



# COMUNE DI ALLISTE

## PROVINCIA DI LECCE

**CAPITOLATO DI GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO, SU N. 2 SCUOLABUS DI PROPRIETA' COMUNALE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA, PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA DEL COMUNE DI ALLISTE, PER GLI ANNI SCOLASTICI 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019. CIG: 63605446F3**

### **PARTE NORMATIVA**

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

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di trasporto scolastico, con utilizzo di n. 2 scuolabus di proprietà comunale, degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Alliste nei percorsi dai rispettivi punti di raccolta - individuati di concerto dall'Amministrazione Comunale e dall'appaltatore, una volta concluse le procedure di iscrizione al servizio da parte degli utenti - alla sede scolastica e viceversa.

Le prestazioni che dovranno essere espletate sono quelle specificatamente previste dalla normativa vigente in materia di trasporto di alunni normodotati e disabili. La ditta che intende partecipare alla gara dovrà effettuare un sopralluogo al fine di valutare tutti gli aspetti del servizio e, in particolare, i mezzi che verranno messi a disposizione, in comodato d'uso, da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo presunto dell'appalto riferito all'intera durata del servizio (4 anni scolastici) è di € 140.000,00 IVA esclusa. Si precisa che questa Stazione appaltante non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno della Stazione appaltante o all'interno di sedi di altri lavori, forniture e servizi appaltati. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero. Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla Ditta aggiudicataria, resta immutato l'obbligo, gravante su di essa, di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. L'importo complessivo presunto dell'appalto è stato determinato con riferimento alla media annuale dei costi per il personale (n. 2 autisti + n. 2 assistenti), costi relativi al carburante e di manutenzione ordinaria dei mezzi concessi in comodato d'uso. Tale media ha carattere indicativo. Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni o aumenti delle prestazioni, rispetto a tale media annuale, derivante dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

#### **ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO**

L'appalto avrà decorrenza presunta dal 5 ottobre 2015 al 31 maggio 2019, salva l'eventuale esecuzione d'urgenza nelle more della stipula del contratto d'appalto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio per un periodo di 180 giorni, e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, oltre i termini contrattuali previsti, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

#### **ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:**

I criteri di valutazione delle offerte sono quelli indicati dall'art. 4 del Disciplinare di gara.

#### **ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le modalità di presentazione delle offerte sono quelle indicata nel relativo bando di gara e nel disciplinare.

La documentazione da presentare per la partecipazione alla gara, dettagliata nel relativo bando e disciplinare, dovrà comprendere le dichiarazioni previste all'art. art. 38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

#### **ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nonché concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 47 del medesimo Decreto Legislativo.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino fra di loro in alcuna forma di collegamento o controllo.

#### **ART. 7 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Saranno ammesse alla gara per l'affidamento del servizio in argomento le ditte iscritte alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto.

#### **ART. 8 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

L'Amministrazione comunale appaltante valuterà, ai sensi dell'art. 86 - comma 2 - del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al ribasso sul costo annuo a base d'asta, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

L'Amministrazione comunale appaltante procederà alla verifica delle offerte ai sensi dell'articolo 87 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con il procedimento previsto al successivo articolo 88 del medesimo decreto.

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il servizio è finanziato direttamente dal Comune con mezzi di bilancio. Il pagamento avverrà attraverso la liquidazione di regolari fatture emesse mensilmente dal prestatore di servizi. Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture, previa attestazione di regolarità delle prestazioni da parte del responsabile dell'Ufficio. Eventuali ritardi nei pagamenti

dovuti all'espletamento di formalità amministrative, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi.

Le fatture, da inviare in formato elettronico per il tramite del sistema di interscambio FATTURAPA, devono essere intestate a "Comune di Alliste - Piazza Municipio, 5 - 73040 Alliste (LE) - C.F. 81000570754.

#### **ART. 10 - CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo (al netto di IVA), spettante all'operatore economico appaltatore, sarà quello risultante dagli atti di gara e copre tutti i costi del servizio richiesto nel presente capitolato e delle attività collegate direttamente o indirettamente alla gestione del servizio.

