



# COMUNE DI MAZZE'

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Partita IVA: 01798300016 – E mail: protocollo@comune.mazze.to.it

Telefono: 011/9835901 - Fax: 011/9830478

## **CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER I SEGUENTI SERVIZI:**

**A) TRASPORTO ALUNNI SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO DI CALUSO  
RESIDENTI A MAZZE'**

**B) SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE DI  
MAZZE' E TONENGO CON CONCESSIONE IN COMODATO D'USO SCUOLABUS DI  
PROPRIETA' COMUNALE**

**DURATA: 2 ANNI SCOLASTICI (2017/2018 – 2018/2019),  
CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE  
ANNO SCOLASTICO (2019/2020).**

### CAPO I- NORME COMUNI

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente capitolato ha per oggetto:

a) il servizio giornaliero di trasporto, in soluzione di noleggio con conducente, di circa 70 alunni, residenti a Mazzè, frequentanti la scuola secondaria di primo grado con sede a Caluso. Indicativamente si riportano di seguito gli orari di massima del servizio giornaliero ed i km attualmente percorsi durante un anno scolastico:

3 giorni la settimana: dalle ore 7,25 alle ore 7,55 e dalle ore 16,10 alle ore 16,40

2 giorni la settimana: dalle ore 7,25 alle ore 7,55 e dalle ore 13,10 alle ore 13,40

per un totale annuo di stimati 11.315 Km.

b) il servizio di trasporto per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie di Mazzè e della frazione Tonengo e la gestione e manutenzione del mezzo di proprietà comunale assegnato in comodato d'uso. Indicativamente si riportano, di seguito, gli orari di massima del servizio giornaliero ed i km attualmente percorsi durante un anno scolastico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 15,30 alle ore 17,00

per un totale annuo di stimati 13.000 Km.

Il servizio rimarrà sospeso nei periodi o giorni di vacanza compresi durante l'anno, secondo il calendario scolastico.

I servizi sono da ritenersi atipici, poiché rivolti esclusivamente agli studenti autorizzati.

2. Il servizio trasporto alunni scuola secondaria di primo grado, potrà essere ampliato agli alunni di Mazzè che frequentano gli Istituti superiori di Caluso ed entrambi i servizi ad alunni di altri

Comuni, a seguito di convenzione tra gli enti, fino ad esaurimento dei posti a sedere prescritti dal presente capitolato e senza che ciò comporti discapito agli altri utenti del servizio.

3. L'appalto comprende tutto quanto necessario, anche in via accessoria e complementare, per esecuzione dei servizi, che dovranno essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti in materia e al prezzo pattuito con il presente appalto.

4. L'esercizio del servizio e l'adempimento degli impegni e degli obblighi dell'Amministrazione Comunale e della Ditta appaltatrice saranno regolati mediante Contratto di servizio nel rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato.

5. L'importo base di gara e le modalità di espletamento, sono indicate nel disciplinare e nel bando integrale di gara.

6. I servizi di cui sopra sono finalizzati a promuovere il diritto allo studio, in conformità alla L.R. 28/2007, e si configurano, pertanto, come servizi di pubblico interesse destinati esclusivamente agli aventi diritto.

### **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto ha durata di 2 anni scolastici (2017/2018 -2018/2019), con inizio e scadenza fissati dal calendario previsto dalle Autorità Scolastiche.

2. E' facoltà della stazione appaltante autorizzare, ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, del D.Lgs n. 50 del 2016 e s.m.i., l'esecuzione anticipata della prestazione. L'aggiudicatario dovrà iniziare il servizio nel termine indicato dalla stazione appaltante, anche eventualmente in pendenza di contratto. La stazione appaltante si riserva di modificare la data d'inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'impresa appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.

3. L'amministrazione comunale si riserva l'opzione del rinnovo per un ulteriore anno scolastico, con conseguente scadenza del contratto a conclusione dell'anno scolastico 2019/2020.

4. L'amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà, con preavviso non inferiore a giorni 30 (trenta) antecedenti la scadenza, di richiedere alla ditta appaltatrice una proroga temporanea del contratto, della durata massima fino al 31 dicembre dell'anno di scadenza di riferimento, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio. La proroga, alternativa al rinnovo, dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti in sede di gara, salva l'eventuale revisione prezzi di cui al successivo art. 22. La Ditta è obbligata ad accettare la proroga.

5. Alla scadenza, il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

### **ART. 3 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto disposto dal presente capitolato.

2. In particolare si richiamano le seguenti disposizioni legislative:

- artt. 1681 e 1682 del Codice Civile;

- D. Lgs. 22/12/2000 n. 395 e regolamento attuativo D.M. 161 del 28.4.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada);

- D. Lgs. 30.4.1992 n. 285 e s.m.i. (codice della strada e relativo regolamento di esecuzione e attuazione) D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;

- legge 218 del 1/8/2003 (disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);

- D.M. 18.4.1977 (caratteristiche costruttive degli autobus), integrato con successivo D.M. 13.1.2004 e D.M. 1.4.2010

- D.M. 31.1.1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 23 del 11.3.1997.

### **ART. 4 – INDICAZIONI COMUNI PER L'ESPETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di trasporto dovrà essere esercitato in modo continuativo e regolare. Il servizio di trasporto scolastico è da effettuarsi conformemente al calendario scolastico ed agli orari di apertura

e chiusura delle attività scolastiche. Spetta all'Ufficio segreteria Comunale comunicare all'appaltatore gli orari esatti dell'inizio e della fine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.

2. La Ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante, entro le ore 12,00 del giorno precedente via mail.

3. Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta appaltatrice dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico. Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali, e nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

4. Poiché il servizio è destinato solo a coloro che vi hanno formalmente aderito, una volta raccolte tutte le adesioni, l'ufficio di segreteria comunale comunicherà alla Ditta appaltatrice il numero preciso degli utenti, affinché la stessa possa idoneamente organizzare il servizio.

5. E' possibile il trasporto scolastico di alunni diversamente abili anche solo temporaneamente, che non necessitino di mezzi di trasporto speciali. In questi casi, qualora se ne ravvisi la necessità, è consentito l'accesso dell'accompagnatore al mezzo di trasporto, preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

6. La Ditta appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari, concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche e dovrà possedere i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia

7. L'Ufficio segreteria del Comune di Mazzè, in collaborazione con la Ditta appaltatrice, in base alle richieste di fruizione dell'utenza ed alla diversa articolazione dell'attività scolastica definirà, dopo un adeguato periodo di sperimentazione, gli itinerari del servizio di trasporto scolastico da effettuare. Nell'allegato alla presente sono individuate, in linea di massima, le fermate, disposte su tutto il territorio comunale ovvero: Mazzè capoluogo, frazione Tonengo, frazione Casale e frazione Barengo. I punti di raccolta degli utenti potranno essere modificati nel rispetto delle norme relative alla sicurezza stradale. E' vietata la raccolta e la consegna degli utenti al di fuori delle fermate previste.

