

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

OGGETTO	<i>Servizio di accompagnamento con vettura di alunni disabili residenti nel Comune di Genova</i>
STAZIONE APPALTANTE	<i>Città Metropolitana di Genova Stazione Unica Appaltante</i>
RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI GARA	<i>Dott. Maurizio Torre</i>
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	<i>Città Metropolitana di Genova Direzione Sviluppo Economico e Sociale</i>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<i>Dott.ssa Elmina Bravo</i>
DEFINIZIONI	
Città Metropolitana	<i>La Città Metropolitana di Genova, nella sua qualità di contraente</i>
Committente	<i>La Direzione Sviluppo Economico e Sociale della Città Metropolitana ed in particolare l'Ufficio Istruzione e Diritto allo studio</i>
Concorrente	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
Soggetto aggiudicatario	<i>Il soggetto che in base ai criteri di aggiudicazione ha presentato la migliore offerta e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
Fornitore, Appaltatore, Concessionario	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto</i>
Utente	<i>L'alunno ammesso al servizio</i>
Ufficio	<i>L'Ufficio Istruzione e Diritto allo studio</i>

SOMMARIO		<i>pagina</i>
Articolo 1	Oggetto.....	3
Articolo 2	Importo a base di gara.....	3
Articolo 3	Utenti.....	3
Articolo 4	Esecuzione del servizio.....	3
4.1	<i>Turnover</i>	4
4.2	<i>Equipaggi</i>	4
Articolo 5	Obblighi dell'appaltatore.....	4
Articolo 6	Piano del servizio.....	5
Articolo 7	Centro di coordinamento.....	5
Articolo 8	Variazioni di orario e di destinazione.....	6
8.1	<i>Variazioni di orario</i>	6
8.2	<i>Variazioni di destinazione/partenza</i>	6
Articolo 9	Personale.....	6
9.1	<i>Norme generali</i>	6
9.2	<i>Piano di formazione</i>	7
9.3	<i>Requisiti personale</i>	8
9.4	<i>Rapporto con l'utenza</i>	8
9.5	<i>Norme comportamentali</i>	8
Articolo 10	Clausola di salvaguardia.....	9
Articolo 11	Mezzi impiegati per il servizio di accompagnamento.....	9
Articolo 12	Responsabilità e garanzie assicurative.....	10
Articolo 13	Procedura da adottare in caso di sinistro.....	10
Articolo 14	Reportistica.....	10
Articolo 15	Continuità del servizio e gestione di emergenze.....	11
Articolo 16	Oneri del committente.....	12
Articolo 17	Verifiche e controlli.....	12

Articolo 1 Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di accompagnamento scolastico con vettura di alunni e studenti disabili (in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104) dell'istruzione secondaria di secondo grado e della formazione professionale.

Articolo 2 Importo a base di gara

L'importo complessivo di gara è di Euro 550.194,53, oneri fiscali esclusi, di cui:

- A) Euro 468.773,10 per attività di trasporto con un solo accompagnatore;
- B) Euro 57.850,00 per attività di trasporto con secondo accompagnatore
- C) Euro 23.571,43 per attività di coordinamento.

Gli importi a base di gara sono stati determinati sulla base dei seguenti quantitativi stimati:

- a) quantità totale stimata relativa al **primo accompagnatore** di Km 181.695.
- b) quantità totale stimata relativa al **secondo accompagnatore** di Km 13.000.

I valori unitari posti a base di gara, a cui saranno applicati i ribassi offerti dal soggetto aggiudicatario per determinare i corrispettivi a misura, sono pertanto:

- 1) €/km 2,58 per attività di trasporto con un solo accompagnatore;
- 2) €/km 4,45 per attività di trasporto con secondo accompagnatore;

L'importo dell'attività di coordinamento è stato stimato a corpo.

Gli oneri della sicurezza non sono stati quantificati in quanto non sono state rilevate situazioni di rischio, neppure di natura interferenziale, nell'esecuzione del presente contratto.

