



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

**Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 24.04.2019  
Il Segretario Comunale**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO**

**ANNI SCOLASTICI 2019/2020 e 2020/2021**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'affidamento del servizio di trasporto a favore degli alunni della Scuola dell'obbligo.

Il servizio sarà effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì con le modalità e gli itinerari indicati all'art. 4 del presente capitolato. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare modifiche ai percorsi ed al programma delle fermate anche nel corso dell'anno scolastico, concordando con la ditta le modalità di variazione.

La durata temporale annuale del servizio coincide con ogni anno scolastico.

Il Servizio di cui all'oggetto è da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e **per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato**, pena l'immediata risoluzione del contratto e risarcimento dei danni subiti, fatti salvi i casi comprovati di forza maggiore o di scioperi del personale della ditta, ferma restando la non fatturazione del mancato servizio.

### **ART. 2 – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO**

Il servizio viene appaltato per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 ed avrà durata pari a quella del calendario scolastico approvato dalle competenti autorità (Ministero della Pubblica Istruzione, Provveditorato agli Studi), in relazione ai giorni di effettiva apertura delle scuole.

Sono escluse le festività, i periodi di vacanza previsti dal calendario scolastico ed i giorni di chiusura delle scuole per consultazioni elettorali.

L'inizio ed il termine del servizio potranno essere discrezionalmente differiti o anticipati dall'Amministrazione Comunale in relazione alle sue esigenze organizzative e funzionali.

Al termine del contratto, che coincide con l'ultimo giorno di servizio di trasporto scolastico nell'anno scolastico 2020/2021 il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

Il prezzo base, in riferimento al quale i concorrenti dovranno presentare le loro offerte, ammonta complessivamente ad € **258,00** oltre IVA ed è così suddiviso:

- a) servizio svolto con Scuolabus di proprietà comunale concesso in comodato gratuito da n. 20 posti a sedere:  
€ **119,79 + IVA al 22%** per ogni giorno di servizio effettivamente reso, per una percorrenza giornaliera stimata di circa 52 Km;
- b) servizio svolto con autobus di proprietà della ditta da n. 30 posti a sedere:  
€ **138,21 + IVA al 10%** per ogni giorno di servizio effettivamente reso, per una percorrenza giornaliera stimata di circa 60 Km.

L'importo contrattuale complessivo dell'appalto ammonta a presunti € **90.816,00 oltre IVA** così desunti:

- a) € 42.166,08 (€ 119,79/costo giornaliero x 176 gg. annui presunti x n. 2 anni scolastici);
- b) € 48.649,92 (€ 138,21/costo giornaliero x 176 gg. annui presunti x n. 2 anni scolastici).



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Il numero di giorni è puramente indicativo.

I costi presunti della manodopera (per n. 2 autisti) ammontano ad € 27.456,00 per anno scolastico (costo orario € 19,50 x n. 4 ore stimate di servizio giornaliero x n. 2 autisti x n. 176 giorni presunti di servizio).

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso per tutta la durata dell'appalto.

La fattispecie del servizio oggetto del presente appalto non determina la necessità di redigere il DUVRI e, pertanto, l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese, ecc. necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e/o non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

**Non potrà essere preteso dalla ditta appaltatrice alcun onere aggiuntivo per eventuale riorganizzazione dell'orario delle lezioni da parte delle istituzioni scolastiche.**

## ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto è riservato agli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo ed in particolare:

a) alunni frequentanti la Scuola Primaria "Paolo Pallia", sita in Piazza Garibaldi n. 7 in Rivara (TO), con i seguenti orari:

- inizio lezioni h. 8.30 dal lunedì al venerdì;
- termine lezioni h. 16.30 il lunedì, martedì e giovedì, h. 12.30 il mercoledì e il venerdì;

b) alunni frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado "S. Pertini" di Forno C.se (TO): dovranno essere trasportati alle fermate degli autobus di linea, in modo tale da consentire agli stessi di utilizzare l'automezzo adibito al trasporto al Comune di Forno C.se (TO) con i seguenti orari:

- andata mattino h. 7.35 alla fermata dal lunedì al venerdì;
- ritorno pomeriggio h. 14.18 alla fermata, dal lunedì al venerdì per le classi a tempo ordinario e il mercoledì e il venerdì per le classi a tempo prolungato;
- ritorno pomeriggio h. 16.18 alla fermata, il lunedì, il martedì e il giovedì per le classi a tempo prolungato.

La ditta aggiudicataria è tenuta, inoltre, ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante.

Qualora, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, l'impresa aggiudicataria non provveda a dare esecuzione al servizio, incorrerà nella perdita della cauzione e nella risoluzione del contratto, salva l'azione civile per il risarcimento del danno.

