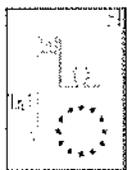




CITTA' DI MONTORO

PROVINCIA DI AVELLINO



Asmel Consortile S.C. a r.l.
ASMEL - Via Carlo Cattaneo,9 - 21013 GALLARATE (VA)
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola GI - Napoli
P.IVA 03357090129 - C.F. 91055320120
www.asmeccomm.it - portale di committenza pubblica

Prot. n. 28164 del 16 ottobre 2019

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO 2019 - 2020
C.I.G.: 80595620F7

ART. 1 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Ditta, munita di idonea autorimessa per ricovero autobus (anche a cielo aperto) con specifica destinazione d'uso per tale attività ed il relativo titolo di utilizzo (proprietà, locazione, comodato) è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli e la circolazione sulle strade.
 2. Il servizio dovrà essere organizzato in collaborazione con il competente ufficio del Comune, definendo gli itinerari, le fermate ed eventuali punti di raccolta, secondo un piano annuale variabile in funzione delle domande pervenute e degli orari scolastici.
 3. Al servizio potranno accedere solo gli alunni inseriti nell'elenco che l'ufficio comunale fornirà prima dell'inizio dell'anno scolastico.
 4. La ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni richieste che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico, senza aggravio di costi per il Comune.
 5. Trattandosi di servizi pubblici essenziali, la ditta s'impegna ad assicurare la continuità del servizio anche in caso di sciopero del proprio personale, garantendone il regolare svolgimento. In caso di abbandono o sospensione, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio, a spese dell'inadempiente.
 6. In caso di incidente o problemi di varia natura è fatto divieto di abbandonare gli alunni sopra il mezzo. L'autista dovrà richiedere e quindi aspettare i soccorsi.
 7. Nella settimana precedente l'avvio del servizio la Ditta è tenuta a fornire l'elenco degli autisti che svolgeranno il servizio stesso e l'itinerario loro assegnato. Qualora per qualsiasi motivo tali persone fossero sostituite, dovranno essere comunicati all'Amministrazione i nuovi nominativi.
 8. La Ditta è tenuta a concordare con il servizio comunale competente il piano del trasporto, sulla base degli elenchi degli iscritti al servizio (nei quali saranno specificati sia il luogo di residenza che la scuola di destinazione degli alunni), in tale piano dovranno essere chiaramente definiti:
 - ✓ l'esatta localizzazione delle fermate;
 - ✓ il luogo di destinazione e l'orario d'arrivo;
 - ✓ gli orari di andata e quelli di ritorno;
 - ✓ l'elenco nominativo degli alunni che utilizzano il servizio, suddiviso fermata per fermata.
- Il piano di trasporto dovrà essere conforme alla normativa vigente.

L'Ente si riserva la facoltà di valutare e modificare i citati percorsi, qualora se ne rendesse la necessità, di concerto con la ditta. La ditta appaltatrice è tenuta a svolgere il servizio con puntualità in rapporto all'orario di inizio e conclusione delle lezioni, che di seguito si riporta:

Per le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado le lezioni termineranno il 6 giugno 2020; per le scuole dell'infanzia le lezioni termineranno il 30 giugno 2020.

Istituto Comprensivo Statale "A. F. GALIANI" Montoro Nord

Scuola dell'infanzia

Sede in via Leonardo da Vinci alla frazione San Felice

Sede in via San Valentiniano alla frazione Banzano

Sede in via Municipio alla frazione Torchiati

Orario entrata	Orario uscita	Giorni	
8.15	13.15	dal lunedì al venerdì	Prime due settimane
8.15	16.15	dal lunedì al venerdì	Settimane successive

Scuola Primaria

Sede in via De Amicis alla frazione Piano

Sede in via Gessari D'Amore alla frazione San Pietro

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.30	13.20 per fruitori del servizio trasporto	dal lunedì al sabato

Scuola Primaria

Sede in via San Valentiniano alla frazione Banzano

Classi I e II		
Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.30	16.30	dal lunedì al venerdì
classi III, IV e V		
8.30	13.10	Lunedì, mercoledì e venerdì
8.30	16.30	Martedì e giovedì

Scuola Secondaria 1° Grado

Sede in via Municipio alla frazione Torchiati

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.10	12.50	Lunedì, Mercoledì, Venerdì, Sabato
8.10	13.50	Martedì e Giovedì

Dal lunedì al giovedì previste lezioni individuali pomeridiane di strumento musicale dalle ore 14,00 alle ore 18.15, pertanto, ulteriore servizio dovrà essere effettuato alle ore 16,30 per garantire il rientro alle proprie abitazioni degli allievi residenti in frazioni distanti dalla sede centrale di Torchiati.

