



# COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce  
73010 - Viale della Repubblica, 10  
Tel. 0836/600003 Fax 0836/600645 – E-mail: [ragioneria@comune.zollino.le.it](mailto:ragioneria@comune.zollino.le.it)



## Allegato B

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

PERIODO: 01.10.2021-30.06.2024

CIG: 8905249BF1

*Art. 1 – Oggetto e durata dell'appalto. Inquadramento normativo*

*Art. 2 – Importo a base dell'affidamento*

*Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio*

*Art. 4 – Automezzi*

*Art. 5 – Comunicazioni e Responsabile operativo*

*Art. 6 – Poteri di controllo*

*Art. 7 – Personale. Norme in materia di sicurezza sul lavoro*

*Art. 8 – Clausola sociale*

*Art. 9 – Obblighi a carico dell'aggiudicatario*

*Art. 10 – Fatturazioni e pagamenti*

*Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari*

*Art. 12 – Cauzione*

*Art. 13 – Penalità*

*Art. 14 – Esecuzione d'ufficio*

*Art. 15 – Controversie*

*Art. 16 – Forma del contratto*

*Art. 17 – Risoluzione del contratto*

*Art. 18 – Responsabilità*

*Art. 19 – Spese*

*Art. 20 – Trattamento dei dati*

*Art. 21 – Adempimenti D.P.R. n. 62/2013*

*Art. 22 – Responsabile del Procedimento*

### **Art. 1 – Oggetto e durata dell'appalto. Inquadramento normativo**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria del Comune di Zollino, per il periodo dal 01.10.2020 al 30.06.2024.

Forma altresì oggetto dell'appalto il servizio di assistenza e sorveglianza sugli scuolabus utilizzati per la gestione del servizio di trasporto scolastico.

Il servizio di trasporto scolastico viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con specifico riferimento, tra le altre, alle seguenti fonti normative:

- Artt. 1681-1682 del Codice Civile;
- D.M. del 31.1.1997 e successive modifiche ed integrazioni (D.M. 1° aprile 2010) e circolari applicative;
- D.M. n. 448/91 e la legge 990/1969 art. 4 sull'assicurazione obbligatoria;
- D.Lgs. 50/2016 – D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. e la restante legislazione in materia di contratti pubblici;
- D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e successive modifiche e integrazioni (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 495/1992 e ss.mm.mi;
- D.M. 18 Aprile 1977 (Caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con il successivo D.M. 13.1.2004 e con il D.M. 1.4.2010;
- D.Lgs. 22.12.2000, n. 395 ed il regolamento attuativo D.M. 161 del 28.4.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada);
- D.M. 25 novembre 2011;
- D.M. 13 giugno 1985;
- Legge 218 del 01.08.2003 (disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
- Regolamento CE 1071/2009;
- DPCM 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- Legge n. 146/1990 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e ss.mm.ii..
- DPCM del 7 agosto 2020 allegato 16 e ss.mm.ii.

In ogni caso, l'appaltatore è tenuto ad osservare la normativa vigente di settore, compresi i provvedimenti ed atti normativi adottati o entrati in vigore in data successiva a quella dell'affidamento del servizio. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

L'aggiudicatario del servizio resta vincolato per tutta la durata dell'appalto nei riguardi dell'Amministrazione comunale.

Si fa rilevare inoltre che, considerata l'inderogabile necessità di avvalersi dei servizi in oggetto sin dal 01.10.2021, il RUP potrà autorizzare l'avvio delle prestazioni anche in pendenza della stipula contrattuale. La decorrenza del servizio è comunque fissata al 01 ottobre 2021. Giunto al naturale termine di scadenza, il contratto cessa automaticamente di produrre effetto, senza alcun obbligo di formale disdetta. Qualora, alla scadenza, non sia stato possibile esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per il nuovo affidamento del servizio, l'aggiudicatario sarà tenuta, previa richiesta formulata dall'Amministrazione comunale mediante pec inviata almeno due mesi prima della scadenza, alla prosecuzione dei servizi medesimi, conformemente al presente capitolato speciale d'appalto ed alle medesime condizioni contrattuali.

### **Art. 2 – Importo a base dell'affidamento**

L'importo a base dell'affidamento è di € 59.430,00 (cinquantanovemilaquattrocentotrenta/00), oltre I.V.A., per l'intera durata del contratto.

