



CITTÀ DI RIVOLI

*Direzione Servizi alla Persona
Servizi Educativi*

**CAPITOLATO SPECIALE
RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
TRATTA GOBETTI/NERUDA A.S. 2021-2022
PERIODO: SETTEMBRE 2021 – GIUGNO 2022**

CIG: 8843972492

Parte I - Caratteristiche e articolazione del servizio

Art. 1	Oggetto dell'affidamento e destinatari del servizio
Art. 2	Durata e valore dell'affidamento
Art. 3	Caratteristiche del servizio
Art. 4	Articolazione del servizio
Art. 5	Requisiti del personale
	5.1 – Autisti
	5.2 – Responsabilità del personale addetto al servizio
	5.3 – Coordinatore del servizio
Art. 6	Mezzi
Art. 7	Tutela e sicurezza durante l'esecuzione del contratto
Art. 8	Emergenza sanitaria Covid-19
Art. 9	Responsabilità ed assicurazione

Parte II – Esecuzione e controllo

Art. 10	Modalità di pagamento
Art. 11	Tracciabilità dei flussi finanziari
Art. 12	Modifiche al presente Capitolato
Art. 13	Cessione e divieto di subappalto
Art. 14	Trattamento dei dati personali
Art. 15	Controllo del servizio e penali
Art. 16	Risoluzione del contratto
Art. 17	Controversie e foro competente
Art. 18	Obblighi di condotta
Art. 19	Osservanza di norme e disposizioni

PARTE I

Caratteristiche e articolazione del servizio

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto il trasporto scolastico ordinario degli alunni della scuola secondaria di 1° grado P. Gobetti (con sede in Via Gatti 18 – Rivoli) che frequenteranno nell'a.s. 2021/22 la scuola P. Neruda (con sede in Viale San Giorio 9, Cascine Vica Rivoli) in relazione ai lavori di ristrutturazione della sede centrale della scuola secondaria.

L'affidatario si obbliga ad eseguire con propri mezzi e proprio personale i servizi in oggetto, impegnandosi ad osservare le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato, gli orari disposti e le frequenze indicate nel calendario scolastico che verrà comunicato dal Responsabile del Servizio all'inizio dell'anno scolastico. Tali orari possono essere suscettibili di modifiche correlate a variazioni di percorsi e di utenza anche nel corso dell'anno scolastico.

ART. 2 - DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento riguarda l'anno scolastico 2021/21; l'inizio del servizio, compatibilmente con la conclusione della procedura di gara, avverrà nel mese di settembre 2021 e decorrerà dalla comunicazione dell'aggiudicazione. I servizi di trasporto scolastico verranno attivati indicativamente nel periodo settembre-giugno.

Il costo annuo stimato per la procedura di gara è di complessivi € 72.500,00= (esclusa IVA), considerando l'utilizzo di due autobus (tipo allestimento turistico) da nr. 50 posti; la Ditta aggiudicataria potrà valutare l'impiego di mezzi in suo possesso con disponibilità di posti inferiore (scuolabus con capienza minima 28/30 posti) purchè garantisca in ogni caso il trasporto di tutti gli utenti iscritti al servizio che si presumono essere circa 100. L'importo a base di gara è stato calcolato a seguito di indagine di mercato presupponendo un costo orario medio per ogni mezzo di € 100,00= (IVA esclusa) moltiplicato per circa 180 giorni di servizio.

Considerando che il tragitto non supera i 15 minuti di percorrenza si presume che, in relazione alle vigenti disposizioni in materia (DPCM 07/08/2020 – Allegato 16), il servizio potrà essere eseguito con la capienza massima; resta salva in ogni caso la possibilità di rivedere tali previsioni sulla scorta delle prescrizioni regionali o nazionali che dovessero intervenire a modifica e sull'andamento della situazione epidemiologica dei prossimi mesi.