#### **ART. 11 - REVISIONE PREZZI**

A partire dal secondo anno e cioè dal mese di ottobre 2016, il prezzo potrà essere annualmente adeguato in base agli indici ISTAT, su richiesta scritta prodotta dalla ditta aggiudicataria.

#### **ART. 12 - VARIAZIONI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

L'importo dell'appalto può essere ridotto o aumentato del 10% da parte dell'Amministrazione, ferme restando le condizioni di appalto, senza che il prestatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Incrementi o riduzioni di entità superiore al 10% potranno essere concordate tra le parti, alle medesime condizioni contrattuali.

#### **ART. 13 - CAUZIONI**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno presentare a corredo dell'offerta una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo del servizio. Tale cauzione garantisce la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria mentre è restituita, ad avvenuta aggiudicazione, alle altre imprese.

La cauzione definitiva, è da costituirsi ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 14 - ADEMPIMENTI DOPO L'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione diventa tale solo dopo la stipulazione del contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare la data di inizio del servizio (previo avviso alle ditte partecipanti) senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'ente appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, i documenti che verranno richiesti per la firma del relativo contratto, tra i quali:

- Certificato di iscrizione all'Albo delle Imprese artigiane o al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A..
- Certificato di iscrizione al ruolo dei conducenti della Camera di Commercio.
- Fotocopia del libro matricola che dimostri il rapporto di dipendenza regolare degli autisti e degli assistenti o di altro contratto rispondente alla vigente normativa.

L'amministrazione procederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara ed a richiedere all'aggiudicatario quella non acquisibile d'ufficio.

#### **ART. 15 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicatario è obbligato alla stipulazione del relativo contratto. Qualora, senza giustificato motivo, esso non adempia tale obbligo, nei termini che verranno prescritti, l'Amministrazione potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione addebitando alla ditta decaduta spese e danni derivanti da tale evento.

#### **ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI**

Il prestatore di servizi aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro, pubblicazioni GURI).

#### **ART. 17 – TUTELA DELLA SICUREZZA/DUVRI**

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario deve inviare al comune copia del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei dipendenti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

L'aggiudicatario del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.

L'aggiudicatario deve comunicare al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

#### **ART. 18 – PENALITÀ**

Salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dal presente capitolato, sono stabilite le seguenti penalità, dietro verifica del competente responsabile del servizio:

a) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale per un giorno: verrà applicata una penale pari al quadruplo del costo giornaliero del servizio non effettuato, salvo che la non effettuazione sia determinata da cause accertabili di forza maggiore;

b) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale per periodi superiori ad una giornata: verrà applicata per ogni giornata una penale pari a dieci volte il costo giornaliero del servizio non effettuato, salvo che la non effettuazione sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore;

c) nel caso di ritardi imputabili alla Ditta superiori a 15 minuti, sarà applicata una riduzione, sul corrispettivo mensile complessivo, a titolo di penale, pari ad € 500,00 fermo restando l'obbligo, per la Ditta stessa, di recuperare il ritardo accumulato in partenza;

d) per ritardi superiori a trenta minuti, sarà applicata una riduzione, sul corrispettivo mensile complessivo, a titolo di penale, pari ad € 1.000,00 fermo restando l'obbligo, per la Ditta stessa, di recuperare il ritardo accumulato in partenza;

e) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 1.000,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La mancata sostituzione del personale, entro 10 giorni dal

terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;

f) la guida pericolosa o le violazioni al Codice della Strada rilevate dalle competenti Autorità, comporterà l'applicazione di una riduzione, sul corrispettivo mensile complessivo, a titolo di penale, pari ad € 2.000,00 con facoltà per il Comune di chiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza;

g) in caso di scarsa o mancata pulizia dei mezzi (carrozzeria ed interni) sarà applicata una riduzione, sul corrispettivo mensile complessivo, a titolo di penale, pari ad € 500,00;

h) irregolarità nella prestazione del servizio, non previste dai punti precedenti: € 1.000,00 per ogni singolo evento.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta (PEC, raccomandata o fax) dell'inadempienza da parte del Comune; la Ditta, entro i 5 giorni successivi a quello di ricevimento della contestazione, può presentare controdeduzioni.