Il costo relativo agli oneri di sicurezza relativi ai rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26, c. 3-ter, D. Lgs. n. 81/2008, come meglio descritti nella Determinazione AVCP n. 3/2008, è pari ad € 300,00 (euro trecento/00).

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio**

Nell'espletamento del servizio la ditta aggiudicataria, e per essa il personale incaricato, dovrà collaborare con le strutture tecniche e di vigilanza dell'Amministrazione comunale per garantire il regolare svolgimento dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza degli stessi.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n. 146, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la ditta si farà carico della dovuta informazione al Comune mediante comunicazione scritta (raccomandata o PEC) da spedirsi almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro pronta riattivazione. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sempre sanzionabili ai sensi dell'art. 13 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale.

Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato, per qualsivoglia causa, ragione o titolo. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, l'Amministrazione comunale si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 14 "Esecuzione d'ufficio".

Il servizio andrà effettuato, giornalmente, per tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico fissato dalla competente autorità e comprenderà il trasporto ad inizio mattinata, il trasporto di fine mattinata e quello a fine pomeriggio nel caso di rientri scolastici.

A titolo puramente indicativo, ed al solo fine di far esattamente comprendere agli operatori economici invitati gli oneri derivanti dall'eventuale assunzione del servizio, si precisa che nei precedenti anni scolastici è stato organizzato senza la previsione di specifici punti di raccolta, talché ha coperto l'intero territorio comunale; i percorsi effettuati hanno determinato una percorrenza chilometrica giornaliera di Km 7 circa.

Si torna a precisare che quanto sopra osservato circa i percorsi, i giorni e gli orari ha carattere puramente indicativo: detta descrizione, pertanto, non costituisce impegno per il Comune, in quanto il servizio oggetto del presente affidamento potrà essere suscettibile di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, a specifiche esigenze di assistenza degli alunni, a modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici, anche in relazione alle decisioni assunte dalle autorità competenti.

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, integralmente a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso o eccettuato.

Il trasporto dovrà essere effettuato, giornalmente, utilizzando lo scuolabus di proprietà comunale ceduto in comodato gratuito per lo svolgimento del servizio.

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

Le modalità operative di espletamento del servizio di trasporto scolastico di cui al presente capitolato sono le seguenti:

- a) luogo di espletamento: ambito territoriale comunale;
- b) periodo di espletamento: da ottobre 2021 a giugno del 2024, secondo la cadenza del calendario delle attività didattiche stabilito dalle autorità scolastiche;
- c) giorni settimanali di espletamento, comprensivi anche degli eventuali rientri pomeridiani: dal lunedì al sabato per la scuola primaria e dal lunedì al venerdì per la scuola dell'infanzia e per le classi della primaria che fruiscono del tempo prolungato;
- d) gli studenti dovranno arrivare a scuola in orario compreso tra 15 e 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. Per l'uscita, lo scuolabus dovrà sempre trovarsi all'esterno della scuola entro il

termine delle lezioni. Il rispetto di tali tempi è vincolante, salvo deroghe espressamente autorizzate dal Comune;

e) caratteristiche del servizio: il servizio dovrà garantire la copertura dell'intero territorio comunale ed il trasporto di tutti gli utenti. L'Amministrazione comunale potrà concordare con l'aggiudicatario, sulla base delle esigenze dell'utenza, eventuali punti di raccolta/consegna;

f) andrà vigilato da parte del personale della ditta appaltatrice che gli alunni compiano il percorso seduti;

g) atteso che trattasi di alunni minorenni, è obbligatoria la presenza di un accompagnatore che dovrà verificare la presenza del personale scolastico addetto a ricevere i bambini, secondo modalità da concordarsi con la scuola. Ugualmente all'atto della discesa dell'alunno presso la propria abitazione o presso il punto di consegna l'assistente dovrà accertarsi della presenza di un familiare o di una persona delegata. In caso di mancata presenza del genitore o del delegato, il minore rimarrà sul mezzo e l'accompagnatore, dovrà reperire telefonicamente l'adulto di riferimento. In caso di mancato reperimento il minore, al termine del percorso, sarà trasportato presso la locale Stazione dei Carabinieri o presso altro luogo/struttura indicata dai Servizi Sociali del Comune, dove un genitore o una persona delegata dal medesimo andrà a riprenderlo;

