



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2017-2018, 2018-2019 e 2019-2020 - CIG: 709595574E – CUP: F79D17000210004

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti nel Comune di Poirino, frequentanti l'Istituto Comprensivo di Poirino e l'Istituto Amaretti.

Il servizio consiste nel prelievo degli alunni dai 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 dai Servizi Scolastici e con oneri a carico dell'Istituto Comprensivo di Poirino o Istituto Amaretti (nell'arco di 25 km.).

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

L'incarico avrà durata per gli anni scolastici 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020, 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 dei Servizi scolastici del Comune, in relazione al calendario scolastico, 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 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 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, lutti nazionali, ecc.);

Tale servizio dovrà essere effettuato in due modalità a seconda del percorso:



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



- **Percorso concentrico:** dalle frazioni Favari, Marocchi e Masio al concentrico e viceversa, tramite mezzo e autista della Ditta appaltatrice
- **Percorso cascine:** dalla cascine e case sparse al concentrico e viceversa con mezzo Comunale e autista della Ditta appaltatrice

Per concentrico si intende la porzione urbanizzata del territorio comunale ove ha sede il Comune di Poirino.

I giorni e gli orari di effettuazione del servizio saranno quelli trasmessi alla Ditta dagli uffici dei Servizi Scolastici 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 seguenti giorni ed orari da lunedì al venerdì con ingresso alle scuole tra le ore 8 e le 8,30 ed uscita tra le ore 14 (scuola secondaria) e le ore 16.15/16.30 (scuole primarie):

PERCORSO CASCINE	PERCORSO CONCENTRICO
CASCINA MURAGLIATA	VIA INDIPENDENZA-P.ZZA ITALIA
CASCINA COSTA	VIA INDIPENDENZA-FERMATA GTT
CASCINA TEGERONE	PIAZZA MORIONI
CASCINA S. MARIA	VIA TORINO - POSTE
CASCINA TEGERONE 2a	S.S. 29 - PONTE BANNA
CASCINA BRUNASSO	MASIO - CHIESA
CASCINA BECCHIO	MAROCCHI - FERMATA GTT
VIA CAVOUR	MAROCCHI - S.S.29 ang. STR. NUOVE VILLETTE
STR. VECCHIA DELLE POSTE	MAROCCHI - 29 AL SEMAFORO ASILO
SCUOLE MEDIE	MAROCCHI - V. NINO COSTA
AMARETTI	MAROCCHI - VIA DEL LOBETTO (BAR)
VIA G. FERRARIS	MAROCCHI - TABACCAIO
VIA TORINO (FERRERO)	MAROCCHI - S.S. 29 (CHIESA)
CASCINA S.ANNA	S.S. - MOBILIFICIO FERRERO
VIA MONVISO	CASCINA RUBINA
SCUOLA FAVARI	FAVARI - STR. VILLASTELLONE
SCUOLA GAIDANO	FAVARI - VIA DEL GRECO
MEDIE	FAVARI - VIA BELVEDERE
	FAVARI - VIA DEI GERANI
	FAVARI - VIA DEGLI OLEANDRI
	FAVARI - VIA DELLA BELLEZZA
	FAVARI - P.ZZA DON FASSINO
	FAVARI - V. DEL VASCHETTO FRONTE 102
	AVATANEI SCUOLA PRIMARIA
	AVATANEI PANETTERIA
	STR. SAVONA
	CIRCONVALLAZIONE VIA GORIZIA
	CIRCONVALLAZIONE SEMAFORO TERNAVASSO
	VIA TERNAVASSO
	CHIESA ANNUNZIATA
	VIA COLOMBO/P.ZZA PAVESE
	MEDIE - C.so Fiume



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



Detti orari di servizio sono indicativi e potranno subire variazioni in base ad eventuali modifiche dell'orario scolastico o al numero degli alunni iscritti al servizio. I Servizi Scolastici comunali provvederanno tempestivamente a comunicare 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 i Servizi Scolastici comunali. 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'iscrizione al servizio di trasporto scolastico da effettuarsi presso i Servizi Scolastici del Comune.