L'importo della penale nel caso in cui venisse applicata, sarà detratto dalle fatture in corso di liquidazione o dalla fideiussione prestata a garanzia dell'appaltatore medesimo, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

L'Amministrazione potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

Per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti per l'affidamento ad altri prestatori di servizi, per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'appaltatore.

#### **ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con preavviso di 30 gg. nei seguenti casi:

- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- nel caso di cessione di contratto;
- in caso di abbandono dell'appalto, anche parzialmente, salvo che per cause di forza maggiore.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice il diritto di affidare il servizio ad altri prestatori di servizi. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore dei servizi, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 20 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVAMENTE AL PERSONALE**

L'aggiudicatario dovrà attenersi a tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano il servizio di trasporto scolastico. In particolare è obbligo della stessa:

- avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale di assoluta fiducia ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento del servizio;
- rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto alla categoria e nella località di svolgimento del servizio;

- osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- garantire che il personale manterrà un contegno riguardoso e corretto utilizzando un linguaggio consono all'età degli utenti durante l'espletamento del servizio e provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune ed eventualmente al personale delle scuole servite, eventuali ritardi, incidenti, guasti dell'automezzo, indicandone cause e modalità;
- assicurare l'immediata sostituzione, senza costi aggiuntivi per il Comune, degli autobus eventualmente fermi per avarie o altri incidenti e del personale assente; dette sostituzioni dovranno comunque essere garantite affinché gli utenti del servizio subiscano il disagio minore possibile; ove l'impresa aggiudicataria non provvedesse in tale senso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare le penali e/o le più gravi sanzioni previste dal presente capitolato;
- garantire i servizi eccezionali ed imprevisi conseguenti all'inizio posticipato e al termine anticipato delle lezioni giornaliere per scioperi, riunioni o attività sindacale del personale docente, che saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale;
- l'aggiudicatario provvede a proprie cure e spese alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le previdenze stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Dell'operato del personale, l'aggiudicatario è direttamente responsabile.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario ed i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

#### **ART. 21 – CONTROLLI E RILIEVI**

La vigilanza sull'espletamento dei servizi competerà all'Amministrazione per tutto il periodo di affidamento in appalto, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Amministrazione potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione di mezzi e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

A tale fine l'appaltatore è tenuto a fornire al personale degli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

L'Amministrazione Comunale segnalerà l'eventuale inosservanza di tali norme per iscritto, a mezzo PEC o raccomandata A.R., all'impresa aggiudicataria e, ove dovuto, alle altre autorità competenti.

L'Impresa aggiudicataria potrà far pervenire controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza, ovvero ritenuto inidoneo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, allo svolgimento del servizio.

#### **ART. 22 – CONTROVERSIE**

In materia di controlli, contestazioni e controversie saranno applicate le vigenti disposizioni di legge, fermo restando la competenza giudiziale del foro di Lecce. In

ogni caso, nelle more di eventuale giudizio, l'aggiudicatario non potrà sospendere o interrompere il servizio.

#### **ART. 23 – ALTRE NORME**

È vietato subappaltare l'esecuzione di tutta o parte dell'appalto. Allo stesso modo, è vietato cedere il contratto di appalto, salva preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. L'aggiudicazione dell'appalto comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni di legge .

#### **ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara saranno trattati dal Comune di Alliste esclusivamente per le finalità connesse alla gara stessa e per la successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Alliste.

### **PARTE TECNICA**

#### **ART. 1 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di trasporto scolastico, con utilizzo di n. 2 scuolabus di proprietà comunale, degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Alliste nei percorsi dai rispettivi punti di raccolta – individuati di concerto dall'Amministrazione Comunale e dall'appaltatore, una volta concluse le procedure di iscrizione al servizio da parte degli utenti – alla sede scolastica e viceversa.

