

ALLEGATO A – ATTO DI REGOLAMENTAZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI CASALGRANDE (RE)

(art. 5 Capitolato Tecnico Procedura aperta per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per i comuni della Regione Emilia-Romagna di Intercent-ER)

1. Il servizio di trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico del Comune di Casalgrande (RE) è rivolto ai bambini che frequentano le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio è articolato su quattro linee indicate come segue:

Linea	Linea descr. (dal lunedì al sabato)
Linea 1	Casalgrande Andata
Linea 1	Casalgrande Ritorno Sc. Primaria
Linea 1	Casalgrande Ritorno Sc. Sec. primo grado
Linea 2	S. Antonino Andata
Linea 2	S. Antonino Ritorno
Linea 3	Sc. Infanzia Andata (<i>dal lun. al venerdì</i>)
Linea 3	Sc. Infanzia Ritorno (<i>dal lun. al venerdì</i>)
Linea 4	Salvaterra Andata
Linea 4	Salvaterra Ritorno

Il servizio di trasporto scolastico è disciplinato da apposito Regolamento di accesso e fruizione del servizio approvato con delibera del consiglio di amministrazione dell'istituzione dei servizi educativi e scolastici del comune di Casalgrande n. 25 del 26 novembre 2012.

Il servizio si svolge indicativamente nelle seguenti fasce orarie:

- per la Scuola Primaria e Secondaria di Casalgrande nella fascia compresa tra le 07:05 e le 07:55 al mattino per l'andata e dalle 12:25 alle 14:00 per il ritorno;
- per la scuole dell'infanzia nella fascia compresa tra le 07:05 e le 09:00 al mattino per l'andata, e dalle 15:30 alle 16:45 al pomeriggio per il ritorno.

Il servizio è attivo sulla base del calendario scolastico della Regione Emilia Romagna e dell'Istituto comprensivo di Casalgrande (RE), così come recepito da apposita Delibera di Giunta Comunale prima dell'inizio di ciascun anno scolastico. Nel calendario sono indicati:

- le date di inizio e di fine servizio;
- le sospensioni della frequenza per festività infrannuali;

Per ogni anno scolastico si provvederà a comunicare alla ditta le date effettive di inizio e fine del servizio.

2. Numero dei bambini

Il numero dei bambini, sulla base delle rinunce o delle nuove domande pervenute, potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico. Tali domande potranno essere accolte sino alla capienza

massima degli scuolabus assegnati per ciascuna linea, come previsto dal PTA adottato per ciascun anno scolastico.

3. Veicoli e personale

La ditta Scoppio Autolinee srl metterà a disposizione i mezzi con le caratteristiche indicate in sede di offerta e come richiesti nelle schede tecniche del Comune di Casalgrande (RE), allegate al Capitolato di gara.

La ditta Scoppio Autolinee srl ai sensi dell'art.5 del Capitolato si impegna a comunicare al Comune di Casalgrande (RE) prima dell'avvio del servizio quanto segue:

- elenco dei veicoli utilizzati, con indicazione della marca, modello, alimentazione, omologazione, n. posti, compresi i mezzi in sostituzione, copia dei libretti di circolazione dei veicoli impiegati e copia delle polizze assicurative quietanziate;
- elenco dei nominativi del personale impiegato nel servizio, compresi i sostituti (copia delle patenti di guida dei conducenti, e la documentazione a comprova dei requisiti richiesti per il personale stesso impiegato nei servizi);

4. Servizio di trasporto casa-scuola-casa

Il Servizio di trasporto casa-scuola-casa consiste nell'attività di trasporto di alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado nonché il trasporto dei loro beni, secondo quanto stabilito dal "Piano di trasporto annuale" (PTA), di cui al successivo paragrafo 8.

Il servizio consiste:

- per il trasporto casa-scuola, nella salita a bordo degli utenti presso i punti di raccolta previsti dal Piano di trasporto annuale agli orari stabiliti e la loro discesa presso i plessi scolastici di appartenenza;
- per il ritorno, ovvero la tratta scuola-casa, nella salita degli utenti presso il plesso scolastico di appartenenza e nel percorso a ritroso, con la discesa degli utenti presso i punti di raccolta previsti dal Piano di trasporto annuale negli orari stabiliti.

Il servizio inizia con la salita a bordo del primo utente presso la prima fermata della linea di trasporto stabilita nel Piano di trasporto annuale (PTA) e termina con la discesa dell'ultimo utente nel luogo dell'ultima fermata. L'utente non può essere fatto scendere ad una fermata diversa da quella assegnata se non sia stata rilasciata preventiva autorizzazione dall'ufficio comunale competente. Ad ogni utente deve essere garantito il posto a sedere. È pertanto vietato il trasporto di utenti in piedi.

Il servizio deve essere svolto attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati; a tale proposito in prossimità del plesso scolastico deve essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o comunque di tutta sicurezza, e il mezzo dovrà predisporre per la salita e la discesa degli utenti negli spazi appositi o individuati dal Comune. È vietato effettuare manovre e operazioni di retromarcia negli spazi attigui alle scuole.

