



COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE
PROVINCIA DI SALERNO
UFFICIO FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER IL SERVIZIO

DI TRASPORTO SCOLASTICO

A.S. 2016-2017

(DAL 5/09/2016 AL 30/6/2017)

CIG 6787648054

ALLEGATO 1 DETE N. 76 DEL 24.08.2016

ART . 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti nel Comune di San Mango Piemonte, frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria di San Mango Piemonte. Il servizio consiste nel prelievo degli alunni dalle fermate scuolabus in prossimità dei luoghi di residenza ed il trasporto degli stessi sino alle rispettive sedi scolastiche e percorso inverso. La Ditta incaricata, qualora richiesto, dovrà effettuare il servizio all'interno ed al di fuori del territorio comunale in occasione di trasferte scolastiche, brevi visite didattiche guidate, anche in orario extrascolastico secondo le indicazioni che verranno impartite dal Settore Servizi alla Persona e con oneri a carico dell'Istituto comprensivo di Rosate (nell'arco di 25 km.).

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO E SCADENZA DEL SERVIZIO

L'incarico avrà durata per l'anno scolastico 2016/2017, salvo risoluzione anticipata per i casi di cui al successivo art. 20 del presente capitolato d'appalto. Le date di inizio e di termine del servizio saranno comunicate alla Ditta aggiudicataria da parte del Settore Finanziario-Scolastico del Comune, in relazione al calendario scolastico 15.9.2016, così come deliberato dai competenti organi scolastici. E' comunque prevista l'interruzione del servizio nei periodi di chiusura delle scuole.

ART. 3 – NATURA E CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi di pubblico interesse e non può essere interrotto o sospeso, se non per comprovate cause di forza maggiore. Il suddetto servizio è da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi della Legge 12.06.1990, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e s. m .i. La Ditta appaltatrice si impegna, pertanto, ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In caso di sciopero del personale, la Ditta dovrà quindi garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico, assicurando il servizio nelle fasce orarie scolastiche così come richiamato nel successivo art. 4 del presente capitolato d'appalto. Nel caso di eventuali ritardi dovuti a sopraggiunte avarie del mezzo o cause di forza maggiore, la Ditta è tenuta ad avvisare gli utenti interessati ed il Comune. L'autista dovrà essere dotato di telefono cellulare, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità eventualmente occorsa, senza l'abbandono del mezzo e dei minori trasportati. In caso di temporanea chiusura al traffico delle rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso di forza maggiore, la ditta dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale espletamento del servizio, dandone tempestiva comunicazione agli utenti e al Comune. In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi all'appaltatore, per l'esecuzione d'ufficio del servizio, attraverso l'affidamento ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni e dal risarcimento danni.

ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (PERCORSI, ORARI E FERMATE)

Il servizio verrà effettuato nell'ambito del calendario scolastico, in particolare verrà svolto tutti i giorni feriali, esclusi:

- i giorni di sabato;
- i giorni previsti nel calendario scolastico come vacanze ordinarie o riconosciuti come tali dai competenti organismi scolastici;
- i giorni di chiusura delle scuole in conseguenza ad eventi particolari (scioperi, consultazioni elettorali, luttu nazionali, ecc.); I giorni e gli orari di effettuazione del servizio saranno quelli trasmessi alla Ditta dal Settore

Finanziario-Scolastico del Comune, fermo restando la possibilità di modifiche e variazioni, in ogni momento, a seguito di circostanze imprevedibili o comunque finalizzate a favorire l'adempimento della frequenza scolastica. La Ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio di trasporto di norma nei giorni ed orari decisi dal Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Salerno V Ogliara così come segue:

Per la Scuola dell'Infanzia dal lunedì al Venerdì ore 8,00/13,00 pre mensa scolastica, ore 8,00/16,00 post mensa scolastica. Per la Scuola Primaria- classe 1^a da lunedì a venerdì ore 8,00/13,00 pre mensa scolastica, ore 8,00/16,00 post mensa scolastica; -classi 2^a-3^a-4^a-5^a dal lunedì al giovedì ore 8,00/13,30- il venerdì ore 8,00/13,00. Detti orari di servizio sono stati comunicati dall'Istituto Comprensivo suindicato, ma potranno subire variazioni in base ad eventuali modifiche dell'orario scolastico o al numero degli alunni iscritti al servizio. Il Settore Finanziario-Scolastico comunicherà tempestivamente alla Ditta le eventuali variazioni: la Ditta non potrà pretendere modifiche nel prezzo. E' fatto assoluto divieto apportare variazioni all'orario ed al percorso assegnato se non espressamente autorizzate e/o concordate con il Settore Finanziario-Scolastico. E' fatto divieto di prendere accordi verbali con genitori e personale della scuola circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso, senza che vi sia l'autorizzazione da parte del Responsabile del Settore Finanziario-Scolastico del Comune. La Ditta incaricata è inoltre tenuta a predisporre e concordare con il Settore Finanziario-Scolastico, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il percorso e gli orari di passaggio dello scuolabus, presso le eventuali fermate predisposte dall'Amministrazione Comunale, sulla base degli utenti iscritti al servizio. La Ditta incaricata è tenuta a svolgere il servizio con puntualità, in rapporto all'orario di inizio e di conclusione delle lezioni.

