



COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Piazza Martiri della Libertà, 1 - 30020 MEOLO (VE)

SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ALLA PERSONA

tel. 0421/1670750- fax 0421/347063 - PEC.: comune.meolo.ve@pecveneto.it

CAPITOLATO D'APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AA.SS. 2018/2019 – 2021/2022 C.I.G. 754478056A

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	1
Art. 2 - Durata dell'appalto	1
Art. 3 - Valore dell'appalto	1
Art. 4 - Scuole servite	1
Art. 5 - Caratteristiche del servizio	1
Art. 6 - Responsabilità nella vigilanza degli alunni	3
Art. 7 - Custodia degli alunni della scuola dell'infanzia	3
Art. 8 - Servizio di accompagnamento per alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado	4
Art. 9 - Stesura del "Piano del trasporto scolastico"	4
Art. 10 - Altri obblighi dell'appaltatore	5
Art. 11 - Calcolo dei corrispettivi	5
Art. 12 - Gestione delle iscrizioni	6
Art. 13 - Pagamento dei corrispettivi	7
Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari	7
Art. 15 - Revisione dei prezzi	8
Art. 16 - Sottoscrizione del contratto e oneri a carico dell'appaltatore	8
Art. 17 - Mezzi e attrezzature	8
Art. 18 - Personale addetto al servizio	9
Art. 19 – Controlli sul servizio	11
Art. 20 - Inadempienze e penalità	11
Art. 21 - Recesso	12
Art. 22 - Risoluzione del contratto	12
Art. 23 - Scorrimento graduatoria di gara	13
Art. 24 - Esecuzione in danno	13
Art. 25 - Obblighi assicurativi e responsabilità	13
Art. 26 - Garanzia provvisoria e definitiva	14
Art. 27 - Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto	14

Art. 28 - Cessione di azienda e modifica ragione sociale della ditta	14
Art. 29 - Cessione e subappalto dell'incarico	14
Art. 30 - Verifica di conformità	15
Art. 31 - Trattamento dati personali	15
Art. 32 - Clausole previste dal Protocollo di Legalità	15
Art. 33 - Controversie	16
Art. 34 - Norme generali	16

ALLEGATI:

All. sub A) Percorsi trasporto scolastico andata a.s. 2017/2018

All. sub B) Percorsi trasporto scolastico ritorno a.s. 2017/2018

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi ed attività:

- a) **trasporto ordinario giornaliero** degli alunni delle scuole dell'infanzia (una statale e due paritarie), della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado del Comune di Meolo, nel rispetto del calendario scolastico annualmente approvato e comunicato, con modalità e tempi funzionali agli orari scolastici;
- b) **trasporto per brevi visite di istruzione o attività didattiche o sportive** all'interno del territorio comunale, in orario scolastico, su richiesta delle Istituzioni scolastiche o del Comune;
- c) **servizio di accompagnamento**: assistenza a bordo degli scuolabus per gli alunni delle scuole dell'infanzia;
- d) **servizi amministrativi** connessi alla gestione del servizio di trasporto scolastico: informazioni all'utenza, predisposizione modulistica condivisa con il Comune, raccolta delle domande di iscrizione e delle autorizzazioni ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico da parte dei minori; gestione dei relativi dati con supporti cartacei ed informatici, comunicazioni varie alle famiglie, richieste di pagamento della tariffa, procedure di sollecito, rilascio delle tessere di abbonamento (o cartellini individuali costituenti titolo di trasporto), organizzazione ed aggiornamento dei percorsi ... e quant'altro necessario per la migliore organizzazione del servizio.

Tutti detti servizi si intendono già compresi nel valore dell'appalto e quindi già remunerati nel prezzo offerto in sede di gara.

Art. 2 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto comprende i quattro anni scolastici: 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 e pertanto si riferisce al periodo dal 01.09.2018 al 31.08.2022, salvo differimento del momento iniziale del rapporto derivante dalla necessità di rispettare i tempi prescritti per le diverse fasi procedurali di gara.

Nel caso se ne presentasse la necessità, il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8 art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

E' ammesso il rinnovo fino ad un massimo di ulteriori due anni scolastici (scadenza 31.08.2024) ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle medesime condizioni economiche del contratto in vigore.

Art. 3 – Valore dell'appalto

Km di percorrenza stimati all'anno 65.000

Quota applicata a km € 2,15 (+ IVA 10%)

Costo stimato annuo € 139.750,00 (+ IVA 10%)

Valore dell'affidamento per il quadriennio 2018/2022 € 559.000,00 (+ IVA 10%)

Valore dell'affidamento per l'intera possibile durata (4 aa.ss. + rinnovo 2 aa.ss.) € 838.500,00 (+ IVA 10%)

Opzione di cui all'art. 106 c. 12 (quinto d'obbligo) calcolato come segue: 20% del totale meno il 5% della franchigia di cui all'art. 5 del presente Capitolato: € 125.775,00

Valore complessivo dell'affidamento: € 964.275,00

Percentuale di incidenza costo del personale: 58%

Art. 4 – Scuole servite

Le Scuole interessate dal servizio sono le seguenti:

- scuola secondaria di primo grado "E. Mattei", via Roma, n. 27 a Meolo;
- scuola primaria "S. Pio X", via A. Manzoni, n. 2 a Meolo;
- scuola dell'infanzia statale "Acquerello", via Vallio n. 68 a Meolo;
- scuola dell'infanzia paritaria "Madonna del Carmine", via S. Pio X n. 6 a Meolo;
- scuola dell'infanzia paritaria "San Domenico Savio" via Losson Centro n. 9 - frazione di Losson.

Si fanno salve sin d'ora le variazioni che dovessero eventualmente intervenire in vigenza del presente appalto per effetto di decisioni delle competenti autorità.

Art. 5 – Caratteristiche del servizio

Il trasporto degli alunni avviene mediante istituzione di speciali linee i cui percorsi, individuati all'inizio di ogni anno scolastico, costituiscono il "Piano del trasporto scolastico".