Il corrispettivo indicato comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, relative ai mezzi, ai materiali e al personale impiegato nel servizio, alla pulizia giornaliera, igienizzazione e sanificazione dei veicoli ed ogni altro onere dovuto dall'impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'affidatario se non disposta e approvata dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016; in particolare l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare il numero di minori ammessi al servizio in funzione del fabbisogno espresso dalle scuole, anche oltre il limite di cui al comma 12) dello stesso articolo.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, se non per cause di forza maggiore (come ad es. eccezionali condizioni meteorologiche avverse atte ad inibire lo svolgimento del servizio).

In questi casi l'appaltatore dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con la massima urgenza. 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, l'Amministrazione Comunale 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.

Le interruzioni di servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate. La causa di forza maggiore non possono essere invocate in mancanza di comunicazione tempestiva rispetto al loro sorgere.

I suddetti servizi sono da considerarsi servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12/06/1990 n. 146 "Norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", pertanto la Ditta appaltatrice dovrà rispettare rigidamente le normative in materia di sciopero.

In caso di proclamazione di sciopero del proprio personale, l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, con un preavviso di almeno 5 giorni prima della data prevista, al fine di consentire l'avviso agli utenti in tempo utile, nonché garantire la relativa organizzazione dei servizi minimi essenziali.

Si precisa, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 81/2008, che il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze e pertanto, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, non viene redatto alcun Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

ART. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico consiste nel trasporto giornaliero casa/scuola e viceversa, con automezzi idonei di proprietà o a disposizione dell'appaltatore, degli alunni iscritti al servizio, che dovranno essere prelevati dai punti di raccolta (fermate) individuati dal Comune, previo confronto con la Ditta aggiudicatrice, e trasferiti ai rispettivi plessi scolastici.

Il servizio è articolato su n. 5 giorni settimanali, in orario mattutino e pomeridiano, con entrata degli alunni alle ore 8.00 e uscita alle ore 13.40, da svolgere per l'intera durata del calendario scolastico annualmente approvato dalle Istituzioni Scolastiche sulla base di quello regionale.

Il percorso (dalla sede centrale della scuola secondaria 1° P: Gobetti situata in Via Gatti 18 a Rivoli alla sede della sede decentrata presso la scuola P. Neruda situata in Viale San Giorio 9, con indicativamente uno/due punti di raccolta) sarà definito dall'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste dell'utenza e sarà tempestivamente comunicato all'impresa; tale percorso potrà variare comportando una diminuzione o un aumento del numero di chilometri e/o alunni trasportati presunti al momento dell'affidamento.

Il servizio di andata e ritorno da e per le scuole interessate dovrà essere puntualmente e regolarmente eseguito nel rispetto degli orari scolastici forniti dai competenti Uffici comunali, con il minimo disagio per l'utenza sia all'inizio del servizio sia per il rientro al termine delle lezioni. In particolare non sarà tollerato alcun ritardo sull'orario di entrata e nessun anticipo sull'orario di uscita, se non motivato da forza maggiore.

In caso di sciopero o riunioni sindacali che interessassero il personale della scuola o in caso di interruzione, a qualsiasi titolo, dell'attività scolastica, ancorchè quest'ultima sia già iniziata, il Comune può chiedere variazioni degli orari, senza alcun onere a suo carico, ovvero corse aggiuntive. L'appaltatore dovrà attivarsi tempestivamente per garantire la più sollecita esecuzione del servizio.

ART. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE

Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale di guida in possesso dei requisiti di idoneità per il servizio oggetto dell'appalto e lo impegnerà sotto la sua esclusiva responsabilità.

5.1 - Autisti

Gli autisti dovranno essere muniti di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo usato (patente D e CQC). In particolare dovranno avere un'esperienza di almeno due anni nel servizio di trasporto pubblico, oltre ai requisiti prescritti per condurre automezzi in servizio pubblico.