Gli elementi essenziali del servizio di cui trattasi, relativi all'anno scolastico 2016/2017 (numero utenti, luoghi di partenza, luoghi di destinazione, necessità secondo accompagnatore, necessità viaggio individuale, vettura attrezzata, chilometri), sono specificati nell'allegato A del presente capitolato e sono meramente indicativi.

Articolo 3 Utenti

Il servizio si riferisce esclusivamente agli alunni in possesso dei seguenti requisiti:

- A) situazione di gravità certificate che in base alla tipologia di disabilità motoria, psichica, sensoriale non possono spostarsi con mezzi pubblici di linea e necessitano di un servizio di accompagnamento assistito personalizzato;
- B) residenza nel Comune di Genova, con frequenza di scuole/enti di formazione siti nel territorio comunale;
- C) ammissione da parte del committente alla fruizione del servizio.

Articolo 4 Esecuzione del servizio

Il servizio deve essere garantito dalle ore 7:00 alle ore 18:00 nei giorni in cui è prevista l'attività scolastica in base al calendario scolastico/formativo approvato dalla Giunta della Regione Liguria e secondo gli adattamenti apportati dalle singole Istituzione Scolastiche Autonome e dagli enti di Formazione Professionale

Il servizio si svolge in base alle seguenti modalità:

- a) effettuazione, nell'ambito del territorio del Comune di Genova, di due corse giornaliere per ogni utente;
- b) accompagnamento dell'utente dall'abitazione all'istituto scolastico/formativo di destinazione e viceversa, avendo cura che lo studente sia preso in carico da parte degli operatori scolastici, all'arrivo del viaggio di andata, e da un familiare o da un adulto, appositamente delegato dalla famiglia, all'arrivo del viaggio di ritorno. L'utente viene affidato presso l'entrata della scuola o all'interno di cortili e piazzali dell'Istituto scolastico/formativo, a condizione che siano state identificate dal responsabile dell'istituto aree di sosta e spazi di manovra esplicitamente indicati nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto in riferimento alle modalità di accesso e di evacuazione in sicurezza.
- c) aiuto alla famiglia/operatori/assistenti nelle operazioni di salita e discesa dello studente dall'automezzo;
- d) rispetto, al conferimento dell'utente presso la scuola/ente di formazione di frequenza, dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni, entro termini di tolleranza accettabili;
- e) accompagnamento dell'utente dall'abitazione all'istituto scolastico/formativo di destinazione e viceversa con presenza di secondo accompagnatore se previsto e autorizzato dal committente;
- f) informazione tempestiva da parte dell'appaltatore al proprio personale circa le modalità di svolgimento del servizio per ogni utente;

In ogni caso durante l'esecuzione del servizio l'appaltatore ha il divieto di far salire sul mezzo persone estranee al servizio stesso, ad eccezione di persone autorizzate dall'ufficio; la violazione di tale divieto comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Non sono altresì consentite all'appaltatore soste e fermate durante il percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

4.1 Turnover

Il turnover non deve superare per ogni utente, le 6 unità al mese e 12 unità all'anno. Nel caso di utente trasportato con secondo accompagnatore, il limite di turn-over è riferito unicamente al secondo accompagnatore e non all'autista/accompagnatore. Tuttavia la Città metropolitana si riserva di fissare e imporre all'appaltatore il rispetto di un limite di turnover più restrittivo rispetto a quello indicato, per le situazioni che verranno valutate come particolarmente gravi e problematiche.

4.2 Equipaggi

È prevista la formazione di equipaggi (più di un utente a bordo) nella misura minima del 20%, o nella percentuale migliorativa proposta in sede di offerta, rispetto al totale dei viaggi giornalieri; la soluzione proposta tanto nel caso di trasporto di equipaggi quanto in quello di trasporto individuale, è soggetta alla validazione da parte del committente; nel caso di equipaggio viene corrisposto il relativo compenso a km per il percorso effettuato, a prescindere dal numero di utenti a bordo.