La Ditta incaricata è inoltre tenuta a predisporre e concordare con i Servizi Scolastici comunali, 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 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

A richiesta dell'Amministrazione Comunale la ditta sarà tenuta, in orari non coincidenti con il servizio di trasporto scolastico, ad effettuare ulteriori servizi, nel quadro delle attività didattiche degli studenti, per gite di istruzione o attività sportive organizzate dalla scuola utilizzando lo scuolabus di proprietà comunale. Per tali prestazioni aggiuntive l'Istituto Scolastico provvederà a comunicare con almeno 7 gg. di anticipo il programma di tali uscite con l'indicazione dei partecipanti e delle località di destinazione. I servizi di cui al presente articolo dovranno essere fatturati, secondo le indicazioni dei Servizi Scolastici, o al Comune o all' Istituto scolastico richiedente.

ART. 6 – MEZZI E ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico per il percorso cascine, il Comune affida alla Ditta appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, in comodato d'uso gratuito n. 1 scuolabus di Modello IVECO DAILY A50 con le seguenti caratteristiche principali:

EURO 6 - GASOLIO

DIMENSIONI: Larghezza 2052 mm; Lunghezza 7498 mm

ALLESTIMENTI INTERNI:

Posto autista: 1;

Numero posto a sedere per accompagnatori: 1

Numero posti a sedere studenti scuole medie, elementari e materna: 32

PRINCIPALI DOTAZIONI DI SERIE: Porta anteriore sul lato destro di servizio roto-traslate elettrica verso l'anteriore con bordo sensibile anti-schiacciamento e con apertura di sicurezza manuale interna ed esterna, porta posteriore solo per uscita di sicurezza con apertura manuale sia interna che esterna allarmate; cristallo scendente elettricamente, comando per l'apertura in emergenza con pulsantiera azionabile solamente dal conducente, posizionata in modo ergonomico con indicatore luminoso; fendinebbia anteriori e retronebbia posteriore. Cronotachigrafo digitale. Cassetta Pronto Soccorso. Airbag per conducente. Filtro antiparticolato.

Il mezzo di cui sopra dovrà essere restituito completamente funzionante e nello stato d'uso in cui si trova.

Sia all'inizio (consegna alla Ditta) che al termine dell'appalto (riconsegna all'Amministrazione Comunale), verrà redatto in contraddittorio apposito verbale atto a verificare lo stato del mezzo. La Ditta risponderà di qualsiasi danno subito dal mezzo di proprietà comunale causato da imperizia nell'uso dello stesso.

La Ditta dovrà provvedere alla pulizia dello scuolabus comunale con relativi attrezzi e prodotti necessari ogni volta se ne ravvisi la necessità. Lo scuolabus comunale potrà essere utilizzato dalla Ditta esclusivamente per lo svolgimento del servizio di trasporto alunni del Comune di Poirino.

La Ditta appaltatrice, per garantire il servizio nel rispetto degli orari scolastici o sulla base del numero degli utenti che usufruiscono del servizio, dovrà mettere a disposizione propri mezzi idonei al servizio di trasporto alunni in conformità al D.M. 31/01/1997, per sostituire il mezzo ceduto in uso dall'Amministrazione Comunale in caso di necessità. Detto mezzo dovrà essere rispondente alle caratteristiche stabilite in materia di trasporto scolastico dal D.M. 31/01/1997. Il



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



predetto autobus e/o minibus di proprietà dell'impresa dovrà essere efficienti e funzionali, utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi contenute nel D.lgs. n. 285 del 30.04.92 e s. m. i. (Codice della Strada) ed essere provvisto di copertura assicurativa illimitata a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi.

Per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico per il percorso concentrico la Ditta appaltatrice dovrà fornire un mezzo da non meno di 35 passeggeri ed autista dipendente della Ditta appaltatrice, per garantire il servizio nel rispetto degli orari scolastici o sulla base del numero degli utenti che usufruiscono del servizio, idoneo al servizio di trasporto alunni in conformità al D.M. 31/01/1997. Detto mezzo dovrà essere rispondente alle caratteristiche stabilite in materia di trasporto scolastico dal D.M. 31/01/1997. Il predetto autobus e/o minibus di proprietà dell'impresa dovrà essere efficiente e funzionale, utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi contenute nel D.lgs. n. 285 del 30.04.92 e s. m. (Codice della Strada) ed essere provvisto di copertura assicurativa illimitata a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi.

