



# COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

Piazza IV NOVEMBRE 11

☎ 0141 94 60 85 📠 0141 94 62 30

*servizi.sociali@comune.villanova.at.it*

*PEC: villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it*

**PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL’ART.36, COMMA 2, LETT.B) DEL D.LGS. N.50/2016 E S.M.I., DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI VILLANOVA D’ASTI PER IL PERIODO DAL SETTEMBRE 2019 AL GIUGNO 2022. CIG 7919590C67.**

## CAPITOLATO DI GARA

## SOMMARIO

Articolo 1 – DEFINIZIONI.....	3
Articolo 2 – OGGETTO DELL’APPALTO. ....	4
Articolo 3 – DURATA DELL’APPALTO .....	4
Articolo 4 – TARIFFE.....	4
Articolo 5 -CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO .....	5
Articolo 5 – ORARIO DI SERVIZIO .....	6
Articolo 6 MODALITA’ DI GESTIONE DEL SERVIZIO .....	6
1. luogo di esecuzione .....	6
2. calendario di servizio .....	6
3. mezzi da utilizzare .....	6
4. altri trasporti.....	7
5. vigilanza e controlli.....	7
6 altri servizi: gestione informatizzata - iscrizioni on line- riscossione tariffe – gestione corrispettivi insoluti. ....	7
Articolo 7 – NORME DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	9
Articolo 8 - OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO .....	9
1.AUTOMEZZI: I.....	9
2.PERSONALE: .....	10
3.OBBLIGHI A CARICO DELLE DITTA: I .....	11
Articolo 9 - PERSONALE .....	12
Articolo 10 – PERSONALE IN SERVIZIO .....	13
Articolo 11 -OBBLIGHI ASSICURATIVI, INFORTUNI E DANNI .....	14
Articolo 12 - PREZZO A BASE D’ASTA .....	14
Articolo 13 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI AL GESTORE .....	15
Articolo 14-CAUZIONE PROVVISORIA .....	15
Articolo 15 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	16
Articolo 17 - ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI .....	17
Articolo 18 -SUBAPPALTO .....	17
Articolo 19 - CONTROVERSIE .....	18
Articolo 20 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE .....	18
Articolo 21 - DICHIARAZIONE DI RISOLUZIONE .....	19
Articolo 22 - MODALITÀ DELLA GARA.....	19
Articolo 23 - REQUISITI DI ATTIVAZIONE IN CAPO ALL’AGGIUDICATARIA.....	19
Articolo 24 -DOMICILIO DEL GESTORE. ....	19

Articolo 25.- PENALITÀ E SANZIONI.....	20
Articolo 26 -ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI. ....	21
Articolo 27 – INADEMPIMENTI - RISOLUZIONE ANTICIPATA. ....	21
Articolo 28 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	22
Articolo 29 - TUTELA DEI DATI PERSONALI. ....	23
Articolo 30 –NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	23
Articolo 31 – ALLEGATI .....	24
Allegato A :.....	24
Itinerari dei percorsi degli scuolabus (soggetti a variazione anno per anno, in ragione delle esigenze dell’utenza) .	24

### **Articolo 1 – DEFINIZIONI.**

1. Nel presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

- a) Per **Comune** si intende la Pubblica Amministrazione committente, in persona degli organi competenti;
- b) Per **Gestore** si intende l'appaltatore del servizio della gestione del servizio trasporto scolastico;

## **Articolo 2 – OGGETTO DELL'APPALTO.**

1. Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi a ogni effetto “servizio pubblico” e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato, pertanto, il Gestore è tenuto al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”.
2. L'appalto ha per oggetto:
  - a. **l'organizzazione e la gestione del servizio trasporto scolastico**, per conto del Comune di Villanova d'Asti con una percorrenza chilometrica annuale di circa **25.000 km annui**;
  - b. **la gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio incasso dei pagamenti** dell'utenza tramite apposito sistema Web accessibile all'impresa, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza.
3. Il numero dei km sopra dichiarati è quello relativo all'anno scolastico precedente, ma potranno esservi variazioni, a seconda dell'utenza, nei limiti del 20% dei valori complessivi indicati, senza che tali oscillazioni comportino modifica di variazioni stabilite dal presente Capitolato.
4. Il trasporto dovrà essere effettuato tutti i giorni di apertura delle scuole, secondo il calendario scolastico, fissato dalle competenti autorità, in base ai percorsi ed orari che verranno redatti prima dell'avvio del servizio, in relazione agli utenti che richiederanno il servizio stesso;
5. Gli itinerari potranno subire delle modifiche per esigenze scolastiche o per cause al momento non prevedibili, che verranno tempestivamente comunicate alla ditta aggiudicataria.
6. L'Ufficio Istruzione fornirà all'Impresa Aggiudicataria in concomitanza dell'inizio del nuovo anno scolastico, l'elenco degli alunni che potranno usufruire del servizio stesso, che verrà periodicamente aggiornato.