Il personale impiegato durante l'espletamento del servizio dovrà essere identificabile tramite tessera di riconoscimento, che contenga anche l'indicazione dell'impresa che gestisce il servizio, ed essere abbigliato in modo consono ed uniforme, per garantirne la riconoscibilità.

L'elenco del personale utilizzato dovrà essere presentato per iscritto al Comune all'inizio del servizio. Tale elenco dovrà comprendere per ogni singolo operatore nome, cognome, data di nascita, numero patente e data rilascio, eventuale titolo professionale o esperienza, abilitazioni specifiche richieste. Ogni aggiornamento dell'elenco dovrà essere comunicato dall'Appaltatore entro 5 giorni dalla variazione all'Ufficio Istruzione del Comune di Rivoli.

La Ditta appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza, per malattia, ferie ecc. del personale, che deve possedere analoga qualifica, senza ulteriore aggravio per il Comune. I sostituti dovranno essere perfettamente a conoscenza delle modalità di svolgimento del servizio. L'Appaltatore deve garantire la formazione e l'addestramento allo scopo di informare il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard previsti dal Capitolato.

L'appaltatore dovrà osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi, norme sindacali e assicurative (infortunio e previdenziali). I conseguenti oneri previdenziali ed assicurativi sono a carico della Ditta appaltatrice. Il Comune di Rivoli potrà in qualsiasi momento richiedere all'appaltatore l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento, anche rispetto alle retribuzioni, e delle leggi in materia previdenziale ed assicurativa.

Ai sensi dell'art. 30 comma 6) del D.Lgs 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'appaltatore, invitato a provvedere entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la Stazione Appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto.

E' fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di predisporre a suo carico, tutti gli accertamenti sanitari atti ad attestare l'assenza di tossicodipendenza, assunzione di sostanze alcoliche e/o di sostanze stupefacenti o psicotrope previsti in materia della vigente normativa regolata dal T.U. sulla sicurezza n.

81/2008, e s.m.i., del personale addetto alla guida dei mezzi impiegati nel servizio di trasporto alunni. Tali accertamenti dovranno essere eseguiti prima dell'inizio del servizio oggetto dell'affidamento e/o all'atto di subentro di nuovo personale addetto alla guida, nonché secondo le scadenze periodiche previste dalla normativa vigente. Nel rispetto delle vigenti normative relative al trattamento dei dati personali, l'esito degli accertamenti sanitari relativo a quanto richiesto, dovrà essere certificato dalla Ditta Aggiudicataria con Dichiarazione Sostitutiva di Responsabilità da presentare ai competenti Uffici comunali.

Il Comune ha facoltà di chiedere alla Ditta Aggiudicataria la sostituzione degli autisti che, ad insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione, risultassero non idonei o inadatti, sia sotto il profilo della sicurezza, sia sotto l'aspetto della disponibilità nei confronti degli utenti del servizio. La Ditta Aggiudicataria, nel caso di comprovata inidoneità, deve procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre sette giorni dalla richiesta.

5.2 – Responsabilità del personale addetto al servizio

Il conducente del mezzo adibito al servizio di trasporto dovrà usare particolare diligenza e speciale prudenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita e discesa degli utenti, assicurando che in nessuna fase del servizio abbiano a verificarsi situazioni di pericolo per l'incolumità degli utenti. Il conducente risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie, quali ad esempio salita e discesa dal mezzo (qualora non sia presente l'accompagnatore). Il conducente ha inoltre l'obbligo di assicurarsi della perfetta efficienza del mezzo prima dell'inizio del servizio.

Il personale in servizio dovrà adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman) ed esercitare la vigilanza sugli utenti dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la salita) sino a quando allo stesso si sostituisce il personale scolastico della scuola o i genitori nel momento del ritorno a casa.

