



## COMUNE DI PONGOGLIO

### **CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO PER IL PERIODO DAL 01/09/2025 AL 30/06/2026**

#### **1) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti:
  - la Scuole dell'Infanzia "Tomaso Bertoli" - in via Don Ettore Merici;
  - la Scuola Primaria "Ai Caduti" – viale Danten. 24;
  - la Scuola Secondaria di 1° grado "Salvo d'Acquisto" - viale Dante n. 22.Il servizio sarà effettuato conformemente al calendario scolastico approvato annualmente dall'Istituto Comprensivo di Pontoglio in base alle disposizioni regionali, in considerazione degli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche.
2. Il servizio oggetto dell'appalto comprende anche:
  - **il servizio di sorveglianza** sugli alunni della Scuola dell'Infanzia che utilizzano il servizio, in tutte le tratte effettuate;
  - **la realizzazione di n. 3 uscite didattiche** per ciascun anno scolastico per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, con un chilometraggio compreso (fra andata e ritorno) per ciascuna uscita pari a Km 50.
3. Il numero presunto di km previsti per il periodo dal 01/09/2025 al 30/06/2026 è pari indicativamente a Km 9.000 annui. Si precisa che il numero di Km di cui al presente articolo è presunto e non ha carattere contrattuale vincolante.
4. Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e gli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, l'aggiudicatario, di concerto con il competente ufficio comunale, dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico, i percorsi e gli orari in base alle fermate individuate sul territorio e per gli alunni della scuola dell'infanzia, qualora l'abitazione sia non nelle vicinanze della fermata dovrà essere garantita la fermata nell'immediata vicinanza dell'abitazione.
5. Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e la ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare la normativa vigente di settore.
6. A titolo puramente indicativo il numero degli alunni per i quali si prevede il trasporto scolastico è all'incirca: Scuola dell'Infanzia 9 alunni, Scuola Primaria 16 alunni, Scuola Secondaria 8 alunni. Detto numero può subire nel corso dell'anno variazioni in aumento o diminuzione senza che ciò comporti un adeguamento del prezzo.

#### **2) DURATA E OPZIONI DELL'AFFIDAMENTO**

1. L'appalto si riferisce al periodo dal 01/09/2025 al 30/06/2026 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 1 (01/09/2026 - 30/06/2027).



## COMUNE DI PONTOGLIO

2. L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare la durata del contratto in relazione a valutazioni su convenzioni Consip, eventualmente attivate o in fase di attivazione, senza che la ditta possa richiedere alcun compenso o risarcimento degli eventuali danni subiti per tale causa.
3. Il contratto d'appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice, per nuovi prezzi stabiliti sulla base dell'adeguamento dell'indice Istat (a seguito di espressa richiesta da parte dell'operatore economico a partire dal secondo anno contrattuale, e/o per ulteriori servizi che potrebbero essere necessari nel corso del periodo contrattuale:
  - per mutate esigenze organizzative (es. implementazione delle classi a tempo pieno della scuola primaria con orario differenziato, accompagnatore "ad hoc" aggiuntivo);
  - per servizi aggiuntivi analoghi necessari in caso di situazioni di emergenza (es. pandemia da COVID19).
4. Conformemente alle previsioni normative, nel corso dell'esecuzione contrattuale sarà consentita la revisione dei prezzi secondo le disposizioni di cui agli artt. 60 e 120, comma 1, lett. a) D. Lgs 36/2023.

La revisione sarà consentita nel rispetto delle seguenti previsioni:

  - è necessaria specifica istanza trasmessa a mezzo pec dall'operatore economico corredata da documentazione comprovante la necessità di revisione dei prezzi;
  - il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione della pec, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa;
  - il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione;
  - il provvedimento di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi viene inviato via pec all'indirizzo indicato nel contratto dall'aggiudicatario;
5. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per un altro anno (01/09/2026 - 30/06/2027), alle medesime condizioni dell'appalto originario, dandone comunicazione alla Ditta appaltatrice tre mesi prima tramite pec per un importo pari a € 51.000,00.

