

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**  
DELLA XI<sup>^</sup> COMUNITA' MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI.  
Via della Pineta 117 - 00040 Rocca Priora - Roma - Tel. 06 9470944 Fax 06 9470739 -  
sito web: [www.cmcastelli.it](http://www.cmcastelli.it) - PEC: [protocollo@pec.cmcastelli.it](mailto:protocollo@pec.cmcastelli.it)

**COMUNE DI PALESTRINA**  
Via del Tempio, 1 - 00036 - Palestrina (RM) - Tel. +39 06953021 Fax: +39 0695302241  
[www.comune.palestrina.rm.it](http://www.comune.palestrina.rm.it) - Email: [protocollo@comune.palestrina.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.palestrina.legalmail.it)

**SERVIZIO DI TRASPORTO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI PALESTRINA, IVI COMPRESI GLI ALUNNI IN CARROZZELLA DA TRASPORTARE CON IDONEO MEZZO. ANNI SCOLASTICI 2018/2019 E 2019/2020**

**C.I.G.: 7498659928**

**CPV: 60130000-8 Servizi Speciali Trasporto Passeggeri su strade**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## INDICE SOMMARIO

Art. 1- Principi generali. ....	3
Art. 2 - Oggetto dell'appalto.....	3
Art. 3 - Durata, decorrenza e proroga del contratto.....	3
Art. 4 - Struttura del servizio.....	3
Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio.....	5
Art. 6 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. ....	6
Art. 6.1 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Mezzi d'opera. Centro organizzativo e operativo.....	6
Art. 6.2 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Personale addetto allo svolgimento del servizio. ....	7
Art. 6.3 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Qualità del Servizio.....	10
Art. 6.4 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Responsabilità. ....	10
Art. 7 - Corrispettivo dell'appalto e finanziamento della spesa. ....	11
Art. 8 - Aggiornamento del corrispettivo dell'appalto. ....	12
Art. 9 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale. ....	12
Art. 10 - Vigilanza dell'Amministrazione,.....	13
Art. 11 - Cessione del contratto, dell'azienda, subappalto .....	14
Art. 12 Carta dei servizi .....	14
Art. 13-Tutela non giurisdizionale degli utenti .....	14
Art. 14 - Trattamento dei dati personali .....	14
Art. 15 - Controversie .....	15
Art. 16 - Norme di rinvio. ....	15
Art. 17 - Risoluzione, recesso e fallimento.....	15
Art. 18 - Disposizioni finali e transitorie.....	15
Art. 19 - Spese.....	15
Art. 20 - Comunicazioni e chiarimenti. Revoca .....	15

### ***Art. 1- Principi generali.***

L'Amministrazione Comunale eroga il "Servizio di Trasporto Scolastico" per i propri cittadini iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di primo grado, ivi compresi gli alunni in carrozzella da trasportare con idoneo mezzo, site nel territorio di Palestrina.

### ***Art. 2 - Oggetto dell'appalto.***

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento a terzi del servizio di cui all'art.1, compresa un'adeguata assistenza sul mezzo; specificatamente: 1) il trasporto degli alunni delle scuole, con sede nel Comune e indicate nell'allegata planimetria, dai punti di raccolta prestabiliti annualmente ai plessi scolastici di appartenenza e viceversa. 2) il trasporto degli alunni, durante l'orario scolastico, in palestre, piscina, iniziative culturali ecc.

L'importo a base d'asta è fissato in **Euro 760.000,00**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare ulteriori e similari servizi di trasporto: saranno ordinati di volta in volta e previa formalizzazione di appositi impegni di spesa. Per tali singoli servizi verrà corrisposto il compenso chilometrico stabilito dal presente capitolato.