Il periodo di espletamento del servizio va da settembre a giugno di ciascun anno scolastico, dal lunedì al venerdì per le scuole dell'infanzia e primaria, e dal lunedì al sabato per la scuola secondaria di I grado, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività didattica.

Il servizio scolastico è attualmente organizzato su n. 3 linee con utilizzo di n. 3 scuolabus per le scuole primaria e secondaria, e su n. 2 linee con utilizzo di n. 2 scuolabus per le scuole dell'infanzia, con conseguente necessità di 2 accompagnatori.

Il servizio di rientro per le scuole primaria e secondaria è organizzato su due turni.

Il Comune potrà autorizzare, in situazioni particolari (es. avvio o fine anno scolastico, temporanee riduzioni nel numero degli utenti...) ed a proprio giudizio, lo svolgimento del servizio con un numero inferiore di pulmini.

Nei casi di scioperi, assemblee sindacali o altri eventi scolastici con riflessi sul servizio di trasporto, la ditta dovrà essere avvertita dal Comune almeno 24 ore prima e dovrà attendersi alle indicazioni dell'Ufficio Scuola effettuando, se richiestole, anche più turni di trasporto e garantendo il servizio anche ad un numero ridotto di utenti.

Per ragioni legate alle esigenze di custodia degli alunni, l'orario di inizio/fine delle lezioni deve essere rigorosamente rispettato; potrà essere tollerato, qualora inevitabile e solo su autorizzazione del Comune, un arrivo dei pulmini ai plessi anticipato di massimo 15 minuti rispetto all'inizio delle lezioni.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Scuola del Comune provvederà a comunicare alla ditta appaltatrice gli orari di inizio e di conclusione delle lezioni dei singoli plessi; sulla base di ciò la ditta, raccolte le iscrizioni, formulerà i percorsi, di andata e ritorno, delle singole linee per ogni tipologia di scuola. A titolo meramente indicativo, si riporta, nell'allegato 1), la sintesi dei percorsi riferiti all'anno scolastico 2017/2018. Tali percorsi hanno valore meramente indicativo e sono suscettibili di essere annualmente modificati; essi costituiscono comunque necessario punto di riferimento per le ditte concorrenti all'appalto per la migliore comprensione dell'organizzazione del servizio e quindi per la formulazione dell'offerta. I percorsi indicati non costituiscono impegno per il Comune, potendo trovarsi nelle condizioni di dover estendere, mutare o ridurre l'attuale servizio di trasporto in relazione ad eventuali futuri mutamenti introdotti nell'organizzazione scolastica o in base alle esigenze dell'utenza.

Le percorrenze annue stimate, in base ai dati registrati nell'a.s. 2017/2018, ammontano a km 65.000 escludendo le percorrenze dalla rimessa all'inizio della linea (coincidente con la scuola servita) e viceversa (dalla scuola alla rimessa). Tale percorrenza comprende circa 250 km annui per uscite didattiche o escursioni varie all'interno del Comune, che l'aggiudicatario quindi effettuerà senza alcun onere aggiuntivo.

Si ribadisce che i percorsi, il chilometraggio, gli orari ed il numero utenti sono basati su valori storici e devono pertanto intendersi come puramente indicativi, ai fini della formulazione dell'offerta, e soggetti a variazioni in relazione alla richiesta dell'utenza e all'articolazione degli orari scolastici.

Il numero degli utenti del trasporto nell'ultimo biennio è stato pari a:

Scuola	a.s. 2016/2017	a.s. 2017/2018
Scuole Infanzia	41	23
Scuola Primaria	116	123
Scuola Secondaria I grado	77	67
TOTALE	234	213

Nel caso in cui la variazione dei percorsi comportasse una diminuzione o un aumento inferiore al 5% dei chilometri complessivi annui stimati, non si darà luogo a nessuna modifica del corrispettivo a corpo; invece, nel caso in cui la variazione chilometrica fosse superiore al 5% del chilometraggio si procederà alla variazione del corrispettivo (per quella parte dei chilometri eccedenti il 5%) sulla base del costo a chilometro desunto dall'offerta dell'aggiudicatario e calcolato suddividendo l'importo annuo di aggiudicazione per il numero dei chilometri annui stimati. Le integrazioni e/o riduzioni del corrispettivo così determinate verranno applicate a decorrere dalla data di attivazione della variazione apportata.

Le variazioni delle prestazioni che comportassero l'impiego di ulteriori mezzi e personale rispetto a quanto offerto in gara potranno avvenire a condizioni specificamente negoziate in applicazione dei casi previsti all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 sulla base di un'analisi di congruità dei prezzi condotta di concerto tra il Comune e l'appaltatore, supportata da idonea documentazione probatoria.

La ditta aggiudicataria deve dare disponibilità all'effettuazione del servizio di trasporto anche per escursioni in orario scolastico al di fuori del territorio comunale ed entro un raggio di km 60 dal plesso, o per attività ludico ricreative per minori (es. Centri Estivi) promosse dal Comune nel proprio territorio. Tali trasporti, ad implementazione del servizio oggetto di gara, non sono ricompresi nell'importo di aggiudicazione e verranno

remunerati sulla base del costo a km desunto dall'offerta; essi, laddove non siano stati proposti in sede di gara, saranno quindi oggetto di apposita separata fatturazione al Comune.

Art. 6 - Responsabilità nella vigilanza degli alunni

Durante il servizio di trasporto scolastico il vettore è tenuto ad adottare tutte le necessarie cautele suggerite dalla ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo, al fine di garantire la sicurezza dei minori in tutte le fasi in cui si articola il servizio di trasporto scolastico, vale a dire nei momenti della salita sull'autobus, durante il trasporto, nella discesa.

A tale proposito l'aggiudicatario assume l'obbligo di trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo.

Per le responsabilità dell'aggiudicatario si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento dello scuolabus, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono il viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate.

La vigilanza sugli utenti deve essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando alla stessa si sostituisce quella del personale ausiliario nel momento in cui i minori varcano i cancelli della scuola, o dei genitori al momento del ritorno a casa fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare art. 19 bis, comma 2 del D.L. 148/2017, convertito con L. 172/2017).