Articolo 5 Obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore deve:

- 1) effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata in sede di gara e nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicate nel presente capitolato;
- 2) mettere a disposizione, almeno dieci giorni prima dell'avvio del servizio, una sede operativa stabilmente funzionante a Genova, con responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento del servizio;

- 3) possedere e mantenere licenze per il trasporto disabili secondo la normativa vigente in numero adeguato a garantire il regolare svolgimento del servizio;
- 4) comunicare e concordare con l'ufficio istruzione e Diritto allo studio della Città metropolitana di Genova qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione del servizio;
- 5) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- 6) realizzare, nel rispetto delle autorizzazioni e degli indicatori di sistema, un piano del servizio cittadino degli spostamenti;
- 7) registrare, attraverso il centro di coordinamento, le richieste di variazioni di orario, comunicate dagli utenti e trasmetterle al committente per l'autorizzazione;
- 8) provvedere alla gestione operativa del servizio di trasporto e accompagnamento;
- 9) trasmettere all'Ufficio la reportistica sul servizio;
- 10) attivarsi con immediatezza per eliminare i disservizi segnalati dal committente.

Articolo 6 Piano del servizio

Quotidianamente entro le ore 15.00, l'appaltatore deve presentare all'Ufficio, per il giorno successivo, un piano del servizio di accompagnamento con vettura per ogni utente, sia per l'andata che per il ritorno, redatto in formato elettronico, congruente l'Offerta Tecnica e contenente le seguenti informazioni:

- a) dati degli utenti;
- b) numero di chilometri complessivo previsti per ogni itinerario;
- c) numero di chilometri previsti per ogni utente;
- d) ora e luogo di partenza e ora e luogo di arrivo;
- e) nominativi degli autisti/accompagnatori e, se previsti, dei secondi accompagnatori.

La definizione del piano del servizio dovrà avvenire nel rispetto dei criteri di seguito specificati:

- A) prevedere la formazione di equipaggi in misura non inferiore al 20% o a quanto esposto in sede di proposta migliorativa;
- B) presenza a bordo non superiore a 3 utenti di cui non più di uno con carrozzina: nel numero massimo consentito è compreso il secondo accompagnatore, se previsto;
- C) vettura con pedana, eventuale elevatore o altrimenti accessoriata, se necessaria;
- D) necessità di viaggiare da solo, se previsto e autorizzato dal committente ;
- E) necessità di secondo accompagnatore, nei casi previsti e autorizzati dal committente;
- F) presenza di carrozzina nei casi in cui sia necessario per le esigenze dell'utente.

Il mancato invio o l'incompleta compilazione del piano del servizio comporterà l'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Articolo 7 Centro di coordinamento

L'appaltatore deve disporre di un centro di coordinamento con sede operativa nel comune di Genova presidiata dal personale deputato dallo stesso alla pianificazione ed al controllo del servizio.

L'indirizzo e i recapiti telefonici, fax ed e-mail del centro di coordinamento devono essere comunicati all'Ufficio almeno 10 giorni prima l'avvio dell'esecuzione del contratto, analogamente dovrà essere tempestivamente comunicata ogni eventuale variazione. In caso di inadempienza il committente si riserva di applicare la penale prevista all'art. 11 delle Condizioni generali.

L'appaltatore deve dedicare all'utenza un numero telefonico attivo, nei giorni feriali, da lunedì a venerdì, dalle 06.30 alle 16.00, garantendo la segreteria telefonica oltre tale orario e nei giorni festivi. Ove fossero attivati servizi nel giorno di sabato il numero telefonico sarà attivo dalle 06.30 alle 13.00.

Il centro di coordinamento deve gestire:

- 1) la pianificazione del servizio;
- 2) le variazioni di orario e di destinazione
- 3) la comunicazione con gli utenti, le loro famiglie e i servizi;
- 4) la soluzione a reclami segnalati dalla Città metropolitana e ad eventuali non conformità

Articolo 8 Variazioni di orario e di destinazione

Non sono ammesse variazioni autonome dell'orario e di partenza/destinazione da parte dell'appaltatore.