### ***Art. 3 - Durata, decorrenza e proroga del contratto.***

L'appalto viene indetto per la durata di due anni scolastici (2018-2019 e 2019-2020). Ove, alla data di scadenza del contratto, non sia stato ancora individuato dall'Amministrazione un nuovo soggetto affidatario, l'aggiudicatario del presente appalto è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza di cui sopra. L'Amministrazione Comunale può, se necessario, in attesa della stipula del contratto, richiedere l'avvio della fornitura del servizio alla Ditta aggiudicataria; in tal caso la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire il servizio e a rispettare tutte le norme previste dal capitolato e dal regolamento comunale che sarà parte integrante del presente capitolato.

### ***Art. 4 - Struttura del servizio.***

**A - L'utenza:** Con scadenza annuale, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, il Comune accoglie le domande di iscrizione al servizio di trasporto scolastico secondo le modalità dell'Avviso che annualmente sarà pubblicato sul sito web comunale. Tale attività deve essere svolta nell'ambito del territorio comunale.

## B - Plessi scolastici interessati dal servizio:

### Scuole dell'Infanzia - Primarie Statali e Scuola Secondaria di Primo Grado

<b>Istituto Comprensivo "G. Mameli"</b>	<b>Dirigenza: Viale della Vittoria</b>
Scuola dell'Infanzia	Plesso Viale della Vittoria
Scuola Primaria	Plesso Viale della Vittoria
Scuola dell'Infanzia	Plesso Carchitti Via di S. Caterina
Scuola Primaria	Plesso Carchitti Via Vittorio Veneto
Scuola Secondaria di Primo Grado	Plesso Carchitti Via di S. Caterina
<b>Istituto Comprensivo "K. Wojtyla"</b>	<b>Dirigenza: Piazza Ungheria</b>
Scuola dell'Infanzia	Plesso Piazza Ungheria
Scuola Primaria	Plesso Piazza Ungheria
Scuola dell'Infanzia	Plesso Gescal Via Latina
Scuola Secondaria di Primo Grado	Plesso Via Cecilia
<b>Istituto Comprensivo "G. Pierluigi"</b>	<b>Dirigenza: Via Valle Zampea</b>
Scuola dell'Infanzia	Plesso Via Barberini
Scuola Primaria	Plesso Via Barberini
Scuola Secondaria di Primo Grado	Plesso Via Valle Zampea

Dovranno essere serviti anche eventuali nuovi plessi scolastici o variazioni che dovessero intervenire tra i vari plessi per la scuola primaria e/o quella dell'infanzia, anche per gli orari pomeridiani.

Attualmente il servizio si svolge con 8 autobus; gli alunni trasportati sono circa 290/anno.

Nel file "**Planimetria generale**" viene indicata l'ubicazione delle scuole attualmente interessate al servizio.

Si specifica che gli orari di alcune scuole comunali si protraggono anche il pomeriggio: attualmente i plessi interessati, sono:

Scuola Primaria	Plesso Viale della Vittoria
Scuola dell'Infanzia	Plesso Carchitti Via di S. Caterina
Scuola Primaria	Plesso Carchitti Via Vittorio Veneto
Scuola dell'Infanzia	Plesso Piazza Ungheria
Scuola Primaria	Plesso Piazza Ungheria
Scuola dell'Infanzia	Plesso Gescal Via Latina
Scuola dell'Infanzia	Plesso Via Barberini
Scuola Primaria	Plesso Via Barberini

### **C - Programmazione dell'attività scolastica e del servizio**

Le competenti Autorità Didattiche del territorio comunale, oggetto del presente appalto, comunicheranno annualmente il proprio calendario scolastico con indicati i giorni di attività scolastica con i relativi orari di ingresso e di uscita degli alunni. I giorni di attività scolastica come sopra individuati coincideranno con i giorni di attività del servizio. L'appaltatore è obbligato ad osservare, sia in andata che al ritorno, gli orari dei vari plessi scolastici con una tolleranza massima prevista.

