



COMUNE DI PONGOGLIO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO PER IL PERIODO DAL 01/09/2023 AL 30/06/2026 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI 2 ANNI.

1) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti:

- la Scuole dell'Infanzia "Tomaso Bertoli" - in via Don Ettore Merici;
- la Scuola Primaria "Ai Caduti" – viale Dante n. 24;
- la Scuola Secondaria di 1° grado "Salvo d'Acquisto" - viale Dante n. 22.

Il servizio sarà effettuato conformemente al calendario scolastico approvato annualmente dall'Istituto Comprensivo di Pontoglio in base alle disposizioni regionali, in considerazione degli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche.

2. Il servizio oggetto dell'appalto comprende anche:

- **il servizio di sorveglianza** sugli alunni della Scuola dell'Infanzia che utilizzano il servizio, in tutte le tratte effettuate;
- **la realizzazione di n. 3 uscite didattiche** per ciascun anno scolastico per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, con un chilometraggio compreso (fra andata e ritorno) per ciascuna uscita pari a Km 50.

3. Il numero presunto di km previsti per il periodo dal 01/09/2023 al 30/06/2026 è pari indicativamente a Km 15.000 annui. Si precisa che il numero di Km di cui al presente articolo è presunto e non ha carattere contrattuale vincolante.

4. Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e gli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, l'aggiudicatario, di concerto con il competente ufficio comunale, dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico, i percorsi e gli orari in base alle fermate individuate sul territorio e per gli alunni della scuola dell'infanzia, qualora l'abitazione sia non nelle vicinanze della fermata dovrà essere garantita la fermata nell'immediata vicinanza dell'abitazione.

5. Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e la ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare la normativa vigente di settore.

6. A titolo puramente indicativo il numero degli alunni per i quali si prevede il trasporto scolastico è all'incirca: Scuola dell'Infanzia 7 alunni, Scuola Primaria 20 alunni, Scuola Secondaria 11 alunni. Detto numero può subire nel corso dell'anno variazioni in aumento o diminuzione senza che ciò comporti un adeguamento del prezzo.

2) DURATA E OPZIONI DELL'AFFIDAMENTO

1. L'appalto si riferisce al periodo dal 01/09/2023 al 30/06/2026 con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il rapporto contrattuale per **6 mesi** nelle more di svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs 50/2016 per un importo complessivo pari a € 28.000,00. 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.



COMUNE DI PONTOGLIO

La proroga tecnica potrà essere utilizzata al termine del primo affidamento, nel caso in cui il Comune decida di non avvalersi della facoltà di rinnovo e quindi di indire una nuova gara, oppure al termine del periodo del rinnovo.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare la durata del contratto in relazione a valutazioni su convenzioni Consip, eventualmente attivate o in fase di attivazione, senza che la ditta possa richiedere alcun compenso o risarcimento degli eventuali danni subiti per tale causa.
4. Il contratto d'appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, per nuovi prezzi stabiliti sulla base dell'adeguamento dell'indice Istat (a seguito di espressa richiesta da parte dell'operatore economico a partire dal secondo anno contrattuale), e/o per ulteriori servizi che potrebbero esser necessari nel corso del periodo contrattuale:
 - per mutate esigenze organizzative (es. implementazione delle classi a tempo pieno della scuola primaria con orario differenziato, accompagnatore "ad hoc" aggiuntivo);
 - per servizi aggiuntivi analoghi necessari in caso di situazioni di emergenza (es. pandemia da COVID19).
5. Il comune si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per altri due anni, alle medesime condizioni dell'appalto originario, dandone comunicazione alla Ditta appaltatrice tre mesi prima tramite pec per un importo pari a € 93.333,33.

3) IMPORTO STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

1. Il valore massimo stimato dell'affidamento di cui trattasi è così suddiviso:

	Importo
Importo appalto (iva esclusa) periodo dal 01/09/2023 al 30/06/2026	€ 140.000,00
Importo proroga tecnica 6 mesi	€ 28.000,00
Importo della modifica contrattuale ai sensi del 106, c. 1, lett. a) del Codice (iva esclusa)	€ 28.000,00
Rinnovo	€ 93.333,33
Importo della modifica contrattuale ai sensi del 106, c. 1, lett. a) del Codice (iva esclusa) per il periodo di rinnovo	€ 18.666,67
Importo complessivo iva esclusa	€ 308.000,00

2. Il valore è stato calcolato ipotizzando un numero presunto di chilometri occorrenti per l'espletamento del servizio quantificato in 15.000 per ciascuno degli anni scolastici, per un totale complessivo di Km 45.000.
3. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a € 0,00 (zero). La redazione del DUVRI, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello dell'appaltatore. I costi per la manodopera sono quantificati nell'importo complessivo di € 108.000,00 (comprensivi dei costi del servizio di assistenza durante il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia).