Il committente può autorizzare variazioni all'orario del servizio o di partenza/destinazione in presenza di casi eccezionali, a fronte di richieste degli utenti ed in presenza di adeguata motivazione.

8.1 Variazioni di orario

Tutte le variazioni dell'orario del servizio devono essere sottoposte a valutazione dell'Ufficio per l'eventuale autorizzazione. L'Ufficio comunica, al centro di coordinamento, l'autorizzazione alla variazione entro i tre giorni lavorativi antecedenti la variazione stessa o entro le 13,00 le variazioni urgenti di orario riguardanti il giorno seguente.

8.2 Variazioni di destinazione/partenza

Tutte le variazioni di destinazione/partenza/percorso devono essere sottoposte a valutazione della Ufficio per eventuale autorizzazione. L'appaltatore non può apportare modifiche al servizio autorizzato se non dopo aver ricevuto il nulla osta da parte dell'Ufficio istruzione e diritto allo studio. In caso di richieste di variazione del punto di destinazione e/o di partenza direttamente formulate dall'utenza all'appaltatore, questi dovrà tempestivamente informare l'Ufficio che, fatte le opportune verifiche, potrà autorizzare la variazione, in via definitiva o temporanea, dandone comunicazione all'appaltatore.

Di norma non saranno autorizzate variazioni di destinazione che comportino destinazioni situate a chilometraggi superiori a quelli precedentemente autorizzati e /o comportanti modifiche alla pianificazione che possano determinare un disagio per gli altri utenti o tali da non risultare compatibili con il sistema complessivo.

In tutti i casi di variazione della pianificazione non richieste dall'utenza e/o di ritardi non imputabili a colpa dell'appaltatore che eccedono la mezz'ora rispetto all'orario programmato (sia di prelievo che di accompagnamento a domicilio), l'appaltatore deve informare tempestivamente le famiglie pena l'applicazione di penalità di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Articolo 9 Personale

9.1 Norme generali

Il personale impiegato durante l'espletamento delle mansioni deve essere identificabile, attraverso il cartellino di riconoscimento personale e la denominazione dell'impresa che gestisce il servizio ed essere

abbigliato in modo consono. L'Ufficio si riserva di applicare la penale prevista all'art. 11 delle Condizioni generali in caso di mancata osservanza di quanto previsto.

In caso di aggiudicazione, nei dieci giorni antecedenti l'avvio dell'esecuzione del servizio, deve essere presentato all'Ufficio Istruzione e diritto allo studio l'elenco del personale dedicato al servizio. Tale elenco dovrà comprendere per ogni singolo operatore codice identificativo, nome, cognome, data di nascita, numero patente e data rilascio, eventuale titolo professionale o esperienza, certificato di abilitazione professionale di cui alla normativa vigente (C.A.P.), iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli adibiti ad autoservizi pubblici.

L'Ufficio si riserva di chiedere la sostituzione del personale di cui all'elenco sopracitato ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio; l'appaltatore deve provvedere a sospendere con effetto immediato dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ufficio, in difetto si procede all'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Ogni variazione dell'elenco del personale deve essere comunicata, a cura dell'appaltatore agli uffici competenti, entro 5 giorni dalla variazione, corredata dalla documentazione di cui sopra, nonché dell'attestazione di formazione.

L'appaltatore deve provvedere ad informare il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, l'appaltatore deve acquisire il casellario giudiziario del personale, che nell'ambito dello svolgimento di attività professionale, sia destinato al contatto diretto e regolare con i minori, conformemente a quanto previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dall'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39.

È onere dell'appaltatore verificare per tutta la durata del contratto oggetto del presente capitolato il permanere delle condizioni di svolgimento del servizio quali richieste dalla normativa indicata, e di provvedere all'immediata sostituzione del personale a carico del quale fossero sopravvenuti provvedimenti di condanna o sanzioni interdittive allo svolgimento delle attività a contatto con i minori.

9.2 Piano di formazione

Il concorrente dovrà descrivere in fase di offerta il piano della formazione che intende svolgere, la cui durata non potrà essere comunque inferiore a 12 ore.