In ogni caso il personale è obbligato ad osservare durante il servizio le seguenti prescrizioni:

- 1) tenere un comportamento irreprensibile e dignitoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità dei minori trasportati;
- 2) non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- 3) assicurarsi che gli alunni scendano alle fermate concordate e che la salita e la discesa degli alunni sia regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, riguardo ai quali il Comune declina sin da ora ogni responsabilità;
- 4) in caso di assenza dei genitori o loro delegati e in caso di assenza di autorizzazione alla salita/discesa senza sorveglianza dei genitori o adulti delegati, alla fermata dello scuolabus trattenere l'alunno sul mezzo e al termine del percorso ritornare sul posto di consegna;
- 5) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sa venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- 6) rispettare tutte le norme del Codice della Strada;
- 7) non fumare;
- 8) rispettare gli orari e i percorsi stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- 9) essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce e supporti idonei (auricolari o altro) al

fine di garantire la sicura e tempestiva comunicazione con il proprio referente o con i competenti Uffici Comunali;

- 10) non caricare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- 11) non usare il veicolo per altro scopo se non quello previsto dal presente Capitolato e, pertanto, non trasportare terze persone (fatta eccezione per eventuale personale autorizzato dal Comune) o animali;
- 12) non prendere accordi verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito;
- 13) non deviare dal percorso stabilito per esigenze personali e non effettuare fermate non previste;
- 14) rilevare i comportamenti scorretti o pericolosi da parte di uno o più alunni e segnalarli, tramite il proprio referente, all'Ufficio comunale competente per l'avviso formale alla famiglia;
- 15) dare tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa, ivi compresi i danni all'incolumità personale dei trasportati.

Il mancato rispetto delle norme comportamentali di cui ai commi precedenti, laddove accertato, comporterà l'applicazione delle penalità di cui all' art. 15.

5.3. – Coordinatore del servizio

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un unico **Coordinatore referente** deputato dalla stessa alla pianificazione ed al controllo dei servizi e al rapporto ordinario con il committente. L'indirizzo ed i recapiti telefonici, fax ed e-mail del coordinatore dovranno essere comunicati prima dell'inizio del servizio all'Ufficio comunale referente. Ogni eventuale variazione dovrà esser tempestivamente comunicata.

ART. 6 - MEZZI

Gli automezzi dovranno essere idonei, di recente immatricolazione (non prima del 2014) omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio.

Con riferimento al trasporto si ipotizza l'utilizzo due autobus (tipo allestimento turistico) da nr. 50 posti; la Ditta aggiudicataria potrà valutare l'impiego di mezzi in suo possesso con disponibilità di posti inferiore (scuolabus con capienza minima 28/30 posti) purchè garantisca in ogni caso il trasporto di tutti gli utenti iscritti al servizio che si presumono essere circa 100. Tale valutazione dovrà essere verificata in accordo con il referente comunale del servizio.

I mezzi dovranno essere riconoscibili rispetto al servizio svolto, almeno con cartello idoneo posto sul cruscotto, recante dicitura con nome della Ditta e trasporto per conto del Comune di Rivoli.

Al servizio di trasporto dovranno essere adibiti unicamente mezzi di adeguata capienza rispetto all'utenza massima prevista. La quantità di mezzi a disposizione dovrà essere tale da garantire la continuità del servizio anche in caso di improvvisi guasti o di mancanza di disponibilità di uno o più mezzi, per qualsiasi ragione ciò si verifichi.

I mezzi utilizzati dovranno essere in regola con tutte le norme relative alla circolazione, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione, essere regolarmente immatricolati.

Nel caso in cui l'Appaltatore avesse, per motivate ragioni, necessità di sostituire uno o più mezzi rispetto a quelli dichiarati in sede di offerta, la sostituzione dovrà avvenire con veicoli immatricolati per la prima volta in data eguale o posteriore a quelli sostituiti ed in condizioni di uso analoghe o migliorative.

I mezzi utilizzati dovranno rispettare i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo. I mezzi dovranno essere sottoposti a ciclo di pulizia interna ed a pulizia esterna con una frequenza tale da mantenere costantemente adeguato lo stato di decoro del mezzo.