Gli alunni che usufruiranno del servizio trasporto orientativamente, ascenderanno a n. 350 utenti, in base ai dati del decorso anno scolastico.

Istituto Comprensivo Statale "M. Pironti" Montoro Sud

Per tutte le scuole l'orario è articolato su cinque giorni settimanali: sabato chiuso.

Scuola dell'Infanzia A. Manzi

Sede in via Leonardo da Vinci alla frazione San Felice

Orario entrata	Orario uscita	Giorni	
8.20	13.20	dal lunedì al venerdì	Senza mensa scolastica
8.20	16.20	dal lunedì al venerdì	Con mensa scolastica

Scuola dell'Infanzia M. Teresa di Calcutta

Sede in via Fiumicello Vietri alla frazione Piano

Orario entrata	Orario uscita	Giorni	
8.30	13.30	dal lunedì al venerdì	Senza mensa scolastica
8.30	16.30	dal lunedì al venerdì	Con mensa scolastica

Scuole primarie

Sede in via Leonardo da Vinci alla frazione San Felice

Sede in via De Amicis alla frazione Piano

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.15	13.35 per fruitori del servizio trasporto	lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì
8.15	16.15	martedì

Scuola Secondaria di 1° grado

Sede in via De Amicis alla frazione Piano

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.00	14.00	dal lunedì al venerdì

Gli alunni che usufruiranno del trasporto scolastico, orientativamente, ascenderanno a n. 350 utenti, in base ai dati del decorso anno scolastico.

9. Il canone mensile, derivante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dalla Ditta aggiudicataria, rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto. Gli utenti fruitori del servizio di trasporto scolastico saranno presumibilmente n. 700, compresi gli esenti. Eventuali iscrizioni inferiori a tale numero non conferiscono diritto alla ditta appaltatrice per pretese nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Gli utenti fruitori del servizio per l'anno scolastico 2019/2020, esclusi gli esenti, verseranno una quota, quale ticket mensile per utente, che non potrà essere inferiore ad € 15,00. Sono, inoltre, a carico dell'utente i costi di iscrizione una tantum (anch'essi pari ad € 15,00 da versare da parte dell'utente presso il Comune appaltante all'atto della richiesta di rilascio dell'abbonamento).

I ticket saranno riscossi direttamente presso l'Ente, a cadenza mensile entro il giorno 5 di ogni mese o mediante versamento sul conto corrente 1025732445 intestato al Comune di Montoro - Servizio Tesoreria, con la causale: servizio trasporto scolastico mese di _____ anno _____.

La ditta appaltatrice è tenuta a verificare che per i fruitori del servizio sia stato regolarmente pagato l'abbonamento mensile. Laddove riscontri il mancato pagamento è tenuta a darne tempestiva comunicazione al competente ufficio comunale. Periodicamente, il personale incaricato dal comune provvederà a verificare, accedendo sui mezzi di trasporto, la regolarità dei pagamenti controllando i tesserini con i relativi timbri. Qualora venga riscontrato il trasporto di un alunno non in regola con i versamenti e dove non c'è stata la segnalazione della ditta appaltatrice, si applicherà a carico della stessa la penale pari al doppio dell'abbonamento mensile non corrisposto, con decurtazione sul canone dovuto per il mese in cui è stata riscontrata la irregolarità.

Le attività svolte dalla Ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio non comportano interferenze particolari che possano dare adito a rischi specifici sullo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Pertanto, a seguito di quanto sopra valutato, la presenza dell'Impresa appaltatrice non rende necessarie specifiche misure di sicurezza dovute ad interferenze. Saranno pertanto attuate le misure generali che ogni soggetto (committente e appaltatore) ha predisposto a carico del proprio personale. Non sono conseguentemente contemplati importi per oneri di sicurezza.

10. La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo di un proprio responsabile, quale unico referente del Comune, onde poter definire con lo stesso contatti, anche giornalieri, in caso di necessità urgenti o servizi particolari che dovessero presentarsi. Si precisa che la figura del responsabile è ravvisabile nell'amministratore della ditta. In nessun caso può essere nominato responsabile, e quindi referente per il Comune, un autista addetto al servizio.