h) la ditta incaricata avrà cura che su ogni mezzo sia presente l'elenco dei bambini trasportati;

i) sul veicolo non sono ammesse a viaggiare persone estranee se non preventivamente autorizzate dal Comune;

j) la ditta incaricata è tenuta, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio al fine di coordinarne nel modo più completo possibile l'organizzazione;

k) l'appaltatore è tenuto ad effettuare i percorsi stabiliti dal Comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore, che dovranno essere immediatamente comunicate agli uffici comunali;

l) ugualmente, non sono consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;

m) il piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare le linee, gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, gli orari, il numero di utenti e il chilometraggio giornaliero possono subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili, in relazione a decisioni assunte dalle autorità scolastiche, a direttive e/o norme ministeriali e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e di migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti. La ditta appaltatrice è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni richieste attinenti il piano di trasporto che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico;

n) orari di espletamento del servizio: l'orario delle singole fermate è stabilito in collaborazione con la ditta affidataria prima dell'inizio del servizio, comunque nel rispetto dell'orario delle scuole e salvo modifiche disposte dai competenti organi scolastici;

o) l'Ufficio Servizi Sociali/ Cultura del Comune comunica alla ditta appaltatrice:

– la data di inizio effettivo del servizio per ciascun anno scolastico;

– gli orari di inizio e termine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio, il loro calendario scolastico annuale, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno non appena ne venga a conoscenza;

– le eventuali percorrenze differenti dagli itinerari definiti e le variazioni al piano di trasporto previsto.

La fruizione del servizio di trasporto scolastico è riservata agli utenti regolarmente indicati negli elenchi forniti dal Comune.

Alla ditta aggiudicataria è vietato cedere direttamente o indirettamente e subappaltare in tutto o in parte, anche temporaneamente, il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

#### **Art. 4 - Automezzi**

Per lo svolgimento del servizio il Comune di Zollino concederà all'impresa aggiudicataria, mediante contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, il seguente automezzo di proprietà del Comune di Zollino: IVECO A40C/20/A targato CY556PM, anno di immatricolazione 2006.

Il comodato d'uso è regolato dal presente articolo nonché, per quanto qui non disciplinato, dalle norme del codice civile in materia di comodato.

L'automezzo viene concesso dal Comune nello stato in cui si trova e sarà onere dell'aggiudicatario provvedere alle operazioni manutentive eventualmente necessarie per la sua messa in esercizio in conformità al codice della strada ed al regolamento attuativo nonché ad ogni altra norma in materia di circolazione, tenuto conto dell'uso cui l'automezzo è destinato. La Ditta aggiudicataria si impegna ad usare il mezzo di proprietà comunale dato in comodato d'uso per lo svolgimento del servizio con diligenza ed a restituirlo nello stato in cui si trovava al momento della consegna, fatta salva la normale usura.

Per tutta la durata dell'appalto, la ditta appaltatrice deve provvedere a:

- mantenere l'automezzo adibito al servizio in perfetta efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la costante conformità degli stessi alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;
- mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione del veicolo 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;
- effettuare il collaudo tecnico del veicolo (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.
- garantire la continuità del servizio mediante la disponibilità (proprietà e/o possesso a qualunque titolo da parte della ditta partecipante), di mezzi, aventi le caratteristiche necessarie per l'espletamento del servizio, da destinare alla sostituzione dei mezzi ordinariamente impiegati nel caso di loro rimessaggio per interventi di riparazione/manutenzione;

Relativamente al suddetto automezzo:

a) resteranno ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli oneri di seguito indicati:

- collaudo e messa in funzione del cronotachigrafo nel rispetto delle norme vigenti, revisione periodica del mezzo ed ogni altra spesa necessaria per il regolare funzionamento dell'automezzo diversa da quelle indicate al successivo punto b);
- manutenzione ordinaria e pulizia, lavaggio e sanificazione esterna ed interna almeno quindicinale;
- ogni altra attività necessaria al fine di conservare l'automezzo in costanti condizioni di efficienza e di sicurezza.
- ricovero e custodia del mezzo in locale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria.

b) resteranno ad esclusivo carico del Comune di Zollino gli oneri di seguito indicati:

- pagamento della tassa di circolazione e della assicurazione R.C. Auto;
- spese di carburante;
- sostituzione elementi di usura freni e pneumatici
- manutenzione straordinaria, salvo che la stessa consegua a fatto, diverso dal normale deterioramento, addebitabile all'affidatario.