8. Al fine di poter meglio valutare le condizioni di appalto, è facoltà della ditta effettuare sopralluogo preventivo. Nel caso lo stesso non venga effettuato l'Amministrazione appaltante non si assume alcuna responsabilità nel caso di errate valutazioni tecnico – economiche in sede di offerta.

9. Gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni, in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

10. La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine l'Ufficio Segreteria all'inizio dell'anno scolastico e, comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico, che saranno muniti di apposito tesserino. Durante tutto l'anno scolastico potranno essere effettuati controlli, direttamente sui mezzi, da parte di operatori comunali.

11. La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina, sin da ora, ogni responsabilità nel senso più lato.

## **ART. 5 - PERSONALE – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

1. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

2. La ditta dovrà garantire il personale necessario alla guida dei mezzi, che dovrà essere idoneo alle funzioni richieste dal servizio, in perfetto stato fisico e psichico e in possesso dei titoli abilitanti alla guida prescritti dal vigente Codice della Strada e dalle altre norme previste per il servizio oggetto di appalto. Il personale dovrà:

a) portare in modo visibile un cartellino di riconoscimento riportante il nome e il cognome del singolo addetto e la denominazione dell'Impresa Affidataria

b) essere dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione alla ditta appaltatrice di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo ecc) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, nonché per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richiama il contatto anche immediato da parte dell'autista con la ditta o con il Comune. Si comunica, fin da ora, che in ogni caso, qualora si verifichi un presunto ritardo sul ritiro degli alunni, l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio comunale di riferimento, al fine di poter essere in condizioni di avvisare le famiglie dei minori.

3. Nel caso di assenza (per malattia, ferie, dimissioni ecc) del personale normalmente adibito al servizio, il personale individuato in sostituzione, oltre a possedere i medesimi requisiti di cui al presente articolo, dovrà essere reso accuratamente edotto sugli itinerari, fermate e orari a cura dell'appaltatore.

4. L'appaltatore è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

5. La ditta appaltatrice dovrà individuare e nominare il Responsabile del servizio, del quale dovrà comunicare al competente ufficio comunale il nominativo ed il recapito telefonico.

6. L'appaltatore, almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto si impegna a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di guida e del Certificato di Abilitazione Professionale (CAP) ai sensi del D. Lgs. N. 285/92, e s.m.i. La ditta si impegna, inoltre, a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa, entro 10 giorni.

7. Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva, inoltre, il diritto di richiedere alla Ditta appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le Parti.

8. Tutto il personale adibito al servizio di cui al presente appalto, è obbligato a rispettare le seguenti disposizioni:

a) tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche o del traffico;

b) mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso sia nei confronti dei minori che nei confronti dei genitori e comunque tale da escludere, nella maniera più assoluta, qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;

c) attenersi ad un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti;

d) non sostare con il veicolo acceso in prossimità delle sedi scolastiche;

e) non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;

- f) 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 (opzioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del mezzo);
- g) non consentire la salita sul mezzo di persone estranee al servizio, fatta eccezione per l'eventuale personale addetto all'accompagnamento e alla sorveglianza, o altro personale autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- h) non consentire la salita sul mezzo di un numero di passeggeri superiore a quello previsto dalla carta di circolazione;
- i) non deviare dai percorsi concordati;
- l) non effettuare fermate non previste;
- m) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- n) comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire all'ufficio comunale;
- o) sorvegliare e non consentire che sui veicoli si fumi;
- p) osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato e rispettare gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione.

In caso di comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità della moralità e della personalità dei passeggeri (es. molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso del telefono personale per motivi non di emergenza o legati al servizio) e comunque in caso di difetto di capacità professionale, inosservanza degli obblighi comportamentali previsti nel presente capitolato o adozione di comportamento non confacente alle esigenze del servizio da parte del personale autista, anche segnalati all'Amministrazione appaltante e da questa accertati, l'Amministrazione potrà applicare la sanzione pecuniaria prevista al successivo art. 26, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti previsti;

q) fare rispettare agli utenti le norme comportamentali minime e previste dal codice comunale di comportamento per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, che verrà consegnato, oltre che alla ditta appaltatrice, a tutti gli utenti del servizio e che dovrà essere sempre presente sui mezzi.

9. La ditta appaltatrice è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

10. La ditta appaltatrice dovrà rispettare, per il personale dipendente, tutte le disposizioni in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni ecc. In base a quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto e dalle leggi vigenti in materia, nell'esecuzione dell'appalto dovrà, inoltre, osservare tutte le norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazioni contro infortuni, previdenze varie; dovrà attuare, inoltre, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nelle località in cui si svolge l'appalto, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o da altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato.

11. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni introdotte dal D.L. 17/3/2017 n. 25, in materia di responsabilità solidale negli appalti, il Comune di Mazzè si riserva ogni opportuna azione di verifica e controllo della regolarità, negli adempimenti relativi alla retribuzione del personale, da parte dell'Appaltatore.

## **ART. 6 - NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI OPERATORI DELL'APPALTATORE**

1. La ditta appaltatrice si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di G.C. n. 66 del 24/12/2013, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". La violazione degli obblighi di comportamento comporterà, per l'amministrazione comunale, la facoltà di risolvere il contratto, in ragione della gravità e della reiterazione.
2. Ai fini della conoscibilità del predetto codice, si rimanda al sito istituzionale [www.comune.mazze.to.it](http://www.comune.mazze.to.it).

## **ART. 7 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

1. Poiché l'appalto in questione non presenta rischi da interferenze e conseguentemente, in applicazione, della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.
2. Resta ferma l'inderogabilità del puntuale adempimento delle disposizioni contrattuali nonché l'idoneità, la competenza e la correttezza professionale, quali misure atte ad evitare eventuali contatti rischiosi tra i soggetti che svolgono il servizio e gli utenti.
3. L'attività di controllo, effettuata con personale comunale, non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in luoghi non messi a disposizione dall'ente appaltante stesso. La ditta aggiudicataria dovrà, tuttavia, fornire all'amministrazione comunale le indicazioni sulle modalità di svolgimento di tale servizio. L'appaltatore stesso autorizza l'effettuazione di tali controlli.
4. Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'impresa appaltatrice è tenuta ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici proprie dell'attività svolta, nel rispetto del D. Lgs. 81/2008, nonché delle altre norme vigenti in materia.
5. Viene allegato al presente (all. B) una informativa sui rischi che possono essere considerati relativi ai luoghi di esecuzione all'appalto.