### **D - Linee**

Ogni linea si compone di:

- a) Calendario di servizio;
- b) Mezzo assegnato;
- c) Utenza assegnata con relative "Fermate";
- d) Plessi scolastici serviti;
- e) Orario e luogo di partenza;
- f) Itinerario;
- g) Orario e luogo di arrivo;
- h) Presenza dell'accompagnatore per le scuole dell'infanzia;

### **E - Percorrenza**

La percorrenza complessiva attuale per anno scolastico è di circa di Km. 122.000,00. Tale percorrenza verrà calcolata chilometricamente con partenza dai punti convenzionali individuati, per i tragitti di andata, in Largo Via Mantova e Incrocio SS Casilina-SP Carchitti nonché, per i tragitti di ritorno, dai singoli plessi scolastici in relazione ai percorsi più brevi rispetto alle zone da servire.

### **F - Orari**

Gli alunni trasportati dovranno arrivare a scuola al massimo 15 minuti dopo l'orario di apertura della scuola e dovranno essere prelevati non prima di 15 minuti prima della chiusura della scuola.

### **G - Piano dei Trasporti Scolastici.**

Con cadenza annuale, preso atto ed esaminato tra l'altro quanto ai precedenti punti, sarà predisposto dal gestore un piano di Trasporto Scolastico che dovrà contenere anche il numero di chilometri annui.

### ***Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio.***

Ad ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. E' vietato il trasporto di utenti in piedi. Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati e dei cittadini in genere; a tale proposito in prossimità del plesso scolastico dovrà essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o

comunque di tutta sicurezza; il mezzo dovrà predisporre per la salita e la discesa degli utenti negli spazi appositi o in quelli individuati dall'ufficio. E' fatto obbligo all'appaltatore garantire il servizio anche in orari che, per motivi eccezionali dovuti a calamità naturali o comunque per cause impreviste ed imprevedibili, siano diversi da quelli programmati. In tali casi l'Amministrazione dovrà fare richiesta preventiva per email, fax, o in casi eccezionali per vie abbreviate come il telefono o altro.

Nel caso in cui per guasto al mezzo, incidente o malore dell'autista o per qualsiasi altro valido motivo si debba interrompere lo svolgimento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad intervenire in tempi e modalità tali da garantire la salute, l'incolumità e la sicurezza dei trasportati, nonché la tranquillità delle famiglie. L'appaltatore è tenuto inoltre a dare immediata comunicazione di come intenda intervenire. In ogni caso l'appaltatore è tenuto ad avvertire tempestivamente le famiglie degli utenti, l'ufficio, la scuola da servire, di ogni variazione, ritardo o di qualunque altro accadimento.

#### ***Art. 6 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore.***

L'appaltatore è tenuto a svolgere il servizio affidato per tutti i giorni previsti dai calendari decretati dalle competenti autorità didattiche così come organizzati dal piano dei trasporti scolastici annuali di competenza e sue successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga ad espletare i servizi di trasporto diversi da quelli previsti dal presente appalto, ma riguardanti unicamente i soggetti trasportabili con i mezzi utilizzati per il trasporto scolastico, affidati di volta in volta dall'Amministrazione, previ singoli impegni di spesa, al prezzo chilometro stabilito.

E' fatto obbligo all'appaltatore svolgere correttamente i servizi affidati rispettando e facendo rispettare quanto individuato dal piano dei trasporti scolastici di competenza e sue successive modifiche ed integrazioni come orari, percorrenze, luoghi di fermata e quanto altro, così come quanto stabilito dal presente capitolato speciale d'appalto, dal contratto, dalla legge e dalle indicazioni impartite dal competente ufficio comunale.

L'appaltatore, in caso di sciopero del proprio personale dipendente è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e agli utenti; l'appaltatore è tenuto comunque ad assicurare la continuità del servizio, garantendo in tal caso i contingenti minimi ritenuti essenziali dall'Amministrazione; in difetto, l'Amministrazione riterrà tale mancanza interruzione di servizio.