5. Servizio di accompagnamento

Il Servizio di accompagnamento consiste nello svolgere tutte le attività volte a garantire la sicurezza durante il trasporto scolastico da parte di un soggetto responsabile preposto allo svolgimento delle attività di seguito descritte.

Il servizio è articolato in tre fasi consecutive:

1. salita a bordo: consiste nell'operazione di ausilio dell'utente nella salita, da effettuare a mezzo fermo. Inizia con la presa in consegna dell'utente dalle fermate della linea di trasporto e prosegue con l'assegnazione di un posto a bordo, il controllo dell'allacciamento delle cinture di sicurezza e tutte le attività accessorie per garantire la sicurezza dei trasportati;
2. vigilanza durante il trasporto: si concretizza col porre in essere ogni tipo di attività a mezzo in movimento, volta a garantire l'incolumità degli utenti trasportati e dei loro beni e quindi, a titolo di esempio, vigilando che l'utenza rispetti i posti assegnati, che non vengano compiuti atti potenzialmente pericolosi, vandalici, etc.;
3. discesa dal mezzo: consiste nel prelevare, a mezzo fermo, l'utente dal posto assegnatogli accompagnandolo fino alla porta del mezzo e dandone supporto nella discesa. Detta fase termina con la consegna dell'utente e dei suoi beni ad altro soggetto responsabile preposto alla sicurezza o con l'immissione in area protetta di sicurezza appositamente adibita dal soggetto/Ente responsabile della sicurezza.

In ogni caso il servizio di accompagnamento deve espletarsi nel rispetto delle direttive dei soggetti preposti alla sicurezza degli alunni, del Comune e dell'Istituto scolastico interessato al trasporto.

6. Servizio di trasporto presso strutture distaccate per fini scolastici

Il Servizio di trasporto presso strutture distaccate per fini scolastici consiste nel trasportare gli alunni durante l'orario scolastico, dalle strutture scolastiche frequentate sino al plesso distaccato (es: impianti sportivi, ecc...) nei giorni stabiliti.

Al fine di far rispettare l'orario di inizio dell'attività da svolgere nel plesso distaccato, il mezzo deve essere in disponibilità almeno un quarto d'ora prima rispetto all'orario di partenza dalla struttura scolastica e deve permanere nei pressi della stessa in modo da essere immediatamente disponibile al rientro. Il mezzo adibito a tale servizio deve essere omologato secondo le disposizioni di legge al trasporto di uno o più adulti al fine di consentire il trasporto in sicurezza anche dell'insegnante accompagnatore od altro soggetto addetto alla sicurezza a bordo. In nessun caso il servizio può essere reso con veicoli privi di posto a sedere per l'accompagnatore/i. Il servizio di trasporto deve svolgersi secondo tutte le accortezze tecniche in materia di sicurezza previste per il trasporto scolastico casa-scuola-casa di cui sopra.

7. Servizio disponibilità veicoli per attività curriculari e uscite didattiche

Il Servizio disponibilità veicoli per attività curriculari e uscite didattiche consiste nella messa a disposizione di veicoli e di conducenti, per un *budget* orario definito nella scheda tecnica di ogni Comune, a favore degli Istituti scolastici per attività curriculari e uscite didattiche, programmate mensilmente e distribuite nell'intero corso del medesimo anno, fuori dall'orario di effettuazione degli altri servizi di trasporto.

I veicoli utilizzati per il servizio in parola devono prevedere almeno due posti adulti. Il servizio di trasporto deve svolgersi secondo tutte le accortezze tecniche in materia di sicurezza previste per il trasporto scolastico casa-scuola-casa di cui sopra.

8. Il Piano di Trasporto Annuale (PTA)

Il Piano di trasporto annuale (PTA) individua le linee di trasporto e ne descrive le fermate di

massima per ogni anno scolastico a cui si riferisce.

Il Piano è predisposto prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, indicativamente entro la fine del mese luglio, e riporta:

- le linee di trasporto, anche di nuova istituzione rispetto al PTA precedente;
- i Km di ogni linea e le fermate/punti di raccolta degli utenti.

Il Comune può richiedere la cancellazione o l'aggiunta di fermate, ovvero l'aumento o la riduzione delle linee, purché lo comunichi al Fornitore in forma scritta e con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto al momento in cui la modifica deve essere attuata.

Il Piano in oggetto è trasmesso prima dell'inizio di ciascun anno scolastico al Fornitore, il quale potrà far pervenire eventuali osservazioni, nell'ottica della massima ottimizzazione dei percorsi in termini di Km da percorrere e tempo di percorrenza. Ogni osservazione od eventuali ulteriori specificazioni di qualsiasi genere dovranno essere comunicate dal Fornitore al referente del Comune, nel termine di 15 giorni solari dal ricevimento del Piano di trasporto e dovrà necessariamente indicare soluzioni alternative possibili proposte dal Fornitore. Qualora tali osservazioni non siano accolte dal Comune, il Fornitore deve prendere atto del documento iniziando il servizio nelle date ivi indicate e nelle modalità ivi espresse. In nessun caso il Fornitore può far valere tali contestazioni quali motivo di mancato inizio del servizio, sospensione o servizio reso in difformità del Piano di trasporto trasmesso, né può apportare autonomamente alcuna modifica alle linee.