Il piano della formazione, proposto in sede di offerta, deve essere indirizzato a tutto il personale compreso quello eventualmente in sostituzione o nuovo assunto nel corso del contratto.

Il piano della formazione deve comprendere gli obiettivi del servizio e argomenti tra cui:

- a) Norme comportamentali
- b) Comunicazione
- c) Capacità di risolvere problemi
- d) Conoscenza delle aspettative dell'utente
- e) Gestione delle situazioni di emergenza
- f) Conoscenza del territorio e delle strade della città
- g) Metodologie specifiche in relazione all'esecuzione del trasporto in considerazione della tipologia dell'utenza (alunni disabili)

Entro i 10 giorni antecedenti all'inizio del servizio l'Appaltatore deve trasmettere alla Città Metropolitana l'attestazione relativa all'avvenuto svolgimento con specificazione delle ore effettuate, dei contenuti e del personale formato.

9.3 Requisiti personale

Tutto il personale dedicato deve, al momento dell'avvio del servizio, possedere i seguenti requisiti:

- a) patente di guida delle categorie adeguate al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
- b) Certificato di abilitazione professionale di cui alla normativa vigente (C.A.P.)
- c) attestato di formazione di almeno 12 ore procapite;
- d) iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli adibiti ad autoservizi pubblici;

9.4 Rapporto con l'utenza

Tutto il personale deve:

- a) relazionarsi in modo adeguato con la famiglia o con chi ne fa le veci;
- b) assistere gli utenti durante le fasi di salita e discesa dal mezzo;
- c) assicurarsi che l'eventuale carrozzina o altro ausilio sia ancorata correttamente;
- d) assicurarsi che gli utenti siano regolarmente seduti e utilizzino i sistemi di ritenuta, quando questi siano previsti;
- e) adoperarsi affinché gli utenti non arrechino danno a se stessi e/o agli altri trasportati;
- f) sincerarsi della presa in consegna dello studente da parte degli operatori scolastici, nel viaggio di andata, e della famiglia (o di chi ne fa le veci), al ritorno;
- g) assistere gli utenti nei percorsi extra veicolo dal/al domicilio e dalle/alle strutture scolastiche e formative;
- h) essere munito di adeguato strumento di comunicazione per i casi di necessità.

Ai fini del presente capitolato l'autista è anche accompagnatore ed è indicato come autista-accompagnatore.

9.5 Norme comportamentali

L'autista-accompagnatore deve usare particolare diligenza e speciale prudenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita e discesa degli utenti, assicurando che in nessuna fase del servizio abbiano a verificarsi situazioni di pericolo per l'incolumità degli utenti.

L'autista-accompagnatore risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie e accessorie, quali ad esempio salita e discesa dal mezzo.

Autisti - accompagnatori e personale di accompagnamento devono esercitare la vigilanza sugli utenti dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando allo stesso si sostituisce il personale scolastico o dell'ente di formazione o i genitori nel momento del ritorno a casa.

L'autista-accompagnatore deve tenere nel corso dell'espletamento del servizio un atteggiamento adeguato nei confronti delle persone con cui venga a contatto e un rapporto fattivo di collaborazione con il personale di accompagnamento, osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti dal piano di servizio e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione.

Deve inoltre curarsi di garantire tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa, ivi compresi i danni all'incolumità personale dei trasportati.

Il personale non può, durante l'espletamento del servizio, fumare né utilizzare il cellulare, fatta eccezione per il cellulare di bordo nei casi in cui ne è previsto l'utilizzo.

Il mancato rispetto delle norme comportamentali di cui ai commi precedenti, laddove accertato, comporta l'applicazione di una penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Nei casi e per situazioni documentate in cui uno degli autisti-accompagnatori o del personale di accompagnamento non rispetti le norme comportamentali di cui al presente articolo (con particolare, ancorché non esclusivo, riferimento al profilo della sicurezza e del comportamento tenuto nei confronti degli utenti), risultando in tal modo non idoneo al servizio, l'Ufficio avrà facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione dello stesso.