Il Comune, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, potrà effettuare controlli sulla manutenzione e sulla pulizia dei mezzi.

Il mancato rispetto dei cicli di manutenzione e dello stato di pulizia dei mezzi, qualora constatato, comporterà l'applicazione delle penalità previste.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di richiedere, in presenza di giustificati motivi relativi al decoro del mezzo, alle sue condizioni meccaniche, alle condizioni generali, la sostituzione di uno o più mezzi in qualunque momento e per tutta la durata dell'appalto facendone motivata richiesta scritta all'appaltatore. In tal caso l'Appaltatore dovrà ottemperare alla richiesta tempestivamente, proponendo al Committente, entro sette giorni dalla data di ricevimento della richiesta, l'inserimento di nuovi veicoli, in numero pari a quello di cui si richiede la sostituzione e con caratteristiche tecniche omogenee.

ART. 7 - TUTELA E SICUREZZA DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A) – Sicurezza nei luoghi di lavoro

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Le disposizioni in materia di sicurezza devono essere rispettate da tutto il personale della Ditta Appaltatrice impegnato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

La Ditta Appaltatrice dovrà dotare i mezzi utilizzati per l'esecuzione del servizio di trasporto oggetto del presente appalto di una minima dotazione di presidi di emergenza costituita da:

- estintore antincendio di tipo portatile;
- pacchetto di medicazione per interventi di primo soccorso.

Resta inoltre a carico della Ditta Appaltatrice la dotazione di Dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. La Ditta dovrà inoltre garantire che il personale impegnato nell'erogazione del servizio sia:

- 1) formato, informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione delle attività ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/2008;
- 2) formato all'uso dei mezzi di spegnimento mediante partecipazione a corso di formazione "addeitato al 1° soccorso".

B) – Tessera di riconoscimento

In adempimento dell'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 il personale della Ditta Appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento durante tutto il periodo di svolgimento del servizio e di permanenza nei luoghi di espletamento dello stesso.

ART. 8 - EMERGENZA SANITARIA COVID-19

Il servizio dovrà essere erogato nel rispetto delle previsioni contenute nel DPCM 7/08/2020 – Allegato 16 afferenti il rispetto della normativa sanitaria e delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV., in particolare:

- sarà necessario procedere all'igienizzazione, sanificazione e disinfezione dei mezzi di trasporto

- utilizzati almeno una volta al giorno;
- dovrà essere assicurata, per quanto possibile, un'areazione continua del mezzo di trasporto e mettere a disposizione all'entrata appositi detergenti per la sanificazione delle mani degli alunni;
- la salita e la discesa degli alunni dovrà avvenire avendo cura che gli alunni salgano/scendano sul mezzo in maniera ordinata, evitando forme di assembramento;
- autisti e alunni dovranno indossare durante il viaggio la mascherina idonea per la protezione del naso e della bocca.

Il Comune procederà a informare le famiglie sulle modalità di utilizzo del servizio di trasporto e ad acquisire le dichiarazioni di responsabilità ai fini di garantire la massima sicurezza di utenti e personale.

Specifico protocollo di servizio verrà stilato tra Amministrazione e Ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio.

ART. 9 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi relativi alla responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli nonché gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a completo carico dell'appaltatore.

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei prestatori di lavoro dei quali si avvale, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

E' fatto dunque obbligo dell'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi danneggiati.

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente e senza che il fatto dell'esercizio costituisca diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre i costi patuiti.

A tale scopo, il contraente dovrà essere assicurato, per tutta la durata dell'affidamento, con primaria compagnia di assicurazioni per danni a persone o cose, derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio, del personale dipendente o dei soci lavoratori. L'Ente appaltante ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza.