### 3) IMPORTO STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

1. Il valore massimo stimato dell'affidamento di cui trattasi è così suddiviso:

	Importo
Importo appalto (iva esclusa) periodo dal 01/09/2025 al 30/06/2026	€ 51.000,00
Importo della modifica contrattuale ai sensi del dell'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice (iva esclusa)	€ 20.400,00
Rinnovo (01/09/2026 – 30/06/2027)	€ 51.000,00
<b>Importo complessivo iva esclusa</b>	<b>€ 122.400,00</b>



## COMUNE DI PONTOGLIO

2. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a € 0,00 (zero). La redazione del DUVRI, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello dell'appaltatore. I costi per la manodopera sono quantificati nell'importo complessivo per ciascun anno scolastico e risultano pari a € 27.880,00 annui (comprensivi dei costi del servizio di assistenza durante il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia).
3. Il servizio di trasporto scolastico verrà remunerato secondo il prezzo offerto in sede di gara. Il prezzo è comprensivo di ogni onere e spesa, ordinaria e straordinaria per i mezzi di trasporto, il personale addetto, le assicurazioni, etc. ad esclusione della sola IVA di legge.
4. Su specifica richiesta della ditta affidataria, a decorrere dal mese di settembre secondo anno contrattuale (qualora fosse attivata l'opzione di rinnovo), è possibile riconoscere un incremento percentuale pari alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) rilevato dall'ISTAT, calcolato sull'anno solare precedente con rilevazione annuale al 31 dicembre.

### **4) SUBAPPALTO**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del Codice, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **5) DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO**

1. La ditta aggiudicataria, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato speciale, e tenendo conto degli elementi forniti dall'Amministrazione Comunale in base agli elenchi degli utenti che abbiano inoltrato richiesta del servizio di trasporto, nonché in base agli itinerari dei servizi già svolti e dei tempi di percorrenza, è tenuta alla predisposizione, per ciascun anno scolastico, di un Piano di Gestione del servizio, in modo che sia garantito il corretto e puntuale soddisfacimento delle esigenze dell'utenza e del servizio medesimo.
2. Il Piano dovrà essere corredato dai programmi di esercizio di ciascun tragitto, indicanti gli orari, i punti di raccolta, gli itinerari percorsi e lo sviluppo chilometrico, i mezzi utilizzati con le loro caratteristiche, nonché dal numero degli utenti trasportati su ciascun tragitto.
3. Tale Piano è presentato all'Amministrazione comunale all'inizio del servizio relativo all'anno scolastico di riferimento e comunque entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.



## COMUNE DI PONTOGLIO

4. L'Amministrazione Comunale provvede a verificare la corrispondenza del Piano di Gestione, come sopra predisposto, alle prescrizioni del presente Capitolato speciale ed alla vigente legislazione in materia di circolazione stradale e trasporto scolastico.

### 6) MEZZI

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri relativi all'organizzazione e alla gestione del servizio, quindi automezzi, carburanti, lubrificanti, personale e quanto altro necessario per il regolare svolgimento del trasporto con automezzi efficienti, puliti e in regola con gli obblighi in sicurezza.
2. Il trasporto oggetto del presente Capitolato dovrà essere effettuato esclusivamente con mezzi omologati per il servizio di scuolabus, in regola con il D.M. 31/01/1997 ("Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico"), la successiva Circolare n. 23/1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, il D.Lgs. 285 del 30/04/1992 ("il nuovo Codice della strada") e successive modifiche e integrazioni, e rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia, immatricolati in uso di terzi a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di acquisto (leasing). Inoltre, tali mezzi dovranno presentare tutte le garanzie di sicurezza ed idoneità sulla base di regolare e positivo collaudo effettuato presso l'Ispettorato della Motorizzazione Civile. Pertanto, tutti i mezzi impiegati nel servizio devono essere in ogni momento:
  - in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli ed essere utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di circolazione stradale;
  - provvisti di adeguate coperture assicurative a norma delle vigenti disposizioni di legge;
  - dotati di tutti i dispositivi previsti dalla legge (quali, a titolo meramente esemplificativo, l'estintore di bordo);
  - dotati di cronotachigrafo;
  - in regola con ogni disposizione vigente anche quando non espressamente richiamata negli atti di gara e con le norme che possano essere emanate successivamente per tutta la durata dell'appalto;
  - idonei per capacità di trasporto, dimensioni, indicazioni ed eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e per ogni altra caratteristica ad effettuare i servizi di cui al presente Capitolato.
3. Della idoneità, nonché dell'efficienza degli automezzi, la ditta aggiudicataria è costituita garante a tutti gli effetti civili e penali, nei confronti dell'Ente e dei terzi trasportati.
4. Nei periodi di minor affluenza l'aggiudicataria può sostituire i mezzi, previo accordo con l'Ufficio comunale preposto alla gestione del servizio, con scuolabus di minor capienza, fatti salvi i requisiti prescritti nei punti precedenti del presente articolo;
5. Per tutta la durata dell'appalto, la ditta appaltatrice deve provvedere a:
  - a. mantenere gli automezzi adibiti al servizio in perfetta sicurezza, efficienza meccanica e di carrozzeria, nonché garantire la costante conformità degli stessi alle norme vigenti ed a quelle che dovessero essere successivamente emanate;
  - b. mantenere aggiornate le documentazioni prescritte per la circolazione dei veicoli su