COMUNE DI PONGOGLIO

4. Il servizio di trasporto scolastico verrà remunerato secondo il prezzo offerto in sede di gara. Il prezzo è comprensivo di ogni onere e spesa, ordinaria e straordinaria per i mezzi di trasporto, il personale addetto, le assicurazioni, etc. ad esclusione della sola IVA di legge.
5. Su specifica richiesta della ditta affidataria, a decorrere dal mese di settembre secondo anno contrattuale, è possibile riconoscere un incremento percentuale pari alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) rilevato dall'ISTAT, calcolato sull'anno solare precedente con rilevazione annuale al 31 dicembre.

4) DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

1. La ditta aggiudicataria, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato speciale, e tenendo conto degli elementi forniti dall'Amministrazione Comunale in base agli elenchi degli utenti che abbiano inoltrato richiesta del servizio di trasporto, nonché in base agli itinerari dei servizi già svolti e dei tempi di percorrenza, è tenuta alla predisposizione, per ciascun anno scolastico, di un Piano di Gestione del servizio, in modo che sia garantito il corretto e puntuale soddisfacimento delle esigenze dell'utenza e del servizio medesimo.
2. Il Piano dovrà essere corredato dai programmi di esercizio di ciascun tragitto, indicanti gli orari, i punti di raccolta, gli itinerari percorsi e lo sviluppo chilometrico, i mezzi utilizzati con le loro caratteristiche, nonché dal numero degli utenti trasportati su ciascun tragitto.
3. Tale Piano è presentato all'Amministrazione comunale all'inizio del servizio relativo all'anno scolastico di riferimento e comunque entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.
4. L'Amministrazione Comunale provvede a verificare la corrispondenza del Piano di Gestione, come sopra predisposto, alle prescrizioni del presente Capitolato speciale ed alla vigente legislazione in materia di circolazione stradale e trasporto scolastico.

5) MEZZI

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri relativi all'organizzazione e alla gestione del servizio, quindi automezzi, carburanti, lubrificanti, personale e quanto altro necessario per il regolare svolgimento del trasporto con automezzi efficienti, puliti e in regola con gli obblighi in sicurezza.
2. Il trasporto oggetto del presente Capitolato dovrà essere effettuato esclusivamente con mezzi omologati per il servizio di scuolabus, in regola con il D.M. 31/01/1997 ("Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico"), la successiva Circolare n. 23/1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, il D.Lgs. 285 del 30/04/1992 ("il nuovo Codice della strada") e successive modifiche e integrazioni, e rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia, immatricolati in uso di terzi a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di acquisto (leasing). Inoltre, tali mezzi dovranno presentare tutte le garanzie di sicurezza ed idoneità sulla base di regolare e positivo collaudo effettuato presso l'Ispettorato della Motorizzazione Civile. Pertanto, tutti i mezzi impiegati nel servizio devono essere in ogni momento:
 - in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli ed essere utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di circolazione stradale;
 - provvisti di adeguate coperture assicurative a norma delle vigenti disposizioni di legge;
 - dotati di tutti i dispositivi previsti dalla legge (quali, a titolo meramente esemplificativo, l'estintore di bordo);