Le coperture assicurative devono rispettare le seguenti condizioni minime:

- per la responsabilità civile auto, da stipularsi ai sensi di legge, ciascun veicolo utilizzato per il servizio oggetto del contratto, dovrà essere assicurato con un massimale unico non inferiore a € 50.000.000,00 per ogni sinistro, qualunque sia il numero delle persone decedute, ferite o danneggiate in cose e/o animali di loro proprietà; dovrà prevedere la copertura per danni fisici e materiale a terzi, compresi i trasportati; la polizza dovrà comprendere l'estensione della garanzia ai danni a terzi, compresi i trasportati, durante le operazioni di carico/scarico anche con impiego di mezzi meccanici;
- per la responsabilità civile verso terzi derivante dall'erogazione del servizio oggetto del contratto, nonché la responsabilità civile personale degli addetti al servizio per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali, danni materiali a animali e/o cose, dovrà essere assicurata con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00=, dovrà inoltre essere riferita specificamente al presente servizio, con espressa conferma di copertura dei danni subiti dagli assistiti inclusi i soggetti portatori di handicap;
- per la responsabilità civile verso i prestatori di lavoro a qualsiasi titolo essi svolgano attività in

favore dell'aggiudicatario, dovrà essere assicurata con un massimale per sinistro e per ogni singolo prestatore di lavoro non inferiore a € 2.500.000,00=.

Qualora il contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando od integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto nel presente articolo.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere consegnate all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto. In mancanza di tali polizze non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a clausola risolutiva espressa. In quest'ultimo caso, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

Qualora la Ditta appaltatrice non provvedesse al risarcimento dei danni di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale tratterà, sull'importo della spesa per l'appalto della gestione del servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento; il pagamento di cui sopra verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto tra le parti al proposito.

PARTE II

Esecuzione e controllo

ART. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà con cadenza mensile in relazione all'offerta economica approvata.

L'importo di affidamento potrà essere suddiviso in quote mensili fisse; in sede di consuntivo, nel mese di giugno, verranno quantificati con precisione i servizi effettivamente svolti (in caso di sospensione del servizio o situazioni specifiche che dovessero intervenire nella modalità di erogazione dello stesso) e liquidato il saldo dovuto.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico ai sensi della normativa vigente e verranno liquidate previa attestazione di regolarità apposta dal Referente del servizio.

Al pagamento delle fatture si procederà nel rispetto delle disposizioni di legge, previa verifica dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra indicati, accertata dall'Amministrazione nell'ambito della verifica del documento di regolarità contributiva, la medesima comunica all'appaltatore e alla Direzione provinciale del lavoro, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento del servizio. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al comma precedente.

Il pagamento alla Ditta appaltatrice non verrà effettuato sino a quanto non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti dovuti a tali circostanze l'affidatario non può opporre eccezione all'Amministrazione, nè ha titolo a risarcimento danni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge n. 190/2014 il pagamento delle fatture avverrà in regime di "split payment". Conseguentemente nel caso di corrispettivi gravati da IVA si procederà alla liquidazione della sola base imponibile, al netto di eventuali note di accredito, e al versamento dell'imposta dovuta direttamente all'Esercizio.

ART. 11 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge, in particolare:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati
- la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. l'appaltatore avrà l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accesi anche non in via esclusiva. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 12 – MODIFICHE AL PRESENTE CAPITOLATO

Nel corso dell'appalto, il Comune potrà modificare ed integrare il presente Capitolato, al fine di poter far fronte a particolari esigenze di adeguamento del servizio a nuove norme. Dette modifiche non potranno comportare aggravamento dei costi d'impresa fatta salva l'eventuale integrazione del corrispettivo pattuito, nella misura che le parti potranno convenire in base all'analisi dei maggiori oneri, fermo restando i limiti di legge.

ART. 13 – CESSIONE E DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei Contratti.

