



COMUNE DI PRESICCE-ACQUARICA

Provincia di Lecce



Sede legale: ex Convento San Giovanni Battista - Via Roma, n. 161 - Loc. Presicce - 73054 Presicce-Acquarica - Tel. 08331990532

Sito Istituzionale: www.comune.presicceacquarica.le.it

pec: protocollo@cert.comune.presicceacquarica.le.it - C.F. e P.I. 05007900755

UFFICIO SERVIZI SOCIALI-PUBBLICA ISTRUZIONE

presso sede territoriale: Palazzo Villani - Piazza dell'Amicizia - Loc. Acquarica - 73054 Presicce-Acquarica - Tel. 08331990532

ALL. C – SCHEDA DELLE PRESTAZIONI

OGGETTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Anno scolastico 2026/2027

La presente Scheda delle prestazioni definisce le caratteristiche, le modalità di esecuzione e le principali prestazioni richieste per il servizio di trasporto scolastico del Comune di Presicce-Acquarica, costituendo documento tecnico di riferimento per la consultazione del mercato e per l'eventuale successivo affidamento diretto del servizio.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto il trasporto scolastico quotidiano degli alunni residenti nel Comune di Presicce-Acquarica e frequentanti la scuola dell'infanzia statale territoriale, mediante il normale servizio casa/scuola e scuola/casa, secondo il calendario scolastico, gli orari delle attività didattiche e il piano di trasporto predisposto dall'Amministrazione comunale.

Il servizio dovrà essere svolto con personale dell'operatore economico affidatario e, in via ordinaria, con gli scuolabus messi a disposizione dal Comune.

2. DURATA E ORGANIZZAZIONE TEMPORALE

- Il servizio è riferito esclusivamente all'anno scolastico 2026/2027.
- Lo svolgimento avverrà dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico approvato dai competenti organi e comunicato dall'Amministrazione.
- Gli orari di ingresso e uscita degli alunni saranno quelli stabiliti dalle istituzioni scolastiche e comunicati dal Comune.
- L'operatore economico dovrà adeguarsi alle variazioni degli orari scolastici che si rendessero necessarie nel corso dell'anno per scioperi, assemblee, riunioni del personale scolastico o altre circostanze, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, nei limiti della normale organizzazione del servizio.
- Il piano annuale di trasporto potrà essere modificato dall'Amministrazione in relazione a nuove esigenze organizzative, variazioni del numero degli utenti, degli orari, delle fermate o dei percorsi.

3. UTENTI E MODALITÀ DI TRASPORTO

- Il servizio è destinato agli alunni residenti nel Comune di Presicce-Acquarica frequentanti la scuola dell'infanzia statale presente sul territorio;
- Per i residenti nelle zone periferiche potranno essere istituiti appositi punti di raccolta, coincidenti con le fermate individuate dal Comune.
- Il numero degli utenti e le percorrenze effettive saranno comunicati dall'Amministrazione sulla base delle iscrizioni e delle richieste di servizio.
- Il servizio comprende anche il trasporto degli alunni con disabilità, con modalità compatibili con le caratteristiche degli utenti e con i mezzi impiegati.
- È consentito il trasporto esclusivamente degli aventi diritto; non è ammesso l'accesso agli automezzi di persone estranee al servizio.
- La salita e la discesa degli utenti devono avvenire in condizioni di ordine e sicurezza.

- Gli alunni devono essere consegnati ai genitori, agli esercenti la responsabilità genitoriale o a persona munita di apposita delega, secondo le modalità organizzative stabilite dal Comune.
- Per gli alunni con disabilità dovrà essere garantito l'accompagnamento fino all'ingresso della scuola e, al termine delle lezioni, dall'ingresso fino alla salita sul mezzo.

4. TRASPORTI PER FINALITÀ DIDATTICHE, CULTURALI E SPORTIVE

Il servizio comprende anche gli eventuali trasporti degli alunni per finalità didattiche, culturali e sportive, durante l'orario delle lezioni e, eccezionalmente, anche al di fuori dello stesso, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Gli spostamenti potranno essere effettuati nell'ambito del territorio comunale e della Provincia di Lecce. Le richieste dovranno essere formulate dalle scuole con congruo anticipo e saranno autorizzate dall'Amministrazione.

Tali prestazioni sono comprese nel servizio senza ulteriori oneri per il Comune, nel limite massimo di n. 20 corse annue, intendendosi per corsa l'andata e il ritorno.