#### ***Art. 6.1 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Mezzi d'opera. Centro organizzativo e operativo.***

I mezzi da impiegare nel servizio dovranno essere conformi alle norme in vigore. Il contingente minimo è fissato in dieci (10) autoveicoli, di cui otto (8) per l'espletamento del servizio e due (2) di riserva. Uno dei mezzi assegnati al servizio dovrà garantire il trasporto dei disabili.

Essi dovranno essere in regola con la normativa della Regione Lazio relativa al piano di risanamento della qualità dell'aria, approvato con deliberazione di Consiglio Regionale del Lazio n. 66 del 10 dicembre 2009.

Gli stessi dovranno essere regolarmente immatricolati in uso terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente. Ogni mezzo dovrà essere regolarmente e periodicamente revisionato, dovrà essere coperto da polizza assicurativa R.C.A. con massimale unico uguale o superiore a € 10.000.000,00 (dieci milioni di euro) per ciascun sinistro. Essi dovranno essere sempre perfettamente efficienti, privi di vizi o difetti di funzionamento, puliti ed in ordine, dotati di cronotachigrafo che l'Amministrazione potrà visionare ogni qualvolta lo richieda. Ogni mezzo in servizio, quando trattasi di scuolabus o di mini-scuolabus, dovrà avere la disponibilità di almeno un sedile che ammetta la presenza di una persona che abbia la conformazione fisica di un adulto, posto destinato all'accompagnatore.

Il parco autoveicoli destinato al servizio, dovrà avere e mantenere per tutta la durata del contratto un'età media non superiore agli anni 8, nessun autoveicolo in servizio dovrà mai avere oltre i 10 anni di età.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere qualsiasi documento attestante il rispetto della disciplina che regola l'esercizio del trasporto scolastico per quanto attiene l'idoneità dei mezzi. Successivamente l'appaltatore dovrà presentare preventivamente e in uguale forma, ogni e qualsiasi variazione che venisse apportata per qualsiasi ragione in ordine ai mezzi che intende utilizzare.

Il parco autoveicoli assegnato al servizio in sede di offerta (contingente minimo); dovrà rimanere lo stesso per tutta la durata dell'appalto, fatte salve comprovate esigenze, come ad esempio l'adeguamento dell'età media, ovvero intervenuta usura dei mezzi, mezzi da rottamare ovvero per comprovate necessità organizzative o per richieste dell'Amministrazione Comunale; allo stesso modo, per tutta la durata dell'appalto, si dovranno sempre mantenere inalterate le caratteristiche e lo standard di qualità stabiliti dal presente capitolato.

***Art. 6.2 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Personale addetto allo svolgimento del servizio.***

Tutti gli autisti dei mezzi adibiti al servizio dovranno essere muniti di patente di guida valida per la conduzione del mezzo assegnato, del prescritto certificato di abilitazione professionale per la guida dei veicoli destinati al trasporto di persone ed inoltre, dove previsto, dell'iscrizione al ruolo dei conducenti di cui alla legge 15 gennaio 1992 n° 21 art. 6, e di tutti gli altri requisiti di legge. Il personale assegnato al servizio di assistenza dovrà essere garantito su ogni linea.

Tutto il personale dovrà essere dotato di cartellino di identificazione. Il personale tutto, nell'espletamento delle proprie mansioni, ha l'obbligo di tenere un contegno corretto e dignitoso, consono alla speciale natura del servizio.

Durante lo svolgimento del servizio, il conducente del mezzo deve osservare le seguenti prescrizioni:

- Non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- Assicurarsi che gli alunni salgano alle fermate previste in condizioni di sicurezza e che scendano solo in presenza di un genitore o di altra persona autorizzata;
- Svolgere i servizi affidati con la massima cura ed attenzione, attenendosi a quanto stabilito dal piano dei trasporti e a quanto indicato dal competente ufficio comunale e dal referente, senza modificare di propria iniziativa orari, percorsi, luoghi di fermata e quanto altro, né prendere in tal senso accordi con l'utenza.
- Tenere una velocità nei limiti di sicurezza;
- Non far salire a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- Non far salire a bordo passeggeri non autorizzati;
- Mantenere un comportamento irreprensibile, rispettoso e di collaborazione nei confronti delle persone con le quali venga in contatto;
- Non fumare sul mezzo;
- Comunicare immediatamente e/o tempestivamente al referente telefonicamente o con altro mezzo di comunicazione ogni avversità o accadimento eventualmente intervenuto.