All'atto della discesa del minore di 14 anni presso la propria abitazione o presso il punto di fermata, qualora i genitori non abbiano rilasciato l'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico ai sensi dell'art. 19 bis L. 172/2017, il conducente dovrà accertarsi della presenza di un familiare o di una persona delegata; in caso di sua assenza, il minore, al termine del consueto percorso, sarà trasportato presso il luogo/struttura che saranno indicati dal Comune, dove un genitore o persona autorizzata dal medesimo andrà a riprenderlo. Trascorsa mezz'ora dall'orario previsto per la discesa, l'alunno dovrà essere consegnato agli organi di Polizia ai quali verrà segnalato quanto accaduto.

L'aggiudicatario dovrà garantire durante il trasporto su ogni automezzo:

- l'ordinata salita e discesa degli alunni dall'automezzo;
- il rispetto degli orari stabiliti per la partenza e l'arrivo a destinazione degli utenti;
- la verifica, dopo le operazioni di salita, della presenza nei mezzi di tutti gli aventi diritto;
- la verifica che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere durante il viaggio;
- la consegna di tutti i minori trasportati accertandosi che nessuno rimanga a bordo del mezzo.

Non potranno in alcun caso essere lasciati alunni incustoditi davanti alle scuole qualora i cancelli non risultino aperti e non sia presente il personale incaricato della sorveglianza.

Art. 7 - Custodia degli alunni della scuola dell'infanzia

L'appaltatore è tenuto a garantire la sorveglianza dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia, durante tutto il periodo di permanenza sullo scuolabus, tramite un apposito accompagnatore adulto diverso dall'autista. Per il servizio di custodia l'appaltatore dovrà assumere personale idoneo, avente il titolo minimo per l'istruzione obbligatoria e senza precedenti penali risultanti dal casellario giudiziale. Gli oneri del personale di custodia sono a carico dell'appaltatore.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere diligentemente il proprio servizio e agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo. A titolo esemplificativo, le mansioni dell'accompagnatore sono le seguenti:

- sorvegliare gli alunni durante il percorso e accertare che durante il tragitto tutti siano regolarmente seduti;
- vigilare che gli utenti non arrechino danno a se stessi e/o agli altri trasportati con comportamenti eccessivi e scorretti;
- assistere gli alunni nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- adoperarsi in collaborazione con il personale della scuola affinché l'accesso alla scuola e da questa all'automezzo da parte degli alunni avvenga nelle condizioni di massima sicurezza;
- adoperarsi in collaborazione con i familiari affinché l'accesso dalla fermata all'automezzo avvenga nelle condizioni di massima sicurezza.

Tutti gli addetti dovranno inoltre mantenere una condotta decorosa e prendere tutte le dovute precauzioni rispetto alla pubblica incolumità ed ai diritti di terzi, adoperandosi in particolare affinché nessun bambino rimanga privo di custodia all'uscita dall'autobus.

Art. 8 - Servizio di accompagnamento per alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado

Per il trasporto di alunni frequentanti la scuola primaria o secondaria di primo grado, o di alunni con particolare disabilità fisica o psichica, potrà essere richiesta alla ditta la presenza di un accompagnatore.

Il servizio sarà attivato solo a richiesta del Comune, con oneri a carico dell'Ente, qualora se ne presenti la motivata necessità su valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali.

La ditta pertanto in sede di gara dovrà fornire il costo orario di tale accompagnatore, che non sarà considerato ai fini dell'aggiudicazione. L'offerta dovrà essere esplicitata quindi solo a titolo conoscitivo per l'eventuale attivazione del servizio.

I familiari del minore affetto da particolare disabilità fisica o psichica dovranno disporre di un numero di telefono raggiungibile, per informare la ditta appaltatrice o un referente indicato dalla stessa, qualora non venga richiesto il servizio per il giorno successivo o per un periodo determinato, al fine di evitare l'addebito del servizio al Comune.

Art. 9 - Stesura e rispetto del "Piano del trasporto scolastico"

La ditta dovrà formulare annualmente, sulla base degli iscritti e del pregresso, i percorsi di andata e ritorno delle singole linee per ogni tipologia di scuola, con l'indicazione delle fermate e dei relativi orari di partenza e arrivo, indicando i nominativi degli alunni che ne usufruiranno; le fermate potranno essere costituite da punti di raccolta già presenti e definiti da apposita segnaletica o potranno essere fermate ulteriori in base alle esigenze degli iscritti. Tali Piani di trasporto dovranno contemperare le esigenze di garantire il maggior soddisfacimento delle richieste dell'utenza con l'ottimizzazione dei tempi di percorrenza ed il contenimento dei chilometri, nel massimo rispetto delle condizioni di sicurezza; essi saranno elaborati dalla ditta in accordo con l'Ufficio di Polizia Locale e l'Ufficio Tecnico comunali al fine di essere sottoposti all'approvazione dell'Ufficio Scuola.

Il "Piano del trasporto scolastico" dovrà essere presentato dalla Ditta aggiudicataria entro il termine assegnato annualmente dall'Ufficio Scuola e comunque non oltre l'avvio delle attività didattiche.

Dati i tempi tecnici di avvio dell'appalto, per l'a.s. 2018/2019 il Piano verrà impostato dal Comune fermo restando il dovere per la ditta aggiudicataria di provvedere agli eventuali aggiornamenti e proposte correttive. Nella formulazione del Piano del trasporto scolastico la ditta dovrà tenere conto delle problematiche del traffico e della sicurezza stradale (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: la fermata sarà sempre collocata sul lato destro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, lontano da curve o dossi che impediscano la regolare visuale; la percorrenza di strade private - in linea di massima da evitare - sarà autorizzata dal Comune solo se ne verrà garantita la messa in sicurezza da parte dei proprietari (taglio cigli, potatura rami sporgenti, sistemazione buche...); l'accesso a strade senza uscita, parimenti da autorizzare solo se non diversamente possibile, sarà consentito solo a condizione che esistano spazi tali da garantire l'inversione di marcia in sicurezza; tragitti che comportino stabilmente manovre di retromarcia o accesso a proprietà private potranno essere autorizzati solo eccezionalmente se non altrimenti possibile...). Dovrà inoltre evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza dei bambini sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici. Nel rispetto della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, la ditta dovrà considerare che la distanza tra la fermata e l'abitazione dell'utente o tra le fermate non superi di norma i 400 metri; fermate più ravvicinate verranno stabilite per gli utenti delle scuole dell'infanzia.