ART. 2 - DETTAGLIO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

1. **Trasporto scolastico.** La ditta dovrà svolgere il normale trasporto scolastico utilizzando gli automezzi propri nonché n.1 scuolabus concesso in comodato dall'Ente, di cui si specificherà in seguito in caso di necessità, (a titolo esemplificativo e non esaustivo, guasto del mezzo o elevato numero di alunni da trasportare) mettere a disposizione i mezzi di scorta necessari per svolgere il servizio.

I programmi di dettaglio del servizio di trasporto scolastico sono elaborati dalla ditta e devono essere consegnati al Comune prima dell'avvio del servizio stesso. Nel caso in cui il Comune dovesse ravvisarne la necessità procederà immediatamente a chiedere alla ditta le modifiche e le integrazioni. Il servizio dovrà in ogni caso essere assicurato durante i giorni di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore secondo il calendario scolastico fissato dalle autorità competenti e sarà parimenti condizionato all'orario scolastico, tenendo presente che le modalità di espletamento potranno subire variazioni (da comunicarsi tempestivamente a cura dell'autorità scolastica) secondo le esigenze scolastiche a causa di particolari situazioni stagionali o di forza maggiore, senza che ciò comporti variazioni del canone d'appalto.

2. **Servizio di assistenza agli alunni durante il trasporto.** L'assistenza e la vigilanza degli alunni durante il trasporto dovrà svolgersi con particolare attenzione affinché i comportamenti tenuti durante la marcia e nelle operazioni di salita e discesa non procurino danni ai minori stessi, ai terzi o a cose nel periodo che va dalla salita dei minori sullo scuolabus sino alla presa in consegna da parte del personale scolastico all'ingresso degli stessi nell'ambito scolastico nel tragitto di andata; dall'uscita della scuola sino alla riconsegna dei minori ai genitori o ai soggetti maggiorenni appositamente delegati alla presa in carico degli stessi nel tragitto di ritorno.

Il trasporto dovrà essere effettuato sulla base degli orari, delle linee e delle fermate indicate dal Comune.

La Ditta dovrà tener conto, nella formulazione dell'offerta, dei percorsi da osservare per la compiuta esecuzione del servizio e delle relative distanze chilometriche.

In presenza di percorso impraticabile, confortato da opportune verifiche, l'impresa concorderà con il Comune il percorso e la fermata alternativa, sino al ripristino delle condizioni originarie.

La ditta è obbligata a mettere a disposizione gli automezzi necessari per assicurare la prestazione del servizio a copertura di ogni richiesta legata al presente appalto.

Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti e/o incidenti di percorso dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio scuola del Comune.

ART. 3 - MEZZI, ATTREZZATURE E PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

1. Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato la ditta aggiudataria dovrà avere piena disponibilità di mezzi, attrezzature e personale adeguati alle prestazioni richieste in rapporto al tipo di utenza trasportata.

Tutti i mezzi impiegati dovranno:

- ✓ risultare in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli;
- ✓ essere provvisti di adeguata copertura assicurativa a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi;
- ✓ essere in perfetto stato di efficienza, sicurezza e confortevolezza.

Il personale impiegato alla guida dei mezzi, munito del necessario titolo abilitante alla guida, dovrà tenere in servizio un contegno decoroso nonché rispettoso dei diritti dell'utenza.

Il personale, inoltre, dovrà:

- ✓ essere dotato di distintivo proprio della ditta con fotografia ed indicazione di nome e cognome in conformità della normativa vigente in materia;
- ✓ essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e al rispetto gli orari definiti;
- ✓ garantire il trasporto così come definito nei percorsi, nei tempi e nelle fermate indicate;
- ✓ osservare scrupolosamente le norme del Codice della Strada e la segnaletica stradale. In particolare la velocità massima degli automezzi dovrà essere mantenuta nei limiti previsti dal

vigente Codice della Strada e delle limitazioni imposte dagli enti proprietari delle strade, rispondendo nel contempo alle esigenze del traffico;

- ✓ non abbandonare il veicolo lasciando gli utenti privi di sorveglianza;
- ✓ mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con le quali venga a contatto;
- ✓ essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;
- ✓ fermare l'automezzo nel caso in cui i comportamenti dei passeggeri possano nuocere alla loro stessa incolumità o alla regolarità della guida.

2. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di comunicare al Comune di Montoro prima dell'avvio del servizio e ad ogni eventuale successiva variazione il nominativo degli autisti addetti al servizio.

L'appaltatore dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservano modi seri e cortesi o fossero trascurati o avessero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune relative alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso la ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

3. L'impresa deve inoltre attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti oggetto del presente contratto le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali di settore.

Tra il Comune e il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

ART. 4 - ONERI

1. La Ditta appaltatrice, 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 istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

2. Sono a carico dell'appaltatore:

- a) tutto il materiale di consumo occorrente per il funzionamento dei mezzi e delle attrezzature;
- b) le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli automezzi propri;
- c) le spese di ordinaria manutenzione, di conservazione e d'uso degli automezzi e degli scuolabus concessi in comodato, ivi compresa la periodica pulizia esterna ed interna, al fine di conservare gli automezzi sempre in condizioni di efficienza, di sicurezza e di decoro, nonché il pagamento del bollo e dell'assicurazione;
- d) ogni altro onere relativo alla gestione dei mezzi (propri e in comodato) per assicurarne la conformità alle vigenti norme sulla sicurezza ed il mantenimento in regola con le relative disposizioni fiscali ed amministrative;
- e) consegna agli utenti di comunicazioni dell'amministrazione comunale e/o della scuola;

3. È a carico dell'appaltatore ogni e qualsiasi responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, a cose o a persone. L'appaltatore, pertanto, si obbliga ad assicurare a proprie spese tutti gli automezzi utilizzati contro gli incendi, i furti e i danneggiamenti vandalici, oltre che per responsabilità civile verso i terzi e verso i trasportati e a comunicare, prima dell'inizio del servizio, gli estremi delle polizze assicurative, della Compagnia Assicuratrice e dei massimali che dovranno essere nei termini di legge.

4. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

5. Il conducente del veicolo deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali prescritti per effettuare il servizio richiesto.

6. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di presentare, prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

✓ copia delle polizze assicurative dei mezzi utilizzati, compreso quello dato in comodato;

✓ copia delle patenti di guida dei conducenti.

7. Il personale addetto all'espletamento del servizio deve mantenere un comportamento corretto ed adeguato vista l'età degli utenti e la necessità di garantirne l'incolumità. In caso di comportamento scorretto (es. molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso del telefono durante la guida, ecc) del suddetto personale accertato dall'amministrazione appaltante, la stessa potrà chiedere la sospensione dal servizio dell'autista per un periodo di 2 giorni e, alla terza infrazione accertata verso lo stesso, potrà essere richiesta la rimozione definitiva dal servizio.

8. Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni oltreché di richiedere alla ditta appaltatrice la predisposizione di provvedimenti nei confronti del personale della stessa per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

ART. 5 - SALVAGUARDIA, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI, APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO DI CATEGORIA.

1. La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la piena osservanza delle vigenti disposizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori. All'atto della presentazione dell'elenco degli autisti si dovrà allegare idonea certificazione medica attestante il perfetto stato di salute degli autisti secondo le norme vigenti. La stessa documentazione dovrà essere prodotta periodicamente così come stabilito dalla normativa in materia.

2. La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare per intero i C.C.N.L. di categoria ai propri dipendenti ed anche nei confronti dei soci, se trattasi di cooperativa, e a garantire, quindi, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle di tali C.C.N.L. vigenti.

ART. 6 - MEZZI

1. L'amministrazione comunale concede in comodato all'aggiudicatario del servizio esclusivamente per le finalità contenute nel presente capitolato, il seguente automezzo di proprietà comunale: Minibus targato CH273CA da n. 30 posti a sedere, funzionale per l'uso cui esso è destinato.

a. La Ditta è tenuta a utilizzare automezzi con caratteristiche costruttive e funzionali a norma di legge e nella quantità massima presuntiva di n. 16 aventi le seguenti dimensioni:

- n. 5 max automezzi da 54 posti,
- n. 2 max automezzi da 41 posti,
- n. 5 max automezzi da 30 posti,
- n. 2 max automezzi da 24 posti,

con possibilità di variazione degli automezzi, a condizione, però che tutti gli alunni trasportati abbiano ognuno il proprio posto a sedere.

Utenti da trasportare presuntivamente n. 700.