## **ART. 8 - MODIFICHE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'Amministrazione Comunale può apportare, in relazione a esigenze di interesse pubblico, qualsiasi modifica all'organizzazione del servizio (percorsi, orari, giorni di sospensione, ecc.).
2. Le modifiche indicate nel comma 1 non comportano la revisione dell'importo dovuto e del Contratto di Servizio.
3. Qualora le esigenze dell'Amministrazione Comunale comportino una variazione annua in aumento o in diminuzione dei chilometri superiore ad un limite massimo del 20%, l'importo spettante è rideterminato, senza necessità di revisione degli obblighi ed impegni del Contratto non direttamente correlati alla modifica, applicando il prezzo chilometrico desunto dall'offerta economica complessiva presentata dall'aggiudicatario. Si applica la stessa procedura in caso di aumento o diminuzione del numero degli alunni nella stessa misura del 20%. Nel caso di diminuzioni/aumenti del programma di esercizio superiore al detto limite l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto quando ciò comporti pregiudizio al regolare svolgimento del servizio.
4. A sua volta la Ditta appaltatrice può proporre modifiche al programma di esercizio. Le modifiche, per essere operative, dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

## **ART. 9 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E MODIFICHE DEL PROGRAMMA DI ESERCIZIO PER EVENTI STRAORDINARI ED IMPREVEDIBILI**

1. Il servizio oggetto del presente capitolato è considerato di pubblica utilità e pertanto non può essere interrotto né sospeso per nessun motivo, salvo per cause di forza maggiore, per motivi di ordine o sicurezza pubblica o per calamità naturali non prevedibili e non imputabili alle parti. L'interruzione e la sospensione dovranno essere comunicate immediatamente

all'Amministrazione Comunale e comunque a mezzo fax o via mail al più tardi entro il giorno in cui l'evento si verifica.

2. Nei casi previsti al comma precedente, la Ditta appaltatrice si impegna a contenere al massimo le temporanee interruzioni o riduzioni del servizio, anche ricorrendo a modalità sostitutive d'esercizio, previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

In caso di interruzione o abbandono o sospensione senza giustificato motivo, del servizio da parte della Ditta appaltatrice, l'Amministrazione Comunale, ferma restando la facoltà di applicare le penali previsti al successivo art. 26 e risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 28, attua le procedure necessarie per garantire lo svolgimento del servizio, avvalendosi anche di altre imprese, con rivalsa sulla Ditta appaltatrice per le spese sostenute.

#### **ART. 10 - ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE**

1. L'aggiudicatario dell'appalto dovrà presentarsi, alla data che verrà fissata dall'amministrazione comunale, per la stipulazione del contratto, costituendo la garanzia fideiussoria definitiva, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento. Qualora, senza giustificati motivi, non adempia a tale obbligo, l'amministrazione può dichiarare la decadenza, fatto salvo l'incameramento della cauzione provvisoria, con possibilità di affidare l'appalto alla ditta seconda classificata.

2. L'aggiudicatario dovrà iniziare il servizio nel termine indicato dall'amministrazione comunale, anche in pendenza di contratto. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'impresa aggiudicataria di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.

3. Il servizio è svolto dalla ditta appaltatrice con propri capitali e mezzi tecnici a suo rischio e con l'assunzione, a proprio carico, di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno eccettuato od escluso.

4. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle relative al contratto che sarà stipulato presso la Residenza Municipale in forma di scrittura privata, come meglio indicato al successivo art. 33, diritti di segreteria, bollo e quelle di registro, mentre l'IVA sarà a carico dell'Amministrazione comunale.

4. La ditta aggiudicataria è, inoltre, tenuta al rispetto dei seguenti obblighi:

a) effettuare i servizi oggetto del presente capitolato secondo le prescrizioni, ivi riportate, assicurando la presenza di personale in numero e con qualifica adeguati a garantirne il regolare espletamento;

b) utilizzare esclusivamente gli autoveicoli richiesti dal presente capitolato con caratteristiche tecniche idonee a svolgere il servizio, e a ridotta capacità inquinante;

c) osservare, per il proprio personale, le disposizioni legislative ed i contratti collettivi di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro e il trattamento previdenziale della categoria del settore;

d) garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm.ii. nonché delle altre norme in materia;

e) trasmettere all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio e comunque entro 10 giorni da ogni variazione: il nominativo del Responsabile verso l'Amministrazione Comunale del servizio di cui al presente Capitolato - l'elenco nominativo degli autisti e del restante personale addetto al servizio, nonché i relativi casellari giudiziari, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, poiché trattasi di servizio a contatto con i minori;

f) depositare presso l'Amministrazione Comunale, prima della data di inizio del servizio, le assicurazioni richieste dal presente capitolato;

g) trasmettere i rapporti sugli eventuali incidenti e/o danni alle cose o persone entro 24 ore dall'evento;

h) rispettare il diritto di sciopero del personale dipendente, osservando le disposizioni inerenti le garanzie, in caso di sciopero, nei servizi pubblici essenziali, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i.;

i) collaborare con gli operatori scolastici per non lasciare incustoditi gli alunni al momento dell'entrata e dell'uscita da scuola. Analogamente è richiesta la sorveglianza quando, per qualsiasi causa, l'automezzo non possa arrivare nei luoghi convenuti e perciò i minori debbano compiere un tratto a piedi;

l) rispettare ogni altro obbligo di servizio previsto dalla normativa applicabile nel periodo di vigenza contrattuale, anche se non menzionato specificatamente nel presente Capitolato, senza che ciò implichi revisione del contributo dovuto.

5. La ditta si impegna inoltre:

- a) all'installazione di cronotachigrafo nel rispetto delle norme vigenti;
- b) alla manutenzione e pulizia con lavaggio periodico degli automezzi internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni metereologiche lo rendano necessario;
- c) ad una idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali;
- d) all'assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione;
- e) ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 136/2010;
- f) all'osservanza delle disposizioni che disciplinano il settore del trasporto ed in particolare quello pubblico e quello scolastico;
- g) osservare quant'altro previsto nel presente Capitolato.

6. La Ditta appaltatrice è tenuta a dare al Comune di Mazzè, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatesi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa (es. in occasione di incidente) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

7. L'amministrazione comunale declina qualsiasi responsabilità per fatti imputabili alla ditta appaltatrice, derivanti dall'inefficienza e mancata manutenzione dei mezzi, dal mancato rispetto della normativa vigente in materia di trasporto di persone, dall'infrazione delle norme sulla circolazione stradale, dall'imperizia, imprudenza e leggerezza della guida.

#### **ART. 11 - SISTEMA DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE ANNUALE**

1. La ditta appaltatrice è tenuta a fornire all'amministrazione comunale, ogni qual volta questa lo richieda ed entro 15 giorni dalla richiesta, i dati e le informazioni quantitative e qualitative necessarie per il controllo del rispetto delle condizioni poste dal capitolato d'appalto e dal contratto.