Dovrà essere data priorità agli utenti più piccoli ed ai gruppi più numerosi.

Non sono ammesse percorrenze estranee ai percorsi, se non a seguito di espressa autorizzazione o per cause di forza maggiore dipendenti da fatti naturali (terremoti, alluvioni, nevicate, ecc.) o da fatti umani di grande rilevanza (manifestazioni, tumulti, ecc.) che dovranno essere immediatamente comunicati all'ufficio. Parimenti non sono consentite soste o fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburanti, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio. Sono a carico dell'appaltatore i costi derivanti da percorrenze, estranee ai percorsi previsti, effettuate per qualunque tipo di manutenzione ed intervento sugli automezzi.

Poiché nei primi giorni scolastici non sarà possibile conoscere gli orari definitivi delle lezioni, il servizio dovrà adeguarsi agli orari provvisori.

Per garantire il massimo rispetto delle condizioni di sicurezza e l'efficienza del servizio, la localizzazione delle fermate dovrà essere il più possibile stabile di anno in anno. Peraltro come sopra detto, nel rispetto dei criteri indicati, gli itinerari e le fermate dovranno essere opportunamente adattati in base agli iscritti.

Art. 10 - Altri obblighi dell'appaltatore

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato; pertanto la ditta appaltatrice è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

Il servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la ditta appaltatrice si impegna ad assumere prioritariamente le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, secondo le disposizioni indicate nel Disciplinare di Gara.

Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'aggiudicatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato ed in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

La ditta appaltatrice è tenuta, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio, al fine di coordinare nel modo più completo possibile l'organizzazione dello stesso. E' compito della ditta organizzare ed aggiornare i percorsi all'inizio di ogni anno scolastico ed in occasione di variazioni che dovessero intercorrere durante l'anno scolastico.

La ditta individuerà un Responsabile del servizio per la tenuta dei rapporti con il Comune di Meolo nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, disponibile anche per eventuali incontri con il Dirigente Scolastico o le famiglie ogni qualvolta si renda necessario, su richiesta dell'Ente.

Il Responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente almeno dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì e dalle 7.30 alle 14.00 il sabato.

Nell'organizzazione del servizio la ditta dovrà attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal Responsabile del servizio comunale.

La ditta appaltatrice avrà cura che su ogni mezzo sia presente l'elenco dei bambini trasportati ed il numero di telefono dei genitori ed sarà tenuta ad accertare che tutti gli alunni presenti sui veicoli siano regolarmente iscritti negli elenchi degli utenti del servizio di trasporto scolastico (salvo i casi di escursioni didattiche), segnalando eventuali situazioni di incertezza o difformità.

Ogni autista dovrà essere dotato di cellulare di servizio (dotato di dispositivo vivavoce), il cui numero andrà comunicato all'Ufficio Scuola.

Sul veicolo non sono ammesse a viaggiare persone estranee se non preventivamente autorizzate dal Comune.

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire al Comune tutte le informazioni che le saranno richieste, pertinenti ai servizi svolti.

La ditta dovrà garantire un recapito telefonico dedicato all'utenza attivo secondo gli orari indicati al successivo art. 12.

Tutti gli alunni iscritti al servizio devono esibire la tessera di identificazione ogni qualvolta il personale della ditta o del Comune ne faccia richiesta. Nel caso in cui l'utente risulti sprovvisto del relativo abbonamento, sarà tenuto a presentarlo il giorno successivo. La mancata presentazione della tessera dell'abbonamento impone alla ditta di avvisare l'Ufficio Scuola e di avviare le procedure di richiamo attraverso una prima lettera di sollecito.

La ditta dovrà presentare alla struttura appaltante un report trimestrale relativo alle anomalie derivanti dagli abbonamenti.

I veicoli impiegati nel servizio devono corrispondere a quelli indicati in sede di gara, fatte salve future nuove acquisizioni e successive variazioni migliorative del parco macchine.

La ditta aggiudicataria dovrà elaborare e proporre, entro due mesi dall'inizio del servizio, la "Carta del servizio di trasporto scolastico", che verrà poi sottoposta all'approvazione del competente organo comunale.

Art. 11 - Calcolo dei corrispettivi

Il corrispettivo complessivo annuale spettante alla ditta è pari all'importo annuo di aggiudicazione.

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto in quanto non si ravvisano rischi di interferenza, ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore; pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a € 0,00

Si precisa, infatti, che l'attività di controllo effettuata con personale dell'Amministrazione comunale e di cui al successivo art. 19, non presenta rischi da interferenza, in quanto attività sporadica svolta in luoghi non messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Si ricorda invece che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute ad elaborare il proprio **documento di valutazione dei rischi** ed a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Tutte le spese discendenti dal contratto d'appalto, nessuna esclusa, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

Sono a carico della ditta e compresi nel prezzo d'appalto, in particolare, i seguenti oneri:

- a) spese per il personale in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessari all'esercizio, ivi compresi i consumi e le periodiche revisioni;
- c) spese per l'uso degli spazi necessari al ricovero dei mezzi;
- d) direzione e sorveglianza;
- e) imposte e tasse;
- f) spese per danni a terzi o al Comune causati dal personale o dai mezzi della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio;
- g) spese di accesso, e rientro, dalla sede del ricovero degli autobus all'inizio linea presso ciascuna scuola e dalla fine linea al ricovero;
- h) spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
- i) spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione del servizio;
- j) gestione del controllo a bordo dei mezzi al fine di verificare la regolarità dei passeggeri;
- k) gestione amministrativa delle iscrizioni e degli abbonamenti secondo le modalità di cui all'art. 12 del Capitolato;
- l) monitoraggio del pagamento delle tariffe e delle eventuali situazioni di morosità, con inoltro di un 1° sollecito di pagamento e trasmissione di report trimestrale al Comune per il recupero del credito.