5. AUTOMEZZI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

Il servizio sarà svolto, in via ordinaria, mediante n. 2 scuolabus di proprietà comunale messi a disposizione dell'affidatario. Nel precedente assetto contrattuale i due mezzi risultavano identificati come segue; in caso di sostituzione, varranno i mezzi effettivamente messi a disposizione dall'Amministrazione:

- scuolabus/autobus per trasporto di persone targato DG177WJ – n. 32 posti complessivi (2 anteriori, 2 di servizio, 30 a sedere);
- scuolabus/autobus per trasporto di persone targato EV983MY – n. 32 posti complessivi (2 anteriori, 2 di servizio, 30 a sedere).

I mezzi comunali potranno essere sostituiti o integrati in relazione alle esigenze dell'Amministrazione. L'operatore economico dovrà essere in grado di garantire la continuità del servizio anche in caso di temporanea indisponibilità dei mezzi comunali, mediante mezzi sostitutivi idonei, autorizzati e conformi alla normativa vigente.

6. ONERI RELATIVI AGLI AUTOMEZZI

Per i mezzi comunali concessi in disponibilità all'affidatario, sono a carico dell'operatore economico, in particolare:

- carburanti, lubrificanti, oli, pneumatici e manutenzione ordinaria;
- pulizia e sanificazione interna ed esterna quando necessarie in relazione all'uso e alle condizioni meteorologiche;
- dotazione e mantenimento dei dispositivi di equipaggiamento obbligatori;
- ogni attività necessaria a conservare i mezzi in condizioni di efficienza e sicurezza;
- gli interventi e gli adempimenti necessari per la regolare revisione e circolazione, nei limiti degli oneri posti a carico dell'affidatario.

Restano a carico del Comune gli oneri relativi alla tassa di circolazione, alla polizza assicurativa dei mezzi comunali e alla manutenzione straordinaria, salvo che quest'ultima derivi da fatto imputabile all'affidatario.

L'affidatario dovrà comunicare preventivamente il ricovero dei mezzi e provvedere alle relative spese.

7. MANUTENZIONE, SICUREZZA E SOSTITUZIONE DEI MEZZI

- Tutti i mezzi impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente, idonei al trasporto scolastico e mantenuti in perfetta efficienza meccanica e di carrozzeria.
- Dovranno essere garantite tutte le revisioni, autorizzazioni, dotazioni e condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.
- L'operatore economico dovrà disporre di mezzi sostitutivi funzionanti e aventi caratteristiche idonee al servizio.

- Le sostituzioni temporanee dovute a guasti, manutenzioni o cause di forza maggiore dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile del servizio.
- Il Comune potrà effettuare controlli e ispezioni sullo stato di manutenzione e sicurezza dei mezzi e richiedere gli interventi necessari.

8. PERSONALE IMPIEGATO

L'operatore economico dovrà impiegare personale qualificato, idoneo e in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le mansioni svolte.

È prevista, in via ordinaria, la presenza di n. 2 autisti, uno per ciascun scuolabus, e n. 2 accompagnatori, uno per ciascun scuolabus, in relazione all'organizzazione del servizio.

Gli autisti dovranno essere in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente per la conduzione dei mezzi impiegati, compresa la patente.

Dovrà essere garantita la presenza dell'accompagnatore a bordo dei mezzi secondo le modalità previste per il servizio.

L'accompagnatore dovrà vigilare sull'incolumità degli utenti, prestare assistenza nelle operazioni di salita e discesa e garantire il necessario supporto durante il tragitto.

Il personale dovrà mantenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e diligenza professionale.

L'operatore economico dovrà garantire l'immediata sostituzione del personale assente, con personale avente pari requisiti e adeguatamente formato.

Dovrà essere assicurata, per quanto possibile, la continuità di presenza degli autisti e degli accompagnatori, limitando il turnover.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

- L'affidatario dovrà garantire un'adeguata formazione del personale impiegato, con particolare riferimento agli accompagnatori e alle caratteristiche degli utenti trasportati.
- La formazione dovrà essere svolta in collaborazione con il Comune secondo modalità concordate e dovrà prevedere, quale standard minimo desunto dalla presente scheda, almeno n. 4 ore di formazione entro il primo mese di funzionamento del servizio.
- In caso di avvicendamento del personale, la formazione dovrà essere ripetuta per i nuovi operatori secondo le medesime modalità.