**È vietato il trasporto sugli scuolabus di persone diverse da quanto sopra specificato, salvo eventuali deroghe autorizzate dall'Amministrazione Comunale.**

## ART. 4 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto si articolerà indicativamente secondo i seguenti itinerari:

### ITINERARIO N. 1

Corsa antimeridiana per 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì:

Via Levone – Borgata Crosaroglio – Fraz. Camagna (Via Regina Margherita, Via Umberto, Via Vittorio Emanuele II, Via D. Mussatti, Via Bianco) – Via Gerbido – Strada Brecia – Via Busano – Strada Antica per Cuorgné – Via G. Bruno - Regione Gallese – Via Demaria – Via Bornenghi – C.so Ogliani.

### ITINERARIO N. 2

Corsa antimeridiana per 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì:

Cascina Margherita – Cascina Bertola – Borgata Pasquarola - Borgata Marietta - Cascina Butiotti – Casale Palazzo – Strada delle Capre – Via Bussi – Borgata Busso – Via Ponte – Borgata Ponte – Via Barbania – Borgata Mantello.

### ITINERARIO N. 3

Corsa pomeridiana per 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì:



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Via Levone – Borgata Crosaroglio – Fraz. Camagna (Via Regina Margherita, Via Umberto, Via Vittorio Emanuele II, Via D. Mussatti, Via Bianco) – Via Gerbido – Strada Breccia – Via Busano – Strada Antica per Cuorgné – Via G. Bruno - Regione Gallese – Via Demaria – Via Bornenghi – C.so Ogliani.

## **ITINERARIO N. 4**

Corsa pomeridiana per 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì:

Cascina Margherita – Cascina Bertola – Borgata Pasquarola - Borgata Marietta - Cascina Butiotti – Casale Palazzo – Strada delle Capre – Via Bussi – Borgata Busso – Via Ponte – Borgata Ponte – Via Barbania – Borgata Mantello.

Al fine di ottimizzare il servizio, la ditta aggiudicataria potrà effettuare parziali accorpamenti e/o suddivisioni degli itinerari predetti.

Prima dell'inizio del servizio, per ciascun anno scolastico, la ditta aggiudicataria dovrà presentare un programma indicante le modalità di svolgimento del servizio (tipologia mezzi, n. alunni, orari partenza e arrivo, itinerari, ecc) da sottoporre all'approvazione da parte del Responsabile del Servizio.

La Ditta deve organizzare le proprie attività per garantire sempre l'efficacia e l'efficienza del servizio, tenendo conto del numero di posti a sedere dei diversi mezzi e del numero di soggetti trasportati, con l'obiettivo di svolgere il trasporto di andata e ritorno casa/scuola nel minor tempo possibile, al fine di permettere la minore permanenza possibile degli alunni sul mezzo. L'attività di trasporto, inoltre, dovrà essere organizzata tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione con adeguato anticipo rispetto all'inizio delle lezioni ed alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

## **ART. 5 – VARIAZIONI DI PERCORSO E ORARI**

**I percorsi, gli orari e i giorni indicati nel precedente articolo hanno carattere puramente indicativo, in quanto potranno essere suscettibili di variazione in base al numero degli studenti da trasportare, a sopravvenute modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici, anche in relazione alle decisioni assunte dalle autorità competenti.**

Le eventuali variazioni non implicano modifiche delle condizioni contrattuali.

## **ART. 6 – PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del contraente è effettuata mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., valutabile secondo gli elementi sotto indicati, senza ammissione di offerte in aumento.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una Commissione giudicatrice, appositamente nominata secondo quanto previsto dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che affiderà il servizio alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica come segue:

- a) offerta tecnica: max 70 punti;
- b) offerta economica: max 30 punti.

La stazione appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

## Criteria di valutazione dell'offerta tecnica.

Per la valutazione dell'offerta tecnica la Commissione dispone di **70 (settanta)** punti complessivi così suddivisi:

<b>Automezzi nella disponibilità del concorrente: punteggio max 28</b>		
		<b>Punteggio</b>
1	<p>Il concorrente descriva i mezzi, il titolo per cui ne ha la proprietà o il possesso, evidenziandone le caratteristiche tecniche, per ogni veicolo dovrà essere indicato: tipologia, casa costruttrice, numero dei posti totali a sedere, anno di immatricolazione, destinazione ed uso per il quale è stato immatricolato, età del veicolo, normativa Euro relativa alle emissioni inquinanti, impiego di mezzi ecologici a gas metano, GPL, elettrici, caratteristiche di funzionalità, estetiche e di confort ed ogni altro requisito ed elemento ritenuto utile ai fini del presente criterio di valutazione.</p> <p>Saranno valutati dalla commissione i seguenti elementi: 1.1 caratteristiche di funzionalità, estetiche e di confort dei mezzi; 1.2 caratteristiche antinquinamento del mezzo; 1.3 anno di immatricolazione ed età del veicolo; 1.4 ulteriori caratteristiche diverse da quelle sopra specificate;</p>	<p><b>Max punti 18</b> (suddivisi come sotto specificato)</p> <p><b>max 4 punti</b> <b>max 6 punti</b> <b>max 7 punti</b> <b>max 1 punto</b></p>
2	<p>Automezzi nella disponibilità (proprietà e/o possesso a qualunque titolo) del concorrente, da comprovarsi con la presentazione di copia del libretto di circolazione, aventi le caratteristiche necessarie per l'espletamento del servizio, che vengono destinati alla sostituzione dei mezzi ordinariamente impiegati nel caso di rimessaggio per interventi di riparazione di questi ultimi.</p>	<p><b>Max 10 punti</b> (verranno assegnati punti 5 per ciascun mezzo fino ad un massimo di punti 10)</p>
<b>Caratteristiche metodologiche ed organizzative per l'esecuzione del servizio: punteggio max 20</b>		
		<b>Punteggio</b>
1	<p>Organizzazione complessiva del servizio: il concorrente dovrà descrivere le modalità organizzative del servizio, descrivendo tutte le fasi in cui intende articolarlo; il regolare svolgimento del servizio; il sistema di controllo utilizzato dalla Ditta per la verifica della correttezza, regolarità, tempestività, efficienza, efficacia e qualità del servizio, le procedure per la gestione degli imprevisti, sistema organizzativo adottato per la sostituzione di mezzi e/o autisti in caso di guasti imprevisti od urgenze e tempi necessari per tali sostituzioni.</p> <p>(Saranno valutate dalla commissione le proposte e le tecnologie indirizzate a migliorare l'efficacia e l'efficienza nella predisposizione e gestione dei percorsi, degli orari e dei piani di carico e scarico, e di quanto altro proposto per l'ottimizzazione del trasporto degli alunni).</p>	<p><b>Max punti 13</b></p>
2	<p>Sistemi di controllo e sicurezza adottati dal personale durante le fasi di svolgimento del servizio.</p>	<p><b>Max punti 7</b></p>
<b>Piano di manutenzione e pulizia degli automezzi: punteggio max 22</b>		
		<b>Punteggio</b>
1	<p>Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi impiegati nel servizio, comprensivo degli automezzi destinati alle sostituzioni.</p> <p>(Sarà valutato dalla commissione il sistema adottato per la manutenzione degli automezzi, tenuto conto, in particolare, delle</p>	<p><b>Max punti 14</b></p>



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

	operazioni e della tempistica degli interventi, al fine di garantire la continuità nell'utilizzo dei mezzi).	
2	Piano contenente la descrizione delle attività e tempistiche di pulizia e disinfezione periodica degli automezzi impiegati. (Saranno valutate dalla commissione la cadenza e la tipologia di attività svolte dal concorrente per garantire l'igienicità degli automezzi).	<b>Max punti 8</b>

L'aggiudicazione avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una Commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i. sulla base dei criteri e pesi sopra riportati. Si procederà con la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ<sub>n</sub> = sommatoria.

I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, che richiedono una valutazione discrezionale, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Ciascun commissario attribuisce un coefficiente variabile tra 0 ed 1 a ciascun criterio di valutazione dell'offerta, motivando adeguatamente la propria valutazione. Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun criterio di valutazione, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti e viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato. Vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

## **Criteri di valutazione dell'offerta economica.**

I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati per quanto riguarda l'elemento prezzo attraverso la seguente formula:

$$C_i \quad (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) \quad = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \quad (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) \quad = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

C<sub>i</sub> = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A<sub>i</sub> = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A<sub>soglia</sub> = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,85

A<sub>max</sub> = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

## **ART. 7 - VALIDITA' OFFERTE**

Sono escluse le offerte in aumento.

Le offerte delle ditte rimangono ferme per 180 giorni dalla data della seduta della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando e nel capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta ammissibile, purché questa sia ritenuta idonea e congrua.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

## ART. 8 – CAPACITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa aggiudicataria dovrà dimostrare, prima della stipula del contratto, di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del servizio, dichiarati in sede di gara, tramite presentazione della relativa idonea documentazione.

## ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – ORARIO SCOLASTICO – NUMERO ALUNNI E NUMERO MEZZI

Il giorno di inizio ed il calendario relativi al servizio annuale verranno comunicati di anno in anno, prima dell'inizio del servizio stesso.

Nell'organizzazione del servizio l'appaltatore dovrà attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite nel corso dell'anno dal Responsabile del Servizio.

**Il servizio deve essere svolto in modo da trasportare gli alunni in tempo utile a rispettare gli orari di entrata e di uscita antimeridiane e pomeridiane, tenendo conto che gli alunni devono arrivare alla scuola di destinazione cinque minuti prima dell'orario scolastico.**

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

Gli alunni non potranno scendere dagli autobus senza la presenza degli adulti responsabili (operatori scolastici all'arrivo a scuola e genitori o loro incaricati al rientro a casa).

Il numero degli alunni trasportati verrà reso noto alla ditta aggiudicataria dell'appalto entro l'inizio dell'anno scolastico.

La ditta aggiudicataria per nessun motivo potrà esimersi dall'effettuare il servizio e, a tal proposito, dovrà dotarsi di automezzi e personale di riserva sufficienti.

Ogni automezzo deve essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione in caso di necessità, senza l'abbandono del mezzo medesimo e dei minori trasportati.

**La ditta aggiudicatrice dovrà mettere a disposizione del servizio un numero di mezzi non inferiore a 1 non inferiore a 30 posti.**

**La ditta aggiudicataria per l'organizzazione del servizio utilizzerà altresì il mezzo di proprietà comunale di n. 20 posti a sedere concesso in comodato gratuito per tutta la durata dell'appalto.**

## ART. 10 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi ed ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, alle condizioni, termini e modalità contenute nel presente Capitolato ed alle istruzioni che gli verranno comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante eseguendo tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, pena la risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio se non formalmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale. A tale fine l'Ufficio Segreteria del Comune, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque nel corso del medesimo, in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico.

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti.

Nello svolgimento del servizio, l'aggiudicatario è inoltre tenuto:

- a) a sorvegliare gli alunni, non abbandonando i veicoli utilizzati per il trasporto;
- b) ad assicurarsi che gli alunni scendano alle fermate concordate e ad avvisare preventivamente i genitori qualora vi siano variazioni di percorso;
- c) ad osservare gli orari e gli itinerari prescritti, non apportandovi alcuna variazione, se non previa espressa autorizzazione del committente;
- d) a non usare i veicoli per altri scopi rispetto a quelli previsti dal presente capitolato;
- e) a tenere una velocità rispettosa dei limiti previsti dal codice della strada ed a osservare le norme vigenti in materia di circolazione che in materia di sicurezza, siano esse concernenti lo stato di efficienza dei veicoli che la condotta di marcia;



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

- f) a non consentire l'accesso ai veicoli di passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- g) a non consentire ed a sorvegliare affinché sui veicoli non si fumi;
- h) a dare immediata comunicazione al Comune di Rivara di tutti i sinistri ed incidenti eventualmente occorsi, quali che siano la loro gravità ed i danni causati;
- i) a segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali episodi di utenti o accompagnatori non in regola con le norme comportamentali che disciplinano il servizio;
- j) a trasportare alunni portatori di handicap mediante automezzi appropriati ed attrezzature conformi alle vigenti norme di sicurezza; la necessità di eventuali veicoli omologati per tale utilizzo dovrà essere comunicata dal committente **almeno 60 giorni** prima dell'inizio della prestazione dell'anno scolastico di riferimento.

## ART. 11 – PERSONALE - OBBLIGHI DELLA DITTA

Il servizio sarà svolto dalla Ditta con proprio personale, in possesso dei seguenti documenti:

- 1) licenza di esercizio, rilasciata dalla Provincia competente;
- 2) attestato di idoneità professionale per trasporto di viaggiatori su strada di cui agli artt. 6 e 7 del D.M. n. 448/1991, rilasciato dalla Provincia competente; tale requisito di idoneità professionale deve essere posseduto, qualora trattasi di impresa individuale, dal titolare o dalla persona o dalle persone da lui designate che dirigono l'attività di trasporto dell'azienda in maniera permanente ed effettiva. La persona o le persone designate dovranno risultare regolarmente inserite nell'impresa di autotrasporto in qualità di amministratore, dipendente o collaboratore familiare; in tutti gli altri casi di impresa diversa da quella individuale dalla persona o dalle persone che dirigono l'attività di trasporto in maniera permanente ed effettiva;
- 3) patente di guida "D" con certificato di abilitazione professionale (CQC) di tipo KD;
- 4) certificato di abilitazione professionale (CAP) per la patente B.