Durante lo svolgimento del servizio gli operatori del servizio di assistenza devono osservare le seguenti norme:

- Svolgere il proprio lavoro garantendo agli utenti il sostegno e la cura, sia da un punto di vista strettamente pratico di sostegno nel momento della salita e della discesa dallo scuolabus, sia da un punto di vista educativo;
- Verificare che sul mezzo i bambini tengano un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri, dell'autista e dell'operatore stesso;

L'appaltatore è tenuto ad osservare, per tutto il proprio personale, con onere a suo totale carico, le norme derivanti da leggi, regolamenti, decreti e/o C.C.N.L. e qualsiasi altra disposizione vigente in materia di lavoro, ivi comprese quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sollevando ad ogni effetto l'amministrazione comunale da ogni responsabilità. Egli dovrà inoltre mantenere, per tutta la durata del contratto, il rapporto "unità impiegate - qualifica professionale - ore di lavoro prestate" ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio, mediante sostituzioni di personale per qualsiasi motivo assente; dovrà promuovere iniziative atte ad evitare ogni ritardo od interruzione del servizio nonché vigilare affinché sia svolto correttamente.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti;

- Tutto il personale autista dovrà avere un'esperienza di lavoro, documentata, di almeno dodici mesi alla guida di mezzi per lo svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto di appalto.



- L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare all'Amministrazione l'elenco nominativo degli autisti assegnati al servizio e alla sostituzione, con descrizione dei relativi curricula professionali.
- Successivamente l'appaltatore sarà tenuto a comunicare preventivamente e per iscritto ogni sostituzione duratura che intenda apportare, fermo restando che dette sostituzioni saranno consentite solo ed esclusivamente con autisti in possesso dei requisiti previsti dagli atti di gara.
- L'appaltatore, allo stesso modo, sarà tenuto a consegnare, prima dell'inizio del servizio, i nominativi degli assistenti assegnati al servizio.
- L'aggiudicatario deve certificare, prima dell'inizio dell'appalto e, periodicamente, a richiesta del Comune, l'organico addetto all'appalto, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi, deve produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento allo stesso di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti.
- Secondo quanto disposto dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 la stazione appaltante opererà una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo del servizio, a garanzia degli obblighi di cui al comma 1, sull'importo netto progressivo del servizio. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
- Nel caso di irregolarità contributive il committente, previa ricognizione del credito, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate, detraendo il relativo importo dall'ammontare del corrispettivo dovuto a titolo di controprestazione per il servizio eseguito.
- Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 135, comma 1 del D.lgs 163/2006, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
- Ai sensi dell'articolo 30 comma 6 del D.Lgs 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'appaltatore, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto, ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

- Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.
- Il mancato adempimento dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'amministrazione comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016 a garanzia dei debiti contrattuali dell'appaltatore medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.P.R. 207/2010.

Alla scadenza del presente contratto, dovranno essere sottoscritti con il soggetto che subentrerà all'esito della nuova gara per l'affidamento, appositi accordi per consentire l'assorbimento del personale addetto al servizio da parte del nuovo affidatario. Analoga disposizione si applica al personale impegnato nella attuale gestione.