10. OBBLIGHI OPERATIVI DELL'AFFIDATARIO

- osservare gli orari, gli itinerari e le fermate stabiliti dall'Amministrazione, salvo variazioni espressamente autorizzate;
- non utilizzare i mezzi per finalità diverse da quelle previste dal servizio;
- non trasportare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non consentire il fumo a bordo e garantire il rispetto delle norme di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Comune incidenti, sinistri, guasti, anomalie o altre circostanze che possano compromettere il regolare svolgimento del servizio;
- verificare, al termine di ogni corsa, l'assenza di alunni all'interno dell'abitacolo;
- dotare autisti e accompagnatori di strumenti di comunicazione idonei a garantire la tempestiva gestione delle emergenze, nel rispetto della normativa vigente;
- tenere un diario di viaggio giornaliero con indicazione dell'itinerario, degli utenti trasportati, degli orari di prelievo e consegna e degli altri dati richiesti dal Comune;
- fornire al Comune, prima dell'avvio del servizio e durante l'esecuzione, la documentazione relativa al personale impiegato, ai titoli abilitativi e ai mezzi sostitutivi, ove necessari;
- comunicare tempestivamente ogni variazione del personale impiegato e dei riferimenti organizzativi dell'impresa.

11. CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

L'operatore economico dovrà garantire la continuità e la regolarità del servizio per tutte le giornate previste dal calendario scolastico, fatti salvi i casi di forza maggiore e le sospensioni disposte dall'Amministrazione.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative necessarie per evitare interruzioni del servizio e per assicurare tempestive sostituzioni del personale e dei mezzi in caso di indisponibilità.

12. NORME DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

- L'affidatario è responsabile della corretta e sicura esecuzione delle prestazioni affidate e dovrà operare nel rispetto della normativa vigente in materia di trasporto di persone, trasporto scolastico, circolazione stradale, sicurezza sul lavoro e tutela degli utenti.
- Dovrà essere garantito il rispetto delle disposizioni del Codice della Strada e delle specifiche norme applicabili al trasporto scolastico.
- L'affidatario risponde dei danni cagionati a persone o cose in conseguenza dell'esecuzione del servizio, secondo la disciplina contrattuale e normativa vigente.
- Prima dell'avvio del servizio dovranno essere prodotte le polizze assicurative richieste dal contratto e dalla normativa vigente.

13. COPERTURE ASSICURATIVE

Ferme restando le verifiche e gli adeguamenti da effettuare in sede di affidamento, la presente Scheda prevede le seguenti coperture minime:

- R.C.A. per i mezzi di proprietà dell'affidatario, con massimale non inferiore a € 6.000.000,00 per sinistro, comprensiva della responsabilità civile dei trasportati e della copertura per infortunio degli utenti nelle operazioni di salita e discesa, nonché delle ulteriori garanzie previste dalla documentazione contrattuale;
- R.C.T. con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro e per persona, con copertura del servizio svolto sia con mezzi propri sia con mezzi comunali;
- R.C.O. con massimale non inferiore a € 1.000.000,00, con copertura dei danni connessi allo svolgimento del servizio.

14. TUTELA DEL LAVORO E OBBLIGHI CONTRIBUTIVI

- L'affidatario dovrà applicare al personale condizioni economiche e normative non inferiori a quelle previste dal CCNL applicabile e dalla normativa vigente.
- Dovrà essere garantito il regolare assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali relativi al personale impiegato.
- Dovranno essere rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, compresi gli obblighi di formazione e informazione.
- Il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e dovranno essere comunicati al Comune i nominativi degli addetti, del referente del servizio e dei responsabili previsti dalla normativa.

15. MONITORAGGIO E CONTROLLI

- Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli periodici sulla qualità e quantità delle prestazioni rese, sul rispetto degli itinerari e degli orari, sulle condizioni dei mezzi e sull'idoneità del personale.
- L'affidatario dovrà mettere a disposizione del Comune la documentazione necessaria per le verifiche e fornire tempestivamente le informazioni richieste.
- Il controllo da parte dell'Amministrazione non esonera l'affidatario dalle proprie responsabilità in ordine alla corretta esecuzione del servizio.

16. PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO

- Il corrispettivo sarà riconosciuto secondo le modalità stabilite nell'atto di affidamento e nel contratto.