Le prestazioni che dovranno essere espletate dai prestatori di servizi sono quelle previste dalla normativa vigente in materia di trasporto di alunni normodotati e disabili.

Gli orari di esecuzione del servizio sono comunicati dall'Istituzione scolastica all'inizio di ogni anno scolastico.

Tali orari possono essere suscettibili di modifiche a causa di eventuali variazioni di percorsi, di utenza e degli orari scolastici comunicati ufficialmente dal Dirigente scolastico all'Amministrazione Comunale, la quale a sua volta provvede a dare disposizioni all'Impresa aggiudicataria. L'Amministrazione Comunale provvede ad attivare tutte le comunicazioni atte a garantire la regolare esecuzione del servizio. I giorni e gli orari di effettuazione del servizio saranno comunque quelli indicati dall'Amministrazione Comunale.

La data di inizio e di termine del servizio sarà comunicata alla ditta aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale in rapporto al calendario scolastico Ministeriale. Il servizio verrà effettuato nei mesi e giorni di effettivo funzionamento delle scuole. In particolare, potrà protrarsi sino al 15 giugno per gli alunni della scuola dell'infanzia.

#### **ART. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto dovrà essere espletato attraverso l'utilizzo di:

- n. 1 autobus Mercedes Benz da n. 18 posti, fornito in comodato gratuito dal Comune di Alliste, con impegno da parte della ditta aggiudicatrice di

sostituire il veicolo, in caso di sinistro o di rottura, ai fini dell'espletamento del servizio senza alcun aggravio di costi per il Comune;

- n. 1 autobus Fiat Ducato da n. 25 posti (solo alunni scuole materne ed elementari), fornito in comodato gratuito dal Comune di Alliste, con impegno da parte della ditta aggiudicatrice di sostituire il veicolo, in caso di sinistro o di rottura, ai fini dell'espletamento del servizio senza alcun aggravio di costi per il Comune.

L'affidataria si impegna a mettere a disposizione i mezzi sostitutivi necessari ed adeguati per il completo svolgimento del servizio, senza alcun aggravio di costi per il Comune.

Gli orari di svolgimento del servizio dovranno essere stabiliti in modo che la velocità massima sia mantenuta nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che la velocità massima commerciale, che non deve comunque superare quella consentita dalle disposizioni del Ministero dei Trasporti, garantisca la sicurezza del servizio e l'incolumità pubblica, rispondendo nel contempo alle esigenze del traffico. Ogni anno sulla base del numero effettivo degli utenti iscritti, della loro residenza e degli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, viene elaborato dall'Ufficio Istruzione del Comune, in collaborazione con la ditta aggiudicataria, il piano di trasporto annuale, definendo percorsi, punti di raccolta, orari di prelievo e di consegna degli utenti nel modo più razionale possibile.

I conducenti degli autobus adibiti al servizio di trasporto scolastico, in possesso di patente D e di Certificato di Abilitazione Professionale di tipo KD, dovranno usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita degli alunni sull'autobus e della loro discesa, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti.

Il **conducente** risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie quali ad esempio salita e discesa dall'autobus.

La ditta provvederà a garantire la presenza di un **accompagnatore** sugli autobus. Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

La vigilanza sugli utenti è esercitata con l'ausilio dell'accompagnatore dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando alla stessa si sostituisce quella, effettiva o potenziale, del personale ausiliario nel momento in cui i minori varcano i cancelli della scuola, o dei genitori nel momento del ritorno a casa.

Il conducente non può lasciare i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti, contravvenendo al loro obbligo di vigilanza. Tale obbligo termina laddove inizia quello del personale ausiliario, sotto il coordinamento del Dirigente Scolastico, e cioè esattamente nel momento in cui i minori, varcando il cancello d'ingresso, entrano nella scuola.

Inoltre tale vigilanza è esercitata sino al momento del rientro a casa dei minori, in particolare sino a quando non intervenga quella effettiva dei genitori.