## **Articolo 3 – DURATA DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto ha durata triennale con inizio il primo giorno dell'anno scolastico 2019/2020 sino alla chiusura dell'anno scolastico coincidente con il giugno 2022;
2. L'affidamento si riferisce agli anni scolastici 2019/2020 2020/2021 2021/2022. Non sono previste ripetizioni.
3. L'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio, a decorrere dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, in ragione dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **Articolo 4 – TARIFFE**

1. Le tariffe effettivamente praticate dal Gestore agli utenti del servizio Trasporto per conto del Comune di Villanova d'Asti, saranno quelle stabilite e approvate con deliberazioni di Giunta Comunale.
2. Per nessuna ragione il Gestore potrà richiedere agli utenti l'integrazione delle tariffe.
3. La gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio (incasso dei pagamenti da parte dell'utenza), tramite apposito sistema Web accessibile al Gestore, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza.
4. **Il Gestore dovrà provvedere ad incassare in maniera anticipata le tariffe mensili da parte degli utenti**, con pagamento presso almeno n° 2 esercenti commerciali con sede nel Comune di Villanova d'Asti.
5. L'Amministrazione Comunale ristorerà il Gestore entro 30 giorni, su presentazione di rendicontazione, relativamente ai minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie decise dall'Amministrazione, e le singole tariffe di fatto imposte, sulla base degli effettivi frequentanti e delle loro condizioni personali e familiari.
6. Tutti i proventi del pagamento delle tariffe spettano al Gestore.
7. Spetta al Gestore perseguire i crediti in caso di mancato pagamento senza rivalere sull'Amministrazione Comunale per i relativi costi gestionali;
8. L'amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico provvederà a comunicare per iscritto, l'elenco degli utenti esonerati per i quali il Comune si farà carico.
9. Il Gestore provvederà a fatturare mensilmente le rette a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **Articolo 5 -CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.
2. Il servizio è fornito tutti i giorni di calendario scolastico.
3. Comprenderà i giorni della settimana dal lunedì al venerdì.
4. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.
5. I suddetti servizi sono altresì da considerarsi **servizi pubblici essenziali**, ai sensi dell'art.1 della L.12/6/1990, n.146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".
6. Pertanto il Gestore dovrà rispettare rigidamente le normative di legge in materia di sciopero.

## Articolo 5 – ORARIO DI SERVIZIO

- 1 Indicativamente il servizio andrà svolto in un arco orario compreso tra le ore 7,30 e le 17,30;
- 2 Il suddetto intervallo di tempo è da ritenersi come indicativo e suscettibile di variazioni, sia in aumento che in diminuzione, in virtù di cambiamenti degli orari di inizio e termine delle lezioni, così come in relazione alle esigenze di modificare i percorsi in considerazione delle fermate attivate si richiama dell'utenza;
- 3 Per quanto riguarda gli orari ed i percorsi previsti, sono riportati **nell'allegato A) "PERCORSI ED ORARI", al presente capitolato**, il suddetto prospetto è stato elaborato in relazione alle iscrizioni del corrente anno scolastico 2018/2019;

## Articolo 6 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato sono le seguenti:

### 1. luogo di esecuzione

- a. Il servizio dovrà essere svolto nell'ambito del territorio del Comune di Villanova d'Asti, verranno percorse strade di ogni tipo e grado;
- b. le scuole interessate sono le scuole primarie del capoluogo e del b.go Stazione, scuola secondaria di primo grado del Comune di Villanova;
- c. Il percorso risulta stimato, in circa Km. 25.000 annui scolastici.
- d. **Le Ditte interessate hanno l'obbligo di effettuare un sopralluogo presso le strade da percorrere;**

### 2. calendario di servizio

- a. Il servizio dovrà essere svolto nell'ambito del territorio comunale, nel rispetto del calendario scolastico, distribuito su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì;
- b. Il servizio prevede, per ogni utente frequentante le scuole primarie e secondarie di primo grado, due tragitti giornalieri un viaggio di andata (dalla fermata a scuola) e uno di ritorno (da scuola alla fermata) al termine delle lezioni, tenendo conto dei rientri scolastici pomeridiani;

### 3. mezzi da utilizzare

- a) Il Gestore dovrà mettere a disposizione un numero di autobus tale da garantire la capienza necessaria ad accogliere tutti gli utenti iscritti al servizio, in relazione ai percorsi e alla necessità di garantire il servizio in prossimità degli orari di inizio e termine delle lezioni in tutti i plessi scolastici interessati;
- b) I mezzi da utilizzare nell'espletamento del servizio, dovranno avere la seguente tipologia:

1. autobus rispondenti alle norme fissate dalla L. 218/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, immatricolati in uso a terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente, da parte di imprese di trasporto in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 20/12/1991, n° 448 sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
2. non possono essere sostituiti con mezzi aventi caratteristiche diverse da quelle previste per l'espletamento del servizio;
3. in regola con la revisione annuale da parte della Motorizzazione Civile, assicurazione per danni a terzi trasportati;
4. dotati di apposita cassetta di pronto soccorso e di un estintore così come previsto dalle leggi vigenti in materia.

#### **4. altri trasporti**

- a. su richiesta dell'Amministrazione, il Gestore dovrà effettuare **senza alcun costo aggiuntivo, n° 5 viaggi ad anno scolastico**, nel raggio di 50 km dal Comune di Villanova d'Asti, destinate per trasporti di istruzione richiesti dal Dirigente scolastico e direttamente dal Comune di Villanova d'Asti;
- b. Nel caso in cui nell'arco dell'anno si utilizzi un numero inferiore di viaggi, gli stessi possono essere accreditati nell'anno scolastico successivo.