2. La ditta appaltatrice dovrà, inoltre, presentare, a conclusione di ciascun anno scolastico, un riepilogo consuntivo annuale contenente un riepilogo della attività svolta, comprensivo dei chilometri effettuati, oltre ad ogni altra informazione che l'amministrazione comunale riterrà di richiedere.

#### **ART. 12 - VERIFICA DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE**

1. Potrà essere richiesto alla ditta appaltatrice di attuare attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utente con lo scopo di individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

CAPO II- SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI RESIDENTI A MAZZE', ALLA SCUOLA  
SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CALUSO

**ART. 13 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI  
RESIDENTI A MAZZE', ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI  
CALUSO**

1. Il servizio di trasporto scolastico da e per la scuola primaria di secondo grado di Caluso dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice con proprio personale e a proprio rischio.
2. Il trasporto dovrà essere effettuato prevedendo l'utilizzo dei mezzi necessari ed idonei per garantire il trasporto seduti di tutti gli alunni che si iscriveranno annualmente al servizio e che saranno, in via presuntiva, circa 70, provenienti da tutto il territorio comunale.
3. Gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione tra i 15 ed i 5 minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno. Peraltro, la partenza dal piazzale adiacente alla scuola deve avvenire in orario e condizioni tali da consentire a tutti gli utilizzatori di poter comodamente accedervi.

**ART. 14 - AUTOVEICOLI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI**

1. Al servizio dovranno essere adibiti autoveicoli in numero sufficiente a garantire i servizi richiesti, nonché il rispetto di quant'altro previsto nel presente Capitolato.
2. Gli autoveicoli impiegati dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle norme vigenti in relazione allo specifico servizio e con caratteristiche costruttive, capacità complessiva e dimensioni tali da consentire il trasporto dell'utenza presunta per i singoli servizi e il transito nelle vie interessate e a ridotta capacità inquinante. In particolare devono possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18.4.1977 e s.m.i. e consentire il rispetto di quanto indicato nella circolare Ministero dei trasporti n. 23/1977. Gli automezzi devono possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art. 75 del Codice della strada, essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione Civile e circolare muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del più volte citato codice.
3. Tutti gli automezzi impiegati nel servizio devono essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli.
4. Gli autoveicoli utilizzati per il trasporto scolastico dovranno garantire il posto a sedere per tutti gli utenti. Per nessuna ragione sarà tollerato sugli autobus un carico di viaggiatori superiori al massimo fissato nella carta di circolazione.
5. Gli automezzi devono essere in regola con le revisioni, generali ed annuali, previste dall'art. 80 del D. Lgs. N. 285/92 e s.m.i., come da ultimo stabilito dal D.M. n. 408/98. La ditta deve essere, altresì, in possesso dell'attestazione di abilitazione ad effettuare il servizio di trasporto.
6. La ditta appaltatrice dovrà garantire la piena funzionalità, l'efficienza e la decorosità dei mezzi impiegati. Negli automezzi impiegati per il servizio di cui trattasi, a propria cura e spese, la ditta dovrà provvedere all'apposizione di idonei cartelli, ben visibili, sia sulla parte anteriore che posteriore, indicanti "COMUNE DI MAZZE' – SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI".
7. La Ditta appaltatrice dovrà essere proprietaria o comunque avere la disponibilità degli autoveicoli che utilizzerà per l'espletamento del servizio. Qualora non sia proprietaria di taluno o di tutti i mezzi utilizzati per il servizio, cio' dovrà risultare da documentazione valida per tutto l'arco di vigenza contrattuale.
8. La Ditta appaltatrice dovrà garantire la disponibilità di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche simili a quelli utilizzati, da utilizzarsi in sostituzione di quelli in uso nel caso di guasto meccanico o incidente o per qualsiasi altra causa, nel rispetto dei tempi indicati in sede di offerta tecnica e, comunque, nel tempo massimo di 30 minuti.  
Allo stesso modo dovrà provvedere alla sostituzione del personale in caso di temporanea ed improvvisa indisponibilità, nel rispetto dei tempi indicati in sede di offerta tecnica e, comunque, nel

tempo massimo di 30 minuti. Nel caso in cui all'inizio o durante il servizio giornaliero non sia possibile utilizzare uno o più mezzi autorizzati, per cause di forza maggiore, la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione al Comune, preferibilmente via PEC. In tal caso è tenuta ad assicurare una tempestiva sostituzione dei mezzi al fine di garantire lo svolgimento regolare del servizio, impiegando temporaneamente idonei mezzi sostitutivi.

9. La Ditta appaltatrice, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare l'elenco degli autoveicoli che utilizzerà nell'espletamento del servizio, copia della carta di circolazione, dei certificati di assicurazione e la dichiarazione di regolare revisione dei mezzi. Tale prescrizione è vincolante anche per eventuali mezzi sostitutivi. La Ditta appaltatrice può, in corso di esecutività del contratto, sostituire gli autoveicoli elencati con altri mezzi purchè aventi le medesime caratteristiche di quelli previsti nel presente capitolato.

10. Qualora, prima dell'inizio dell'anno scolastico, si determinino nuove esigenze organizzative ed i mezzi utilizzati non si rivelino più adeguati (necessità di modificare o aggiungere nuovi percorsi o altro) le specifiche tecniche dei nuovi mezzi da utilizzare, dovranno essere concordate tra il Comune e la ditta appaltatrice.

11. I mezzi utilizzati per il servizio dovranno essere custoditi in un locale idoneo per la rimessa e la cura. Nei caso in cui i mezzi non fossero adeguatamente custoditi l'amministrazione comunale potrà provvedere direttamente, rivalendosi sull'appaltatore. L'amministrazione comunale non riconosce rimborsi di alcun genere per tali eventuali costi né per gli spostamenti dei mezzi dalle autorimesse ai percorsi di servizio.

12. A bordo di ciascun mezzo dovrà essere garantito un elevato stato di pulizia ed il costante funzionamento di tutti gli impianti presenti.

13. La Ditta appaltatrice dovrà assicurare la presenza di personale in numero e con qualifica adeguati a garantire l'espletamento del servizio secondo quanto previsto dal Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

### CAPO III- SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIE DI MAZZE' E TONENGO

#### **ART. 15 - AUTOVEICOLO PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI**

1. Il Comune di Mazzè concede in comodato d'uso gratuito il seguente mezzo:

IVECO diesel targato FD 629 RH, immatricolato per n. 28 posti a sedere per alunni delle scuole dell'obbligo e n. 2 posti di servizio (1 per autista – 1 per accompagnatore) – complessivi posti 30 – anno di immatricolazione 2016.