## COMUNE DI PONTOLIO

- strada e per il trasporto di persone a mezzo autoveicoli da noleggio con conducente; in particolare sulle licenze di esercizio dovranno essere indicati e costantemente aggiornati i nominativi delle persone autorizzate alla guida dei mezzi;
- c. effettuare il collaudo tecnico dei veicoli (revisione) presso la Motorizzazione Civile, con la periodicità prevista dalla normativa vigente; la carta di circolazione dovrà puntualmente riportare la registrazione del collaudo tecnico effettuato.
6. Resteranno ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi agli automezzi adibiti al servizio. In particolare, la ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire a proprie cure e spese tutte le operazioni ed a sostenere tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio, come sotto specificato:
- a. pagamento della tassa di circolazione, assicurazione R.C. Auto, revisione periodica del mezzo ed ogni altra spesa necessaria per il regolare funzionamento degli automezzi;
  - b. carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria di tutti i mezzi utilizzati per il servizio;
  - c. manutenzione ordinaria e pulizia e sanificazione esterna ed interna quando l'uso e le condizioni meteorologiche lo rendano necessario e dotazione dei dispositivi di equipaggiamento obbligatori previsti dall'art. 72 del C.d.S. (es. dispositivi di segnalazione visiva, acustica, retrovisori, pneumatici, ecc.);
  - d. manutenzione straordinaria di tutti i mezzi utilizzati per il servizio;
  - e. ogni altra attività necessaria al fine di conservare gli automezzi sempre in condizioni di efficienza e di sicurezza;
  - f. imposte, tasse ed assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio, relativamente a tutti i mezzi utilizzati per il servizio stesso.
7. I mezzi di cui si doterà la ditta appaltatrice per l'effettuazione del servizio in appalto, dovranno essere in possesso della prescritta autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente, prevista in particolare dalla Legge 218/2003 e dalla vigente normativa regionale. Inoltre, i mezzi dovranno essere in regola con la normativa vigente in tema di trasporto scolastico oltre che naturalmente adeguati ai percorsi da effettuare ed agli utenti da trasportare.
8. Nel caso di servizi non prestati in caso di indisponibilità di uno o più mezzi si applicheranno le penali previste nel presente capitolato, salvo ulteriori e maggiori danni.
9. Gli automezzi dovranno riportare, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la seguente dicitura: "Scuolabus" o "Servizio di trasporto scolastico", nonché ogni altra indicazione eventualmente prevista dalla vigente normativa. Tutti gli automezzi impiegati dovranno essere idonei per il trasporto anche con condizioni climatiche avverse, come ghiaccio e neve e rispondere a misure di sicurezza.
10. La ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio dovrà presentare al servizio comunale competente e in originale per estrarne copia: libretto di circolazione dei mezzi impiegati nel servizio, polizza assicurativa R.C.A. in vigore, regolare revisione periodica effettuata, polizza RCT/RCO dei mezzi assegnati al servizio, licenza in corso di validità a



## COMUNE DI PONTOGLIO

svolgere l'attività di noleggio con conducente o servizio di linea.

### 7) REQUISITI E PERSONALE

#### **REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE Art. 100, comma 1, lett. a) D.Lgs 36/2023**

- Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività concernenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.  
Ai fini della comprova del requisito l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il sistema FVOE.
- Iscrizione al REN (Registro Elettronico Nazionale) per le imprese autorizzate all'esercizio della professione trasporto persone.  
Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

#### **REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA Art. 100, comma 1, lett. b) D.Lgs 36/2023**

Non sono individuati per il presente appalto requisiti di capacità economico finanziaria.