Art. 12 - Gestione delle iscrizioni

Il Comune affida alla ditta aggiudicataria dell'appalto la gestione di tutte le procedure connesse all'iscrizione al servizio di trasporto scolastico quali: informazioni all'utenza sull'organizzazione del servizio e su tragitti ed orari, predisposizione modulistica condivisa con il Comune, raccolta delle domande di iscrizione al servizio e delle autorizzazioni ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico da parte dei minori, comunicazioni varie alle famiglie, richieste di pagamento della tariffa e verifiche, procedure di sollecito, rilascio delle tessere di abbonamento (o cartellini individuali costituenti titolo di trasporto)...

Considerati i tempi di avvio del presente appalto, per l'a.s. 2018/2019 la raccolta delle domande di iscrizione e delle autorizzazioni ad usufruire in modo autonomo del servizio da parte dei minori verrà effettuata dal Comune.

Le tariffe a carico dell'utenza per l'utilizzo del servizio di trasporto saranno determinate annualmente dalla Giunta comunale ed incassate dal Comune; esse verranno comunicate all'affidatario affinché proceda all'addebito agli iscritti.

Il pagamento delle tariffe da parte degli utenti sarà possibile mediante versamento anticipato in unica soluzione, oppure in tre rate "trimestrali" alle scadenze stabilite dalla Giunta comunale (attualmente: prima dell'avvio del servizio; entro il 15 gennaio; entro il 15 aprile). L'elenco degli utenti beneficiari di riduzioni e/o esenzioni dal pagamento delle tariffe sarà comunicato dal Comune.

Dall'anno scolastico 2019/2020 la ditta appaltatrice, gestendo anche le iscrizioni, dovrà inviare al Comune una rendicontazione ad inizio di ogni trimestre relativa alle domande di iscrizione raccolte (con relativi nominativi, indirizzi e classi frequentate, importo dovuto), avendo cura di effettuare verifiche nei casi di mancate richieste da parte di utenti in precedenza iscritti al servizio al fine di pervenire ad una corretta e completa formulazione del Piano di Trasporto.

La ditta collaborerà con il Comune nella verifica della regolarità dei pagamenti; essa dovrà effettuare almeno un sollecito per iscritto a trimestre nei confronti degli utenti morosi, assegnando un termine di scadenza per il versamento e riportando l'avviso che - in caso di mancato pagamento - il Comune procederà al recupero delle somme mediante riscossione coattiva.

Durante l'intera durata dell'appalto, oltre quanto già previsto all'art. 10, la ditta dovrà garantire un recapito telefonico dedicato all'utenza attivo almeno in orario 8,00-12,00; 15,00-18,00 per gestire i contatti con le famiglie e fornire chiarimenti ed informazioni.

Inoltre fin dall'avvio dell'appalto dovrà garantire la presenza, presso l'Ufficio Scuola comunale, in orari di apertura al pubblico da concordare con l'Ufficio stesso, di proprio personale adeguatamente preparato ed informato circa le caratteristiche del servizio, gli orari e le percorrenze degli scuolabus, in almeno due mattine al mese per gestire direttamente in loco i rapporti con l'utenza.

Nei mesi di luglio, settembre e gennaio, quando maggiore è la richiesta di intervento nei confronti dell'utenza, tale presenza presso l'Ufficio Scuola dovrà essere di almeno 6 ore a settimana, articolate su due giornate, per la gestione delle iscrizioni al servizio, la comunicazione delle fermate con relativi orari, i chiarimenti all'utenza, il rilascio delle tessere di abbonamento ecc. in un'ottica di collaborazione e di continuo miglioramento del servizio.

Art. 13 - Pagamento dei corrispettivi

La ditta aggiudicataria emetterà nei confronti del Comune di Meolo – Piazza Martiri della libertà n. 1 – 30020 Meolo (VE), fatture mensili posticipate da settembre a giugno.

Ciascuna fattura sarà pari ad un decimo dell'importo annuo di aggiudicazione.

Le fatture devono:

- riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), il codice identificativo di gara, nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio;
- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto, per effetto dello "split payment", l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al raggruppamento. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo (salvo diverso accordo tra i componenti l'R.T.I.). Ciascuna fattura dovrà essere accompagnata da un riepilogo riportante, per ciascun mezzo impiegato nel servizio, il numero di chilometri percorsi nel periodo di riferimento distinto per ciascun ordine di scuola (escludendo le tratte rimessa/scuola e viceversa, uscite per rifornimenti o manutenzioni, ecc). Il Comune, dopo la stipula del contratto, si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che il Comune disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni; in tal caso verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta appaltatrice dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato. Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato tutto quanto espresso e non dal presente Capitolato a carico della ditta appaltatrice, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

In applicazione dell'art. 30, c. 5-bis, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i. la ditta appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dalla norma suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La stazione appaltante verificherà che, nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture oggetto del

contratto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 3, c.8, della medesima legge il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa; il contratto è inoltre risolto allorché l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria; in tal caso procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 15 - Revisione dei prezzi

I prezzi ai quali verrà aggiudicato l'appalto si intendono proposti ed accettati dalla Ditta aggiudicataria in base a calcoli di propria convenienza e remuneratività, a suo completo rischio e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

La ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli offerti in sede di gara, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole dopo l'aggiudicazione del servizio, anche a seguito di modifica degli orari o dei viaggi da effettuare, a causa di cambiamenti nell'organizzazione scolastica attualmente non prevedibili.

L'importo di aggiudicazione rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e verrà adeguato annualmente, a partire dal secondo anno, ed esclusivamente in base all'incremento ISTAT. In mancanza di pubblicazione da parte dell'ISTAT dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle Pubbliche Amministrazioni, si procederà alla revisione in base all'indice ISTAT FOI generale per le famiglie di operai ed impiegati, senza tabacchi, riferito al mese di giugno di ogni anno.