2. L'appaltatore dovrà comunicare, in sede di gara, la disponibilità di mezzo analogo da utilizzare in caso di guasto o inutilizzabilità del mezzo suddetto, alle stesse condizioni d'appalto.

#### **ART. 16 – ONERI SPECIFICI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE**

1. Sono a carico del Comune le seguenti spese:

- a) la tassa di circolazione per il mezzo dato in comodato d'uso e descritto al precedente art. 15;
- b) le coperture assicurative per il mezzo e per i trasportati;
- c) servizio di accompagnatore, come previsto dalle norme vigenti.

#### **ART. 17 – ONERI SPECIFICI A CARICO DELL'APPALTATORE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE**

1. Sono a totale carico dell'appaltatore gli oneri e le attività di manutenzione ordinaria del mezzo. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si specificano le seguenti:

- a) tenuta ed aggiornamento della scheda di manutenzione del mezzo;
- b) carburante;
- c) collaudo annuale dello scuolabus e conseguenti interventi relativi;
- d) verifica e sostituzione oli: motore, cambio, differenziale, servosterzo, servo frizione, servofreno;
- e) verifica e sostituzione filtri e verifica e sostituzione materiali di consumo impianto frenante (pastiglie, ceppi freno, valvole e tubetti);
- f) verifica e sostituzione lampade di segnalazione, illuminazione sia interna che esterna, batteria;
- g) verifica e sostituzione cinghie di servizio e cavetti;
- h) verifica e sostituzione pneumatici estivi e invernali. Si precisa l'obbligo dell'uso dei pneumatici invernali nel periodo 15 ottobre – 15 aprile;
- i) verifica e sostituzione negli impianti oleodinamico o pneumatici delle guarnizioni, valvole e tubi;
- l) ingrassaggio ove necessario;
- m) lavaggio e pulizia interna ed esterna periodica del mezzo;
- n) montaggio delle catene da neve in caso di necessità.

#### **ART. 18 – INDICAZIONI PARTICOLARI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'autista dovrà essere disponibile al trasporto ed alla consegna di plichi o materiale da e per il Comune verso i plessi scolastici e viceversa, durante i percorsi ordinari.
2. Lo scuolabus, al termine del servizio, dovrà essere collocato al deposito comunale o in altra locazione concordata tra le parti.

#### **ART. 19 – USCITE DIDATTICHE EXTRA**

1. Durante il corso dell'anno scolastico l'appaltatore dovrà provvedere ad effettuare le uscite didattiche extra, preventivamente autorizzate dall'amministrazione comunale. Le uscite dovranno svolgersi durante l'orario scolastico e potranno avere, ognuna, una percorrenza massima di 30 km tra andata e ritorno, per un totale massimo di 25 gite, per ciascun anno scolastico, tenendo conto che nel corso dell'ultimo anno scolastico sono state effettuate le seguenti uscite:
  - n. 10 uscite nel territorio comunale di Caluso (da Mazzè a COOP, a scuola secondaria di primo grado, a stazione ferroviaria)
  - n. 6 uscite al Lago di Candia
  - n. 2 uscite dalla frazione Tonengo alla biblioteca comunale di Mazzè
  - n. 7 uscite sul territorio comunale, di cui n. 3 uscite fino al Palaeventi, sito in strada provinciale per Mazzè (area impianti sportivi).

#### **CAPO IV – NORME FINALI**

#### **ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO**

1. E' assolutamente vietata la cessione del contratto.
2. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione appaltante.
3. E' ammesso il subappalto nella misura non superiore al 30% del valore complessivo del contratto, previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante. Al riguardo verrà data applicazione alla disciplina dettata dalla vigente normativa. In sede di offerta il concorrente deve:
  - indicare le parti del servizio che intende subappaltare
  - impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a depositare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio del servizio
  - trasmettere, al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. e l'insussistenza dei divieti previsti dall'art. 10 della legge 575/1965;

- trasmettere alla stazione appaltante copia delle fatture debitamente quietanzate relative ai pagamenti all'aggiudicatario medesimo corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato.

#### **ART. 21 - ONERI A CARICO DEL COMUNE – CORRISPETTIVI – FATTURAZIONI – PAGAMENTI**

1. Il Comune si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice un compenso pari all'importo di aggiudicazione, tenendo conto di quanto previsto precedentemente. Il corrispettivo e' determinato sulla base dell'offerta economica presentata dalla ditta aggiudicataria in sede di gara. Il corrispettivo e' soggetto alla disciplina sull'IVA.

2. L'importo del corrispettivo si intende comprensivo di tutte le prestazioni necessarie alla realizzazione del servizio, inclusi gli oneri relativi all'ammortamento del materiale rotabile e degli impianti, e al netto da eventuali contributi pubblici per investimenti. Per l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato, nient'altro è dovuto dall'Amministrazione Comunale alla Ditta appaltatrice oltre a quanto previsto nel capitolato stesso.

3. Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente, in modo posticipato, distintamente per ciascun servizio con fatture elettroniche emesse dall'appaltatore.

4. I pagamenti, fatta salva l'attestazione del regolare espletamento dei servizi da parte del competente Responsabile di servizio e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di registrazione della fattura al protocollo dell'ente. L'eventuale ritardo del pagamento delle fatture per causa di forza maggiore non potrà dare titolo alla ditta appaltatrice per la richiesta degli interessi di mora, né esonera in alcun modo la ditta stessa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

5. In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Affidatario deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tal fine, l'affidatario dovrà presentare apposita comunicazione, ex art. 3, comma 7, L. 136/2010 (comunicazione attivazione conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche). Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'aggiudicatario, il CIG (codice identificativo gara) reso noto dall'Amministrazione Committente.

6. Si stabilisce, fin d'ora, che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta appaltatrice, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

#### **ART. 22 - REVISIONE DEI PREZZI**

1. Il prezzo offerto in sede di gara non potrà subire variazioni per tutto il periodo contrattuale (tre anni scolastici), salvo quanto di seguito disposto. L'appaltatore dovrà tenere conto di ciò in sede di offerta.

2. Si applicano gli articoli 106, comma 1, lett. A, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i. e 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, i quali prevedono che in caso di variazione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, superiore al 10 %, l'appaltatore o il soggetto appaltante ha facoltà di richiedere una riconduzione ad equità o una revisione del prezzo medesimo. A tal fine si fa riferimento all'indice ISTAT FOI.