Non è ammessa la facoltà di avvalersi del subappalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita dalla cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/ 2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Rivoli, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si rileva che ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione, mediante apposito contratto, i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

ART. 15 – CONTROLLO DEL SERVIZIO E PENALITA'

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della scrupolosa conformità alle previsioni contrattuali procederà a operare controlli sull'esecuzione del contratto, attraverso propri funzionari o altri incaricati, ed eventualmente ad applicare le penali previste nel Capitolato Tecnico in relazione alla gravità dell'inadempimento/non conformità. La Ditta aggiudicataria è tenuta a collaborare con il Comune per la realizzazione delle attività di verifica che l'Ente riterrà opportune.

I controlli, anche su segnalazione dell'utenza, potranno essere intesi a verificare:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti trasportati;
- d) il rispetto da parte del personale delle norme del Codice di Comportamento e di quelle previste dal Capitolato Tecnico;
- e) l'adempimento in capo all'affidatario degli obblighi previsti dagli articoli del presente Capitolato.

In caso di non puntuale rispetto del presente Capitolato, dei suoi allegati, del progetto presentato in sede di gara e delle ulteriori definizioni, esplicitate in sede contrattuale, il Comune di Rivoli contesterà formalmente tali inadempienze con l'invito all'aggiudicatario a provvedere sollecitamente a fornire le dovute controdeduzioni, entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione e con l'invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. Nel caso in cui le giustificazioni non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta entro il termine indicato, ovvero in ogni caso se lo riterrà opportuno, il Comune potrà comminare specifiche penali, graduate in rapporto alla gravità e/o reiterazione, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

In particolare:

- 1) € 500,00= per ogni inadempienza accertata rispetto agli obblighi contrattuali ritenuta di lieve entità;
- 2) € 1.000,00= per ogni negligenza, rispetto agli obblighi contrattuali, da parte degli operatori ritenuta di notevole entità;
- 3) € 500,00= in caso di sostituzione di mezzi e/o di personale impiegato che non sia stato preventivamente comunicato dalla Ditta all'Ente appaltante.

Ove abbiano a ripetersi deficienze ed irregolarità nell'espletamento del servizio, contestate per più di tre volte, potrà operarsi la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione. Analogamente potrà rescindersi il rapporto contrattuale, nel caso in cui le negligenze esponano gli utenti a pericoli e/o rischi per la loro incolumità. Ciò vale anche al primo verificarsi di tale situazione.

L'applicazione delle penali predette, non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione Comunale, comprese richieste di risarcimento di eventuali danni materiali e morali.

Per ottenere la rifusione di eventuali danni subiti, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penali, qualora l'aggiudicatario, opportunamente avvisato, non adempia, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dello stesso, per servizi già eseguiti ovvero sulla cauzione definitiva, che deve essere immediatamente reintegrata.

Le interruzioni di servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, nè ad indennizzi di sorta, purchè tempestivamente comunicate. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

In linea con le previsioni in materia di trasparenza e anticorruzione, si dettaglia il seguente programma dei controlli minimi oggetto del presente appalto, ferma restando la possibilità di esperire il controllo sull'esecuzione del contratto ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità a garanzia della qualità del servizio reso e del benessere degli utenti.