COMUNE DI PONGOGLIO

- dotati di cronotachigrafo;
 - in regola con ogni disposizione vigente anche quando non espressamente richiamata negli atti di gara e con le norme che possano essere emanate successivamente per tutta la durata dell'appalto;
 - idonei per capacità di trasporto, dimensioni, indicazioni ed eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e per ogni altra caratteristica ad effettuare i servizi di cui al presente Capitolato.
3. Della idoneità, nonché dell'efficienza degli automezzi, la ditta aggiudicataria è costituita garante a tutti gli effetti civili e penali, nei confronti dell'Ente e dei terzi trasportati.
4. Nei periodi di minor affluenza l'aggiudicataria può sostituire i mezzi, previo accordo con l'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio, con scuolabus di minor capienza, fatti salvi i requisiti prescritti nei punti precedenti del presente articolo.
5. Per tutta la durata dell'appalto, la ditta appaltatrice deve provvedere a:
- a. mantenere gli automezzi adibiti al servizio in perfetta sicurezza, efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la costante conformità degli stessi alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;
 - b. mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione dei veicoli su strada e per il trasporto di persone a mezzo autoveicoli da noleggio con conducente; in particolare sulle licenze di esercizio dovranno essere indicati e costantemente aggiornati i nominativi delle persone autorizzate alla guida dei mezzi;
 - c. effettuare il collaudo tecnico dei veicoli (revisione) presso la Motorizzazione Civile, con la periodicità prevista dalla normativa vigente; la carta di circolazione dovrà puntualmente riportare la registrazione del collaudo tecnico effettuato.
6. Resteranno ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi agli automezzi adibiti al servizio. In particolare, la ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire a proprie cure e spese tutte le operazioni ed a sostenere tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio, come sotto specificato:
- a. pagamento della tassa di circolazione, assicurazione R.C. Auto, revisione periodica del mezzo ed ogni altra spesa necessaria per il regolare funzionamento degli automezzi;
 - b. carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria di tutti i mezzi utilizzati per il servizio;
 - c. manutenzione ordinaria e pulizia e sanificazione esterna ed interna quando l'uso e le condizioni meteorologiche lo rendano necessario e dotazione dei dispositivi di equipaggiamento obbligatori previsti dall'art. 72 del C.d.S. (es. dispositivi di segnalazione visiva, acustica, retrovisori, pneumatici, ecc.);
 - d. manutenzione straordinaria di tutti i mezzi utilizzati per il servizio;
 - e. ogni altra attività necessaria al fine di conservare gli automezzi sempre in condizioni di efficienza e di sicurezza;
 - f. imposte, tasse ed assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio, relativamente a tutti i mezzi utilizzati per il servizio stesso.
7. I mezzi di cui si doterà la ditta appaltatrice per l'effettuazione del servizio in appalto, dovranno essere in possesso della prescritta autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente, prevista in particolare dalla Legge 218/2003 e dalla vigente normativa regionale. Inoltre, i mezzi dovranno essere in regola con la normativa vigente in tema di trasporto scolastico oltre che naturalmente adeguati ai percorsi da effettuare ed agli utenti



COMUNE DI PONGOGLIO

da trasportare.

8. Nel caso di servizi non prestati in caso di indisponibilità di uno o più mezzi si applicheranno le penali previste nel presente capitolato, salvo ulteriori e maggiori danni.
9. Gli automezzi dovranno riportare, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la seguente dicitura: "Scuolabus" o "Servizio di trasporto scolastico", nonché ogni altra indicazione eventualmente prevista dalla vigente normativa. Tutti gli automezzi impiegati dovranno essere idonei per il trasporto anche con condizioni climatiche avverse, come ghiaccio e neve e rispondere a misure di sicurezza.
10. La ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio dovrà presentare al servizio comunale competente e in originale per estrarne copia: libretto di circolazione dei mezzi impiegati nel servizio, polizza assicurativa R.C.A. in vigore, regolare revisione periodica effettuata, polizza RCT/RCO dei mezzi assegnati al servizio, licenza in corso di validità a svolgere l'attività di noleggio con conducente o servizio di linea.

6) PERSONALE

TIPOLOGIA E REQUISITI DI BASE E PROFESSIONALE

1. Le prestazioni di cui al presente Capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicataria mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.
2. L'aggiudicataria dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015. Tutte le spese per il personale addetto al servizio, compresi gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta aggiudicataria, senza possibilità di rivalsa.
3. I conducenti dei mezzi dovranno:
 - a. avere un'età non inferiore ai 21 anni;
 - b. aver assolto agli obblighi scolastici;
 - c. essere in possesso della patente D;
 - d. essere in possesso della carta di qualificazione conducente - CQC - ai sensi dell'art. 116, comma 3 ed 8 del Codice della Strada - D.Lgs. 285/92 e s.m.i., D.Lgs 286/2005, D.Lgs 2/2013, Decreto del Ministero Infrastrutture e trasporti del 17/04/2013.
4. L'accompagnatore, addetto all'assistenza e sorveglianza degli alunni della Scuola dell'Infanzia, deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a. avere un'età non inferiore ai 18 anni;
 - b. aver assolto agli obblighi scolastici.
5. L'aggiudicataria deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

ORGANICO E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

1. La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n. 1 unità per gli autisti e n. 1 unità per l'accompagnatore (per la Scuola dell'Infanzia).
2. Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.