ART. 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo presunto a base d'asta per il servizio oggetto del presente capitolato, comprensivo di ogni e qualsiasi onere per la sua realizzazione, per l'anno scolastico 2016/2017 è stimato in complessive € 18.000,00= (iva esclusa).

ART. 6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di appalto per l'affidamento del servizio di cui trattasi, tutte le imprese singole e le imprese temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 163/2006 e s.m. e i., titolari di concessioni di servizi pubblici di linea o di autorizzazioni di noleggio con conducente, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- essere regolarmente iscritte alla CCIAA o equivalente registro per gli altri Stati membri, per attività e/o servizi di cui all'oggetto del presente appalto, ossia per servizio di trasporto persone e che abbiano personale in possesso della patente "D" e relativa "CQC"- Carta di Qualificazione del Conducente - (in caso di associazione temporanea d'impresa, il suddetto requisito deve essere posseduto dalla capogruppo e dalle mandanti);
- avere il possesso dell'attestato di idoneità professionale di cui all'art.6 del D.M. 448/91; non incorrere nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del nuovo Codice degli appalti D.lgs. n. 50 del 18.4.2016;
- avere regolare posizione contributiva, assicurativa e previdenziale;
- aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza;

Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359, comma 1, c.c. Sono altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Le Ditte, singole o raggruppate, devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, economico finanziaria e tecnico-professionale, previste dalla vigente normativa.

ART. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' DI GARA

L'affidamento del servizio avrà luogo a mezzo di gara aperta ai sensi dell'art. 60 del nuovo Codice degli appalti D.lgs. n. 50 del 18.4.2016, con aggiudicazione mediante il criterio del minor prezzo ex art. 95 c.4, in quanto trattasi di servizio caratterizzato da elevata ripetitività (trasporto giornaliero di studenti secondo il tragitto e le fermate prefissate). L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione del prezzo complessivo per l'a.s. 2016-2017, sia in cifre che in lettere. Detto prezzo non dovrà essere superiore a quello fissato presuntivamente all'art.5. L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida. In caso di offerte uguali, si procederà a norma di legge mediante sorteggio.

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI

Gli autoveicoli utilizzati per il servizio di trasporto scolastico devono essere di esclusiva proprietà dell'aggiudicatario o in sua piena e documentata disponibilità, adatti al servizio da espletare, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento e avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/04/1977, e successive modificazioni e integrazioni, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 31/01/1997 e successive modificazioni e integrazioni. Detti autoveicoli devono possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui alle disposizioni del vigente Codice della Strada, essere regolarmente immatricolati, muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia ed essere in regola con le revisioni, generali e annuali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Gli automezzi impiegati per il servizio di trasporto scolastico devono essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli.
3. Il legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria deve garantire mezzi idonei alle diverse tipologie di trasporto scolastico richieste dal servizio, in particolare per quanto riguarda il numero di utenti da trasportare e le strade da percorrere.
4. Gli autoveicoli destinati al servizio pubblico per il trasporto scolastico dovranno riportare le seguenti diciture, applicate sul veicolo, in modo ben visibile: sulla parte anteriore "TRASPORTO SCOLASTICO" e sulla parte posteriore "ATTENZIONE SALITA E DISCESA ALUNNI".
5. All'interno degli autoveicoli dovrà essere indicato in modo ben visibile il numero dei posti corrispondente a quelli della carta di circolazione. Tali autoveicoli dovranno, inoltre, avere oltre all'impianto di climatizzazione, caratteristiche tali da assicurare la massima sicurezza *per la incolumità degli utenti, avere un adeguato numero di posti a sedere* ed essere sempre in perfette condizioni generali di funzionamento, pulizia e decoro.