La richiesta, adeguatamente motivata, deve essere inoltrata per iscritto dall'Ufficio all'appaltatore, che deve provvedere alla sostituzione con urgenza, comunque entro e non oltre cinque giorni dalla data del ricevimento, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

L'autista-accompagnatore e il personale di accompagnamento, al termine di ogni corsa, devono firmare il diario di bordo giornaliero compilato in ogni sua parte.

Articolo 10 Clausola di salvaguardia

Al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità del trasporto scolastico degli alunni disabili in caso di cambio di gestione, l'appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio assumendo il personale già impiegato dal gestore uscente, nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa, applicando il CCNL Imprese esercenti autorimesse-noleggio autobus-noleggio auto con autista.

A tal fine, l'Allegato B denominato "Personale in servizio" del Capitolato Speciale d'Oneri dettaglia il numero dei dipendenti alla data indicata sull'Allegato stesso, la qualifica e la durata del rapporto contrattuale".

Articolo 11 Mezzi impiegati per il servizio di accompagnamento

Gli strumenti informatici, software ed hardware per la gestione del servizio sono a totale carico del gestore.

Al servizio di accompagnamento devono essere adibiti unicamente veicoli di adeguata capienza e opportunamente accessoriati rispetto all'utenza prevista, (ivi compresa vettura con elevatore).

Per accessori si intendono i dispositivi idonei al trasporto di persone disabili in condizioni di sicurezza ivi compresa la dotazione di vetture con meccanismi di sollevamento idraulico e/o elettrico.

La quantità di mezzi utilizzati deve essere tale da garantire la continuità del servizio anche in caso di guasti o di mancanza di disponibilità di uno o più mezzi, per qualsiasi ragione ciò si verifichi.

I mezzi utilizzati devono essere di categoria Euro 5, in regola con tutte le norme relative alla circolazione, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione, essere regolarmente immatricolati.

Durante l'espletamento del servizio, l'appaltatore ha l'obbligo di apporre sul parabrezza dell'automezzo in modo visibile un cartello con la dicitura "Città Metropolitana di Genova - Servizio trasporto studenti disabili".

In caso di aggiudicazione, nei dieci giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o all'atto della consegna del servizio se antecedente, deve essere presentato per iscritto l'elenco dei mezzi, il cui utilizzo sarà previsto per l'espletamento del servizio.

Tale elenco deve comprendere marca e tipo del veicolo, targa, data di immatricolazione, capienza di posti a sedere, tipo di alimentazione, e indicare di quali accessori è dotata.

L'appaltatore ha l'obbligo di sostituire i veicoli che l'Ufficio dovesse ritenere non idonei o non più al servizio entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa.

I mezzi utilizzati devono rispettare i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo; l'appaltatore deve inoltre assicurare la perfetta efficienza di ciascun mezzo prima di ogni utilizzo.

I mezzi devono essere sottoposti a ciclo di pulizia interna ed a pulizia esterna con una frequenza tale da

mantenere costantemente adeguato lo stato di decoro del mezzo.

Il committente, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, può effettuare controlli sulla manutenzione e sulla pulizia dei mezzi.

Il mancato rispetto dei cicli di manutenzione e dello stato di pulizia dei mezzi, qualora constatato, comporta l'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Articolo 12 Responsabilità e garanzie assicurative

L'appaltatore deve rispondere per intero dei sinistri in cui possano incorrere gli utenti durante il trasporto e della perdita o rottura di oggetti, di capi di vestiario, di quanto il trasportato abbia con sé, esonerando la Città Metropolitana di Genova da qualsiasi addebito penale e civile. L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla copertura assicurativa dei trasportati e degli accompagnatori per i danni che a questi possano derivare nell'esecuzione del servizio, ivi compresi eventuali infortuni in cui gli stessi possano incorrere nel momento di salita e di discesa.