A tale scopo la ditta dovrà produrre in sede di gara l'elenco dei mezzi che potrà impiegare sul percorso concentrico e sul percorso cascine in caso di sostituzione del mezzo comunale, compresi i mezzi di scorta, specificando la data di immatricolazione, il numero di telaio, la targa ed il numero dei posti. Il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione degli automezzi che in riferimento alla loro vetustà ed usura ritiene non adeguati ed affidabili per il loro impiego sul trasporto scolastico.

Durante l'espletamento del trasporto scolastico, la ditta ha l'obbligo di apporre sul parabrezza dei propri mezzi utilizzati, in modo visibile, un cartello con la dicitura "Comune di Poirino – Servizio di trasporto scolastico".

ART. 7 – 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 coordinatore del servizio, con qualifica professionale idonea, che sia garante della corretta esecuzione del servizio e che funga da tramite per i rapporti con l'Amministrazione Comunale. 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 presso gli uffici dei Servizi Scolastici 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.



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



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. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

ART 8 – 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.

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. 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;
5. Rispettare il codice della strada vigente;
6. Tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
7. Non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
8. Non fumare sul mezzo;
9. Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti;
10. 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;
11. 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;
12. Essere in possesso di telefono cellulare viva voce o dotato di auricolari al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;

ART. 9 – 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;
- Mettere a disposizione, oltre al mezzo fornito in uso gratuito dall'Amministrazione Comunale, anche propri mezzi idonei e in caso di indisponibilità del mezzo Comunale utilizzare mezzi propri al fine di garantire la continuità del servizio;
- Provvedere ad effettuare il programma di manutenzione ordinaria del mezzo comunale fornito in comodato d'uso gratuito, nel rispetto delle caratteristiche previste dalle vigenti normative in materia di trasporto scolastico, presso le officine di assistenza preventivamente individuate dall'ufficio tecnico comunale, in modo da garantire il servizio senza



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



interruzioni. La Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare con preavviso minimo di 24 ore, gli interventi di manutenzione straordinaria da eseguire sul mezzo messo a disposizione dal Comune.

L'Amministrazione Comunale può autorizzare la ditta aggiudicataria ad effettuare direttamente gli interventi di manutenzione straordinaria al fine di garantire un celere ripristino del mezzo. In tal caso la stessa ditta aggiudicataria deve produrre, prima di effettuare il suddetto intervento, preventivo di spesa dei lavori da eseguire che sarà oggetto di valutazione PREVENTIVA da parte del Responsabile della ripartizione Tecnica.

Le spese per gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione restano a carico dell'Amministrazione Comunale;

- Effettuare controlli periodici di tutti i mezzi utilizzati per il servizio al fine di garantire la sicurezza, la continuità e regolarità del servizio;

- Provvedere al lavaggio periodico interno ed esterno dello scuolabus di proprietà comunale in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;

- Provvedere al ricovero del mezzo comunale presso autorimesse e/o garage;

- 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;

- Provvedere al rifornimento di carburante del mezzo comunale, utilizzando tessere pre-pagate fornite dall'Amministrazione Comunale (Ufficio Tecnico);

- 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 ai Servizi Scolastici. Non sono ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio stesso;

- Effettuare i collaudi, previsti per legge per lo scuolabus comunale, presso la Motorizzazione Civile (nello specifico: interventi di manutenzione ordinaria indispensabili per garantire il passaggio della revisione, pratiche amministrative aventi per oggetto la revisione, conduzione del mezzo a/r e presentazione dello stesso presso la Motorizzazione civile per il collaudo. Le spese per lo svolgimento di detto servizio restano a carico dell'Amministrazione Comunale, comprese le imposte e tasse dovute per legge);

- Comunicare ai Servizi Scolastici 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

- 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;

- Istituzione e tenuta apposito "foglio di marcia" dello scuolabus comunale sul quale dovrà essere riportato a cura degli autisti che lo utilizzeranno:

- il giorno e l'orario di inizio e fine del servizio;

- il motivo del servizio e la destinazione;

- il chilometraggio iniziale, quello finale e l'indicazione dei chilometri effettuato;



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



- l'eventuale rifornimento di carburante con indicazione del chilometraggio e della quantità di carburante;
- qualsiasi inconveniente, anomalia o guasto si verificasse durante l'utilizzo.