ART. 9 – PERSONALE

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'appalto, la ditta dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente a garantire la regolare e tempestiva esecuzione dei servizi,

anche in caso di assenza di qualche dipendente proprio per malattia, infortunio od altro. Tutto il personale deve avere adeguata professionalità ed essere in possesso della patente di guida categoria D prescritta per condurre automezzi in servizio pubblico, di idonea Carta di Qualificazione del Conducente (C.Q.C.) nonché di apposita certificazione medica attestante l'idoneità psicofisica alla conduzione degli scuolabus. Il personale dipendente, i cui nominativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio, dovrà offrire garanzie di onestà e serietà e dovrà tenere, nell'espletamento delle sue mansioni, un contegno serio e corretto ed adeguato alla particolare età degli utenti. Durante l'espletamento delle mansioni dovrà essere munito di distintivo riportante le proprie generalità e l'indicazione della ditta che gestisce il servizio e indossare un abbigliamento conforme al servizio svolto. Eventuali variazioni o sostituzioni del personale dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione del personale giudicato non idoneo. Inoltre dovrà essere individuato da parte della Ditta appaltatrice un responsabile, con qualifica professionale idonea, che sia garante della corretta esecuzione del servizio e che funga da tramite per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e le scuole. Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito, per ogni eventuale richiesta o rilievo dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi al Settore Finanziario-Scolastico del Comune. Tutto il personale deve essere iscritto nel libro paga della Ditta aggiudicataria. La ditta è obbligata ad osservare ed applicare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Imprese del settore, gli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa, anche se non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse, ed indipendentemente dalla sua natura, struttura, dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Oltre che delle norme derivanti dal contratto di lavoro, la Ditta dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi in materia di lavoro e sicurezza e dai decreti relativi alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela dei lavoratori. L'appaltatore è tenuto in particolare alla osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Prima dell'aggiudicazione del servizio, l'appaltatore dovrà presentare all'Amministrazione Comunale la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, e dovrà trasmettere copia dei versamenti contributivi previdenziali ed assicurativi ed i certificati di regolarità contributiva (DURC). L'inottemperanza agli obblighi citati costituisce motivo di risoluzione del contratto.

ART 10 – NORME COMPORTAMENTALI

Il conducente dello scuolabus adibito al servizio di trasporto scolastico, in possesso di patente "D" e di Certificato di Abilitazione Professionale, dovrà usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida. L'Amministrazione Comunale provvederà separatamente, a garantire la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus, che dovrà vigilare i minori, controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età degli utenti che questi non vengano a trovarsi in situazioni di pericolo potenzialmente pregiudizievoli per la loro incolumità personale, soprattutto nelle fasi di salita e discesa dal mezzo. Tale vigilanza deve essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata), sino a quando alla stessa si sostituisce quella, effettiva o potenziale, del personale ausiliario delle scuole nel momento in cui i minori varcano i cancelli degli edifici, o dei genitori nel momento del ritorno a casa. Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. Non abbandonare lo scuolabus, lasciando il mezzo incustodito e gli alunni privi di sorveglianza;
2. Assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
3. Mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli studenti e delle famiglie e comunque tale da escludere, l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi alla dignità dei minori;
4. Collaborare con il personale adibito dall'Amministrazione Comunale alla sorveglianza, all'accompagnamento o alla gestione del servizio;
5. Non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né per raccogliere gli studenti non iscritti al servizio;
6. Rispettare il codice della strada vigente;
7. Tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
8. Non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
9. Non fumare sul mezzo;
10. Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti;
11. Effettuare la fermata dell'automezzo vicino al lato destro del ciglio della strada e nel periodo di salita e/o discesa dell'utenza tenere funzionante il comando luci di emergenza e azionare il freno di stazionamento;
12. Provvedere alla corretta manutenzione degli automezzi con particolare riferimento a scarichi di gas da combustione, al fine di evitare infiltrazioni all'interno dell'automezzo medesimo, dannose per la salute dell'utenza ed all'igiene dell'ambiente, al fine di evitare situazioni di contagio in considerazione dell'età dell'utenza;
13. Essere in possesso di telefono cellulare viva voce o dotato di auricolari al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;
14. Effettuare il servizio di trasporto di bambini delle scuole dell'infanzia solo in presenza dell'accompagnatore messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. In mancanza dovrà esserne data tempestiva comunicazione al Settore Servizi alla Persona, che provvederà in merito. In caso di mancata comunicazione il Comune si ritiene esonerato da ogni responsabilità ed obbligo di risarcimento danni.