L'appaltatore s'impegna a mantenere per tutta la durata del contratto, oltre alla copertura assicurativa per ogni veicolo adibito al servizio con massimali di legge, una copertura RCT con massimale unico per anno di € 2.000.000,00.

Il massimale previsto dalla polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'appaltatore sia nei confronti dei trasportati e dei terzi che nei confronti della Città Metropolitana di Genova.

Articolo 13 Procedura da adottare in caso di sinistro

In caso di sinistro avvenuto durante l'esecuzione del servizio, il conducente dovrà compilare il modulo di rapporto di incidente (constatazione amichevole di incidente –modello CID), con tutti i dati che sarà riuscito a reperire e consegnarlo al proprio Responsabile che dovrà darne comunicazione entro 24 ore solari dall'evento alla Città metropolitana.

L'appaltatore è responsabile in ordine allo svolgimento di tutte le procedure inerenti la definizione del sinistro medesimo (denuncia alla compagnia di assicurazione, dati relativi ai testimoni, etc.) e manleva da ogni e qualsiasi responsabilità in merito la Città Metropolitana di Genova.

Articolo 14 Reportistica

I report giornalieri di conferma, riportanti il servizio effettuato nel giorno precedente, devono essere trasmessi, entro le ore 17 del giorno successivo al servizio stesso, dall'appaltatore all'Ufficio.

Ogni lunedì dovrà essere inviato dall'appaltatore all'ufficio il report settimanale del servizio effettuato la settimana precedente.

L'appaltatore dovrà rendere disponibile telematicamente un report mensile che costituisce elemento utile ai fini della verifica del servizio.

I report devono essere compilati con gli elementi previsti all'articolo 6, integrati con la specificazione delle corse non effettuate per assenza dell'utente non preventivamente comunicata e da eventuali altri dati che saranno ritenuti necessari dall'Ufficio e potranno subire variazioni nel corso dell'esecuzione contrattuale, senza che l'appaltatore possa dolersene.

L'eventuale necessità, per una più funzionale gestione del servizio, di reportistica non indicata nel presente capitolato verrà concordata tra le parti.

La mancata o incompleta compilazione o il mancato invio entro i termini dei report, qualora constatati, comporta l'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Qualora in sede di offerta l'appaltatore abbia previsto l'impiego di applicativi che consentano l'acquisizione e il monitoraggio in tempo reale dei dati relativi ai trasporti effettuati, dovranno essere assicurati i contenuti e le modalità di reportistica come sopra descritti.

Il committente si riserva di effettuare ogni tipo di riscontro e controllo sul corretto adempimento del servizio.

Articolo 15 Continuità del servizio e gestione di emergenze

L'appaltatore si obbliga a garantire comunque la continuità del servizio, fatti salvi unicamente casi imputabili a cause di forza maggiore (calamità naturali, eccezionali nevicate, alluvioni), o eventi programmati (eventi straordinari di interesse cittadino: manifestazioni programmate, feste cittadine, sciopero), ponendo attenzione, in particolare, a provvedimenti e comunicazioni delle pubbliche autorità.

In tutti i casi di cui sopra, ove possibile, dovrà essere garantita dall'appaltatore la comunicazione agli utenti, almeno 5 giorni prima, al fine di informare circa i probabili disagi.

Tale comunicazione, compatibilmente con il verificarsi dell'evento, dovrà essere diffusa in maniera capillare e con i mezzi più efficaci in relazione alla tipologia dell'emergenza ed al numero d'utenti interessati, anche tramite telefonate, volantini e comunicazioni preventive ai luoghi di destinazione del trasporto.

Il servizio non deve essere prestato e deve intendersi ad ogni effetto sospeso nei casi di comunicazione preventiva di allerta meteo ROSSO.