Copia dei fogli di marcia dovranno essere formalmente trasmessi mensilmente, al Settore Servizi alla servizi scolastici per l'effettuazione di eventuali controlli sulle modalità di utilizzo del mezzo.

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. 10 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta si impegna a far fronte ad ogni responsabilità che possa derivare da inconvenienti e/o danni causati nell'esecuzione del servizio 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, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Qualora la ditta ad eventuali danni causati l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese eventualmente 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.

ART. 11 – 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. 12 – SCIOPERI

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

ART. 13 – 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.

ART. 14 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune affida alla Ditta appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, in uso gratuito n. 1 scuolabus di proprietà comunale Modello IVECO DAILY A50. Il servizio dovrà essere effettuato, di norma, con lo scuolabus di proprietà comunale che verrà condotto da dipendenti della ditta affidataria.

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.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti spese:

- assicurative aventi per oggetto lo scuolabus comunale;
- pagamento tassa di proprietà del mezzo comunale;



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



- per l'effettuazione dei collaudi dello scuolabus comunale presso la Motorizzazione Civile;
- per l'effettuazione di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione del mezzo compreso il lavaggio presso centri specializzati;
- per l'acquisto di carburante;
- corrispettivo dietro presentazione di regolari fatture mensili per il servizio svolto;
- a fornire alla Ditta aggiudicataria l'elenco degli utenti iscritti al servizio;
- ad avvisare la Ditta in merito a sospensioni del servizio per qualsiasi motivo, non appena a conoscenza.

ART. 15 – 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 del 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 Servizi Scolastici del Comune, o suo delegato. Potranno essere attivate, in collaborazione con la Ditta, altre forme di verifica dell'andamento del 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. 16 – 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 € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 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 € 500,00;
2. ritardi nello svolgimento del servizio € 300,00;
3. mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti per il trasporto alunni € 200,00;
4. reiterato comportamento scorretto, sconveniente o lesivo nei confronti degli utenti a fronte di almeno due segnalazioni € 200,00;
6. mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, manutenzione carente del mezzo, ecc) € 1.000,00;
7. utilizzo del mezzo comunale per 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 Servizi alla Persona € 500,00 ;

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



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



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 con preavviso di 5 giorni lavorativi preavviso, sospendendo inoltre i pagamenti e procedendo alle richieste di danni all'appaltatore medesimo.

ART. 17 - 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. 18 - 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.

Per la liquidazione dei corrispettivi dovranno essere presentate mensilmente regolari fatture relative al servizio prestato con allegato il prospetto delle ore di servizio prestate su entrambe le tratte.

Il corrispettivo predetto sarà liquidato alla ditta aggiudicataria entro 60 giorni dalla presentazione della fattura, dopo la sua verifica da parte dell'ufficio competente.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore, gli eventuali subappaltatori e i subcontraenti devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo articolo, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore il codice identificativo gara (CIG) e il CUP (se necessario) relativi al presente lavoro.



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



L'appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 19 – DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo netto contrattuale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'impresa dovrà versare, in sede di stipulazione del contratto, la cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del nuovo Codice degli appalti D.lgs. n. 50 del 18.4.2016 e s.m.i..

Nel caso l'offerta di gara presentasse un ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti la predetta percentuale di ribasso; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a "SEMPLICE RICHIESTA SCRITTA" dell'Amministrazione.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra sanzione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo di appalto.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 20 – 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. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARIA

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. 22 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie e le divergenze che dovessero insorgere tra il Comune di Poirino 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. 23 – 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.



COMUNE DI POIRINO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.945.01.14 - Fax 011.945.02.35

P.IVA 02007520014



ART. 24 – 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. 25 - 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.