#### ***Art. 6.3 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Qualità del Servizio.***

Data la particolare delicatezza che riveste il servizio affidato, l'appaltatore si impegna a garantire la qualità dello stesso attraverso azioni che saranno contenute in una relazione da presentare in sede di offerta e contenente le seguenti azioni:

- a) Dettagliata modalità di intervento immediato, tempestivo e funzionale, volto all'immediato ripristino del servizio, da attivarsi nei diversi casi possibili di interruzione imprevista dello stesso. Nei casi descritti, compresi i ritardi o le disfunzioni che possono accadere, dettagliata descrizione di come si intenda dare tempestivo avviso ai competenti Uffici Comunali, alle scuole interessate e alle famiglie degli utenti. Relazione su come si intenda mantenere un diario degli accadimenti.
- b) Comunicazioni tra gli autisti e sede ditta aggiudicataria;
- c) Nomina da parte dell'appaltatore di un responsabile referente, sempre rintracciabile e reperibile, così come sempre disponibile ad incontri e riunioni sull'andamento del servizio, che abbia comprovata conoscenza del territorio del Comune di Palestrina e che si occupi della gestione quotidiana del servizio, dei rapporti con il competente ufficio comunale e ove necessario con le autorità scolastiche.

#### ***Art. 6.4 - Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore. Responsabilità.***

L'appaltatore si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze e leggerezze, comprese

quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio. L'appaltatore si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a trasportati, a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale. A tale proposito è fatto obbligo all'appaltatore contrarre polizza assicurativa R.C.T., con primaria compagnia, con un massimale minimo di €.10.000.000,00 (dieci milioni di euro) per ogni sinistro.

L'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62 del 2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile sul sito del Comune di Palestrina.

Si impegna altresì a non concludere contratti di lavoro e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del presente appalto.

#### ***Art. 7 - Corrispettivo dell'appalto e finanziamento della spesa.***

Lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico, nelle forme e nei modi previsti dal presente capitolato, viene affidato dietro corrispettivo determinato dal prezzo a base d'asta meno il ribasso d'asta, più IVA; per ogni anno scolastico di servizio spetta un compenso pari al prezzo di cui sopra diviso due (gli anni di durata dell'appalto).

Il prezzo dell'appalto così determinato non sarà variato per percorrenze inferiori o superiori al 10% del chilometraggio annuo indicato di 122.000 Km. Per percorrenze superiori o inferiori a tale percentuale, si procederà all'aumento o alla riduzione del corrispettivo calcolato a chilometro con la seguente formula: prezzo a base d'asta meno il ribasso diviso due (anni d'appalto), diviso 122.000 (chilometri) più IVA.

La fatturazione avverrà con la emissioni di fatture mensili a partire dall'inizio fino alla fine del servizio, così come da calendario scolastico, in modo da esaurire il compenso annuo previsto.

Le fatture, saranno corredate da relazione illustrativa dei servizi effettuati nel mese o nella frazione di esso. Per snellire il procedimento si può convenire un pagamento fisso mensile con conguaglio a fine anno.

Per il trasporto degli alunni alle attività varie, durante l'orario scolastico, dovranno essere indicati i chilometri percorsi: tale ultima attività dovrà essere dimostrata anche con i documenti che ordinano il servizio. In caso di disaccordo sulla lunghezza di questi percorsi, essa sarà calcolata ricorrendo a google maps o altro: dalla scuola alla destinazione e da questa alla scuola.

Il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri, nessuno escluso, previsti dal presente capitolato e da norme e/o regolamenti in vigore; in particolare sono a carico dell'appaltatore:

- Tutte le spese relative alla gestione dei mezzi impiegati nel servizio comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, riparazioni, carburante,

olio, gomme etc., oneri di gestione, alla informazione e alla comunicazione, ecc.

- Tutte le spese derivanti dalla gestione del personale impiegato nel servizio come le retribuzioni, i compensi diversi, gli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro, comprese le spese da sostenere per garantire il rispetto della legge sulla sicurezza sul lavoro;
- Le imposte, le tasse e le assicurazioni, e tutte le altre spese di gestione derivanti dall'assunzione del servizio;
- L'assunzione completa ed incondizionata del rischio di gestione del servizio;
- L'appaltatore è vincolato, nei confronti del personale dipendente, all'applicazione di contratti collettivi intervenuti tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro, indipendentemente che di esse ne faccia parte o receda da esse.