Al fine di migliorare e rendere il servizio, il personale preposto quale accompagnatore deve osservare scrupolosamente le seguenti disposizioni:

- 1) scende per prima assicurandosi che non vi siano intralci o motivi che possano far intravedere pericolosità;
- 2) fa salire con ordine l'utenza sull'automezzo, ed aiuta, ove necessario, controllando a vista che non si creino situazioni di pericolosità;
- 3) risale, alla fine di tali operazioni, sull'automezzo e controlla che i bambini e gli scolari si siano seduti;

4) autorizza l'autista alla partenza;

5) effettua un accurato controllo in merito alla esclusiva presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, anche attraverso la verifica di appositi titoli di viaggio rilasciati dal Comune.

ART. 11 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta aggiudicataria dovrà espletare il servizio di trasporto scolastico nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato e degli obblighi assunti con la stipula del contratto oltre ad attenersi a tutte le norme di legge e regolamenti che disciplinano il servizio di trasporto scolastico. In particolare è obbligo della stessa: Organizzare il servizio di trasporto alunni (percorso di andata e ritorno) tenendo conto degli orari di inizio/fine delle lezioni, del numero degli utenti iscritti e degli eventuali punti di sosta (fermate) indicate dall'Amministrazione Comunale;

Provvedere ad effettuare il programma di manutenzione ordinaria degli automezzi adibiti al servizio, nel rispetto delle caratteristiche previste dalle vigenti normative in materia di trasporto scolastico, presso le officine di assistenza autorizzate, in modo da garantire il servizio senza interruzioni.

Effettuare controlli periodici degli automezzi utilizzati per il servizio al fine di garantire la sicurezza, la continuità e regolarità del servizio;

Provvedere al lavaggio periodico interno ed esterno degli automezzi, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;

Rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando, nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data del contratto alla categoria e nella località di svolgimento del servizio;

Adempiere agli obblighi di osservanza ed applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;

Sostituire tempestivamente il personale assente nel servizio;

Rispettare gli orari definiti dalle autorità scolastiche con le eventuali modifiche che dovessero intervenire durante l'anno;

Vigilare e controllare gli aventi diritto al trasporto, non permettendo l'accesso a persone estranee al servizio;

Segnalare tempestivamente al Comune eventuali disfunzioni rilevate dall'utenza, nonché di reclami ricevuti e trasmissione per iscritto dei chiarimenti in merito;

Effettuazione dei percorsi stabiliti dal comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, se non a seguito di espressa autorizzazione oppure per cause di forza maggiore che dovranno immediatamente essere comunicate al Settore Finanziario-Scolastico del Comune.

Non sono ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso e quant'altro comportamenti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio stesso;

- Effettuare i collaudi, previsti per legge agli automezzi adibiti al Servizio trasporto scolastico;
- Comunicare al Settore Finanziario-Scolastico qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- Predisporre accorgimenti e misure necessarie a salvaguardare l'incolumità degli alunni;
- Adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni o per evitare ogni rischio agli utenti ed al personale nonché per evitare danni a beni pubblici o privati assumendosi l'onere per gli eventuali risarcimenti esonerando il Comune da ogni responsabilità;

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di collaborare costantemente con il Comune al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità prescritti dalla legge. La Ditta appaltatrice è tenuta ad osservare la normativa di settore vigente, inclusi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale appaltante.

ART. 12 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo della ditta esercente. La Ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati dall'utente o da terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni o per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere a proprie spese alla riparazione e rifusione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo dal deposito cauzionale. E' fatto obbligo di provvedere, da parte della Ditta appaltatrice, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con i massimali più alti previsti dalla legge per i mezzi dell'impresa utilizzati per lo svolgimento del servizio in caso di indisponibilità di quello di proprietà comunale. Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a dimostrare prima di iniziare il servizio, pena la decadenza dell'incarico e l'incameramento della cauzione, di aver stipulato le assicurazioni di cui al presente articolo mediante produzione di copia. L'impresa risponderà per intero dei sinistri che possano colpire l'alunno durante il trasporto scolastico e della perdita o della rottura delle cose che l'alunno porta con sé, esonerando il Comune da ogni addebito civile o penale.

ART. 13 – RISCHI DA INTERFERENZE

Per quanto riguarda i rischi da interferenze non sono rilevabili rischi per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, pertanto non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza per interferenze.

ART. 14 – SCIOPERI

In materia di scioperi si applica al presente appalto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali.

ART. 15 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'impresa di cedere in tutto o in parte il servizio di cui all'art. 1 senza l'approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena di risoluzione immediata del contratto e del rimborso di tutte le spese e dei danni che derivassero al Comune per la risoluzione stessa.