9. Corrispettivi

Le modalità di calcolo del corrispettivo e le modalità di pagamento dei corrispettivi da parte del Comune di Casalgrande (RE) sono indicate nell'art. 11 del Capitolato Tecnico, allegato 6 alla convenzione Intercent-ER per il trasporto scolastico.

Il Comune di Casalgrande (RE) e la Ditta aggiudicataria Paolo Scoppio e Figlio Autolinee S.r.l., danno atto che il corrispettivo stimato per l'intero periodo di vigenza della convenzione, a decorrere dall'anno scolastico 2019-2020, per il servizio di trasporto scolastico "casa-scuola-casa", comprensivo dei servizi di accompagnamento e dei servizi di trasporto a impianti sportivi, nonché dei servizi per attività curriculari ed uscite didattiche è calcolato tenendo conto dei km da percorrere e, sulla base del PTA per l'a.s. 2019/2020, risulta essere il seguente:

	PTA 2019/2020 (km)	Offerta eco x km e h (€)	PTA 2019/2020 x offerta eco (€) (Iva esclusa)	Offerta eco x 5 anni (Iva esclusa)
1. Casa-scuola	33.600	2,20	86.321,40	431.607,00
2. Accompagnatori (ore)	784	15	11.760,00	58.800,00
3. Uscite didattiche	7.000	2,20	15.400,00	77.000,00
Totale			113.481,40	567.407,00

La spesa al km offerta in sede di gara - pari ad euro 2,20 + Iva al 10% (euro 2,42 Iva inclusa) - deve essere moltiplicata per il numero dei Km effettuati mensilmente e complessivamente su tutte le

linee.

I corrispettivi indicati tengono conto di quanto previsto all'art. 11 del Capitolato Tecnico, ovvero della “clausole di compensazione” riferite al corrispettivo della “linea minima”, individuata in relazione al Piano di Trasporto dell’anno scolastico di riferimento.

Per il servizio di trasporto casa-scuola-casa (di cui al par. 4), il servizio di accompagnamento (di cui al par. 5) ed il servizio trasporto presso strutture distaccate per fini scolastici (di cui al par. 6), il Comune corrisponderà fatture mensili di uguale importo, ottenute dividendo l’importo indicato nell’Atto di regolamentazione del servizio, aggiornato annualmente, per 10 (di norma settembre – giugno = totale 10 mesi). L’eventuale conguaglio economico derivante da variazioni dei Km percorsi per il servizio casa-scuola-casa sarà operato al termine di ciascun anno scolastico, con l’ultima fattura. All’importo di ciascuna fattura mensile sarà aggiunto l’importo mensile per il servizio di disponibilità veicoli per attività curriculari e uscite didattiche (di cui al par. 7). A tal fine ogni mese il Fornitore dovrà trasmettere al Comune il riepilogo dei Km percorsi per tali servizi.

Il Comune provvede al pagamento del corrispettivo mensile, per i soli mesi di servizio attivi (settembre-giugno di ciascun anno scolastico) entro 30 giorni dalla data della ricezione della fattura, riscontrata regolare, previa verifica della regolarità del DURC e secondo le modalità indicate nell’art. 14 della Convenzione Intercent-ER.

Al fine di consentire il riscontro di regolarità della prestazione del servizio, nonché il monitoraggio dei percorsi (anche in ottica di predisposizione dei PTA) l’appaltatore deve allegare alla fattura, qualora non siano analiticamente desumibili dallo stesso documento, un prospetto/distinta di tutti i servizi resi con l’indicazione dei km percorsi e delle ore di accompagnamento, per singola linea di trasporto ed a seconda della tipologia di servizio.

10. Referenti

Il nominativo del Referente individuato per la Ditta Scoppio srl è il dott. Filippo Dimartino.

Il referente per il Comune di Casalgrande è il Responsabile del Settore Servizi scolastici ed educativi dott. Alberto Soncini.

11. Disposizioni finali

Si precisa che per quanto non previsto dal presente Atto di regolamentazione si farà riferimento esclusivamente al Capitolato Tecnico, allegato n. 6 della “Procedura aperta per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per comuni della Regione Emilia Romagna” indetta dall'Agenzia Intercenter-ER;

Letto, confermato e sottoscritto

Data _____

Per il Comune di Casalgrande (RE)

Dott. Alberto Soncini
(R.U.P. e Resp. Settore Servizi scolastici ed
educativi)

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n
82/2005 e s.m.i.

Per la Ditta Paolo Scoppio e
Figlio Autolinee S.r.l

dott. Filippo Dimartino
(Responsabile del Servizio)