COMUNE DI PONTOGLIO

3. Il personale deve inoltre rispettare gli orari di lavoro e tenere una modalità di guida improntata alla massima prudenza ed osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti degli utenti. Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale.
4. Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Pontoglio. L'amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo all'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie. L'aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.
5. Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:
 - a. non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
 - b. assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
 - c. mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza e all'accompagnamento;
 - d. non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né tanto meno per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
 - e. tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
 - f. non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
 - g. non fumare sul mezzo e non bere alcolici;
 - h. effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale;
 - i. segnalare al Servizio comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco;
 - j. osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
 - k. essere reperibile durante il servizio;
 - l. comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi e avversità eventualmente occorsi;
 - m. effettuare il servizio di trasporto di bambini della scuola dell'infanzia solo in presenza dell'accompagnatore;
 - n. verificare che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
 - o. verificare che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o cose;
 - p. controllare che nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, si provveda a contattare la famiglia e, nel caso di mancato riscontro, la Polizia Municipale.

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO



COMUNE DI PONGOGLIO

1. Gli scuolabus destinati al trasporto di bambini della Scuola dell'Infanzia devono avere il servizio di accompagnamento a bordo del mezzo. I soggetti incaricati dalla ditta aggiudicataria del servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni della Scuola dell'Infanzia la cui presenza sul mezzo sarà obbligatoria ed imprescindibile per lo svolgimento del servizio di trasporto, avranno i seguenti compiti specifici:
 - a. assistenza degli alunni nelle fasi di salita e discesa dal mezzo;
 - b. assistenza e sorveglianza degli alunni durante il tragitto - affidò degli alunni al personale scolastico all'arrivo a scuola;
 - c. riconsegna degli alunni, ai genitori o ai soggetti delegati maggiorenni, alla prevista fermata del viaggio di ritorno pomeridiano, secondo modalità operative di riconoscimento che verranno definite prima dell'attivazione dell'appalto;
 - d. sorveglianza degli alunni in caso eccezionale di assenza del genitore o di un suo delegato maggiorenne.
2. Dovrà essere garantita anche la presenza di personale addestrato per eventuali sostituzioni. Al personale impiegato nei servizi dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro nazionali e provinciali, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.
3. Tra il Comune e il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.
4. Al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, la stazione appaltante ha valutato come inesistenti, nell'ambito dell'appalto in oggetto, rischi da interferenza, e non ha redatto il DUVRI. Quindi i costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenze sono pari a zero.
6. L'aggiudicatario si obbliga, qualora nel corso dell'appalto fossero individuate interferenze sopravvenute, a garantire la propria collaborazione nell'elaborazione dei piani di sicurezza e nell'individuazione dei costi necessari per l'adozione delle relative misure per l'eliminazione o riduzione al massimo degli stessi.

CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di garantire la continuità del servizio, la ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione. A tal fine si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza al gestore uscente.
2. La ditta appaltatrice, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione, si impegna in via prioritaria ad assumere il personale dipendente che ne faccia richiesta già in servizio presso il gestore uscente. Resta impregiudicata la facoltà dell'aggiudicatario di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione di impresa e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste per il servizio.



COMUNE DI PONGOGLIO

3. Il personale già operante alla dipendenza dell'aggiudicatario uscente è il seguente:
- n. 1 autista in possesso di patente superiore e CQC per trasporto persone – contratto CCNL AUTORIMESSE E NOLEGGIO AUTOMEZZI – orario giornaliero 6 ore;
 - n. 1 accompagnatrice con contratto di assunzione a tempo determinato per due ore al giorno per 10 mesi all'anno.

7) ORARI E PERCORSO

1. Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo il calendario annualmente predisposto dall'Istituto Comprensivo di Pontoglio. Dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi.
2. È compito del Comune comunicare alla Ditta gli orari dell'inizio e della fine delle lezioni, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.
Il servizio va pertanto organizzato dalla Ditta Appaltatrice in collaborazione con l'ufficio comunale competente, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter disporre del mezzo per il ritorno.
3. Il Piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti ivi indicati e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e dell'obbligo scolastico.
4. La Ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante almeno 2 giorni prima.
5. La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto, non permettendo l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine l'Ufficio Pubblica Istruzione all'inizio dell'anno scolastico o comunque nel corso dello stesso, in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico. La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano, alle fermate prestabilite, ordinatamente e senza incidenti, assumendo tutte le precauzioni e tutele necessarie a garantire l'incolumità dei bambini trasportati. L'Amministrazione Comunale di Pontoglio declina sin da ora ogni responsabilità in merito.