#### **5. vigilanza e controlli**

- a. Il Comune si riserva in diretto controllo mediante la polizia municipale o altro personale munito di apposita autorizzazione (nonni vigili) che, pertanto, hanno il diritto di libero percorso. Qualsiasi mancanza agli obblighi del presente contratto, sarà accertata e comunicata al Comune. Entro due giorni dalla data della notifica, il Comune potrà presentare le sue deduzioni;

#### **6 altri servizi: gestione informatizzata - iscrizioni on line- riscossione tariffe – gestione corrispettivi insoluti.**

1. Sarà a carico dell'Aggiudicatario la gestione integrale della procedura di rilevazione presenze al servizio trasporto, riscossione delle tariffe.
2. A tal fine la Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi del sistema informatico già in uso presso l'Ufficio Istruzione Comunale, ossia il Sistema School.net della Ditta Etica Soluzioni srl, società certificata ISO27001 e ISO22301, di cui il Comune è proprietario delle licenze d'uso.
3. L'Amministrazione Comunale, per questioni logistiche ed organizzative, intende mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo sarà posto a carico della Ditta Aggiudicataria.
4. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale fornire alla Ditta le credenziali di accesso per poter utilizzare il programma.

5. Il sistema informatico in questione, attualmente consente la gestione delle seguenti fasi:
- a. anagrafica completa dell'utenza e delle relative tariffe;
  - b. iscrizione al servizio tramite portale online ad uso dei genitori per agevolare le famiglie, che non saranno più obbligate a recarsi in Comune per presentare il modulo di iscrizione cartaceo.
  - c. contabilizzazione del servizio di utilizzo del servizio e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente;
  - d. riscossione in modalità anticipata delle tariffe, assimilabili ad un "borsellino elettronico" tramite almeno due punti di vendita dislocati sul territorio.
  - e. Comunicazione con gli utenti in modalità multicanale;
  - f. Verifica della regolarità dei pagamenti;
  - g. Invio automatico dei solleciti di pagamento via SMS;

**Il Gestore dovrà provvedere:**

- i. all'incasso anticipato delle tariffe a carico dell'utenza, stabilite dal Comune in base alle fasce ISEE di appartenenza tramite punti vendita situati nel Comune di Villanova d'Asti;
- ii. all'acquisto di POS da posizionare presso gli esercenti commerciali convenzionati presso il Comune di Villanova;
- iii. servizio di messaggistica agli utenti senza limite di numero e per conto dell'Amministrazione (**quest'ultima 10 invii annui**);
- iv. attivazione di portale web per i genitori;
- v. predisposizione database;
- vi. stampa informative per gli utenti;
- vii. erogazione del servizio anche nel caso in cui l'utente non abbia adempiuto al pagamento della tariffa mensile; resto inteso che dovrà essere recuperato da parte della ditta aggiudicataria l'importo non pagato, il servizio non potrà essere sospeso in nessun caso salvo comunicazioni da parte del Comune.
- viii. Sollecito pagamento della tariffa tramite invio di sms all'utenza per 4 volte e successivamente con documenti ufficiali cartacei di rientro del debito.
- ix. Rendicontazione mensile degli incassi effettuati;
- x. Rendicontazione annuale degli incassi nell'anno scolastico concluso e non incassati entro il 31 dicembre;



- xi. Per i mancati incassi, la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico del non incassato nella misura del 70%, mentre il Comune di Villanova si farà carico del 30%;
- xii. In caso di pagamenti tardivi dopo il 31 dicembre, la ditta aggiudicataria rimborserà al Comune di Villanova d'Asti, la quota del 30% dell'incassato.

#### **Articolo 7 – NORME DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. La ditta che si aggiudicherà l'appalto potrà, **di comune accordo con l'Amministrazione**, impostare nel migliore dei modi il turnare dei viaggi e relativi percorsi al fine di ottimizzare i tempi di percorrenza ed i costi.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prolungare e/o diminuire percorsi ed orari, nonché di diminuire o aumentare il numero degli autobus adibiti ai servizi, a seconda delle necessità od opportunità che si verificassero nel corso dell'appalto. In tali casi verranno concordate con la ditta appaltatrice le eventuali modifiche da apportare al programma di esercizio.
3. In caso di soppressione o estensione del numero di corse giornaliere, verrà trattenuto o erogato l'importo chilometrico corrispondente.

#### **Articolo 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi a ogni effetto "servizio pubblico" e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato, pertanto, la Ditta è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

1. **AUTOMEZZI:** la Ditta, per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto, dovrà avere piena disponibilità dei mezzi, attrezzature e personale e impiegare un numero di mezzi idonei all'espletamento del servizio;
  - a. I mezzi di categoria M3 (Decreto 1.04.2010 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Caratteristiche costruttive degli scuolabus) devono essere autorizzati, omologati e collaudati per il trasporto scolastico, pienamente conformi e in regola rispetto alla normativa vigente. Si richiamano, da ultime, le circolari 23.03.2018 e 17.04.2018 del Ministero dell'Interno e delle Infrastrutture e dei Trasporti nel merito della presenza degli estintori a bordo degli autoveicoli per trasporto di persone in numero superiore a nove.
  - b. La Ditta si assume l'esclusiva responsabilità in ordine alla rispondenza di tutti mezzi impiegati alle norme vigenti sia sotto il profilo della loro perfetta efficienza, sia sotto quello della loro idoneità alla tipologia di servizio cui sono adibiti.
  - c. In particolare gli automezzi devono rispondere ai requisiti dettati dal D.M. 31.01.1997 e dalla successiva circolare nr. 23 del 11 Marzo 1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, e corrispondere alle caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18 Aprile 1977 e s.m.i, con particolare riguardo ai D.M. 13.1.2004 e D.M. 1.4.2010;

