Affidatario.

E' in ogni caso riconosciuta al Comune la facoltà di rescissione del contratto, a proprio insindacabile giudizio, dopo l'applicazione di n. 5 penalità.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Comune renderà tempestivamente informato l'Affidatario mediante lettera raccomandata A.R. Il Comune procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata: in questo caso l'Affidatario dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

### **16.3 Risoluzione del contratto**

Si può procedere alla risoluzione consensuale del contratto nei seguenti casi:

- a) quando il Comune e l'Affidatario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'Affidatario per causa ad essa non imputabile.

Nei casi suddetti il Comune sarà tenuto a corrispondere all'Affidatario soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa. In

ogni caso di risoluzione del contratto il Comune potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. nei seguenti casi:

- a) sospensione del servizio da parte dell'Affidatario;
- b) ripetute e persistenti inadempienze da parte dell'Affidatario;
- c) in caso di rifiuto di prestazione della documentazione relativa alla gestione del personale, o in caso che la stessa risulti, all'atto della verifica, non conforme agli obblighi di legge;
- d) se Cooperativa sociale, in caso di revoca dell'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali o dal registro prefettizio delle Cooperative;
- e) in caso di fallimento o concordato fallimentare;
- f) in caso di abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- g) quando l'Affidatario incorra in gravi inadempienze agli obblighi assunti;
- h) quando l'Affidatario incorra in grave e provata indegnità;
- i) quando siano in corso procedimenti penali a carico di uno o più soci o a carico degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
- j) grave danno causato all'immagine del Comune.

Nei casi suddetti il Comune sarà tenuto a corrispondere all'Affidatario soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa. In ogni caso di risoluzione del contratto il Comune potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

#### **Art. 17 - REVOCA DI GARA**

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa, di revocarla in qualsiasi momento o di prorogare la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

#### **Art. 18 - CONTROVERSIE**

In caso di controversie tra Comune e Affidatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, compresa la determinazione dei corrispettivi, l'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'affidamento.

Se detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria. Il Tribunale di Firenze è il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie non diversamente componibili secondo lo spirito del presente articolo

## **Art. 19 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti.

## **Art. 20 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014, l'affidatario dovrà dichiarare che gli è stato messo disposizione detto Codice ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e si impegna a far osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto il citato Codice di comportamento. L'inosservanza di tale disposizione comporta la risoluzione del presente contratto.

La suddetta documentazione sarà messa a disposizione sulla piattaforma telematica START.

**LA DIRIGENTE**  
**Settore Servizi alla Persona**  
**Dott.ssa Barbara Degl'Innocenti**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e  
per gli effetti del D.P.R. 445/200, del D.Lgs. 82/2015, e  
norme collegate