#### **ART. 23 - TARIFFE**

1. La fruizione del servizio di trasporto scolastico è riservata agli utenti effettivamente iscritti allo stesso, come previsto nel presente capitolato

2. Alla determinazione delle tariffe provvede il Comune al quale sono destinati i relativi introiti.

3. Il Comune provvede direttamente, a propria cura e spese, all'esazione delle tariffe per l'utilizzo del servizio.

## **ART. 24 - ASSICURAZIONI – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – DANNI A PERSONE O COSE**

1. L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

2. Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

3. E' fatto, dunque, obbligo all'appaltatore di mantenere l'amministrazione comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati. L'Amministrazione Comunale si terrà, pertanto, sollevata da ogni responsabilità in ordine all'eventuale inosservanza delle norme di viabilità o di trasporto persone

4. Prima della data di inizio del servizio, l'Impresa Affidataria dovrà dimostrare di essere in possesso delle seguenti polizze assicurative:

### ASSICURAZIONE AUTOMEZZI DI PROPRIETA' O IN DISPONIBILITA':

Apposite polizze – per ciascun automezzo utilizzato per il servizio – stipulate presso compagnie assicuratrici di primaria importanza e conformi alle vigenti norme sull'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile per i rischi della circolazione (D. Lgs. 209/2005 e s.m.i.), con obbligo di immediato aggiornamento delle stesse in caso di modificazioni legislative e regolamentari, pena la revoca dell'affidamento.

Sempre a pena di revoca, ciascuna polizza dovrà possedere le specifiche che seguono:

a.1) la garanzia per i terzi trasportati che deve essere valida per tutti i posti previsti nella carta di circolazione

a.2) massimale per sinistro non inferiore ad € 25.000.000,00 (venticinque milioni/00)

a.3) ciascuna polizza dovrà espressamente specificare la copertura di eventuali danni causati a persone o cose dai dispositivi meccanici di apertura e chiusura delle porte.

### ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE TERZI E PRESTATORI DI LAVORO

Apposita polizza R.C.T. con massimale di almeno € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per persone /animali e/o cose, e riferita specificatamente al presente appalto.

Il novero degli assicurati dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Mazzè, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti eventuali sub appaltatori e fornitori. La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati.

La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

a) R.C. dei prestatori di lavoro e dei para subordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni

b) richieste di risarcimento pervenute all'assicurato anche in relazione ai danni che le imprese appaltatrici e/o persone che prestano i loro servizi per commissione/delega/appalto possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa la responsabilità personale dei dipendenti di detta società

c) danni a terzi da interruzione o sospensioni dell'attività

d) danni a terzi da incendio

e) danni a terzi da inquinamento accidentale

f) danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione del servizio.

Apposita polizza R.C.O. verso prestatori di lavoro e para subordinati, ai sensi:

a) del D.P.R. 30/6/1965 n. 1124 e s.m.i

b) del D. Lgs. 23/2/2000 n. 38 e s.m.i.

e del codice civile e non rientranti nella disciplina sub a) e b), stipulata presso compagnia di primaria importanza e riferita specificatamente al presente appalto.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al

minimo inderogabile di €. 2.500.000,00 (duemilioni cinquecentomila/00) per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/para subordinato.

Il novero degli assicurati dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Mazzè, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti eventuali sub appaltatori e fornitori.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:

- a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati.

- alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciuta dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

Copia delle predette polizze dovrà essere depositata presso l'Amministrazione Comunale.

5. Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al comma precedente, corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste, s'intendono vincolanti a favore del Comune di Mazzè.

6. La mancata costituzione delle polizze predette e la mancata consegna delle copie delle stesse entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, determinerà la decadenza dall'aggiudicazione del servizio.

### **ART. 25 - CONTROLLI E ISPEZIONI**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale, in ogni momento e senza preavviso.

2. La Ditta appaltatrice accetta di sottostare a tutte le ispezioni e ai controlli degli incaricati del Comune e di tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte obbligandosi ad ottemperare a tutte le richieste dei funzionari ispettivi, per quanto riguarda l'esame degli automezzi.

3. L'amministrazione comunale segnalerà l'eventuale inosservanza di norme, per iscritto e a mezzo di posta elettronica certificata e, ove dovuto, alle autorità competenti.

4. L'amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di effettuare, a mezzo proprio personale, in caso di necessità, periodici controllo sul comportamento dell'utenza.

5. La Ditta dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, i dati relativi ai dischi del cronotachigrafo del mezzo debitamente compilati al fine di consentire un controllo periodico del servizio svolto.

6. La ditta appaltatrice è tenuta ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta, ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

### **ART. 26 - PENALITA'**

1. Salvi i casi di risoluzione del contratto, il risarcimento dell'eventuale maggiore danno e ogni altra sanzione prevista dal presente capitolato, la ditta appaltatrice, in caso di svolgimento del servizio in difformità alle prescrizioni di legge e/o capitolato, sarà tenuta alla corresponsione delle penali di cui ai commi successivi.

2. Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative o regolamentari, da ordinanze comunali e dal presente capitolato saranno accertate dagli incaricati comunali che né daranno comunicazione all'appaltatore, il quale dovrà, entro il termine assegnato, comunque non inferiore a 5 giorni, produrre le eventuali contro deduzioni.

In particolare, per le seguenti inadempienze, salvo non siano dipese da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo al prestatore del servizio, sono previste le sotto elencate sanzioni:

a) qualora l'Appaltatore non inizi nel termine assegnato o interrompa, abbandoni o sospenda senza giustificato motivo, da comunicare tempestivamente al Comune, e non dipendente da causa di forza maggiore, uno dei servizi appaltati, mancando l'obbligo di continuità dello stesso, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivolgersi ad altre imprese, addebitando l'intero costo del servizio all'Appaltatore inadempiente ed applicando una penale di € 300,00. Se tale situazione dovesse ripresentarsi in corso di appalto, sarà applicata una sanzione pari al doppio, per la prima

volta, al triplo per la seconda. Il verificarsi di una terza violazione, anche non consecutiva, comporta l'immediata risoluzione del contratto, con applicazione di una penale pari al 3% dell'importo contrattuale ed escussione della cauzione.

b) qualora l'autista, incaricato di uno dei servizi, tenga un comportamento pericoloso o scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri, sarà applicata una penale di € 100,00 per episodio. Nel caso in cui l'amministrazione comunale chieda anche la sostituzione del conducente, contestata a mezzo di PEC, e l'appaltatore non proceda, sarà applicata una penale di € 50,00 al giorno. Decorso 5 giorni, senza che quanto richiesto avvenga, l'Amministrazione potrà richiedere la risoluzione del contratto, con l'applicazione di una penale pari al 3% dell'importo contrattuale, e l'escussione della cauzione.

c) qualora, nel corso dei controlli sull'espletamento del servizio, sia accertata una delle seguenti irregolarità, all'appaltatore sarà addebitata, salvo pregiudizio dei maggiori danni eventualmente derivanti, una penale di € 200,00:

- mancato rispetto delle norme di legge e di quanto richiesto dal presente capitolato in merito al trasporto dei minori, ivi compresa la mancanza di posti a sedere per tutti gli utenti
- conduzione dei mezzi da parte di personale non iscritto nell'elenco dei conducenti comunicato all'Amministrazione comunale o la cui patente o CAP risultino mancanti, scaduti o irregolari
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza
- gravi violazioni del Codice della Strada, ove non ricadenti nelle condizioni di cui al punto precedente.

d) qualora sia accertata, invece, una delle seguenti irregolarità, all'appaltatore sarà addebitata, salvo pregiudizio dei maggiori danni eventualmente derivanti, una penale di € 100,00:

- utilizzo di un veicolo con caratteristiche non conformi a quanto richiesto o che non rechi a bordo la documentazione prevista dalla normativa vigente o che la stessa sia scaduta o irregolare
- mancata esibizione o produzione all'ufficio comunale di competenza, entro il termine stabilito, di quanto previsto dal vigente capitolato o eventualmente richiesto dagli uffici comunali
- uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico;
- ritardo ingiustificato di oltre 10 minuti rispetto agli orari definiti
- mancato rispetto delle fermate definite nell'allegato alla presente e degli itinerari
- mancato mantenimento della regolare pulizia dei mezzi e del loro generale decoroso aspetto;
- mancata effettuazione delle regolari manutenzioni ordinarie dei mezzi;
- mancato costante funzionamento di tutti gli impianti presenti nei mezzi, con particolare riguardo alla climatizzazione invernale ed estiva, per più di tre giorni consecutivi.
- mancato rispetto di uno degli altri punti del presente capitolato.

3. L'applicazione delle penali, ad esclusione di quelle indicate ai punti a) e b) per le quali la contestazione avrà effetto immediato, seguirà la procedura indicata al successivo art. 27.

4. L'ammontare delle penalità potrà essere compensato con i crediti dell'Appaltatore e/o con l'incameramento della cauzione.

5. Oltre a quanto detto ai commi precedenti ed ai successivi articoli, l'Amministrazione comunale, fatti salvi maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione, nei seguenti casi:

a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o a mezzo di terzi, necessario per limitare gli effetti negativi del comportamento dell'appaltatore

b) a copertura delle spese di indizione nuova gara per nuovo affidamento anticipato del servizio.

6. Le penali sono cumulabili tra loro e saranno addebitate salvo il risarcimento dei danni ulteriori.

7. La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'appaltatore si sia reso inadempiente e che abbia fatto sorgere l'obbligo di pagamento della pena medesima.

8. Il totale delle penali non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto, al netto di IVA, pena la risoluzione del contratto.

## **ART. 27 - PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ**

1. Ai fini dell'applicazione delle penali previste, il Comune provvederà a contestare formalmente le inadempienze riscontrate, assegnando alla ditta un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento, per la presentazione in forma scritta di memorie e contro deduzioni, ferma restando la facoltà dell'ente appaltante, in caso di grave violazione, di sospendere immediatamente il servizio.
2. In caso di inutile decorso del termine assegnato, ovvero qualora le giustificazioni addotte siano ritenute infondate, si procederà all'applicazione della penale.
3. In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.
4. Dopo il secondo inadempimento tra quelli elencati al precedente articolo, punto 2, lett. c) o dopo il terzo tra quelli di cui alla lett. d), nel corso di ciascun biennio d'appalto, il Comune avrà diritto a richiedere la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
5. Il Comune contesterà inadeguatezze o carenze alla ditta appaltatrice per iscritto, e mezzo Posta Elettronica Certificata o mezzo fax. L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle sanzioni è la contestazione degli addebiti.
6. L'applicazione della sanzione di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per altre violazioni contrattuali.

## **ART. 28 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1553 del Codice Civile per i casi di inadempimenti delle obbligazioni contrattuali e ferme restando le cause di risoluzione previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento:
  - a) i casi previsti dal precedente art. 26 punto 2, lett. a) e b) e punto 8, nonché dal precedente art. 27 punto 4);
  - b) qualora il prestatore del servizio non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente capitolo in tema di sicurezza, regolarità e qualità del servizio;
  - c) impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
  - d) mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio, di norme imperative di legge o regolamentari, con particolare riferimento a quelle concernenti il trasporto scolastico;
  - e) qualora il prestatore di servizio infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'amministrazione;
  - f) avvenuta escussione della garanzia, in tutto o in parte, qualora la ditta aggiudicataria non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 15 giorni;
  - g) perdita, da parte della ditta aggiudicataria, dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato;
  - h) cessione o sub appalto, oltre i limiti di legge, anche temporaneo del presente appalto ad altra impresa;
  - i) apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta aggiudicataria;
  - l) messa in liquidazione, concordato preventivo, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o pignoramento o altri casi di cessione di attività o cessazione della ditta aggiudicataria.
2. Nei suddetti casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunale comunichi alla ditta appaltatrice, mediante posta elettronica certificata o con raccomandata con avviso di ricevimento, che intende avvalersi di questa clausola risolutiva.
3. L'Amministrazione comunale si rivarrà sulla ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti, con l'incameramento della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto alla rifusione dell'eventuale maggiore danno subito.
4. In conseguenza alla risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale avrà facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.
5. Nell'ipotesi di decadenza dell'affidamento e di conseguente risoluzione del contratto, nei casi indicati al precedente comma 1, è escluso qualsiasi indennizzo a favore della ditta appaltatrice.

## **ART. 29 - RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Ferme restando le cause di recesso di cui all'art. 109 del d. lgs. 50/2016 e s.m.i., ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L. n. 135/2012, l'Amministrazione comunale ha diritto di recedere dal contratto, previa formale comunicazione alla ditta appaltatrice, con preavviso non inferiore a giorni 15 (quindici) e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al declino delle prestazioni ancora da eseguire, nel caso in cui, tenuto anche conto dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate successivamente da CONSIP SPA, ai sensi dell'art. 26, comma I, della L. 448/1999 siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in essere e la ditta non acconsenta alla modifica delle condizioni contrattuali.
2. L'Amministrazione comunale potrà, altresì, recedere dal contratto con effetto immediato dal ricevimento della comunicazione, per l'applicazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione appaltata.
3. Nei casi previsti dai commi che precedono, sarà dovuto il corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite sino alla data del recesso.
4. L'amministrazione comunale ha, altresì, facoltà di recedere dall'affidamento con atto motivato, con conseguente risoluzione del contratto di servizio nei seguenti casi:
  - a) in caso di modifiche o revisione sostanziale dell'organizzazione dei servizi o di parte di essi;
  - b) nei casi in cui venga meno l'interesse pubblico o siano sorte nuove e preponderanti esigenze di interesse pubblico;
  - c) qualora il servizio di trasporto risulti inadeguato, per estensione o intensità, alle sopravvenute esigenze dell'utenza;
  - d) qualora siano venute meno le esigenze pubbliche definite dagli strumenti di programmazione, in seguito ad avvenuta modifica degli stessi;
  - e) in tutti gli altri casi previsti dal contratto e dalla normativa vigente.