Qualora, per sopravvenute esigenze, dovesse rendersi stabilmente necessario un numero di pulmini diverso da tre, si procederà ad una concorde revisione del corrispettivo.

Art. 16 - Sottoscrizione del contratto e oneri a carico dell'appaltatore

Il contratto d'appalto con la ditta aggiudicataria sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore I – Servizi Amministrativi e alla persona, stipulato con atto pubblico amministrativo informatico a norma di legge (art.32 comma 14 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.) e sarà rogato dal Segretario Comunale.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico della ditta senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'IVA s'intende a carico del Comune di Meolo. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R. 633/72 introducendo l'art. 17/ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione.

In caso di rinnovo del contratto le relative spese saranno a carico della ditta.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla ditta aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì rimborsare al Comune le spese sostenute per la pubblicità della gara.

Art. 17 - Mezzi e attrezzature

Il trasporto dovrà essere effettuato esclusivamente con mezzi omologati per il servizio di scuolabus, in regola con il D.M. 31.01.1997 ("Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico") ed il D.Lgs. 285 del 30.04.1992 ("Il nuovo Codice della strada") e s.m.i. e rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Per quanto riguarda l'immatricolazione gli stessi dovranno osservare le disposizioni di cui all'art. 5, comma 3, della L.R. 3 aprile 2009, n. 11 e s.m.i. e le disposizioni di cui alla deliberazione di G.R.V. n. 1449 del 13.09.2011.

Ogni soggetto partecipante alla gara deve obbligatoriamente mettere a disposizione per il servizio di Meolo, fin dalla sottoscrizione del contratto/avvio dell'appalto se precedente, e qualora non già indicati in sede di gara per l'attribuzione di un punteggio, almeno **tre veicoli**, idonei ed omologati per il trasporto scolastico, di cui uno con capienza da circa 60 trasportati e due con capienza da circa 43 trasportati, con dimensioni idonee

alle caratteristiche della viabilità locale. La capienza indicata è da intendersi comprensiva di autista ed eventuale accompagnatore; è ammessa una tolleranza di +/- 3 posti.

La data di prima immatricolazione degli scuolabus deve essere successiva al 01.01.2008.

In caso di comprovati temporanei guasti ai mezzi, la ditta deve comunque garantire il regolare svolgimento del servizio a mezzo autobus di scorta con caratteristiche simili a quelle sopra riportate e per il solo tempo strettamente necessario alle riparazioni.

Nel caso se ne riscontrasse la necessità durante la durata dell'appalto, la ditta dovrà garantire il trasporto di alunni in carrozzina dotando uno degli scuolabus adibiti al servizio – se non già attrezzato – di pedana per il sollevamento carrozzelle per disabili. In tale eventualità verrà riconosciuto alla ditta il rimborso delle spese sostenute per l'equipaggiamento del veicolo sulla base di un'analisi di congruità dei prezzi condotta di concerto tra il Comune e l'appaltatore. Il Comune potrà consentire altra soluzione concordata (es. utilizzo di un mezzo aggiuntivo) nel rispetto dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

I mezzi dovranno trasportare un numero di utenti pari a quelli indicati nella carta di circolazione e non dovranno in essere utilizzati mezzi che obbligano il trasporto di passeggeri in piedi.

I veicoli impiegati nel servizio dovranno corrispondere a quelli indicati in sede di gara, fatte salve future nuove acquisizioni e successive variazioni dovute a necessarie sostituzioni o a rinnovo e miglioramento del parco macchine; è fatto in ogni caso tassativo divieto di modificazione della dotazione dei veicoli in servizio in senso peggiorativo, a pena di risoluzione del contratto.

Gli automezzi dovranno riportare la dicitura “Scuolabus” o “Servizio di trasporto scolastico”, il numero del veicolo ed il nome dell'impresa appaltatrice.

Tutti gli automezzi impiegati devono essere idonei per il trasporto anche con condizioni climatiche avverse, come ghiaccio e neve, e rispondere a misure di sicurezza.

Ai sensi della L.R. n. 46/1994 “Disciplina degli autoservizi atipici”, si dovranno rispettare eventuali prescrizioni o limitazioni per i veicoli che siano oggetto di concessione di linea per servizi pubblici o di autorizzazione al noleggio con conducente.

Tutti i mezzi impiegati dovranno risultare in regola con le norme disciplinanti la circolazione degli autoveicoli; essere provvisti di adeguata copertura assicurativa a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso i terzi; essere in perfetto stato di efficienza, sicurezza, pulizia e confortevolezza.

Non potranno essere utilizzati veicoli con motorizzazione inferiore alle normativa “Euro 4”.

Art. 18 - Personale addetto al servizio

L'appaltatore dovrà prevedere a proprio carico autisti ed accompagnatori.

Gli autisti dovranno essere in possesso delle previste abilitazioni professionali e requisiti tecnico-professionali idonei, validi ed aggiornati a norma di legge per eseguire il particolare servizio con riferimento alle caratteristiche del servizio stesso e al mezzo impiegato.

L'appaltatore dovrà gestire il servizio di trasporto con personale riconosciuto idoneo dalla competente autorità, ai sensi della normativa vigente, in possesso di patente di guida di categoria D o D+E, in corso di validità e di carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.), in corso di validità, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, in carico all'appaltatore, anche in caso di mancate verifiche e controlli da parte dell'Amministrazione Comunale.

Al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge 30.03.2011, n. 125 “Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati” e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16.03.2006, nonché dall'art. 41, comma 4, del D. Lgs. 81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanza psicotrope e stupefacenti.

Tutto il personale addetto al servizio di trasporto scolastico, scelto sulla base di adeguate attitudini relazionali, dovrà tenere un comportamento corretto ed educato adatto a rapportarsi con l'utenza e con gli altri referenti del servizio (personale scolastico, genitori, ecc.).

A bordo degli scuolabus è fatto divieto assoluto di fumare, anche in assenza di utenti trasportati.

Il personale impiegato, autisti ed accompagnatori, non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori, pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il personale dovrà essere dotato di vestiario di servizio e di tesserino di riconoscimento con foto e nominativo ben visibili, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti.