#### **Art. 5 – Comunicazioni e Responsabile operativo**

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto. 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. Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato speciale d'appalto, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di rispettare tutte le prescrizioni impartite dall'Ente committente. Al fine di garantire unitarietà nello sviluppo dei rapporti tra committente e aggiudicataria nel corso dell'appalto e nel perseguimento della massima garanzia di efficienza ed efficacia dei servizi, l'aggiudicataria sarà inoltre tenuta a comunicare il nominativo del Responsabile operativo dell'appalto, indicandone il recapito telefonico fisso e mobile, nonché una mail presidiata quotidianamente.

#### **Art. 6 – Poteri di controllo**

Spettano all'Amministrazione comunale i poteri in materia di vigilanza e controllo.

In particolare i controlli possono riguardare:

- i mezzi utilizzati dall'aggiudicataria per l'esecuzione dei servizi;
- la corretta esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato e l'osservanza di tutte le disposizioni in esso contenute.

#### **Art. 7 – Personale. Norme in materia di sicurezza sul lavoro**

Per tutte le attività di gestione dei servizi, l'aggiudicatario si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento degli stessi, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. La ditta è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente di guida di categoria D o D+E, in corso di validità;
- carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.), in corso di validità.

L'appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto e, successivamente, dell'avvio di ogni anno scolastico, si impegna a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di guida e della carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.) ai sensi del D.Lgs. n. 285/92. La ditta si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa.

Il personale addetto alla guida deve essere:

- munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e della ditta che gestisce il servizio;
- dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, la ditta, il Comune o viceversa.

Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti.

Il personale osserva tutte le norme igienico sanitarie nel rispetto della normativa sanitaria e delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere alla ditta aggiudicataria di assumere provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.

L'appaltatore è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligato a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di Ente appaltante.

La ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi, 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. È altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque si impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

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

- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo o bere bevande alcoliche;
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione comunale;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza; in caso di incidente o problemi di varia natura, deve richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- adoperarsi affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere.
- regolare la salita e la discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina ogni responsabilità.

La ditta appaltatrice, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto, ha l'obbligo di porre in essere tutte le attività previste dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti.

#### ***Art. 8 – Clausola sociale***

L'appaltatore, nel caso avesse l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto dell'appalto, si impegna in via prioritaria all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa, nel rispetto delle disposizioni recate dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### ***Art. 9 – Obblighi a carico dell'aggiudicatario***

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso o eccettuato, previsto dal presente capitolato o comunque dallo stesso derivante.

Costituiscono oneri a carico della ditta appaltatrice tutte le spese relative alla gestione dell'automezzo secondo quanto stabilito all'Art. 4

Secondo quanto stabilito dagli articoli precedenti, l'aggiudicatario è inoltre tenuto a presentare, prima dell'inizio del servizio, copia delle patenti di guida e C.Q.C. dei conducenti.

### **Art. 10 – Fatturazioni e pagamenti**

Il prezzo complessivo che l'Amministrazione comunale corrisponderà all'aggiudicataria per l'effettuazione dei servizi previsti dal presente capitolato è determinato all'esito della procedura di affidamento.

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento entro il 15 di ciascun mese, in ratei mensili posticipati, del corrispettivo mensile, previa emissione di regolare fattura.

Il corrispettivo mensile è da intendersi onnicomprensivo di tutti gli oneri necessari, diretti ed indiretti, all'espletamento del servizio in appalto a perfetta regola d'arte, ad esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, nella misura di legge.

L'importo dell'appalto sarà suddiviso in 21 rate di eguale importo, per i mesi effettivi di espletamento del servizio, con la prima decorrenza a partire dal mese di ottobre e su presentazione di apposita fattura. Le relative fatture dovranno essere debitamente viste dall'ufficio comunale competente, che provvederà alla relativa liquidazione. Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato nel termine di 30 giorni dall'avvenuta verifica sulle prestazioni rese, verifica che dovrà essere effettuata entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento delle fatture, emesse con frequenza mensile.