- d. possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art.75 del D.Lgs n. 285/92 Codice della Strada, essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice presso la motorizzazione civile e circolare muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice;
  - e. essere coperti da polizza assicurativa RC relativa ai veicoli;
  - f. essere dotati di cronotachigrafo;
  - g. essere in regola con le revisioni, generali e annuali, previste dal D.Lgs. n. 285/92 e successive integrazioni.
  - h. La Ditta dovrà comunque garantire la disponibilità di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche simili a quelli utilizzati, per sostituzioni degli stessi in caso di guasto meccanico o incidente.
  - i. I mezzi, idonei alle caratteristiche degli itinerari, dovranno trasportare un numero massimo di persone pari ai posti a sedere e, comunque, non superiore al numero di persone indicato sul libretto di circolazione.
  - j. A bordo di ciascun mezzo dovrà essere garantito un elevato grado di pulizia e il funzionamento di tutti gli impianti presenti.
  - k. Durante l'espletamento del trasporto scolastico, la Ditta ha l'obbligo di apporre sul mezzo di trasporto, in modo visibile, la dicitura "COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI - TRASPORTO SCOLASTICO";
2. **PERSONALE:** la Ditta è tenuta a mettere a disposizione il personale necessario in numero sufficiente e in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla vigente normativa, impegnandosi a garantire per quanto possibile un contingente fisso di operatori da destinare in via prioritaria e permanente a detto servizio al fine di costituire un gruppo di lavoro conosciuto anche agli utenti e garantire immediata sostituzione dei titolari effettivi qualora si renda necessario.
- i. Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
    - a) patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
    - b) carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.);
    - c) certificato rilasciato da medico esperto in medicina del lavoro attestante l'idoneità psicofisica al servizio;
  - ii. Dovrà essere applicato quanto disposto dall'art. 15 della legge 125/2001, Legge quadro in materia di alcool e di problemi di alcool correlati e delle relative linee guida stabilite dal provvedimento della conferenza Stato - Regioni del 16.3.2006, nonché le disposizioni relative all'accertamento di eventuale assunzione da parte del personale autista di sostanze stupefacenti e/o psicotrope.

- iii. Si richiama, altresì, la scrupolosa applicazione delle disposizioni recate dal D.M. 23.02.1999 n. 88 in materia di accertamento e controllo dell'idoneità fisica e psico-attitudinale del personale addetto ai pubblici servizi di trasporto, valorizzando le previsioni che impongono di sottoporre a visita di revisione i dipendenti quando sorgono dubbi sulle loro condizioni.
3. **OBBLIGHI A CARICO DELLE DITTA:** la Ditta si impegna a organizzare e realizzare la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto in piena autonomia e responsabilità, garantendo al Comune, ai fruitori dei servizi, a tutti gli operatori e/o ai terzi comunque coinvolti nei medesimi, quantità, qualità e continuità delle prestazioni, sicurezza e riservatezza, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di settore e dalle specifiche previsioni del presente Capitolato speciale d'appalto. Tutti gli obblighi e gli oneri relativi all'impiego e alla gestione del personale assegnato al servizio sono a esclusivo carico della Ditta, essendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

In particolare la Ditta deve:

- a. attivare in propria esclusiva autonomia, responsabilità e cura, l'organizzazione del servizio con particolare riferimento all'assegnazione degli operatori, alle sostituzioni e/o le integrazioni nel caso necessarie e/o opportune;
- b. rispondere in proprio e in via esclusiva, senza possibilità di rivalsa sul Comune, di tutti i danni eventualmente provocati agli utenti del servizio, agli operatori, al Comune e/o ai terzi comunque denominati, e/o alle cose dei soggetti sopra richiamati, nell'esecuzione del presente capitolato, tenendo indenne il Comune anche per tutte le responsabilità derivanti, conseguenti e/o connesse agli eventuali infortuni che dovessero incorrere ai suddetti soggetti nell'esecuzione del servizio;
- c. assicurare e dimostrare il possesso delle licenze, autorizzazioni, nulla osta, permessi, assenti comunque denominati, prescritti dalla vigente normativa per il servizio di trasporto scolastico;
- d. individuare e comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio e successivamente a ogni eventuale variazione, il nominativo del responsabile del servizio con funzione e la specifica responsabilità di raccordo permanente tra la Ditta e il Comune, che dovrà essere munito di telefono cellulare per essere immediatamente contattabile per qualsiasi necessità dagli addetti comunali, garante in via diretta ed esclusiva di tutti gli adempimenti previsti nel presente Capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento alle attività di referenza amministrativo-giuridico-contabile, nonché di coordinamento e garanzia generale dei servizi resi e del personale impiegato;
- e. comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al proprio responsabile il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
- f. segnalare al Comune, per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e comunque di comportamenti

scorretti nei confronti degli altri utenti;