Tutti i conducenti dovranno conoscere perfettamente i percorsi e le fermate di ciascun servizio.

Nel caso vengano identificati utenti protagonisti di atti di violenza o vandalici i conducenti dovranno darne tempestivamente segnalazione al proprio responsabile e all'Ufficio Scuola del Comune.

In particolare il personale dovrà:

- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (ad es. operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del mezzo);
- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della strada;
- tenere la 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;
- in caso di incidente o problemi di varia natura, richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale all'alunno con segnalazione all'Amministrazione Comunale;
- 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;
- rispettare le fermate stabilite dal piano di trasporto;
- evitare diverbi, discussioni e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza invitando le famiglie a rivolgersi direttamente all'Ufficio Scuola comunale le eventuali richieste o reclami;
- effettuare su ogni automezzo una accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti al servizio;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di accompagnamento, sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- non abbandonare mai il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza.

La ditta dovrà richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantenessero un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale. E' fatto obbligo alla ditta di osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale della relativa categoria di lavoratori.

La ditta è tenuta ad assicurare il personale impiegato ai fini previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici, in conformità alle disposizioni di legge in materia, nonché a retribuirlo secondo i contratti collettivi di lavoro e ad applicare ogni altra disposizione prevista dallo stesso contratto collettivo.

E' tenuta, altresì, all'osservanza e all'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni di cui alla vigente legislazione in materia. La ditta curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro. Resta inteso che la ditta nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia retributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale in servizio.

Il personale addetto all'assistenza dovrà essere assegnato il più possibile in forma stabile, in misura di uno per pulmino, salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione comunale. Per tale personale dovrà essere presentato al Comune ogni anno certificato medico di idoneità al servizio.

Art. 19 – Controlli sul servizio

Il Comune di Meolo potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio, con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza.

In particolare potrà effettuare controlli per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati, del personale posto alla guida degli stessi o degli accompagnatori. In qualsiasi momento potrà richiedere la documentazione relativa ai mezzi (carte di circolazione, polizze assicurative, revisioni, ecc.) o al personale impiegato (certificati medici, rinnovi patente...).

La ditta dovrà consentire, qualora necessario ai fini di cui sopra, l'accesso del personale a ciò preposto ai mezzi utilizzati per il servizio ed ai luoghi di loro deposito o sosta.

Art. 20 - Inadempienze e penalità

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dal Comune, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione imporrà una penale, con le modalità sotto indicate, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali.

A titolo esemplificativo, escludendo che l'elenco che segue sia esaustivo delle possibili eventuali inadempienze contrattuali, si stabilisce sin d'ora l'entità minima di alcune sanzioni che il Comune potrà applicare:

- a) sospensione o mancata effettuazione di uno o più servizi affidati: € 700,00 per ogni giornata intera o parziale, con rimborso di eventuali spese sostenute dal Comune a causa del disservizio;
- b) violazione delle norme in materia di sicurezza: € 1.000,00 per ogni violazione;
- c) utilizzo di automezzi diversi da quelli offerti in sede di appalto, non preventivamente autorizzati dal Comune: € 700,00 per ogni giornata di utilizzo di ciascun mezzo difforme;
- d) utilizzo di dipendenti non aventi i requisiti richiesti: € 300,00 (per ogni dipendente, a giornata);
- e) utilizzo di automezzi non mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e pulizia € 300,00 (per ogni mezzo);
- f) mancato rispetto da parte del personale addetto al servizio di una delle prescrizioni di cui all'art. 18 "Personale addetto al servizio" € 250,00;
- g) comportamento disdicevole da parte del personale addetto alla guida o dell'eventuale accompagnatore (guida eccessivamente disinvolta, linguaggio e modi volgari, incidenti dovuti a colpa del conducente senza danni alle persone, o altri comportamenti contrari alla morale o alla diligenza del buon padre di famiglia: € 250,00; la reiterazione anche per una sola volta di tali comportamenti darà diritto al Comune di ottenere la sostituzione del personale in oggetto;
- h) effettuazione del percorso casa/scuola o viceversa con utilizzo di più di un mezzo (cambio mezzo) € 300,00;
- i) effettuazione del servizio con ritardi superiori ai 10 minuti o con modifica o mancato rispetto dei percorsi e/o degli orari senza averli prima concordati con l'Ufficio Scuola: € 250,00;
- j) arrivo dell'automezzo a scuola in orario non compatibile con l'organizzazione del plesso scolastico da parte del personale addetto: € 200,00.

In caso di inottemperanza agli obblighi di assicurazione e versamento ai fini previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici, accertata dall'Ente appaltante o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Ente appaltante comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà a detrarre una adeguata somma dai pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. L'Ente potrà anche provvedere al pagamento diretto delle somme dovute agli enti previdenziali ed assistenziali, utilizzando i fondi all'uopo trattenuti. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra la ditta non può opporre eccezioni, né ha titolo per il risarcimento danni.

Le sanzioni previste sono stabilite a giudizio del Comune anche in relazione al disagio provocato all'utenza. La stazione appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La stazione appaltante, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla ditta.

In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso la ditta è obbligata al reintegro della cauzione nei 10 giorni successivi alla comunicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 21 - Recesso

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso non inferiore a 20 giorni, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante formale comunicazione, come previsto all'art. 109, c.3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata A.R./Posta Elettronica Certificata e portando a termine l'anno scolastico eventualmente in corso, qualora, durante il periodo di vigenza della appalto, dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno della richiesta, ovvero qualora ritenesse di costituire altre modalità di servizio del trasporto scolastico.

In caso di recesso, la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

Art. 22 - Risoluzione del contratto

Il Comune si riserva di promuovere la risoluzione del contratto nei casi e nei modi previsti all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente e nelle ulteriori seguenti circostanze:

- a) per sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- b) per contravvenzioni agli obblighi contrattuali o alle disposizioni di legge relativi al servizio non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- c) per frode ed in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
- d) per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;
- e) per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalla normativa che disciplina la materia;
- f) per gravi violazioni agli obblighi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei dipendenti;
- g) per reiterati inadempimenti;
- h) per gravi o ripetute violazioni al Codice della Strada;
- i) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- j) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione della appalto, a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

In tutti i casi sopra previsti l'infrazione è contestata alla ditta con PEC o lettera raccomandata A.R., con assegnazione alla stessa di un termine non inferiore a giorni 15 per la presentazione di eventuali repliche.