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio, l'organigramma e i nominativi del personale addetto alla guida. L'elenco nominativo dovrà essere corredato degli estremi del documento di patente di guida D e Carta di Qualificazione Conducente – CQC, ai sensi dell'art. 116, comma 3 ed 8 del Codice della Strada – D.Lgs. 285/92 e s.m.i. e dai Decreti del Ministero Infrastrutture e Trasporti della Motorizzazione Civile, restando l'appaltatore impegnato a sostituire immediatamente coloro che venissero dichiarati inabili. La ditta aggiudicataria sarà responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale eventualmente assente dovrà essere immediatamente sostituito per garantire la regolare continuità di servizio e ogni variazione dovrà essere comunicata con tempestività, fermi restando i requisiti prescritti.

La ditta aggiudicataria è tenuta nei confronti del proprio personale al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni. Il Comune di Rivara resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da esso adibito al servizio, sia tale personale dipendente, socio o ad altro titolo impiegato dall'appaltatore.

L'Appaltatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine, l'appaltatore dovrà assicurare la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro dotando gli operatori degli indumenti e dei dispositivi di protezione ed in generale ottemperando alle disposizioni recate dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e dalle altre comunque previste in materia, ivi compreso l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti.

Si intendono a carico dell'aggiudicatario le retribuzioni e i compensi diversi spettanti al proprio personale, nonché i relativi oneri assicurativi e previdenziali.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n. 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'inottemperanza di tali obblighi, accertata dall'Amministrazione o a questa segnalata da altri enti, può essere causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione Comunale sospenderà i pagamenti ai sensi di legge. Il pagamento delle somme accantonate non avverrà fino quando gli enti competenti non avranno accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra la ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento.

In ogni caso, il Comune di Rivara è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato.

I conducenti dovranno essere identificabili mediante l'esposizione di un tesserino di riconoscimento riportante le generalità dell'autista e dell'impresa, conformemente alle previsioni contenute nell'art. 18, comma 1, lettera u) e art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dovranno mantenere in servizio un comportamento di assoluta correttezza e decoro verso l'utenza.

E' assolutamente vietato al conducente, durante lo svolgimento del servizio:

- fumare;
- comportarsi in modo diseducativo o comunque non consono al proprio ruolo;
- far salire sui mezzi persone non autorizzate.

Il Comune ha la facoltà di richiedere alla ditta stessa la sostituzione dell'autista che, ad insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione, risulti non idoneo o inadatto sia sotto il profilo della sicurezza sia sotto gli aspetti della disponibilità psicologica con gli utenti del servizio.

In tal caso la ditta dovrà procedere alla sostituzione con urgenza, comunque non oltre 3 giorni dalla segnalazione.

## ART. 12 – CARATTERISTICHE DEI MEZZI

Per l'espletamento del servizio, la ditta appaltatrice dovrà impiegare un autobus adeguato alla qualità e quantità dell'utenza.

L'automezzo dovrà essere in regola con tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare, ai sensi dell'art. 1, commi b) e c) del decreto 31.01.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico", il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo dovrà essere effettuato con autobus e minibus o scuolabus e miniscuolabus rispondenti al D.M. 18.04.1977 e s.m.i., immatricolati in uso di terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di acquisto (leasing) da parte di imprese di trasporto in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 20.12.1991, n. 448, sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada.

L'automezzo collaudato per il servizio oggetto dell'appalto e rispondente alle caratteristiche di cui al D.M. 18.04/1977 e s.m.i., dovrà essere utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e s.m.i. La ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione su strade ed aree pubbliche, nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

**L'automezzo potrà trasportare un numero massimo di persone pari ai posti a sedere o comunque, alla capacità di trasporto indicata sul libretto di circolazione.**

**Durante il servizio dovrà essere esposto un cartello ben visibile con l'indicazione "Comune di Rivara – Servizio trasporto scolastico".**

L'automezzo dovrà essere sottoposto a revisione annuale sulla base della vigente normativa e dovrà essere ricompreso fra quelli indicati nella/e licenza/e della ditta appaltatrice.

Su richiesta dell'Ente appaltante la ditta appaltatrice dovrà dimostrare l'osservanza delle leggi in materia, con idonea documentazione.

L'automezzo dovrà essere sempre mantenuto in perfette condizioni di pulizia, sia all'interno che all'esterno, e venire disinfettato quando l'autorità comunale ritenga di prescriverlo.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

È vietato adibire al servizio autobus che presentano necessità di riparazioni alla carrozzeria o non perfettamente in ordine nelle parti meccaniche o negli pneumatici.

