



# **CITTA' DI MONTORO PROVINCIA DI AVELLINO**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO Anno scolastico 2023 - 2024**

**Art. 1**  
**Oggetto dell'appalto**

Il presente appalto ha ad oggetto il ***Servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole del Comune di Montoro per il periodo dicembre 2023 - 30 giugno 2024.***

Importo complessivo dell'appalto è **euro 211.000,00 oltre Iva** di cui € 147.051,20 per costi della manodopera ed € 1.000,00 quali oneri della sicurezza.

Il valore dell'appalto è ottenuto considerando un prezzo unitario chilometrico a base d'asta pari ad € 2.47 oltre IVA. Km presunti periodo appalto 85.425,11

Il contratto sarà stipulato a corpo.

**Art. 2**  
**Rispondenza ai criteri ambientali**

I **servizi** oggetto della presente fornitura devono essere conformi agli eventuali criteri ambientali minimi di cui al relativo decreto ministeriale.

**Art. 3**  
**Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto potrà nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

**Art. 4**  
**Avvio dell'esecuzione del contratto**

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione potrà redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali, o per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

**Art. 5**  
**Condizioni di esecuzione di prestazioni oggetto dell'appalto**

**A. Modalità 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, come riportato nel documento allegato sub. A.

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. Il servizio prevede 15 linee con percorsi giornalieri.

9. Percorrenza presunta 85.425,11 Km.

10. 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:

La Ditta espletterà il servizio sulla base del calendario scolastico regionale e, comunque, tenendo conto del calendario che sarà comunicato da ciascun Istituto Comprensivo.

In via presuntiva, sulla base delle comunicazioni trasmesse dagli istituti Comprensivi, si riportano, di seguito, gli orari di entrata e uscita degli alunni, suddivisi per plesso scolastico:

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. F. GALIANI" MONTORO NORD**

### **Scuola dell'infanzia**

Sede in via San Valentiniano alla frazione Banzano

Sede in via Municipio alla frazione Torchiati

Sede in via Dell'Aia alla frazione Caliano

<b>Orario entrata</b>	<b>Orario uscita</b>	<b>Giorni</b>	
8.15	13.15	dal lunedì al venerdì	Prime settimane
8.15	16.15	dal lunedì al venerdì	Settimane successive all'attivazione del servizio mensa

### **Scuola Primaria**

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640

Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325

Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

Sede in via De Amicis alla frazione Piano (plesso di Torchiati)

Sede in via Gessari D'Amore alla frazione San Pietro

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.30	13.30 per fruitori del servizio trasporto	dal lunedì al sabato

#### **Scuola Primaria**

Sede in via San Valentiniano alla frazione Banzano

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.30	16.30	dal lunedì al venerdì

#### **Scuola Secondaria 1° Grado**

Sede in via Municipio alla frazione Torchiati

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.00	12.40	Lunedì, Mercoledì, Venerdì, Sabato
8.00	13.40	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 COMPRESIVO 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	
8.30	13.30	dal lunedì al venerdì	Senza mensa scolastica
8.30	16.30	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
8.30	13.30	Lunedì, mercoledì, venerdì
8.30	15.30	martedì
8.30	15.30	Classi IV - V il giovedì
8.30	16.30	Classi I - II - III giovedì

#### **Scuola Secondaria di 1° grado**

Sede in via De Amicis alla frazione Piano

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640

Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325

Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

Orario entrata	Orario uscita	Giorni
8.00	14.00	Lunedì/venerdì

Gli utenti fruitori del servizio di trasporto scolastico saranno presumibilmente n. 700, compresi gli esenti.

11. Il canone mensile, derivante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dalla Ditta aggiudicataria, rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto. Eventuali iscrizioni superiori 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 2023/2024, esclusi gli esenti, verseranno una quota, quale ticket mensile per utente, che non potrà essere inferiore ad € 15,00 e che sarà determinata dall'amministrazione comunale.

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 dall'Ente, a cadenza mensile entro il giorno 5 di ogni mese con modalità che saranno rese note agli utenti sul sito istituzionale.

La ditta appaltatrice è tenuta a verificare che per i fruitori del servizio sia stato regolarmente pagato l'abbonamento mensile mediante esibizione dello stesso. Laddove riscontri il mancato pagamento è tenuta a darne tempestiva comunicazione al servizio scolastico comunale.

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.

12. 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.

## **B. DETTAGLIO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO**

**Trasporto scolastico.** La ditta dovrà svolgere il normale trasporto scolastico utilizzando gli automezzi propri, impegnandosi a mettere a disposizione i mezzi di scorta necessari per svolgere il servizio in caso di necessità.

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 valore d'appalto.

**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

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
 Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
 Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

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.

### **C. MEZZI, ATTREZZATURE E PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

1. Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà avere piena disponibilità di mezzi, attrezzature e personale adeguati alle prestazioni richieste in rapporto al tipo di utenza trasportata. Ai fini di tutelare la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato si applica l'art.57 del codice.