Nei suddetti casi di risoluzione, la ditta aggiudicataria è comunque tenuta a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio di trasporto scolastico, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo gestore. Qualora le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente Capitolato rivestano carattere d'imminente gravità tali da compromettere la funzionalità del servizio, il Comune procederà alla risoluzione immediata del contratto, ad introitare la garanzia definitiva di cui all'art.103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e ad affidare la prosecuzione del servizio ad altra ditta, imputando alla ditta aggiudicataria le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali. La ditta riconosce al Comune il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall'anticipata e forzata risoluzione del contratto.

Nei casi di risoluzione, il Comune sarà tenuto a corrispondere alla ditta appaltatrice soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute. Alla naturale scadenza del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto senza bisogno di disdetta da una delle parti.

Inoltre, le parti convengono la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta affidataria con comunicazione formale, nelle seguenti ipotesi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
- b) accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- c) cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo annuo del contratto;
- d) nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di trattenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Art. 23 - Scorrimento graduatoria di gara

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Art. 24 - Esecuzione in danno

Qualora la ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della ditta ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 25 - Obblighi assicurativi e responsabilità

La ditta appaltatrice è direttamente responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per qualsiasi danno a cose o persone provocato nello svolgimento del servizio in argomento 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, al servizio affidato, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale. 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.

La ditta 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, come di seguito specificato:

a) i mezzi utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile (R.C.A.), per un importo adeguato con massimali garantiti pari almeno ad € 25.000.000,00 per singolo mezzo, ferma restando l'intera responsabilità della ditta appaltatrice anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati;

b) responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: a ulteriore garanzia, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria R.C.A. degli autobus, 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:

- dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;

- dovrà essere stipulata ed estesa espressamente all'appalto di trasporto presso il Comune di Meolo;

- dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 per R.C.T. e con un sottolimito non inferiore ad € 2.500.000,00 per rischio R.C.O. (danni verso i dipendenti). Il massimale non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta aggiudicataria sia nei confronti dei terzi, inclusi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente;

- dovrà espressamente 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, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

La ditta Appaltatrice si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni per qualsiasi causa. La ditta appaltatrice dovrà, ogni anno, presentare l'attestazione di avvenuto versamento dei premi assicurativi di cui sopra.

Art. 26 - Garanzia provvisoria e definitiva

Le ditte partecipanti dovranno presentare una garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, secondo le modalità previste all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, dovrà presentare una garanzia definitiva, nei modi e nelle forme di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 26
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate all'art. 25
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati all'art. 18
- la trasmissione dei documenti relativi ai mezzi specificati all'art. 17.

Art. 28 - Cessione di azienda e modifica ragione sociale della ditta

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento. La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del DPCM n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 29 - Cessione e subappalto dell'incarico

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea o parziale, il contratto in oggetto; in caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

E' consentito il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Art. 30 – Verifica di conformità

Il contratto sarà soggetto a certificato di regolare esecuzione, ai sensi dell'articolo 102 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 31 - Trattamento dati personali

Il Comune di Meolo, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati acquisiti in ragione dello svolgimento del servizio. La designazione è operata dalla data di stipula del contratto. La Ditta è tenuta all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Reg. UE 679/2016 (G.D.P.R.).

Alla medesima vengono in particolare impartite le seguenti istruzioni:

La ditta, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal G.D.P.R. e dalle ulteriori disposizioni che verranno emesse in materia. A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili.

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio di trasporto scolastico sono individuati come "*dati personali*", e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla normativa in materia di privacy.

I dati acquisiti dalla ditta non potranno essere riprodotti ad uso dell'aggiudicataria stessa né essere diffusi. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, la ditta adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

È fatto assoluto divieto alla ditta di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni, ecc.).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi alla ditta aggiudicataria, questa si impegna a soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt. 13, 23, 24, 17 e 20 del D.Lgs. n. 196/2003.

La ditta si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti l'esecuzione del contratto. Tale Responsabile dovrà attribuire formalmente e revocare per scritto agli incaricati il compito di effettuare le operazioni sui dati.

Art. 32 – Clausele previste dal Protocollo di Legalità

La stazione appaltante procederà automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, rese dalle Prefetture ai sensi del Protocollo tra la Prefettura del Veneto, ANCI, Regione Veneto e Province del Veneto approvato il 23.07.2014 ed aggiornato il 07.09.2015. In tali casi andrà applicata una penale a titolo di liquidazione forfetaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto salvo il maggior danno.

La stazione appaltante e il soggetto aggiudicatario accettano tutti gli obblighi e le condizioni contenute nel protocollo di legalità come recepito dal Comune di Meolo con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 in data 1° marzo 2016.

L'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante agente o dipendente.

Detta informativa non sarà in ogni caso sostitutiva dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria.

La ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a far osservare detto obbligo da tutti i soggetti che interverranno a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera, nell'esecuzione di fornitura o servizio.

È vietato, da parte della ditta aggiudicataria, il subappalto o l'affidamento a qualsiasi titolo a favore di aziende già partecipanti alla stessa gara.

La mancata comunicazione da parte dell'impresa aggiudicataria alla stazione appaltante dei tentativi di pressione criminale sarà causa di risoluzione del contratto e nel caso in cui la mancata comunicazione sia imputabile all'impresa subappaltatrice comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto. Si impegna altresì a rispettare i principi generali del Codice di comportamento previsto dal Comune di Meolo.

Art. 33 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Venezia.

Art. 34 - Norme generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano le norme vigenti in materia e quanto disposto dal Codice Civile.

Meolo, 3 luglio 2018

La Responsabile del Settore I
Dr.ssa Viviana Spitaleri