#### **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE Art. 100, comma 1, lett. c) D.Lgs 36/2023**

- Esecuzione nel decennio precedente la data di pubblicazione della procedura di gara, per committenti sia pubblici che privati, di servizi/forniture analoghi a quello oggetto della presente procedura;

### **TIPOLOGIA E REQUISITI DI BASE E PROFESSIONALE**

1. Le prestazioni di cui al presente Capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicataria mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.
2. L'aggiudicataria dovrà applicare i contratti collettivi di settore. Tutte le spese per il personale addetto al servizio, compresi gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta aggiudicataria, senza possibilità di rivalsa.
3. I conducenti dei mezzi dovranno:
  - a. avere un'età non inferiore ai 21 anni;
  - b. aver assolto agli obblighi scolastici;
  - c. essere in possesso della patente D;
  - d. essere in possesso della carta di qualificazione conducente - CQC - ai sensi dell'art. 116, comma 3 ed 8 del Codice della Strada - D.Lgs. 285/92 e s.m.i., D.Lgs 286/2005, D.Lgs 2/2013, Decreto del Ministero Infrastrutture e trasporti del 17/04/2013.
4. L'accompagnatore, addetto all'assistenza e sorveglianza degli alunni della Scuola



## COMUNE DI PONTOGLIO

dell'Infanzia, deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a. avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- b. aver assolto agli obblighi scolastici.

5. L'aggiudicataria deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

### **ORGANICO E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI**

1. La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n. 1 unità per gli autisti e n. 1 unità per l'accompagnatore (per la Scuola dell'Infanzia).
2. Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.
3. Il personale deve inoltre rispettare gli orari di lavoro e tenere una modalità di guida improntata alla massima prudenza ed osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti degli utenti. Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale.
4. Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Pontoglio. L'amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo all'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie. L'aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.
5. Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:
  - a. non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
  - b. assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
  - c. mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza e all'accompagnamento;
  - d. non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né tanto meno per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
  - e. tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
  - f. non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;



## COMUNE DI PONTOLIO

- g. non fumare sul mezzo e non bere alcolici;
- h. effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale;
- i. osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- j. essere reperibile durante il servizio;
- k. comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi e avversità eventualmente occorsi;
- l. effettuare il servizio di trasporto di bambini della scuola dell'infanzia solo in presenza dell'accompagnatore;
- m. verificare che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
- n. verificare che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o cose;
- o. controllare che nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, si provveda a contattare la famiglia e, nel caso di mancato riscontro, la Polizia Locale del Comune di Pontoglio.

### SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

1. Gli scuolabus destinati al trasporto di bambini della Scuola dell'Infanzia devono avere il servizio di accompagnamento a bordo del mezzo. I soggetti incaricati dalla ditta aggiudicataria del servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni della Scuola dell'Infanzia la cui presenza sul mezzo sarà obbligatoria ed imprescindibile per lo svolgimento del servizio di trasporto, avranno i seguenti compiti specifici:
  - a. assistenza degli alunni nelle fasi di salita e discesa dal mezzo;
  - b. assistenza e sorveglianza degli alunni durante il tragitto - affidò degli alunni al personale scolastico all'arrivo a scuola;
  - c. riconsegna degli alunni, ai genitori o ai soggetti delegati maggiorenni, alla prevista fermata del viaggio di ritorno pomeridiano, secondo modalità operative di riconoscimento che verranno definite prima dell'attivazione dell'appalto;
  - d. sorveglianza degli alunni in caso eccezionale di assenza del genitore o di un suo delegato maggiorenne.
2. Dovrà essere garantita anche la presenza di personale addestrato per eventuali sostituzioni. Al personale impiegato nei servizi dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro nazionali e provinciali, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.
3. Al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.



## COMUNE DI PONTOGLIO

### 8) ORARI E PERCORSO

1. Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo il calendario annualmente predisposto dall'Istituto Comprensivo di Pontoglio. Dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi.
2. È compito del Comune comunicare alla Ditta gli orari dell'inizio e della fine delle lezioni, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.  
Il servizio va pertanto organizzato dalla Ditta Appaltatrice in collaborazione con l'Ufficio comunale competente, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter disporre del mezzo per il ritorno.
3. Il Piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti ivi indicati e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e dell'obbligo scolastico.
4. La Ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante almeno 2 giorni prima.
5. La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto, non permettendo l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine l'Ufficio Pubblica Istruzione all'inizio dell'anno scolastico o comunque nel corso dello stesso, in caso di eventuali variazioni, comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico. La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano, alle fermate prestabilite, ordinatamente e senza incidenti, assumendo tutte le precauzioni e tutele necessarie a garantire l'incolumità dei bambini trasportati. L'Amministrazione Comunale di Pontoglio declina sin da ora ogni responsabilità in merito.