Di seguito si elencano, a puro titolo indicativo e non da ritenersi vincolanti, i percorsi con i relativi itinerari di percorrenza giornaliera individuati nell'anno scolastico 2022/2023. Poiché gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta ed il numero degli utenti potranno essere modificati come previsto dai precedenti articoli, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le percorrenze chilometriche giornaliere in aumento e in diminuzione.

• ITINERARIO SCUOLA DELL'INFANZIA

ANDATA	RITORNO
--------	---------



COMUNE DI PONTOGLIO

VIA PONTOGLIO, 53 CASCINA GONZERE	SCUOLA DELL'INFANZIA
VIA GONZAROLA, 6	VIA PONTOGLIO, 53 CASCINA GONZERE
VIA PIEMONTE, 10	VIA GONZAROLA, 6
VIA GIACOMO LEOPARDI, 8/ ANGOLO VIA MATTEOTTI	VIA PIEMONTE, 10
ARRIVO SCUOLA INFANZIA	VIA GIACOMO LEOPARDI, 8/ ANGOLO VIA MATTEOTTI
	VIA SAN ROCCO, 7

Il totale dei giri settimanali è di 10:

- 2 volte al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di andata alle ore 7:50 + 1 giro di ritorno alle ore 15:20)

• ITINERARIO SCUOLA PRIMARIA /SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ANDATA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA D. ALIGHIERI 58 A/ fruttivendolo
VIA MATTEOTTI/ ANGOLO V. LEOPARDI, 8
VIA MAGLIO, 27/19/15/5/2
VIA URAGO
VIA ABRUZZI
VIA MOLISE, 53/5
VIA IX NOVEMBRE/CASCINA COLOMBARA, 29
CASCINA BREDACARA, 27
VIA M. ADAMELLO/ ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA BOSCOLEVATO, 2
VIA M. ADAMELLO, 29
VIA GENOVA
VIA MILANO, 7
VIA PIEMONTE
ARRIVO SCUOLE

RITORNO SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA PRIMARIA
VIA LOMBARDIA, 8
VIA GENOVA
VIA MILANO
VIA PIEMONTE
VIA D. ALIGHIERI 58 A/ fruttivendolo
VIA M. ADAMELLO / ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA M. ADAMELLO
VIA MOLISE
VIA IX NOVEMBRE / CASCINA COLOMBARA
CASCINA BREDACARA, 27



COMUNE DI PONGOGLIO

VIA ABRUZZI
VIA MAGLIO
VIA MATTEOTTI/ ANGOLO V. LEOPARDI, 8

RITORNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA M. ADAMELLO/ ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA M. ADAMELLO
VIA BOSCOLEVATO
CASCINA BREDACARA, 27
VIA MOLISE
VIA URAGO
VIA MAGLIO
VIA CIVIDATE/INCROCIO VIA PIRANDELLO

Il totale dei giri settimanali è di 15:

- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di andata alle ore 7:05 con arrivo a scuola alle ore 07:45) primaria e secondaria di primo grado;
- 1 volta al giorno il lunedì, martedì, giovedì e venerdì (1 giro di ritorno alle ore 16:00) primaria;
- 1 volta al giorno il mercoledì (1 giro di ritorno alle ore 12:00) primaria;
- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di ritorno alle ore 14:00) scuola secondaria di primo grado.

8) CONTINUITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto alunni è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio ed, in generale, per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, salvo i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituire l'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e, ciò indipendentemente dalle sanzioni allo stesso applicabili (art. 16) e dell'eventuale risarcimento del danno.
2. Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della Legge 12/06/1990 n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge" e s.m.i..
3. La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia dello sciopero. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta appaltatrice dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico. Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali, di cui al presente Capitolato, e, nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.
4. Il servizio di trasporto scolastico non deve subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali).