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. È 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.

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

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

#### **D. ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

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 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
  - ✓ indicazione dei percorsi assegnati a ciascun autista
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.

#### **E. MEZZI DELL'AFFIDATARIO**

1. La Ditta è tenuta a utilizzare automezzi con caratteristiche costruttive e funzionali a norma di legge e nella quantità massima presuntiva di n. 14 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,

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

- 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.

**F. RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

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.
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.
5. 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.

**Art. 6**

***Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore***

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

**Art. 7**

***Varianti introdotte dalla stazione appaltante***

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

## **Art. 8**

### ***Proroga tecnica***

La stazione appaltante, si riserva di prorogare il servizio per il tempo strettamente necessario.

## **Art. 9**

### ***La sospensione dell'esecuzione del contratto.***

#### ***Il verbale di sospensione***

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- 1) avverse condizioni climatiche;
- 2) cause di forza maggiore;
- 3) altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

## **Art. 10**

### ***Verifica di conformità***

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e le forniture.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) quando per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale;
- 2) quando si tratti di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.

L'amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità di un intervento verrà conclusa non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari.

Il direttore dell'esecuzione fornirà tempestivo avviso all'esecutore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire. Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi saranno trattenute, d'ufficio, le spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

I soggetti che procedono alla verifica di conformità indicano se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

## **Art. 11**

### ***Emissione del certificato di verifica di conformità***

La stazione appaltante rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Se i **servizi** non dovessero corrispondere anche in parte ai requisiti richiesti, la stazione appaltante si riserva di rifiutarli *in toto* o in parte, ed il fornitore sarà invitato a provvedere ad altra fornitura/servizio.

In tal caso la ditta aggiudicataria sarà tenuta a provvedere a nuova consegna, a proprio esclusivo onere, entro 24 ore o nel più breve termine posto dall'amministrazione.

Nel caso in cui la ditta affidataria sia sprovvista delle merci richieste dovrà provvedere all'acquisto delle stesse presso terzi senza alcun ulteriore onere per la stazione appaltante.

Nel caso in cui la ditta affidataria non sostituisca i prodotti rifiutati, la stazione appaltante potrà comunque provvedere al loro reperimento presso terzi in danno all'appaltatore con addebito ad esso del costo in più sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

## **Art. 12**

### ***Contestazioni che l'esecutore può inserire nel certificato di verifica di conformità***

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

## **Art. 13**

### ***L'attestazione di regolare esecuzione***

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 30 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- 2) l'indicazione dell'esecutore;
- 3) il nominativo del responsabile del procedimento;
- 4) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

- 5) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- 6) la certificazione di regolare esecuzione.

#### **Art. 14**

##### ***Penali in caso di ritardo***

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo all'1 (uno) per mille del valore dell'intera fornitura del servizio ad un massimo dello 0,5% dell'intera fornitura. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al dirigente propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del dirigente, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la fornitura del servizio alla ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 15**

##### ***Risoluzione del contratto***

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) frode nella esecuzione dell'appalto;
- b) mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Foglio patti e condizioni;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- e) interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, **per 3 giorni** anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- f) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- g) cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- h) utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- i) concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- j) inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

k) ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

Ove si verifichino deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

#### **Art. 16**

##### ***Recesso***

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

#### **Art. 17**

##### ***Pagamenti***

Il pagamento della fornitura del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità della fornitura/**servizio**. L'accertamento deve concludersi entro 30 giorni dalla consegna del bene o dalla esecuzione del servizio.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **Art. 18**

##### ***Svincolo della garanzia definitiva***

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640

Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325

Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

#### **Art. 19**

##### ***Revisione dei prezzi***

La revisione prezzi segue la disciplina dell'art.60 del codice.

#### **Art. 20**

##### ***Cessione del contratto***

È vietata sotto qualsiasi forma la cessione del contratto.

#### **Art. 21**

##### ***Contratto***

La stipula del contratto avverrà mediante sottoscrizione del documento di stipula del Mercato elettronico della pubblica amministrazione.

L'impresa contraente dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo.

#### **Art. 22**

##### ***Nuove convenzioni Consip***

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. n. 95/2012, convertito in l. n. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

#### **Art. 23**

##### ***Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici***

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione l'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "amministrazione trasparente".

#### **Art. 24**

##### ***Foro competente***

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il

Città di Montoro

Provincia di Avellino

PEC: [info.montoro@asmepec.it](mailto:info.montoro@asmepec.it) - C.F. e P. IVA 02790550640  
Piazza Michele Pironti, 2 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/502325  
Piazza Municipio, 1 - 83025 - Montoro (AV) - Tel. 0825/523021

ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. n. 50/2016. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di **Avellino**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**