Di seguito si elencano, a puro titolo indicativo e non da ritenersi vincolanti, i percorsi con i relativi itinerari di percorrenza giornaliera individuati nell'anno scolastico 2024/2025. Poiché gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta ed il numero degli utenti potranno essere modificati come previsto dai precedenti articoli, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le percorrenze chilometriche giornaliere in aumento e in diminuzione.

#### • ITINERARIO SCUOLA DELL'INFANZIA

ANDATA	RITORNO
VIA PONTOGLIO, 53 CASCINA GONZERE	SCUOLA DELL'INFANZIA



## COMUNE DI PONTOGLIO

VIA GONZAROLA, 6	VIA PONTOGLIO, 53 CASCINA GONZERE
VIA PIEMONTE, 10	VIA GONZAROLA, 6
VIA GIACOMO LEOPARDI, 8/ ANGOLO VIA MATTEOTTI	VIA PIEMONTE, 10
ARRIVO SCUOLA INFANZIA	VIA GIACOMO LEOPARDI, 8/ ANGOLO VIA MATTEOTTI
	VIA SAN ROCCO, 7

Il totale dei giri settimanali è di 10:

- 2 volte al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di andata alle ore 7:50 + 1 giro di ritorno alle ore 15:20)

### • ITINERARIO SCUOLA PRIMARIA /SECONDARIA DI PRIMO GRADO

<b>ANDATA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>
VIA D. ALIGHIERI 58 A/ fruttivendolo
VIA MATTEOTTI/ ANGOLO V. LEOPARDI, 8
VIA MAGLIO, 27/19/15/5/2
VIA URAGO
VIA ABRUZZI
VIA MOLISE, 53/5
VIA IX NOVEMBRE/CASCINA COLOMBARA, 29
CASCINA BREDACARA, 27
VIA M. ADAMELLO/ ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA BOSCOLEVATO, 2
VIA M. ADAMELLO, 29
VIA GENOVA
VIA MILANO, 7
VIA PIEMONTE
ARRIVO SCUOLE

<b>RITORNO SCUOLA PRIMARIA</b>
SCUOLA PRIMARIA
VIA LOMBARDIA, 8
VIA GENOVA
VIA MILANO
VIA PIEMONTE
VIA D. ALIGHIERI 58 A/ fruttivendolo
VIA M. ADAMELLO / ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA M. ADAMELLO
VIA MOLISE
VIA IX NOVEMBRE / CASCINA COLOMBARA
CASCINA BREDACARA, 27
VIA ABRUZZI



## COMUNE DI PONTOGLIO

VIA MAGLIO
VIA MATTEOTTI/ ANGOLO V. LEOPARDI, 8

<b>RITORNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA M. ADAMELLO/ ANG. VIA MONTE GRAPPA
VIA M. ADAMELLO
VIA BOSCOLEVATO
CASCINA BREDACARA, 27
VIA MOLISE
VIA URAGO
VIA MAGLIO
VIA CIVIDATE/INCROCIO VIA PIRANDELLO

Il totale dei giri settimanali è di 25:

- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di andata alle ore 7:05 con arrivo a scuola alle ore 07:45) primaria e secondaria di primo grado;
- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di andata alle ore 7:48 con arrivo alla scuola alle ore 8:06) infanzia;
- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di ritorno alle ore 15:15) infanzia;
- 1 volta al giorno il lunedì, martedì, giovedì e venerdì (1 giro di ritorno alle ore 16:00) primaria;
- 1 volta al giorno il mercoledì (1 giro di ritorno alle ore 12:00) primaria;
- 1 volta al giorno dal lunedì al venerdì (1 giro di ritorno alle ore 14:00) scuola secondaria di primo grado.

### 9) CONTINUITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto alunni è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio e, in generale, per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, salvo i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituire l'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e, ciò indipendentemente dalle sanzioni allo stesso applicabili e dell'eventuale risarcimento del danno.
2. Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della Legge 146/1990 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge" e s.m.i..
3. La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia dello sciopero. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta appaltatrice dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico. Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali, di cui al presente Capitolato, e, nei casi consentiti, alla risoluzione



## COMUNE DI PONGOGLIO

del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

4. Il servizio di trasporto scolastico non deve subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali).

### 10) COMUNICAZIONE INCIDENTI

1. La ditta appaltatrice è tenuta a fornire al Comune di Pontoglio, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatesi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano, ed anche quando nessun danno si sia verificato.
2. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa (es. in occasione di incidente senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati).