## **ART. 30 - RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELL'IMPRESA**

1. Qualora la Ditta appaltatrice intendesse recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo e giusta causa, l'ente appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.  
danni eventuali.

## **ART. 31 – MORTE DEL GESTORE - FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA**

1. L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.
2. Qualora l'aggiudicatario sia un'impresa individuale o una società semplice, in caso di morte del gestore e' facoltà dell'amministrazione comunale, scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.
3. In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'impresa appaltatrice, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'amministrazione comunale provvederà nei termini di legge.

## **ART. 32 – DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'esecuzione del contratto inerente il servizio di cui al presente capitolato, è diretta dal Responsabile del servizio affari generali – responsabile del procedimento per la stazione appaltante.

## **ART. 33 – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata od esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, che sarà stipulato in forma di scrittura privata, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative inerenti e conseguenti all'appalto, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

### **ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI**

1. La ditta aggiudicataria, nel presentare l'offerta, si impegna ad accettare, in corso di aggiudicazione, la nomina quale responsabile esterno del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy, prevista dal D. Lgs. 30/6/2003 n. 196. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti agli utenti del servizio.

### **ART. 35 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato, è soggetta al rispetto della normativa di cui alla L. 6/11/2012 n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e conseguentemente, del piano comunale di prevenzione della corruzione, redatto ai sensi della legge medesima, secondo cui, in particolare, è fatto divieto per l'appaltatore di assumere obbligazioni contrattuali in genere, con gli amministratori e i responsabili di servizio del Comune di Mazzè e loro familiari stretti (coniuge, conviventi).

### **ART. 36 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

1. In caso di dissenso in merito alla gestione e all'esecuzione del contratto, le parti sono tenute ad esperire preliminarmente, un tentativo di composizione amichevole della controversia.
2. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, non definite bonariamente, ai sensi del comma 1, sono deferite in via esclusiva, alla competenza del Foro di Ivrea.
3. In nessun caso l'insorgere delle controversie in ordine all'interpretazione ed alla esecuzione del contratto, potrà giustificare la sospensione od il rifiuto all'esecuzione del servizio.

### **ART. 37 – CLAUSOLE FINALI**

1. Le prestazioni del servizio di trasporto scolastico, oggetto del presente capitolato, devono essere eseguite in perfetta regola d'arte, con diligenza e cura.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia al Codice Civile e alle altre leggi, regolamenti e disposizioni nazionali e regionali applicabili al servizio ed in particolare alla legislazione vigente in materia di trasporti.
3. L'impresa appaltatrice è tenuta, comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.
4. Troveranno applicazione, inoltre, tutte le ulteriori prescrizioni previste nel disciplinare di gara.
2. L'impresa, all'atto della presentazione dell'offerta, dà atto di essere a perfetta conoscenza della natura di quanto dovrà essere effettuato. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata a fronte di difficoltà che dovessero insorgere nel corso dell'appalto in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 241/90 e s.m.i, si comunica che il responsabile del procedimento e' la Sig.ra BARO Claudia.

Mazze',

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Claudia BARO

## Sommario

<b>CAPO I – Norme comuni .....</b>	<b>1</b>
Art. 1 – Oggetto dell'appalto .....	1
Art. 2 – Durata dell'appalto .....	2
Art. 3 – Normativa di riferimento .....	2
Art. 4 – Indicazioni comuni per l'espletamento del servizio .....	2
Art. 5 – Personale – osservanza delle condizioni di lavoro .....	4
Art. 6 – Norme di comportamento per gli operatori dell'appaltatore .....	6
Art. 7 – Documento unico di valutazione di rischi da interferenza .....	6
Art. 8 – Modifiche all'organizzazione del servizio .....	6
Art. 9 – Interruzione del servizio e modifiche del programma di esercizio per eventi straordinari ed imprevedibili .....	6
Art. 10 – Oneri generali a carico dell'appaltatore .....	7
Art. 11 – Sistema di monitoraggio e rendicontazione annuale .....	8
Art. 12 – Verifica della soddisfazione dell'utente.....	8
<b>CAPO II – Servizio di trasporto alunni residenti a Mazzè, alla scuola secondaria di primo grado di Caluso . 8</b>	
Art. 13 – Modalità di svolgimento del servizio di trasporto alunni residenti a Mazzè, alla scuola secondaria di primo grado di Caluso.....	8
Art. 14 – Autoveicoli per l'espletamento del servizio .....	9
<b>CAPO III – Servizio di trasporto alunni scuola infanzia e primarie di Mazzè e Tonengo .....</b>	<b>10</b>
Art. 15 – Autoveicolo per l'espletamento dei servizi .....	10
Art. 16 – Oneri specifici a carico dell'Amministrazione appaltante per il servizio di trasporto alunni scuole infanzia e primarie .....	10
Art. 17 – Oneri specifici a carico dell'appaltatore per il servizio di trasporto alunni scuole infanzia e primarie .....	10
Art. 18 – Indicazioni particolari sull'organizzazione del servizio .....	11
Art. 19 – Uscite didattiche extra .....	11
<b>CAPO IV – Norme finali .....</b>	<b>11</b>
Art. 20 – Cessione del contratto, cessione del credito e sub appalto .....	11
Art. 21 – Oneri a carico del Comune – corrispettivi – fatturazioni - pagamenti .....	12
Art. 22 – Revisione dei prezzi .....	12
Art. 23 – Tariffe.....	12
Art. 24 – Assicurazioni – obblighi e responsabilità dell'appaltatore – danni a persone o cose .....	13
Art. 25 – Controlli e ispezioni.....	14
Art. 26 – Penalità .....	14
Art. 27 – Procedura per l'applicazione delle penalità .....	16

Art. 28 – Ipotesi di risoluzione del contratto.....	16
Art. 29 – Recesso unilaterale da parte dell’Amministrazione comunale .....	17
Art. 30 – Recesso unilaterale da parte dell’impersa.....	17
Art. 31 – Morte del gestore – fallimento o amministrazione controllata .....	17
Art. 32 – Direzione dell’esecuzione del contratto .....	17
Art. 33 – Spese, imposte e tasse.....	17
Art. 34 – Trattamento dei dati.....	18
Art. 35 – Prevenzione della corruzione .....	18
Art. 36 – Controversie – foro competente .....	18
Art. 37 – Clausole finali.....	18