- g. mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- h. presentare al Comune tutta la documentazione relativa ai mezzi, compresi quelli di riserva, che intende utilizzare per il servizio oggetto del presente appalto, nonché il piano preventivo annuale di manutenzione ordinaria degli automezzi (cambio gomme, freni, pulizia etc.), contenente la descrizione e le modalità degli interventi e delle riparazioni programmate, indicando se saranno effettuati presso officine di proprietà o altro.
- i. La Ditta è tenuta alla scrupolosa osservanza delle norme vigenti e di quelle che dovessero entrare in vigore in costanza di appalto in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale ed è tenuta al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.
- j. La Ditta è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.
- k. La Ditta è responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti Previdenziali ed Assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune e si impegna a mantenere indenne da ogni e qualsivoglia conseguenza il Comune stesso, con esclusione di qualsivoglia ipotesi di rivalsa.
- d) **Il Gestore dovrà provvedere a prelevare i bambini non più di 30 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e dovranno essere riportati, alle rispettive fermate, non oltre 30 minuti dopo l'orario di chiusura delle scuole.**
- e) Al servizio di trasporto scolastico, devono essere adibiti veicoli in possesso dei requisiti di cui al D.M. 31.01.1997, abilitati al trasporto di un numero adeguato di studenti oltre al conducente ed accompagnatore;
- f) Nella carta di circolazione di ciascun mezzo, conservata all'interno del medesimo, dovrà essere indicato il numero dei posti disponibili;
- g) Tutti i mezzi dovranno essere assicurati a norma di legge, con particolare riferimento alla garanzia dei terzi trasportati;

#### **Articolo 9 - PERSONALE**

1. Il Gestore dovrà gestire il servizio con personale regolarmente iscritto a libro paga, munito di idonea patente.
2. Il Gestore si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi,

vigenti, in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio. In ogni caso non sono ammesse interruzioni del servizio per mancanza di personale o di automezzi e il contraente concessionario si impegna espressamente a sostituirli con altri riconosciuti idonei ed abilitati al servizio.

### **Articolo 10 – PERSONALE IN SERVIZIO**

1. La Ditta aggiudicataria, all'avvio di ogni anno scolastico, dovrà fornire all'Ufficio Istruzione l'elenco del personale in servizio con i relativi attestati di idoneità professionale.
2. La Ditta dovrà gestire il servizio con sufficiente personale in possesso di tutti i requisiti di idoneità di guida previsti dalla normativa vigente in materia di trasporto scolastico.
3. Il personale deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'autista e della Ditta.
4. In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti del personale responsabile, provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa e alla sostituzione.
5. Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (CAP).
6. La Ditta dovrà dotare il personale di telefonino cellulare il cui numero verrà comunicato all'Ufficio Istruzione ed ai plessi scolastici per comunicazioni urgenti.
7. Il personale adibito al trasporto è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:
  - a. tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori, tale da non essere perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del Codice Penale (l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino);
  - b. non abbandonare il veicolo;
  - c. assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
  - d. non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare persone non autorizzate.
  - e. mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
  - f. adottare le cautele ed accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica dei trasportati nei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e discesa, aperture e chiusure delle porte, partenza del pullman);
  - g. comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
  - h. non fumare sul mezzo;
  - i. indossare un abbigliamento decoroso;
  - j. rispettare gli orari, gli itinerari e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
  - k. tenere la velocità nei limiti di sicurezza;

- l. non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
  - m. essere reperibile telefonicamente durante il servizio;
  - n. verificare che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
  - o. sorvegliare gli alunni al fine di evitare comportamenti da cui possano derivare danni ai trasportati o a cose;
  - p. consegnare, alle fermate dello scuolabus, gli alunni ai genitori o a persone delegate.
  - q. controllare che sul mezzo siano trasportati gli utenti inseriti nell'apposito elenco trasmesso dall'Amministrazione comunale e segnalare al Responsabile della Ditta la presenza di eventuali alunni non compresi nello stesso.
8. L'Amministrazione comunale potrà richiedere la sostituzione del conducente e/o accompagnatore qualora da testimonianze e verifiche si rilevino gravi ed inadeguati comportamenti. La sostituzione dovrà essere effettuata dal prestatore del servizio entro venti giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che è insindacabile. In casi particolarmente gravi potrà essere richiesta la sostituzione immediata.
9. Il personale di servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le autorità;
- 10. E' assolutamente vietato l'uso del cellulare durante il servizio;**
11. L'Amministrazione potrà pretendere la sostituzione di coloro che non osserveranno siffatto contegno o saranno abitualmente trascurati nel servizio o useranno un linguaggio scorretto o riprovevole o ogni altra causa che a giudizio dell'Amministrazione del Comune comporti la sostituzione.

#### **Articolo 11 -OBBLIGHI ASSICURATIVI, INFORTUNI E DANNI**

- 1. Il Gestore è responsabile degli obblighi assicurativi assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, per partecipare alla gara è necessario che sia in regola con il versamento dei contributi;
- 2. Il Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose, comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
- 3. Tutti i contributi per le assicurazioni sociali sono a carico dell'impresa, con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

#### **Articolo 12 - PREZZO A BASE D'ASTA**

- 1. **L'importo annuo massimo presunto del servizio ammonta ad € 65.000,00 iva esclusa, per un totale pari ad € 195.000,00 IVA esclusa su base triennale.**
- 2. L'importo annuo è stato calcolato sulla base di un monte di Km annui pari a 25.000 moltiplicato per un valore a base di gara pari ad **€ 2,60 al Km iva esclusa.**
- 3. **Il servizio non presenta rischi da interferenze** e quindi l'importo di **oneri di sicurezza** relativa è pari a **€ 0,00** trattandosi di servizio rientrante tra quelli per i quali la

Determinazione dell'A.V.C.P. n. 3/2008 esclude la predisposizione preventiva del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza;

4. **Il prezzo posto a base di gara è di € 2,60 (IVA esclusa) per km**, quale prezzo unitario/al Km. L'impresa pertanto dovrà presentare un'offerta economica, al netto dell'IVA, in ribasso rispetto al prezzo a base d'asta. Non sono ammesse offerte in aumento.