PROGRAMMA DEI CONTROLLI

	<u>Elementi del servizio oggetto di controllo</u>	<u>Modalità di controllo</u>	<u>Periodicità</u>	<u>Risultati</u>
1	Rispetto degli orari previsti	- controllo diretto - controllo tramite monitoraggio a distanza	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
2	Rispetto degli itinerari previsti e concordati	- controllo diretto - controllo tramite monitoraggio a distanza	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
3	Effettuazione di fermate non autorizzate	- controllo diretto - controllo tramite monitoraggio a distanza	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
4	Presenza sul veicolo di persone non autorizzate	- controllo diretto	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
5	Utilizzo di automezzi rispondenti alle caratteristiche previste nel Capitolato del servizio	- controllo diretto	- inizio servizio - mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
6	Sostituzione di mezzi non preventivamente comunicato e autorizzato dall'Ente	- controllo diretto		
7	Utilizzo di automezzi sporchi o in condizioni tali da poter arrecare pericolo alla salute/incolumità fisica dei minori	- controllo diretto	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
8	Idoneità degli autisti e del personale impiegato	- controllo diretto	- trimestrale - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
9	Sostituzione di personale senza comunicazione e autorizzazione dell'Ente	- controllo diretto		
10	Rispetto da parte della Ditta affidataria di tutti gli obblighi relativi al pagamento degli stipendi e degli oneri retributivi (tempi e modalità di versamento)	- controllo diretto	- mensile - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
11	Mancato rispetto dei protocolli organizzativi (condizioni di salute del personale impiegato, modalità di utilizzo servizio, sanificazione mezzi,) e di sicurezza relativi all'emergenza sanitaria Covid-19	- controllo diretto - controllo tramite monitoraggio a distanza	- ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La reiterata inosservanza degli obblighi contrattuali, indipendentemente dalla loro natura, comporterà la risoluzione del contratto.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, debitamente accertate e contestate, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere "ipso facto" e "de iure" il contratto stipulato per il servizio aggiudicato, incamerando il deposito cauzionale a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni. Il provvedimento di risoluzione sarà oggetto di notifica secondo le vigenti disposizioni di legge.

In tali casi l'Amministrazione Comunale, per garantire la continuità del servizio, potrà richiedere l'intervento di altro soggetto, ponendo le spese relative a carico dell'aggiudicatario.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, con le modalità succitate, per inadempimento ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 C.C. i seguenti casi:

1. accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario;
2. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
3. abbandono del servizio anche parziale;
4. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
5. messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'aggiudicatario;
6. quando l'aggiudicatario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
7. inosservanza per i propri dipendenti delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, delle norme su previdenza ed assistenza dei lavoratori e delle obbligazioni dei Contratti collettivi di lavoro;
8. sospensione del servizio esclusi i casi di forza maggiore, che comunque dovranno essere riconosciuti tali dall'Ente;
9. mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto e in materia di trattamento dei dati personali;
10. eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione che non consentano la prosecuzione del servizio.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo.

In caso di decadenza dal contratto, l'appaltatore dovrà comunque garantire la gestione dei servizi fino al subentro del nuovo affidatario e comunque per un periodo massimo di mesi uno.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di cui all'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore o di risoluzione ai sensi dell'art. 108 o di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 109 dello stesso Decreto nonché ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, e 92 comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con disdetta comunicata secondo le disposizioni di legge, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione per sopravvenuti gravi e giustificati motivi di interesse pubblico.

ART. 17 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale e Ditta Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Torino. E' esclusa la competenza arbitrale ex art. 209 del Codice dei Contratti.

ART. 18 - OBBLIGHI DI CONDOTTA

L'affidatario del servizio si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 394 del 17/12/2013 e n. 179 del 16/06/2015 per i dipendenti comunali, consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, il Dirigente della Direzione Servizi alla Persona può disporre la risoluzione o la decadenza del contratto. In caso di violazione verranno comunque applicate delle penali economiche. Contestualmente all'aggiudicazione, l'affidatario del servizio dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice di Comportamento del Comune di Rivoli.

L'aggiudicatario si impegna altresì al rispetto del Codice Etico per gli appalti presso il Comune di Rivoli adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2008 con accettazione dello stesso in sede di partecipazione alla gara.

ART. 19 - OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa riferimento, per quanto applicabile, alla vigente normativa in tema di contratti pubblici (D. Lgs 50/2016 e s.m.i.) e al Codice Civile.

L'aggiudicatario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

L'aggiudicatario assume in via esclusiva la responsabilità in merito a tutta la gestione delle attività affidategli per l'intera durata del servizio prestato secondo le norme del Codice Civile.