Per le attività che potranno essere affidate di volta in volta (che non interessano il presente appalto), dovranno essere rimesse apposite fatture con riferimento all'ordine, all'impegno di spesa e ai chilometri percorsi.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di postazione della fattura nell'apposita piattaforma.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture, per cause non imputabili a questi, darà titolo allo stesso per la richiesta degli interessi legali.

La spesa per l'affidamento del servizio è finanziata con i fondi propri dell'Amministrazione Comunale.

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario/postale sul conto corrente bancario/postale specificamente dedicato alla presente commessa, i cui estremi andranno comunicati a questo ente dall'appaltatore. Il conto dedicato al presente appalto non potrà modificarsi nel corso del servizio.

Gli appaltatori in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, si impegnano a destinare il suddetto conto corrente alla effettuazione di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario/postale, ferme restando le eccezioni di cui al sopra citato art. 3 comma 3.

#### ***Art. 8 - Aggiornamento del corrispettivo dell'appalto.***

Il corrispettivo contrattuale rimane invariato per tutta la durata dell'appalto, fatta salva l'adeguamento ISTAT del prezzo da effettuarsi dietro esplicita richiesta scritta dell'aggiudicatario, da presentarsi entro il 31 agosto del secondo anno.

#### ***Art. 9 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale.***

A fronte di tutti gli obblighi imposti all'appaltatore l'Amministrazione si impegna:

- A garantire la corresponsione del corrispettivo nell'importo, nelle forme e nei modi previsti;
- Comunicare all'appaltatore con congruo anticipo eventuali variazioni o integrazioni.

**Art. 10 - Vigilanza dell'Amministrazione,  
inadempienze dell'appaltatore, penalità, risoluzione del contratto e recesso**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, attraverso il proprio Dirigente Responsabile del Servizio o suo delegato, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio o sul parco mezzi in servizio e sul personale impiegato. Il controllo sarà esercitato per ciò che attiene in particolare al rigoroso rispetto degli obblighi derivanti all'Appaltatore dal presente Capitolato e l'Amministrazione potrà disporre sopralluoghi, ispezioni, verifiche, etc. In nessun caso l'espletamento di tali funzioni può essere invocato dall'appaltatore, o dal personale da esso dipendente, quale motivo di esonero o limitazione della responsabilità dell'appaltatore o del personale stesso. Il dirigente o suo delegato con funzioni di vigilanza e controllo, hanno libero accesso agli impianti ed alle vetture dietro esibizione di apposita tessera di riconoscimento. L'appaltatore ha l'obbligo di agevolare l'esercizio dell'attività di verifica di cui trattasi consentendo l'esame dei mezzi e degli impianti, nonché consentire l'accesso alla documentazione dell'Azienda relativa alla gestione del servizio oggetto del presente contratto, compresi i documenti contabili e le buste paga dei dipendenti.

Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, ovvero a norme primarie e secondarie, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. certificata indirizzata all'Appaltatore od al suo legale rappresentante. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove a giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni dell'Appaltatore risultassero irrilevanti, sarà applicata una penale per ogni infrazione, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute dall'Amministrazione Comunale a causa del disservizio. Le penali, che sono cumulabili per singole contestazioni, saranno applicate nella seguente misura:

- a) Irregolarità formali riferibili a condizioni e clausole contenute nel capitolato: € 300,00
- b) Irregolarità formali riferibili a norme primarie e secondarie specifiche della materia: € 700,00
- c) Irregolarità sostanziali riferibili al servizio in appalto in violazione delle condizioni e clausole contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto, ovvero a norme primarie e secondarie specifiche della materia: € 1.500,00;

Nel caso in cui l'Appaltatore commetta recidiva di irregolarità riferibile al succitato punto C. è facoltà dell'Amministrazione di rescindere dal contratto, riservandosi tutti gli atti a propria tutela nelle forme e nei modi meglio esposti successivamente, ritenendo la recidiva grave inadempienza dell'obbligo contrattuale. Gli importi addebitati a titolo di penale per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sul deposito cauzionale e/o sui corrispettivi maturati.