#### **Articolo 13 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI AL GESTORE**

1. Il servizio viene finanziato mediante mezzi propri di bilancio del Comune.
2. Il Comune erogherà al Gestore, per la gestione del trasporto scolastico, da definirsi su base mensile, calcolato sul prezzo di aggiudicazione, sulla base del numero di chilometri effettivamente percorsi giornalmente e sulla base degli incassi effettuati;
3. Rimane salva la facoltà in capo al Comune di verificare la regolarità e la conferma quantitativa del servizio prestato.
4. I pagamenti saranno effettuati previa presentazione delle relative fatture da parte del Gestore;
5. Il pagamento delle fatture, qualora regolari avverrà entro 30 gg.

#### **Articolo 14-CAUZIONE PROVVISORIA**

1. L'offerta delle ditte concorrenti deve essere corredata da una **cauzione provvisoria di € 3.900,00** pari al 2% dell'importo presunto complessivo dell'appalto, nelle forme previste dal Disciplinare di gara, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Alle ditte non aggiudicatarie, tale cauzione sarà restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione.
3. La cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, purché rilasciate da ente autorizzato, ovvero in numerario.
4. La cauzione prestata mediante fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa dovrà contenere:
  - a) l'impegno della Banca o della Compagnia di Assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta scritta del Comune entro giorni quindici dalla richiesta, e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile;
  - b) la validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa, e lo svincolo solo a seguito di formale atto di svincolo da parte del Comune.
5. Resta salva la facoltà in capo al Comune dell'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

6. Il Gestore potrà essere obbligato, su semplice richiesta scritta del Comune, a reintegrare la cauzione della riduzione nei casi in cui l'Comune avesse dovuto avvalersi della cauzione, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto.
7. In caso di inadempienza del **comma 6 del presente articolo** la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del Gestore, prelevandone l'importo mediante ritenzione dai corrispettivi mensili al Gestore dovuti.
8. La cauzione resterà vincolata al completo assolvimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, e sarà pertanto svincolata, al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

#### **Articolo 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto compiuto dalla ditta appaltatrice causante inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'Impresa stessa sarà tenuta a costituire, ai fini della sottoscrizione del contratto, apposita cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale.
2. L'efficacia della garanzia decorre dalla data di stipula del contratto e termina alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione ovvero alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni.
3. L'importo della garanzia può essere ridotto qualora le imprese soddisfino una o più condizioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di R.T.I., sarà riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia solo qualora tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento fossero in possesso della certificazione di qualità.
4. La cauzione può essere costituita mediante bonifico bancario in assegni circolari ovvero mediante titoli di Stato. La garanzia può essere rilasciata, ai sensi dell'art. 93, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività. La stessa può essere altresì rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
5. La garanzia fideiussoria dovrà essere conforme allo schema tipo di cui all'articolo 103, comma 9 del Codice e definito con decreto del Ministero dello Sviluppo economico n. 31/2018. La stessa dovrà altresì prevedere le seguenti condizioni particolari:
  - rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido



- con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
  - rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del c.c.
  - impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.
6. La mancata presentazione della garanzia comporta la decadenza dall'affidamento, l'incameramento della garanzia provvisoria da parte dell'amministrazione comunale e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
  7. La garanzia definitiva viene progressivamente svincolata, nel rispetto della disposizione di cui al comma 5 dell'art. 103, con l'avanzamento dell'esecuzione per un importo massimo pari all'80% dell'iniziale importo garantito. Il restante 20% viene trattenuto fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque per 12 mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.
  8. È riconosciuta all'amministrazione comunale la possibilità di richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
  9. La garanzia è operativa entro 15 giorni a decorrere dalla richiesta scritta dell'amministrazione comunale, inviata per conoscenza anche al Contraente.

#### **Articolo 16 - SPESE DI CONTRATTO**

1. Sono a carico completo ed esclusivo dell'impresa tutte le spese relative e conseguenti al presente contratto, nessuna esclusa. L'impresa assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

#### **Articolo 17 - ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI**

- 1 Il Gestore è responsabile di ogni danno che possa derivare a terzi dall'adempimento del servizio di trasporto.
- 2 **A tale riguardo il Gestore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone, anche trasportate, nell'espletamento del servizio con massimale unico non inferiore a € 50.000.000,00 e per ogni autobus utilizzato per l'espletamento del servizio;**

#### **Articolo 18 -SUBAPPALTO**

- 1 Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

- 2 E'ammessa la facoltà di affidare in subappalto parte del servizio oggetto del contratto, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, purchè:
  - a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
  - b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;
  - c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare;
  - d) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art.80.;
- 3 Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 40% dell'importo contrattuale complessivo;
- 4 In ogni caso l'Amministrazione Comunale rimane estranea al rapporto contrattuale tra l'appaltatore ed il subappaltatore per cui tutti gli adempimenti e responsabilità contrattuali, nessuna esclusa, faranno carico all'appaltatore.
- 5 L'appaltatore dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro venti giorni, copia delle fatture quietanzate, emesse dai subappaltatori