ART. 16 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione garantirà, ai sensi della normativa vigente, la presenza di addetti all'accompagnamento dei trasportati cui spetterà, ferma la responsabilità del vettore, la sorveglianza degli alunni durante il trasporto. Resta a carico dell'Amministrazione Comunale fornire alla Ditta aggiudicataria l'elenco degli utenti iscritti al servizio ed avvisare la Ditta in merito a sospensioni del servizio per qualsiasi motivo, non appena a conoscenza.

ART. 17 – VERIFICHE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione Comunale, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento dei possesso dei requisiti. Al fine di valutare l'andamento del servizio, i percorsi e le eventuali nuove esigenze che insorgessero durante l'appalto, verranno effettuate di norma almeno due verifiche annuali tra il responsabile della Ditta, o un suo delegato, e il Responsabile del Settore Finanziario-Scolastico del Comune. Potranno essere attivate, in collaborazione con la Ditta, altre forme di verifica dell'andamento del o come ad esempio questionari verso gli utenti o altri strumenti atti a raccogliere informazioni sul servizio. In ogni momento la Ditta appaltatrice può proporre all'Amministrazione Comunale innovazioni che, nel rispetto del presente Capitolato, siano funzionali a migliorare la qualità del servizio. Il Comune si riserva, in ogni momento, la facoltà di effettuare controlli sul personale, sui mezzi e sulle modalità dei trasporti, per accertare che il servizio sia conforme all'appalto.

ART. 18 – PENALITA' E SANZIONI

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante. In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato. Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le fattispecie che possono dar luogo a penalità sono:

1. interruzione del servizio;
2. ritardi nello svolgimento del servizio;
3. mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti per il trasporto alunni;
4. comportamento scorretto, sconveniente o lesivo nei confronti degli utenti;
6. mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla

tipologia di utenti trasportati, manutenzione carente del mezzo, ecc);

7. gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada;

Il Comune 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.

L'Amministrazione, oltre alla 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'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. La Ditta potrà presentare le proprie controdeduzioni alle contestazioni del Comune entro otto giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Il Comune, nel caso in cui valuti positivamente le controdeduzioni ne dà comunicazione alla Ditta entro 30 giorni, in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo pagamento in scadenza. Nel caso in cui gli inadempimenti ed i ritardi per cause imputabili all'appaltatore eccedano il numero di cinque nell'anno scolastico, il Comune si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto in ogni momento e senza alcun preavviso, sospendendo inoltre i pagamenti e procedendo alle richieste di danni all'appaltatore medesimo.

ART. 19 - RISOLUZIONE DELL'INCARICO PER INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta aggiudicataria messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione senza giusta causa del servizio;
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- reiterate violazioni di cui al precedente articolo;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'Appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata e senza altra formalità. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione, di azioni di risarcimento per danni subiti. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta

incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati all'Ente per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente.

ART. 20 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il Comune a titolo di corrispettivo per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, corrisponderà alla ditta le somme risultanti dalla aggiudicazione della gara. Il prezzo rimarrà invariato per tutta la durata dell'appalto. L'importo per l'effettuazione del servizio si intende remunerativo di ogni onere, nessuno eccettuato ed escluso e sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura a scadenza mensile posticipata riportanti destinazioni e percorrenze .

ART. 21 – DEPOSITO CAUZIONALE

L'impresa dovrà versare, in sede di stipulazione del contratto, la cauzione definitiva, stabilita nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto dell'I.V.A. ai sensi dell'art. 103 del nuovo Codice degli appalti D.lgs. n. 50 del 18.4.2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso della somma che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta appaltatrice potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e, ove occorra, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 22 – DOCUMENTAZIONE POST - AGGIUDICAZIONE

Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000, fatta salva la disponibilità della Ditta aggiudicataria nella volontaria collaborazione per la produzione anche di tale documentazione, per accelerare i tempi di conclusione della procedura di gara.

ART. 23 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta, è tenuta ad uniformarsi a quanto previsto dall'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", pena la nullità del contratto.

ART. 24 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie e le divergenze che dovessero insorgere tra il Comune di San Mango Piemonte e la Ditta circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali sono di competenza del Foro territorialmente competente. Le spese in giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART. 25 – SPESE DEL CONTRATTO

Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese contrattuali, di registrazione e comunque inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto di servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla procedura negoziata saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003.

ART. 27 - RINVIO A NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

f.to Il Dirigente del Settore Finanziario
Responsabile unico del procedimento
rag. Agnese Russo