Eventuali ritardi nei pagamenti, oltre il suddetto termine, non daranno diritto né alla richiesta di indennità di qualsiasi genere da parte della ditta appaltatrice, né alla richiesta di scioglimento del contratto.

La liquidazione dei corrispettivi è subordinata all'acquisizione e verifica della regolarità del D.U.R.C.

In caso di crediti maturati dall'Amministrazione, dovuti o generati da errori di fatturazione, danni, risarcimenti o applicazione di penalità, essi saranno restituiti all'Amministrazione comunale sotto forma di note d'accredito, e quindi automaticamente stornati contestualmente alla fatturazione dei corrispettivi del mese successivo alla loro maturazione.

### **Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3 della L. n.136/2010 tra le parti vi è obbligo del rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità del contratto. È inoltre, fatto obbligo per l'affidataria di comunicare al Comune gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso.

### **Art. 12 - Cauzione**

A norma dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'offerta deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

### **Art. 13 – Penalità**

In caso di inadempienza o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti con il presente appalto, l'aggiudicataria, oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione e fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno cagionato all'Amministrazione comunale, sarà passibile di penalità.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della stessa.

Le eventuali motivazioni addotte verranno sottoposte alla valutazione dell'Ufficio competente del Comune.

Decorso il suddetto termine o nel caso in cui le controdeduzioni presentate non dovessero risultare soddisfacenti, l'Ufficio procederà alla determinazione della penalità e l'Amministrazione comunale applicherà la stessa, dandone comunicazione alla ditta.

L'ammontare determinato sarà incamerato dal Comune per mezzo di trattenuta sulla prima rata utile del canone, unitamente all'importo relativo all'eventuale mancato svolgimento del servizio contestato e fatta salva comunque l'azione di risarcimento del danno.

Si applicheranno le seguenti penalità per le relative inadempienze:

- per ogni giorno naturale di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio, euro 100,00;
- per ogni impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso del Comune, euro 300,00;
- per ogni impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti dal presente capitolato, euro 1.500,00;
- per ogni comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte del personale del servizio, euro 500,00;
- per ogni impiego di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati, euro 500,00;
- per ogni mancata effettuazione di una corsa o parte di essa senza giusta causa, euro 300,00;
- per ogni mancato rispetto degli orari stabiliti senza valida giustificazione, euro 150,00;
- per ogni mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (eccedenza dei minori trasportati, presenza sul veicolo di persone non autorizzate, etc.), euro 100,00;
- per ogni mancato rispetto degli obblighi attinenti la pulizia dei mezzi, nel rispetto di quanto dal presente capitolato, euro 100,00.

Per eventuali altri inadempienze, non specificatamente comprese nella casistica sopra riportata, sarà comunque facoltà dell'Amministrazione comunale stabilire l'importo della corrispondente penalità pecuniaria sulla base della gravità e delle responsabilità accertate.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Trattandosi di multe disciplinari e non di sanzioni amministrative, le stesse non risultano soggette alle disposizioni di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689, ma la determinazione dell'esatto ammontare delle stesse sarà di esclusiva competenza dell'Amministrazione, che giudicherà in via unica sulla base della gravità dell'inottemperanza contrattuale contestata.

#### ***Art. 14 – Esecuzione d'ufficio***

Verificandosi gravi deficienze, abusi e carenze nell'adempimento degli obblighi contrattuali e ogni altro caso in cui l'aggiudicataria disattenda la specifica richiesta formulata dall'Amministrazione comunale, l'Amministrazione stessa potrà ordinare e far eseguire a proprie strutture o a terzi i lavori necessari per ripristinare il regolare svolgimento del servizio addebitando, oltre alle sanzioni di cui al precedente articolo, gli oneri effettivi e gli eventuali danni subiti.

Tale addebito potrà altresì essere riscosso direttamente dall'Amministrazione mediante l'escussione della fideiussione prestata.

#### ***Art. 15 – Controversie***

Qualunque controversia insorgesse tra le parti in ordine all'applicazione, esecuzione, interpretazione, efficacia delle clausole e condizioni contenute nel presente capitolato, potrà esser risolta da un collegio arbitrale. Il collegio arbitrale è composto da tre membri. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, nominerà l'arbitro di propria competenza tra soggetti di particolare esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce.