#### **Articolo 19 - CONTROVERSIE**

1. Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario, e sarà competente il Foro di Asti.
2. È esclusa la facoltà di ricorso ad arbitrato

#### **Articolo 20 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

1. Il Gestore incorre nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:
  - a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
  - b) abituali deficienze e negligenze nel servizio, ritardi ricorrenti rispetto agli orari stabiliti, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio dell'Amministrazione;
  - c) inosservanza delle leggi sulle assicurazioni obbligatorie;
  - d) quando l'impresa si rende colpevole di frodi;
  - e) cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri soggetti senza esplicita autorizzazione;
  - f) situazioni di altri inadempimenti previsti dal Codice Civile;

- g) in caso di inosservanza per i dipendenti delle vigenti leggi sulla prevenzione ed assicurazione, infortuni sul lavoro e previdenze varie.
1. L'immediata risoluzione del contratto avrà luogo mediante lettera raccomandata, senza che il Gestore possa pretendere danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare. Nel caso in cui l'Amministrazione decida la risoluzione del contratto, sarà a carico del Gestore ogni spesa aggiuntiva fino alla scadenza contrattuale.
  2. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno dovuto per la risoluzione contrattuale.

#### **Articolo 21 - DICHIARAZIONE DI RISOLUZIONE**

1. La risoluzione del contratto sarà dichiarata dal competente organo del Comune mediante proprio atto. La cauzione prestata dal concessionario, il cui contratto sarà dichiarato risolto, sarà incamerata dal Comune.

#### **Articolo 22 - MODALITÀ DELLA GARA.**

1. **Per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto si procederà mediante procedura negoziata contemplata dalle disposizioni contenute negli art. 35 e 36 del Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016, da espletare tramite Mepa / portale telematico;**
2. A fronte di ciò, le specifiche disposizioni del Codice dei contratti pubblici si intendono applicabili in analogia alle singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto solo per quanto concerne gli articoli espressamente richiamati negli atti di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. - criterio: offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 3 lett. a);
3. Non saranno ammesse offerte in aumento sul prezzo posto a base di gara.

#### **Articolo 23 - REQUISITI DI ATTIVAZIONE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIA.**

- 1 L'aggiudicataria, salve le comunicazioni richieste circa il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, dovrà, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, e, comunque, prima di procedere all'attivazione del servizio, comunicare l'organico completo degli operatori e del Responsabile della Struttura, nonché di eventuali sostituti, con titolo posseduto e curricula (in particolare per quanto attiene il Responsabile).
- 2 È necessaria in ogni caso l'integrazione dei dati di cui al precedente comma ogniqualvolta si abbia mutamento della persona del Responsabile e degli operatori.

#### **Articolo 24 -DOMICILIO DEL GESTORE.**

- 1 Per tutti gli effetti del contratto oggetto del presente capitolato, il Gestore eleggerà domicilio presso la Residenza del Comune di Villanova d'Asti, sita in Villanova d'Asti piazza IV Novembre 11.
- 2 Il Comune potrà indirizzare al Gestore, al domicilio eletto al **comma 1 del presente articolo**, per tutta la durata del contratto, avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione

di qualsiasi natura potesse occorrere.

### **Articolo 25.- PENALITÀ E SANZIONI**

1. Saranno accertate dal RUP ovvero dall'Ufficio/Servizio Istruzione tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze comunali e dal presente Capitolato, che ne darà comunicazione alla ditta appaltatrice del servizio. Questa dovrà entro n. 6 (sei) giorni produrre le eventuali giustificazioni.
2. In caso di giustificazioni non pervenute o incongrue, è discrezione dell'Amministrazione applicare una penalità.
3. Salvo le infrazioni derivanti da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo alla ditta appaltatrice, sono previste in particolari per le seguenti sanzioni:
  - a. mancata o insufficiente trasmissione della documentazione prevista negli atti di gara ai fini della stipula del contratto, sanzioni pari a € 50,00;
  - b. per ciascuna corsa non effettuata che ha compromesso la funzionalità del servizio di trasporto scolastico ovvero quello connesso alle uscite didattiche, sanzioni pari a € 100,00;
  - c. per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte degli autisti e/o accompagnatori, sanzioni pari a € 200,00;
  - d. accertato uso improprio delle licenze di noleggio per scuolabus rilasciate dall'Amministrazione comunale, sanzioni pari a € 500,00;
  - e. utilizzo di un autoveicolo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio e non preventivamente autorizzato per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo sanzioni pari a € 150,00;
  - f. mancata manutenzione ordinaria ai mezzi riscontrata in fase di verifica ispettiva € 150,00;
  - g. utilizzo di mezzi con capienza non sufficiente per il trasporto degli alunni sanzioni pari a € 500,00;
4. Per qualsiasi altra infrazione potrà essere assegnata una sanzione rapportata alla gravità, il cui valore va da un minimo di € 50,00 ad € 500,00;
5. La penalità sarà recuperata dal Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.
6. Si specifica che l'applicazione della penale non estingue eventuali riverse da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.
7. L'applicazione della penale non estingue l'obbligo di adempiere da parte della Ditta appaltatrice né di esclude la possibilità dell'amministrazione comunale o di soggetti terzi di

procedere legalmente per il risarcimento di eventuali ulteriori danni. È fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni in materia di risoluzione del contratto, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno alla Ditta