Qualora il mezzo non risultasse idoneo, per qualsiasi motivo, all'impresa sarà intimato di procedere con mezzi idonei e dove non provveda nei termini assegnati si procederà alla risoluzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire la disponibilità (proprietà e/o possesso a qualunque titolo) di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche necessarie per l'espletamento del servizio, da impiegarsi in sostituzione di quelli in uso, compreso l'automezzo concesso in comodato d'uso di cui all'articolo seguente, in caso di loro rimessaggio per interventi di riparazione/manutenzione. Le eventuali temporanee sostituzioni di veicoli dovute a causa di forza maggiore con altri veicoli comunque autorizzati e muniti dei requisiti previsti dalle norme vigenti, dovrà essere immediatamente comunicata al Responsabile del Servizio o suo referente.

## ART. 13 - AUTOMEZZO IN COMODATO D'USO

Per lo svolgimento del servizio, il Comune di Rivara concederà all'impresa aggiudicataria, mediante contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, il seguente automezzo di proprietà del Comune di Rivara:

- IVECO A40E10 targato BB741MZ.

Il comodato d'uso è regolato dal presente articolo nonché, per quanto qui non disciplinato, dalle norme del codice civile in materia di comodato.

L'automezzo viene concesso dal Comune nello stato in cui si trova e sarà onere dell'aggiudicatario provvedere alle operazioni manutentive eventualmente necessarie per la sua messa in esercizio in conformità al codice della strada ed al regolamento attuativo nonché ad ogni altra norma in materia di circolazione, tenuto conto dell'uso cui l'automezzo è destinato. La Ditta aggiudicataria si impegna ad usare il mezzo di proprietà comunale dato in comodato d'uso per lo svolgimento del servizio con diligenza ed a restituirlo nello stato in cui si trovava al momento della consegna, fatta salva la normale usura.

Per tutta la durata dell'appalto, la ditta appaltatrice deve provvedere a:

- mantenere l'automezzo adibito al servizio in perfetta efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la costante conformità degli stessi alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;
- mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione del veicolo su strada e per il trasporto di persone a mezzo autoveicoli da noleggio con conducente; in particolare sulle licenze di esercizio dovranno essere indicati e costantemente aggiornati i nominativi delle persone autorizzate alla guida dei mezzi;
- effettuare il collaudo tecnico del veicolo (revisione) presso la Motorizzazione Civile, con la periodicità prevista dalla normativa vigente; la carta di circolazione dovrà puntualmente riportare la registrazione del collaudo tecnico effettuato.

Relativamente al suddetto automezzo:

a) resteranno ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli oneri di seguito indicati:

- installazione del cronotachigrafo nel rispetto delle norme vigenti, revisione periodica del mezzo ed ogni altra spesa necessaria per il regolare funzionamento dell'automezzo diversa da quelle indicate al successivo punto b);
- carburante, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria del mezzo;
- manutenzione ordinaria e pulizia, lavaggio e sanificazione esterna ed interna quando l'uso e le condizioni meteorologiche lo rendano necessario,
- ogni altra attività necessaria al fine di conservare l'automezzo in costanti condizioni di efficienza e di sicurezza.

b) resteranno ad esclusivo carico del Comune di Rivara gli oneri di seguito indicati:

- pagamento della tassa di circolazione e della assicurazione R.C. Auto;
- manutenzione straordinaria, salvo che la stessa consegua a fatto diverso dal normale deterioramento, addebitabile all'affidatario.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

## ART. 14 – VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, fermo restando che ogni responsabilità in ordine all'espletamento dell'appalto e a quanto ad esso annesso e connesso farà sempre totalmente ed esclusivamente carico all'Appaltatore, si riserva comunque ogni e più ampia facoltà di controllo sulla corretta effettuazione del servizio e gli stessi saranno effettuati alla presenza di almeno un rappresentante della Ditta aggiudicataria. In particolare, potranno essere effettuati controlli per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità del mezzo di trasporto utilizzato e del personale posto alla guida degli autoveicoli.

Le spese relative a dette ultime operazioni di controllo sono a carico della Ditta appaltatrice.

E' fatto altresì obbligo all'Appaltatore di esibire tutti gli atti e documenti di cui l'Amministrazione faccia richiesta.

Ove richiesto dalla normativa vigente o dalle esigenze di servizio, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di impiegare il proprio personale e/o personale autorizzato per compiti di vigilanza e controllo degli alunni trasportati.

## ART. 15 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

Il servizio deve essere effettuato dall'impresa con la propria organizzazione, con proprio personale e propri mezzi ed a suo esclusivo rischio, nonché con l'automezzo di proprietà comunale, concesso in comodato gratuito.