- Il pagamento sarà effettuato, in via ordinaria, con cadenza mensile posticipata, previa presentazione di regolare fattura e della documentazione richiesta dall'Amministrazione.
- Alla fattura dovrà essere allegato o ricompreso un prospetto riepilogativo dei chilometri giornalieri e complessivi mensili effettivamente percorsi da ciascun mezzo, ove richiesto dal Comune.
- L'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle somme contestate fino alla definizione delle contestazioni e delle eventuali deduzioni dell'affidatario.

17. INADEMPIMENTI E PENALI

Salvi i casi che comportino la risoluzione del rapporto, il risarcimento dell'eventuale maggior danno e ogni altra sanzione prevista dalla normativa vigente, l'affidatario, in caso di svolgimento del servizio in difformità rispetto alle prescrizioni di legge, alla presente Scheda delle prestazioni o agli obblighi contrattuali, sarà tenuto alla corresponsione delle seguenti penali:

- a) 1% per ogni giorno di mancata effettuazione o di interruzione del servizio;
- b) 1% per ogni giorno di comportamento lesivo dell'incolumità dei passeggeri da parte dell'autista e per grave inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, comprese, a titolo esemplificativo, le irregolarità relative alla revisione e alle condizioni di sicurezza dei mezzi;
- c) 1% per ogni giorno di grave ritardo nell'osservanza degli orari di svolgimento del servizio e/o per mancato rispetto degli itinerari e delle fermate previsti;
- d) 1% per ogni giorno di comportamento lesivo della personalità e/o della moralità dei passeggeri da parte dell'autista o di altro personale impiegato nel servizio;
- e) 0,5% per ogni giorno di accertata imperfetta manutenzione dei veicoli, ove la circostanza sia imputabile all'affidatario;
- f) da 0,3% a 1% per ogni giorno per ogni altro inadempimento delle obbligazioni previste dalla presente Scheda delle prestazioni o dal contratto che non comporti la risoluzione del rapporto, in relazione alla gravità dell'infrazione accertata.

Ai fini del calcolo delle penali, le percentuali sopra indicate sono applicate all'importo complessivo contrattuale annuo, al netto dell'IVA, risultante dall'eventuale affidamento.

Considerato l'importo stimato del servizio pari a € 45.000,00 oltre IVA, qualora tale importo coincida con quello contrattuale, le penali corrisponderanno indicativamente a:

- € 450,00 per ogni giorno per le penali pari all'1%;
- € 225,00 per ogni giorno per le penali pari allo 0,5%;
- da € 135,00 a € 450,00 per ogni giorno per le penali comprese tra lo 0,3% e l'1%.

In caso di diverso importo contrattuale, le penali saranno automaticamente ricalcolate sulla base dell'effettivo importo annuo affidato.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da specifica contestazione dell'inadempienza da parte del Responsabile del procedimento/RUP, trasmessa mediante PEC o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

L'affidatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro 10 giorni dalla ricezione della contestazione. Decorso inutilmente tale termine, ovvero qualora le controdeduzioni non siano ritenute idonee, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale con apposito atto motivato.

Le penali sono cumulabili tra loro quando gli inadempimenti siano distinti e restano fatti salvi il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni e, nei casi previsti dalla normativa vigente e dagli atti dell'affidamento, la risoluzione del rapporto.

L'importo della penale dovrà essere corrisposto entro 30 giorni dalla relativa comunicazione. In caso di mancato pagamento entro tale termine, l'Amministrazione potrà procedere alla compensazione o alla trattenuta dell'importo sul primo pagamento utile dovuto all'affidatario, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso l'affidatario dall'obbligo di adempiere alla prestazione cui l'inadempimento si riferisce, né pregiudica gli ulteriori rimedi previsti dalla legge e dagli atti dell'affidamento.

18. DISPOSIZIONI FINALI

Le prestazioni sopra indicate costituiscono il livello minimo richiesto per il corretto e regolare svolgimento del servizio. L'elenco ha carattere descrittivo e non esaustivo: l'affidatario dovrà comunque eseguire tutte le attività strumentali, connesse o complementari necessarie a garantire il servizio a perfetta regola d'arte, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, quando comprese nell'oggetto e nella remunerazione del servizio.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Scheda trovano applicazione la normativa vigente, l'atto di affidamento, il contratto e le ulteriori disposizioni impartite dal Comune nell'ambito delle proprie competenze.

Presicce-Acquarica, 28/08/2026

**Il Responsabile del Settore
Servizi Sociali – Pubblica Istruzione**