Nel caso di gravissime inosservanze degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore, in particolare la venuta meno dei requisiti richiesti o dichiarati dall'appaltatore in sede di gara o dichiarati successivamente, l'Amministrazione Comunale potrà, senza obbligo di preavviso e di diffida, o costituzione in mora e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, risolvere senza preavviso il contratto procedendo all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva ogni azione per la refusione dei danni sofferti e dell'eventuale maggior costo da sostenere.

Nel caso di cessazione senza preavviso, per qualsiasi motivo, del servizio affidato, l'Amministrazione Comunale per non interrompere il servizio si rivolgerà al libero mercato addebitando il maggior costo all'appaltatore inadempiente, fatte salve tutte le altre procedure di legge e contrattuali per la refusione dei danni e tesse alla tutela dell'Amministrazione verso terzi.

#### ***Art. 11 - Cessione del contratto, dell'azienda, subappalto***

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### ***Art. 12 Carta dei servizi***

Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti del servizio e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, il gestore del presente servizio assume l'obbligo di adempiere a quanto espressamente indicato alle lettere a),b),c),d),e) ed f), del comma 461, dell'art. 2 della legge n. 244 del 2007 e 34 specificatamente.

#### ***Art. 13-Tutela non giurisdizionale degli utenti***

L'utente del servizio o la categoria di utenti che lamenti la violazione di un diritto o di un interesse giuridico rilevante, può promuovere la risoluzione non giurisdizionale delle controversie nei confronti della Società appaltatrice. Tale risoluzione avviene entro trenta giorni successivi al ricevimento della richiesta.

#### ***Art. 14 - Trattamento dei dati personali***

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione Comunale appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs.n. 196/2003 e s.m.i, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

### ***Art. 15 - Controversie***

Le controversie che eventualmente insorgessero tra l'Amministrazione Comunale e l'impresa aggiudicataria, derivanti dall'esecuzione del contratto, ove non risolte bonariamente fra le parti, sono devolute al Foro di Tivoli, salvo le normative che dovessero prevedere procedure conciliative.

### ***Art. 16 - Norme di rinvio.***

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa riferimento a quanto previsto dai documenti di gara, dalle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

### ***Art. 17 - Risoluzione, recesso e fallimento.***

Si applicano gli artt. 108,109 e 110 del d. Lgs. n. 50 del 2016.

### ***Art. 18 - Disposizioni finali e transitorie.***

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare modifiche od integrazioni per sopraggiunti fatti o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, o per apportare migliorie al servizio stesso.

### ***Art. 19 - Spese.***

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, che verrà rogato dal Segretario Generale, ivi comprese quelle della registrazione e le spese relative alla pubblicazione dell'appalto, sono ad unico ed esclusivo carico dell'appaltatore. Le spese di pubblicazione saranno rimborsate dal soggetto che si aggiudicherà l'appalto in sede di sottoscrizione del contratto.

### ***Art. 20 - Comunicazioni e chiarimenti. Revoca***

Le richieste di chiarimenti, verranno tempestivamente pubblicate in modo anonimo sul sito internet del Comune di Palestrina.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica di circostanze di fatto o di presupposti giuridici;

Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato nel presente bando si richiamano le norme del D. Lgs. 50 del 2016.

*ALLEGATI file:*

- "Planimetria generale Scuole" .
- "Elenco delle linee e percorsi"

Il Responsabile Unico del procedimento  
Dr. Alessandro Fiasco