Sono ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo dell'appalto i seguenti oneri:

- spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti ivi comprese le spese per l'assicurazione (richiesta obbligatoriamente per i conducenti);
- acquisto, manutenzione, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi compresi i consumi e revisioni periodiche;
- **spese relative all'automezzo di proprietà comunale, concesso in comodato, di cui all'art. 13;**
- spese per l'uso di magazzini, tettoie, garage e quanto altro necessario per il ricovero dei mezzi;
- direzione e sorveglianza;
- imposte e tasse;
- spese per danni a terzi o al Comune, causati dal personale o dai mezzi della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio o per mancato espletamento dello stesso, ivi compresi eventuali danneggiamenti a cose o persone;
- spese di accesso dalla sede dell'azienda al luogo di partenza del servizio e viceversa;
- spese per servizi sostitutivi;
- spese di stipulazione e registrazione del contratto;
- spese non elencate ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio.

La ditta aggiudicataria, nel sollevare il Comune di Rivara da qualunque responsabilità in merito, non darà corso ad alcun trasporto senza essere assistita da un valido ed idoneo contratto di assicurazione per i terzi trasportati, contratto i cui oneri sono a carico della ditta appaltatrice ed i cui massimali di responsabilità civile devono essere i massimi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

La ditta appaltatrice risponde di qualunque sinistro che colpisca i trasportati e le loro cose durante il trasporto. **Non potrà, nel modo più assoluto, trasportare alunni in numero superiore a quello fissato dalla carta di circolazione.**

La ditta si obbliga ad esercitare una sorveglianza particolarmente accurata anche sulla disciplina dei trasportati, allo scopo di evitare sinistri.

## ART. 16 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Amministrazione Comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali, calcolati sulla base dei servizi effettivamente resi, che si intende comprensivo di ogni onere previsto dal capitolato e comunque connesso all'esecuzione del servizio. Il pagamento è disposto entro giorni 30 (trenta) dal ricevimento di regolari fatture al protocollo dell'Ente, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione D.U.R.C. da parte del Comune.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

La liquidazione delle fatture può essere sospesa qualora siano stati contestati alla ditta appaltatrice addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

## ART. 17 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi ed antinfortunistici sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile.

L'impresa aggiudicataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati nello svolgimento della propria attività a persone o cose; l'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'impresa si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'impresa aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione che verso terzi, nell'esecuzione di tutti i servizi assunti, anche per cause di forza maggiore.

A tal fine l'impresa dovrà produrre prima della stipula del contratto una polizza per responsabilità civile R.C. con massimali minimi di € 2.000.000,00:

- per danni e responsabilità civile verso terzi che possono derivare agli operatori od essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o strutture durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- a copertura dei rischi connessi al trasporto degli alunni che vengono considerati terzi trasportati.

Tale assicurazione deve intendersi come integrativa o aggiuntiva rispetto a quelle, obbligatorie per legge, relative ai singoli automezzi. Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente. La ditta aggiudicataria risponderà per intero dei sinistri che possano colpire l'alunno durante il trasporto scolastico e della perdita o rottura delle cose che l'alunno porta con sé, esonerando il Comune da ogni addebito civile.

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere all'assicurazione degli alunni trasportati per i danni che a questi possono derivare nella esecuzione del trasporto. Tale assicurazione dovrà comprendere anche la copertura di infortunio durante la salita e la discesa dai mezzi.

La ditta aggiudicataria dovrà quindi stipulare una polizza di assicurazione in cui sia prevista la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, con particolare riguardo a tutte le operazioni preparatorie ed accessorie in genere, attinenti al trasporto ed alla presa in consegna e riconsegna da chi di dovere degli alunni destinatari del servizio stesso.

La ditta stessa dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante il trasporto anche quando non ne sia derivato alcun danno.

L'impresa si obbliga ad usare speciale prudenza e diligenza nella condotta della guida e nelle fasi di salita dei bambini sugli scuolabus e della loro discesa, assicurando che anche tali operazioni si svolgano senza pericoli per la loro incolumità, provvedendo a tal fine ad adottare tutte le misure di sicurezza necessarie in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del C.C. precisando che si debbano considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere al trasporto, durante le soste e le fermate.

La ditta si obbliga ad esercitare una sorveglianza particolarmente accurata anche sulla disciplina dei trasportati, allo scopo di evitare sinistri. Eventuali comportamenti indisciplinati da parte degli alunni dovranno essere tempestivamente e circostanzialmente segnalati per iscritto al Comune affinché possano essere adottati i necessari provvedimenti. L'appaltatore dovrà documentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, l'adempimento dei suindicati obblighi assicurativi.