Il Presidente del collegio arbitrale sarà scelto dalle parti, o, su loro mandato, dagli arbitri di parte, tra soggetti di particolare esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce. In caso di mancato accordo per la nomina del terzo arbitro, ad iniziativa della parte più diligente, provvede la camera arbitrale.

È in ogni caso garantito l'accesso agli ordinari mezzi di tutela giudiziaria. Per qualsiasi questione che non si sia potuta risolvere di comune accordo tra le parti è competente il Foro di Lecce.

#### **Art. 16 – Forma del contratto**

Il contratto si perfezionerà nel momento in cui la ditta aggiudicatrice avrà conoscenza dell'accettazione dell'offerta da parte del Comune, presenterà la documentazione di rito e previa verifica del possesso dei requisiti.

Il contratto verrà redatto mediante scrittura privata.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b) del Codice dei contratti pubblici è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

La ditta ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta esclusivamente in caso di insolvenza del Comune, trascorsi 120 giorni dalla presentazione della stessa.

#### **Art. 17 – Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto, previo espletamento delle procedure previste all'art. 13 "Penalità" e fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- violazioni gravi e/o ripetute degli obblighi contrattuali non rimosse a seguito di contestazione formale da parte dell'Ufficio comunale competente, tra cui anche l'insufficienza di personale o mezzi utilizzati per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto;
- arbitrario abbandono o sospensione da parte dell'aggiudicatario o di subappaltatore autorizzato di uno o più servizi relativi al contratto;
- violazioni gravi e/o ripetute delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- cessazione, cessione o fallimento dell'aggiudicatario;
- sub-appalto non autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- quando l'aggiudicatario, senza il consenso preventivo dell'Amministrazione, abbia ceduto a terzi i diritti o gli obblighi relativi al contratto;

In caso si verifichi una delle cause di risoluzione previste al comma precedente, l'Amministrazione comunale potrà far valere la clausola risolutiva prevista al presente articolo senza che l'aggiudicatario possa, in alcun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese di risarcimento o di indennizzo.

#### **Art. 18 – Responsabilità**

L'aggiudicatario è sempre e direttamente responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per qualsiasi danno a cose o persone provocato nello svolgimento del servizio e pertanto resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o a compensi da parte del Comune. La ditta garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti.

In particolare, la ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in merito agli utenti, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico salendo sui mezzi, al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali, sollevando completamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'impresa appaltatrice costituisce e consegna al Comune appaltante, prima dell'avvio del servizio, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, relative a responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: a ulteriore garanzia, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria RCA dello scuolabus, l'appaltatore dovrà munirsi, a proprie spese, di idonea copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata. La polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche minime: essere stipulata o estesa con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Zollino; avere una durata pari a quella dell'appalto

affidato; prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 2.000.000,00 per R.C.T. e con un sottolimito non inferiore ad € 500.000,00 per R.C.O.; prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza.

**Art. 19 – Spese**

Ogni spesa dipendente e conseguente la stipula del contratto con l'Amministrazione comunale quali diritti, bolli e tasse di registrazione del contratto è a completo carico della ditta aggiudicataria, così come ogni costo relativo all'organizzazione dei servizi, ancorché non espressamente indicato dal presente capitolato.

**Art. 20 – Trattamento dei dati**

La ditta appaltatrice si obbliga al rispetto alle disposizioni in materia di privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per quanto concerne il trattamento di qualsiasi dato riguardante l'utenza. L'amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati personali relativi al servizio di trasporto scolastico, designa l'affidatario Responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

**Art. 21 - Adempimenti D.P.R. n. 62/2013**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal D.P.R. n. 62/2013, art. 2, comma 3, nonché del codice di comportamento dell'Ente.

**Art. 22 – Responsabile del procedimento**

*Responsabile Unico del Procedimento è il responsabile Settore II Economico Finanziario e Socio Culturale: dott.ssa Daniela Perrone – tel. 0836 630003 – e-mail: [protocollo@comune.zollino.le.it](mailto:protocollo@comune.zollino.le.it) – pec: [protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it)*  
Zollino, 14.09.2021

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

**Dott.ssa Daniela PERRONE**