### 11) REFERENTI

#### FUNZIONI DEL REFERENTE COMUNALE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Nell'ambito dei servizi oggetto del presente Capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:
  - a. cura la raccolta delle iscrizioni al servizio e trasmette l'elenco dettagliato al referente dell'impresa per la stesura in collaborazione con i referenti di questa del programma annuale;
  - b. cura la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;
  - c. esercita le funzioni di coordinamento garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale e quelle affidate all'impresa aggiudicataria;
  - d. verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
  - e. gestisce tutti gli obblighi inerenti alla fatturazione.

#### FUNZIONI DEL REFERENTE DELL'IMPRESA – COORDINATORE TECNICO

1. Al Coordinatore della ditta appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:
  - a. essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la Sede Comunale;
  - b. collaborare alla predisposizione del programma annuale del servizio;
  - c. svolgere funzioni tecnico-operative di raccordo tra ditta, scuole, Comune e agenzie territoriali;
  - d. incontrare il referente comunale, per la verifica in merito all'andamento del servizio e contattare in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;
  - e. organizzare e coordinare il personale e le loro attività;
  - f. svolgere un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a gite, uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc.



## COMUNE DI PONTOGLIO

### 12) ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

#### 1. L'appaltatore:

- a. dovrà comunque garantire sempre il servizio, provvedendo a sostituire il personale in caso di contrattempi che potrebbero verificarsi nell'espletamento del servizio in oggetto. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità o da maggiori spese;
- b. deve sottostare a tutte le ispezioni e controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile e dal personale comunale preposto e adotta tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte;
- c. è obbligato altresì all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione; in modo particolare, è tenuto all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia;
- d. 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, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale.
- e. è altresì responsabile degli obblighi assicurativi e previdenziali del personale dipendente;
- f. è tenuto a dare al Comune di Pontoglio immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi, di qualunque entità, anche qualora non sia stato riscontrato alcun danno delle parti;
- g. si obbliga ad informare tempestivamente il Comune su eventuali reclami presentati ai propri operatori dai genitori degli utenti, dalla dirigenza delle scuole o altri soggetti;
- h. dovrà garantire l'effettuazione di percorsi diversi e/o supplementari rispetto a quelli programmati.
- i. nello svolgimento del servizio, è obbligato al rispetto di quanto previsto in materia di trasporto di minori dal Codice della Strada vigente, nonché dalle disposizioni di cui al D.M. Trasporti del 31/01/1997 e successive modifiche, dalle leggi e regolamenti vigenti in materia;
- j. dovrà fornire e tenere aggiornato l'elenco del personale impiegato nel servizio con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi ed i numeri di telefono di cellulare, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione. L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale impiegato che non conservi un contegno corretto verso gli utenti del servizio, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto.

### 13) ASSICURAZIONI – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

- a. Senza limitare o ridurre le obbligazioni assunte in base alle prestazioni del presente servizio, per le quali la Ditta appaltatrice dovrà rispondere integralmente, la Ditta appaltatrice si impegna a stipulare le seguenti coperture assicurative:

- **una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità Civile Auto ("RCA"),**



## COMUNE DI PONTOGLIO

obbligatoria ai sensi di Legge - Codice assicurazioni Private D.Lgs. 209/2005 - per i danni connessi alla circolazione dei veicoli utilizzati durante lo svolgimento del presente appalto, con un massimale per singolo mezzo pari ad almeno € 50.000.000,00 per sinistro, restando in ogni caso l'intera responsabilità della Ditta appaltatrice anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

La garanzia vale anche per i trasportati durante le operazioni di salita o discesa dei passeggeri, anche effettuate con l'ausilio di mezzi meccanici.

La Ditta appaltatrice dovrà dichiarare la sussistenza delle coperture assicurative sopra indicate, che dovranno essere mantenute con le caratteristiche minime sopra indicate per tutta la durata dell'appalto.

- **una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità Civile verso Terzi ("RCT")**, per danni (morte, lesioni personali e danni a cose) a Terzi con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro e periodo assicurativo in conseguenza a fatti verificatisi in relazione alle attività oggetto del presente appalto.

La polizza dovrà prevedere la propria operatività anche per:

- ✓ i danni da interruzione di attività;
- ✓ i danni derivanti da incendio;
- ✓ inquinamento accidentale;
- ✓ RC personale dipendenti e collaboratori.