#### **Articolo 26 -ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

- 1 In conformità al disposto di cui agli articoli 23 L. 241/1990 e 2 D.P.R. 352/1992 e del vigente Regolamento del Comune per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, il Gestore ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copie, da parte di chiunque vi abbia legittimo interesse personale, concreto e motivato.
- 2 Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e le informazioni dagli stessi desumibili, relative ai servizi oggetto del presente capitolato.
- 3 Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto, d'ufficio e professionale.
- 4 Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

#### **Articolo 27 – INADEMPIMENTI - RISOLUZIONE ANTICIPATA.**

1. In caso di risoluzione del contratto si applica quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.
2. È facoltà dell'amministrazione procedere alla risoluzione del contratto, provvedere al servizio in oggetto (direttamente o ricorrendo ad altra ditta) e trattenere la cauzione definitiva, quale penale, qualora la ditta aggiudicataria ponga in essere uno dei seguenti casi di inadempimento:
  - a. sospensione o mancata effettuazione della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non connessi alla volontà della ditta aggiudicataria ovvero fatto quanto previsto al precedente art. 9-bis;
  - b. sia colpevole di frode ed in caso di fallimento;
  - c. abbia commesso ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali o delle disposizioni normative di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 2 (due) penalità di qualsiasi importo;
  - d. abbia commesso di gravi o ripetute irregolarità in ordine alla gestione amministrativa del servizio, con particolare riferimento agli adempimenti derivanti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi locali di lavoro e dalle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;

- e. si verifichino i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del c.c. a seguito di ripetute inadempienze della ditta nei confronti dei propri dipendenti;
  - f. risultino mancanti, in tutto o in parte, nonché difformi le polizze assicurative richieste dal presente Capitolato;
  - g. non provveda a reintegrare la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - h. mancato rispetto degli ordini emessi dal Comune nell'esercizio del suo potere di vigilanza e controllo;
  - i. cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
  - j. frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio;
  - k. in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e dalla legge.
3. Si prevede altresì espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nel caso di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali, alle norme di legge o regolamentari.
  4. La risoluzione è preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera raccomandata A/R ovvero PEC ai sensi di legge. Alla Ditta spetta un termine per presentare eventuali osservazioni/giustificazioni all'amministrazione comunale compreso tra cinque (naturali e consecutivi) e dodici (sempre naturali e consecutivi) giorni decorrenti dalla data di ricevimento, da parte della Ditta, della nota di contestazione del fatto.
  5. Qualora l'amministrazione proceda alla risoluzione del contratto articolo, è prevista la perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento degli ulteriori danni.
  6. È comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di chiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali di cui al presente Capitolato.

#### **Articolo 28 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

- 1 Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010, l'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.
- 2 In particolare, il soggetto aggiudicatario provvederà a comunicare al Comune di Villanova d'Asti, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.
- 3 Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della legge 136/2010 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri

strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

- 4 Ferme restando le ulteriori ipotesi previste di risoluzione del contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della l. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Articolo 29 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

1. Ai sensi dell'art. 10 comma 1 L. 675/1996 e s. m. e integrazioni, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dal presente Bando si informa che:
  - a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono relative alla procedura di gara per selezione del contraente per appalto di servizio pubblico; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata all'esplicazione della procedura ai sensi della normativa vigente e della *lex specialis*;
  - b. il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa ed alla *lex specialis*;
  - c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dall'aggiudicazione;
  - d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
    - 1) *il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;*
    - 2) *i concorrenti che partecipano alla gara;*
    - 3) *ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;*
  - e. soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Villanova d'Asti, in persona del responsabile del servizio.
  - f) Limitatamente ai propri dati personali, il Gestore presta consenso al trattamento dei propri dati personali, da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica dell'appalto.

#### **Articolo 30 –NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Il servizio scolastico trova la propria disciplina generale nelle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:
  - D.M. Infrastrutture e Trasporti 23 dicembre 2003, Uso, destinazione e distrazione degli autobus, e ss.mm.ii.;
  - L. n. 218/2003, Disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente;

- D.Lgs n. 395/2000, di attuazione della Direttiva 98/76/CE, modificativa della Direttiva 96/26/CE riguardante l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci e di viaggiatori, nonché il riconoscimento reciproco di diplomi, certificati e altri titoli allo scopo di favorire l'esercizio della libertà di stabilimento di detti trasportatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali, e successivo regolamento attuativo D.M. n. 161/2005, in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
  - D.M. 31 gennaio 1997, nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico, e successiva circolare del Ministero dei trasporti dell'11 marzo 1997, n. 23;
  - D.Lgs. n. 297/1994, approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", ss.mm.ii.
  - D.Lgs, n. 285/1992 e successive modifiche e integrazioni (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 495/1992 e ss.mm.ii.;
  - D.M. 18 aprile 1977, caratteristiche costruttive degli autobus, a cui hanno fatto seguito il D.M. 13 gennaio 2004 e D.M. 1 aprile 2010;
  - D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi le norme adottate in data successiva a quella dell'affidamento del servizio. La stessa deve altresì osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico ed il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti al servizio di trasporto.
  3. La ditta appaltatrice e il personale addetto alla guida dei mezzi devono osservare tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi nonché quello relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie.

### **Articolo 31 – ALLEGATI**

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato:

**Allegato A:**

Itinerari dei percorsi degli scuolabus (soggetti a variazione anno per anno, in ragione delle esigenze dell'utenza)

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*Anita TARALLO*