COMUNE DI PONTOGLIO

9) COMUNICAZIONE INCIDENTI

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

10) REFERENTI

FUNZIONI DEL REFERENTE COMUNALE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Nell'ambito dei servizi oggetto del presente Capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:
 - a. cura la raccolta delle iscrizioni al servizio e trasmette l'elenco dettagliato al referente dell'impresa per la stesura in collaborazione con i referenti di questa del programma annuale;
 - b. cura la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;
 - c. esercita le funzioni di coordinamento garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale e quelle affidate all'impresa aggiudicataria;
 - d. verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - e. gestisce tutti gli obblighi inerenti la fatturazione.

FUNZIONI DEL REFERENTE DELL'IMPRESA – COORDINATORE TECNICO

1. Al Coordinatore della ditta appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:
 - a. essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la Sede Comunale entro un'ora dal contatto;
 - b. collaborare alla predisposizione del programma annuale del servizio;
 - c. svolgere funzioni tecnico-operative di raccordo tra ditta, scuole, Comune e agenzie territoriali;
 - d. incontrare il referente comunale, per la verifica in merito all'andamento del servizio e contattare in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;
 - e. organizzare e coordinare il personale e le loro attività;
 - f. svolgere un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a gite, uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc.

11) ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore:
 - a. dovrà comunque garantire sempre il servizio, provvedendo a sostituire il personale in caso di contrattempi che potrebbero verificarsi nell'espletamento del servizio in oggetto. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità o da maggiori spese;
 - b. deve sottostare a tutte le ispezioni e controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile



COMUNE DI PONGOGLIO

- e dal personale comunale preposto e adotta tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte;
- c. è obbligato altresì all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione; in modo particolare, è tenuto all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia;
 - d. si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale.
 - e. è altresì responsabile degli obblighi assicurativi e previdenziali del personale dipendente;
 - f. è tenuto a dare al Comune di Pontoglio immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi, di qualunque entità, anche qualora non sia stato riscontrato alcun danno delle parti;
 - g. si obbliga ad informare tempestivamente il Comune su eventuali reclami presentati ai propri operatori dai genitori degli utenti, dalla dirigenza delle scuole o altri soggetti;
 - h. dovrà garantire l'effettuazione di percorsi diversi e/o supplementari rispetto a quelli programmati.
 - i. nello svolgimento del servizio, è obbligato al rispetto di quanto previsto in materia di trasporto di minori dal Codice della Strada vigente, nonché dalle disposizioni di cui al D.M. Trasporti del 31/01/97 e successive modifiche, dalle leggi e regolamenti vigenti in materia;
 - j. dovrà fornire e tenere aggiornato l'elenco del personale impiegato nel servizio con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi ed i numeri di telefono di cellulare, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione. L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale impiegato che non conservi un contegno corretto verso gli utenti del servizio, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto.

12) PAGAMENTI

1. La Legge n. 244 del 24/12/2007 istituisce l'obbligo della fatturazione elettronica verso le Amministrazioni Pubbliche. Pertanto, così come previsto dalla normativa di riferimento, verranno accettate solo fatture in formato digitale caricate sulla piattaforma ministeriale dell'Agenzia per l'Italia digitale.
2. Il pagamento del corrispettivo avrà luogo sulla base delle prestazioni effettuate, a seguito di presentazione di regolari fatture mensili posticipate liquidate entro 30 giorni dal ricevimento. L'importo della singola fattura (n. 10 fatture per ciascun anno scolastico) non dovrà sfiorare l'importo indicato nell'offerta suddiviso per 10 mesi. Gli importi saranno versati, tramite bonifici bancari, sul conto corrente dedicato comunicato dall'appaltatore, nel rispetto dell'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136.
3. Le fatture devono essere redatte in maniera completa ed esaustiva, descrittive di ogni singola tipologia di servizio e del costo relativo a ciascun servizio. L'Appaltatore fattura



COMUNE DI PONTOGGIO

direttamente al Comune.

4. In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta aggiudicataria in relazione al presente contratto.
5. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'impresa aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.
6. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'ente, dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.
7. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni e tutte le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi. Il pagamento verrà effettuato, ai sensi del disposto dell'art. 3 della L. 136/2010 esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale su c/c dedicato anche in via non esclusiva acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa.
8. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Pontoglio gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. È a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

13) SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti il contratto, che sarà stipulato presso la Residenza Municipale in forma pubblica amministrativa, quelle di bollo e di registro, nonché le relative imposte e tasse, prescritte e future.

ALLEGATI:

- Calendario Scolastico Istituto Comprensivo A.S. 2022/2023
- Cartina comune di Pontoglio