Resta inteso che comunque verrà esclusa ogni facoltà di rivalsa da parte dell'assicurazione nei confronti dell'Amministrazione, salvo il caso di dolo.

- Ove pertinente, **una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità Civile prestatori d'Opera ("RCO")** per infortuni e le malattie professionali subiti dai prestatori di lavoro di cui il Ditta appaltatrice si avvarranno nell'esercizio della attività svolte oggetto del presente appalto, con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro, con un limite per prestatore infortunato non inferiore ad € 2.500.000,00.

Resta inteso che comunque verrà esclusa ogni facoltà di rivalsa da parte dell'assicurazione nei confronti dell'Amministrazione, salvo il caso di dolo.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'impresa appaltatrice anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

- b. Le coperture assicurative avranno efficacia a partire dall'inizio dell'esecuzione del contratto e per tutta la durata contrattualmente prevista.
- c. Qualora il contratto di assicurazione preveda importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili all'Amministrazione e resteranno quindi a totale carico della Ditta appaltatrice.
- d. La Ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione copia delle polizze di cui sopra prima della data di loro decorrenza, nonché si impegnano a presentare copia della quietanza o appendice di proroga all'Amministrazione prima della scadenza di ogni periodo assicurativo, unitamente alle quietanze di intervenuti pagamenti dei premi. Queste ultime dovranno essere presentate con la periodicità prevista dalle polizze stesse, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
- e. Si precisa che la Ditta appaltatrice potrà dimostrare l'esistenza delle coperture assicurative sopra indicate, già attivate, aventi le medesime caratteristiche sopra esposte. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alle stesse una dichiarazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio del presente appalto.



## COMUNE DI PONGOGLIO

- f. Resta inoltre inteso che la Ditta appaltatrice dovrà essere in possesso delle assicurazioni obbligatorie previste dalla legge contro gli infortuni per i propri dipendenti (INAIL – prevenzione contro gli infortuni e altre assicurazioni sociali).

### 14) PAGAMENTI

1. La Legge 244/2007 istituisce l'obbligo della fatturazione elettronica verso le Amministrazioni Pubbliche. Pertanto, così come previsto dalla normativa di riferimento, verranno accettate solo fatture in formato digitale caricate sulla piattaforma ministeriale dell'Agenzia per l'Italia digitale.
2. Il pagamento del corrispettivo avrà luogo sulla base delle prestazioni effettuate, a seguito di presentazione di regolari fatture mensili posticipate liquidate entro 30 giorni dal ricevimento. L'importo della singola fattura (n. 10 fatture per ciascun anno scolastico) non dovrà sforare l'importo indicato nell'offerta suddiviso per 10 mesi. Gli importi saranno versati sul conto corrente dedicato comunicato dall'appaltatore, nel rispetto dell'art. 3 della Legge 136/2010.
3. Le fatture devono essere redatte in maniera completa ed esaustiva, descrittive di ogni singola tipologia di servizio e del costo relativo a ciascun servizio. L'Appaltatore fattura direttamente al Comune.
4. In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta aggiudicataria in relazione al presente contratto.
5. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'impresa aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.
6. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'ente, dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.
7. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Pontoglio gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. È a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

### 15) GARANZIA DEFINITIVA

1. Al momento della stipula del contratto la ditta appaltatrice dovrà prestare una garanzia definitiva di importo pari al 5% dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 53, comma 4, D.Lgs 36/2023.
2. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui, rispettivamente, all'articolo 1944 e all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per causa imputabile all'Appaltatore, la cauzione è incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino a copertura dei danni ed indennizzi dovuti dall'Appaltatore, fatti salvi i maggiori danni.
4. La cauzione viene costituita a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal



## COMUNE DI PONTOGLIO

contratto (la cui validità dovrà coprire tutta la durata contrattuale e i successivi sei mesi). Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente spendere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

5. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione, di cui il Comune avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta.
6. L'accettazione o lo svincolo della cauzione dovranno essere disposti dall'Amministrazione Comunale, dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

### 16) CONTROLLI E ISPEZIONI

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale.
2. La Ditta appaltatrice accetta di sottostare a tutte le ispezioni e ai controlli del personale del Comune e di tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte obbligandosi ad ottemperare a tutte le richieste dei funzionari ispettivi, per quanto riguarda l'esame degli automezzi.
3. La Ditta è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli di servizio pubblico, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione ed in modo particolare all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dello scuolabus, sia per quanto riguarda la condotta di marcia.