2. Qualora si determinassero delle nuove esigenze organizzative, prima dell'avvio del servizio, e o i mezzi già utilizzati non si rivelassero più adeguati (maggiori utenti per percorso, necessità di aggiungere nuovi percorsi, impossibilità d'utilizzare i mezzi affidati in dotazione per motivi non dipendenti dalla volontà del concessionario e debitamente documentati, e comunque per ogni altro impedimento dovuto a caso fortuito o forza maggiore), l'appaltatore è tenuto ad approntare gli ulteriori mezzi da utilizzare per garantire il servizio.

3. Gli automezzi impiegati dovranno essere in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli e con ogni successivo adeguamento delle norme di sicurezza indipendentemente dall'anno di immatricolazione.

ART. 7 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA

1. Ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esse connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico della ditta.

2. E' fatto obbligo alla ditta, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa R.C.A. per danni a persone e cose, con un massimale non inferiore a 6 milioni di euro per la polizza RCA, e non inferiore a un milione e mezzo di Euro per la polizza RCT, a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi. Tali responsabilità e obblighi

assicurativi si estendono anche a favore del mezzo concesso in comodato d'uso gratuito (vedi punto 1. Art. 6).

3. Copia della polizza verrà presentata al Comune prima della stipula del formale contratto che, in assenza di tale documento, non potrà essere rogato.

4. La ditta garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale.

ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il prezzo pattuito per il servizio sarà quello fissato in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

2. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo controllo del servizio effettivamente svolto. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

3. Viene, inoltre, espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta, o il rimborso spese a pagamento di penalità, oppure a seguito del mancato introito di importi a qualunque titolo spettanti al Comune.

4. Al termine dell'appalto si procederà da parte del responsabile competente all'emissione dell'attestato di regolare esecuzione, al pagamento del saldo e allo svincolo della cauzione.

5. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta per la richiesta di interessi di mora.

ART. 9 - PENALITA'

1. Nel caso in cui l'Amministrazione rilevasse inadempienze da parte della ditta appaltatrice, in termini di mancata effettuazione del servizio o di parte di esso, ne verrà data immediata comunicazione per iscritto alla ditta medesima.

2. Qualora l'inadempienza dovesse reiterarsi o dovesse assumere carattere tale da arrecare grave pregiudizio allo svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà applicare una penale di € 200,00 giornaliera come prima penalità, aumentando di € 100,00 per ogni segnalazione successiva.

ART. 10 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora la Ditta aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione del servizio, essa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune a causa della rinuncia.

ART. 11 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario anche se il contratto sarà stipulato, secondo i termini di legge, successivamente all'intervenuta approvazione del verbale di gara e verifica dei documenti.

2. E' fatto divieto assoluto di:

- a) cessione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria,
- b) rinnovo tacito del contratto,
- c) subappalto totale o parziale del servizio.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a. gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte della Ditta, nonostante formali contestazioni del Comune;

- b. inadempienze gravi del servizio quali l'insufficienza di mezzi e di personale, la mancata continuità e l'insufficiente qualità o sicurezza del servizio, il mancato rispetto dei termini, gravi irregolarità o negligenze;
- c. arbitrario abbandono da parte della Ditta dei servizi oggetto dell'appalto;
- d. revoca delle autorizzazioni o perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
- e. apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta;
- f. messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- g. mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dalla Ditta;
- h. inosservanza delle norme relative ai mezzi e al personale impiegato;
- i. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- j. insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- k. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 C.C.;
- l. in caso di non miglioramento nella qualità del servizio, dopo l'applicazione di almeno tre penali, anche per inadempienze diverse.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, oltre che nel risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 13 - CONTROLLI.

- 1. I controlli, da effettuarsi a cadenza bimestrale sia ai fini comportamentali che sul possesso del titolo di viaggio anche a bordo dello scuolabus, sono svolti in via ordinaria dalla Polizia Municipale e in via straordinaria da altri addetti incaricati dal Responsabile del Settore Tecnico, LL.PP. ovvero Ambiente e Patrimonio del Comune di Montoro.

ART. 14 - CONTRATTO E RELATIVE SPESE

- 1. Tutte le spese relative alla stipula del contratto saranno a carico della ditta, senza diritto di rivalsa.

ART. 15 - CONTROVERSIE

- 1. Qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto che non sia stata risolta consensualmente o in via amministrativa, sarà deferita all'autorità giudiziaria, Foro di Avellino.

ART. 16 - ALTRE DISPOSIZIONI

- 1. Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente capitolato, si applicano le disposizioni di cui alle leggi e regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Geom. José Pascale