In presenza di allerta GIALLO E/O ARANCIONE il servizio potrà essere effettuato alle seguenti condizioni:

- a) i genitori (o chi ne fa le veci) dovranno fare richiesta permanente al soggetto gestore individuato dalla Città Metropolitana, affinché il proprio figlio/a sia trasportato anche in caso di Allerta giallo e/o arancione;
- b) il gestore del servizio in caso di Allerta giallo e/o arancione potrà valutare di non effettuare la corsa di andata o di ritorno; in quest'ultimo caso, lo studente potrebbe restare a scuola finché la famiglia non provveda a prelevarlo;
- c) contestualmente alla richiesta i genitori si devono impegnare, a confermare la prestazione del servizio. Tale conferma dovrà essere effettuata ad ogni occasione di Allerta giallo e/o arancione, se ritenuta opportuna, esclusivamente al soggetto gestore del servizio;
- d) in assenza della suddetta comunicazione il gestore non effettuerà il servizio;
- e) i genitori dovranno comunicare per iscritto al gestore del servizio e alla Città Metropolitana (Ufficio Diritto allo Studio) nominativi, recapiti, indirizzi relativi alla/e persona/e che, nell'eventualità di un repentino rientro al domicilio possa/no accogliere in sicurezza lo/la studente/ssa ;
- f) i genitori (o chi ne fa le veci) dovranno assicurare sempre la reperibilità immediata di almeno uno dei genitori per comunicazioni urgenti.

L'appaltatore dovrà iscriversi ai servizi di informazione comunali. Stante l'ampia diffusione delle informative comunali, l'appaltatore non è tenuto ad inoltrarle all'utenza.

L'appaltatore avvisa l'Ufficio dell'indizione di scioperi inerenti la categoria con 5 giorni d'anticipo.

La mancata comunicazione comporterà l'applicazione della penale di cui all'art. 11 delle Condizioni generali.

Le Parti si impegnano ad informarsi reciprocamente per tutto quanto sia utile alla gestione delle emergenze.

Qualora l'appaltatore non eroghi il servizio in tutto o in parte di esso per motivi ad esso imputabili e il

committente si trovi quindi nella necessità di supplire attraverso le prestazioni di altre parti, gli oneri derivanti saranno a completo carico dell'appaltatore. Le somme relative potranno essere trattenute dall'Ufficio sui corrispettivi a qualunque titolo dovuti all'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto a far fronte con tempestività e diligenza alle situazioni di emergenza che coinvolgono l'utenza, anche attivando eventuali corse non programmate che si rendano necessarie in casi motivati ed imprevedibili per garantire al massimo la tutela dell'utente interessato.

Qualora durante il trasporto gli studenti dovessero accusare malori di qualunque genere, in relazione alle obiettive contingenze, l'accompagnatore dovrà provvedere tempestivamente, oltre all'assistenza e soccorso nel rispetto di quanto consentito dalla vigente normativa (eventualmente anche richiedendo l'intervento del sistema sanitario), ad informare immediatamente la famiglia. Di ciò l'accompagnatore dovrà redigere tempestivamente informativa all'Ufficio.

Articolo 16 Oneri del committente

Il committente svolge i seguenti incombenzi:

- a) fornisce all'affidatario, all'atto dell'affidamento del servizio, l'elenco nominativo degli utenti, con le relative sedi di residenza e quelle scolastiche/formative;
- b) comunica all'affidatario le modifiche che possono intervenire in corso di contratto all'elenco di cui sopra, senza che per questo l'affidatario possa avanzare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le prestazioni effettuate;
- c) determina per ciascun utente autorizzato: la durata dell'autorizzazione, il luogo di partenza e di destinazione, la necessità o meno del secondo accompagnatore, l'accompagnamento di altre persone (familiari, altri autorizzati), l'uso della carrozzina, la necessità di viaggiare solo, la necessità di vettura con pedana o altrimenti accessoriata, la necessità di eventuale elevatore;
- d) autorizza per iscritto le variazioni di destinazione/orario;
- e) gestisce i reclami.

Articolo 17 Verifiche e controlli

Il committente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'appaltatore nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza di quantità e di qualità, nonché accertamenti sulla corretta esecuzione del servizio e sulla completa osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente documento.

Dette verifiche costituiranno elementi utili ai fini della verifica di conformità delle prestazioni.