### 17) PENALITA'

1. La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso nonché alle istruzioni che le vengano comunicate, anche verbalmente, dall'Amministrazione Comunale.
2. È fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita da calendario scolastico.
3. Per negligenze e deficienze accertate, che compromettano l'efficacia del servizio, l'Amministrazione comunale, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:
  - a. per mancata erogazione del servizio e comunque per qualsiasi inconveniente che lo renda non usufruibile dall'utenza: penale da euro 250,00 a euro 750,00 giornalieri, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute dall'Amministrazione Comunale a causa del disservizio;
  - b. per ritardi segnalati dalla Scuola, superiori a 10 minuti: penale di euro 250,00 dopo la contestazione di tre ritardi;
  - c. per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal contratto, penale di euro 200,00.



## COMUNE DI PONGOGLIO

4. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la Ditta affidataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. L'Amministrazione comunale, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, ne dà comunicazione allo stesso entro il termine di trenta giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte e la Ditta dovrà provvedere al pagamento della penale entro i successivi trenta giorni alla comunicazione della sanzione. Il provvedimento sarà assunto dal Responsabile del Servizio competente.
5. Si procederà al recupero delle penalità, da parte del Comune di Pontoglio, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento ovvero mediante escussione della cauzione definitiva.
6. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dalle altre sanzioni previste dal presente Capitolato per le eventuali violazioni.
7. È comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa statale e regionale per le violazioni alle norme sul trasporto scolastico.

### **18) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto e provvedere all'espletamento del servizio affidandolo ad altra Ditta, a spese della Ditta affidataria, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:
  - a. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate, a seguito di due motivate diffide formalmente notificate al domicilio del legale rappresentante della Ditta (art. 1456 c.c.);
  - b. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della Ditta del servizio, senza giustificato motivo;
  - c. l'impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
  - d. continua ed ingiustificata violazione degli orari e dei percorsi concordati con il responsabile del servizio;
  - e. la perdita in capo all'affidatario dei requisiti di idoneità alla professione di trasportatore di passeggeri su strada prescritti dalla legge;
  - f. qualora l'affidatario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
  - g. qualora l'affidatario non ottemperi agli obblighi stabiliti in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell'esercizio o non osservi ripetutamente le disposizioni impartite dal Comune;
  - h. qualora l'affidatario con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del codice civile;
  - i. fallimento dell'affidatario.
2. Nei suddetti casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario, mediante posta elettronica certificata PEC, che intende avvalersi di questa clausola risolutiva.
3. È comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali previste dal presente Capitolato e gli ulteriori danni.
4. Il Comune ha la facoltà di risolvere ipso jure il contratto e di incamerare il deposito cauzionale, quando, richiamata preventivamente la Ditta appaltatrice, per almeno tre volte nell'anno scolastico, mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del



## COMUNE DI PONGOGLIO

Contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune.

5. Il Comune si riserva inoltre, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.
6. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella Legge 135/2012, l'Amministrazione aggiudicatrice ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal presente contratto nel caso in cui sopravvengano convenzioni CONSIP migliorative rispetto alle condizioni del presente contratto, secondo le modalità di cui al medesimo art. 1, comma 13, D.L. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 135/2012.

### 19) RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al D.Lgs. 36/2023 e al Codice civile, nonché a tutte le disposizioni di Legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

### 20) TRATTAMENTO DEI DATI

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679, si comunica che i dati personali dell'operatore economico sono raccolti e trattati dall'Amministrazione al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente Capitolato. I dati sono oggetto di trattamento da parte dall'Amministrazione, secondo le finalità e modalità del trattamento cui sono destinati, e, con riferimento agli stessi, si specifica quanto segue:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare per la gestione di questo contratto;
- i dati saranno trattati senza consenso in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, lett. b, del GDPR);
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
- conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata stipula del contratto per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando e di svolgere la procedura selettiva;
- i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali dell'Amministrazione all'interno della stessa tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al contratto;
- i dati raccolti saranno trattati per la durata del contratto e per i successivi dieci anni al termine dello stesso;
- l'Amministrazione ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui



## COMUNE DI PONTOGLIO

dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del GDPR per quanto riguarda i dati delle persone fisiche facenti parte della stessa. Per l'esercizio dei propri diritti l'interessato potrà rivolgersi all'ufficio comunale competente.

### **21) CONTROVERSIE**

Ogni controversia derivante dal contratto è devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria, Foro di Brescia.