## ART. 18 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per partecipare alla gara è necessaria, a pena di esclusione, la costituzione di una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo base complessivo. Il documento originale attestante la cauzione dovrà essere



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

presentato congiuntamente all'offerta e dovrà avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Prima della stipulazione del contratto, è necessaria la costituzione di una garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che l'amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia potrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata.

La garanzia rimane vincolata fino alla scadenza del contratto o comunque fino alla risoluzione di eventuali controversie o contestazioni.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso d'inadempimento la garanzia potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo del canone d'appalto.

## **ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla ditta di cedere ad altri in tutto o in parte il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento danni.

Il subappalto è ammesso nei limiti e nelle modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

## **ART. 20 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

In caso di mancata osservanza degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale contesterà immediatamente e formalmente alla Ditta le inadempienze accertate, assegnando alla stessa un termine perentorio di 10 giorni per formulare le proprie ragioni. Nel caso la Ditta non produca le proprie controdeduzioni nel termine assegnato oppure fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato.

Detta somma sarà detratta dalla fattura riferita al mese in cui si è verificata l'inadempienza e a fronte di tale decurtazione la Ditta emetterà regolare nota di accredito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 633/72.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo vengono di seguito elencate alcune inadempienze che possono dare motivo di penalità:

- interruzione del servizio;
- gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
- mancato rispetto degli itinerari e degli orari concordati con l'Amministrazione;
- impiego ripetuto e continuato di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza del servizio;
- utilizzo di automezzi inadeguati al servizio di trasporto scolastico;
- mancata osservazione delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, revisione periodica dei mezzi, buono stato di manutenzione degli stessi,.....)
- gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada.

## **ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora si verificassero da parte della Ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio od in caso di recidiva delle mancanze di cui al precedente art. 15, l'Amministrazione Comunale potrà, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo di raccomandata A/R, risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della Ditta appaltatrice, alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove, ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Le inadempienze possono riassumersi come segue:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) perdita da parte dell'impresa dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria di cui al presente capitolato;



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

- c) sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, salvo i casi di forza maggiore;
- d) interruzione del servizio, salvo i casi di forza maggiore;
- e) abituali deficienze e negligenze nel servizio, ricorrente inosservanza degli orari stabiliti, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate per iscritto, compromettano, a giudizio dell'Amministrazione, il servizio;
- f) formulazione di tre richiami scritti;
- g) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- h) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'impresa;
- i) inosservanza di uno o più impegni assunti verso l'Amministrazione;
- j) cessione a terzi del contratto d'appalto;
- k) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che rende impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- l) inosservanza della normativa in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale.

## **ART. 22 – RESCSSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA**

Qualora la Ditta dovesse rescindere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati.

Sarà inoltre addebitata alla Ditta appaltatrice la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre Ditte concorrenti a titolo di risarcimento danni.

## **ART. 23– CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente Capitolato verranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria; competente è il Foro di Ivrea.

## **ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI**

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte dalla vigente normativa ed a quelle specificate nel presente capitolato, sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, quali bolli, registrazione, diritti di segreteria, nessuna esclusa, e di ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione del servizio.

## **ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI**

La ditta appaltatrice si obbliga al rispetto alle disposizioni in materia di privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., al Regolamento Europeo 2016/679 e al "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28.11.2005, così come integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 05.06.2006, per quanto concerne il trattamento di qualsiasi dato riguardante l'utenza. L'amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati personali relativi al servizio di trasporto scolastico, designa l'affidatario Responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

## **ART. 26 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

## **ART. 27 – OSSERVANZA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'appaltatore si dichiara edotto del contenuto nel piano comunale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della Legge n. 190/2012, ai sensi del quale durante l'esecuzione del presente contratto, e per il triennio successivo, è fatto divieto per l'appaltatore medesimo di assumere obbligazione contrattuali in genere con il Segretario comunale e i responsabili di servizio del Comune di Rivara e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO Tel. (0124) 31.109-114  
Cod Fisc. 85501330014 Fax (0124) 31.527  
Partita IVA 02107760015 E-mail [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it)

La ditta si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.

## **ART. 28 – NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

La Ditta Aggiudicataria è comunque tenuta 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 di nuove normative.

## **ART. 29 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo MISTRETTA dr. Giuseppe – Ufficio Segreteria tel. 0124/31109 (int. 5) – fax 0124/31527 – e-mail: [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it) – pec: [amministrativo.rivara@pec.it](mailto:amministrativo.rivara@pec.it).