### **ART. 3 - TEMPI DI IMPIEGO PREVISTI PER IL PERSONALE (AUTISTI E ASSISTENTI)**



Si valuta che il personale necessario per lo svolgimento del servizio potrebbe essere impiegato secondo le seguenti tempistiche:

<b><i>DAL LUNEDI AL VENERDI</i></b>	<b><i>SABATO</i></b>
<b><i>AUTISTI E ASSISTENTI:</i></b> N. 5 GIRI (2 ANDATA E 3 RITORNO) PER ORE AL GIORNO 4,00 CADAUNO.	<b><i>AUTISTI E ASSISTENTI:</i></b> N. 4 GIRI (2 ANDATA E 2 RITORNO) PER ORE AL GIORNO 3,00 CADAUNO.

#### **ART. 4 – CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI SOSTITUTIVI**

Gli autobus utilizzati temporaneamente in sostituzione di quelli concessi in comodato d'uso dall'Amministrazione, devono possedere tutti i requisiti minimi sotto indicati:

- essere immatricolati in data non anteriore al **31/12/2005**;
- avere un numero di chilometri non superiore a **300.000**;
- soddisfare i requisiti previsti dal D.M. 31.1.1997, recante disposizioni in materia di trasporto scolastico;
- essere adatti al servizio da espletare con specifico riferimento anche alle caratteristiche del tragitto oggetto del presente appalto, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18.4.1977. Devono inoltre essere dotati di
- apertura/chiusura automatica delle porte;
- possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art. 75 del Codice della Strada (D.Lgs. 285/92) ed essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione civile, nonché circolare muniti di carta di circolazione e dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice;
- essere dotati di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dal vigente ordinamento per l'esercizio del presente appalto;
- essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli.

Per nessuna ragione sarà tollerato sugli autobus un carico superiore al massimo, fissato nella carta di circolazione, di viaggiatori.

Ancora, gli automezzi devono essere in regola con le revisioni, generali ed annuali, previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 2185/92, come da ultimo stabilito dal D.M. n. 408/98.

Gli automezzi devono essere perfettamente puliti prima di ogni servizio e non devono trovarsi sul mezzo oggetti pericolosi per l'incolumità dei trasportati.

Quest'ultima condizione vale anche per gli autobus comunali, concessi in comodato d'uso ai fini dell'esecuzione del servizio.

#### **ART. 5 – ASSICURAZIONE**

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile adeguata al servizio oggetto dell'appalto a copertura dei danni che potrebbero derivare al proprio personale, per infortuni sul lavoro, e che quest'ultimo potrebbe causare agli utenti o alle loro cose, con un massimale assicurato pari o superiore a € 20.000.000,00 (ventimilioni/00).

Copia della polizza assicurativa di responsabilità civile dovrà essere presentata, prima della stipula del contratto, all'Ufficio competente del Comune di Alliste.

La polizza RCA relativa agli scuolabus comunali, concessi in comodato d'uso, resterà a carico e di esclusiva competenza dell'Ente.

#### **ART. 6 – RESPONSABILITÀ PER DANNI**

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'appaltatore stesso, o a cose, causate nell'esercizio del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

La responsabilità è da intendersi senza riserve ne eccezioni, interamente a carico dell'appaltatore il quale, nell'ipotesi di evento dannoso, è obbligato a darne immediata notizia all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Alliste.

#### **ART. 7 – REPERIBILITÀ E COMUNICAZIONI**

Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i diretti rapporti fra l'aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale, l'impresa aggiudicataria individua un responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato. Detto coordinatore/responsabile dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica e/o via fax, e/o via posta elettronica.

#### **ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è l'Avv. Luca Leone – Responsabile Settore Affari Generali – Telefono 0833/902753 – fax 0833/902716 – Indirizzo Posta Elettronica Certificata: [affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it) - Indirizzo mail: [affarigenerali@comune.alliste.le.it](mailto:affarigenerali@comune.alliste.le.it).