



CITTA' DI MONTORO

PROVINCIA DI AVELLINO

Prot. n. 22749 del 18/09/2017

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO 2017 – 2018

C.I.G.: **7201984136**- C.U.P.: **B89D17010860004**

Articolo 1 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Ditta, munita di idonea autorimessa per ricovero autobus (anche a cielo aperto) con specifica destinazione d'uso per tale attività ed il relativo titolo di utilizzo (proprietà, locazione, comodato) è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli e la circolazione sulle strade.
2. Il servizio dovrà essere organizzato in collaborazione con il competente ufficio del Comune, definendo gli itinerari, le fermate ed eventuali punti di raccolta, secondo un piano annuale variabile in funzione delle domande pervenute e degli orari scolastici.
3. Al servizio potranno accedere solo gli alunni inseriti nell'elenco che l'ufficio comunale fornirà prima dell'inizio dell'anno scolastico.
4. La ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni richieste che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico, senza aggravio di costi per il Comune.
5. Trattandosi di servizi pubblici essenziali, la ditta s'impegna ad assicurare la continuità del servizio anche in caso di sciopero del proprio personale, garantendone il regolare svolgimento. In caso di abbandono o sospensione, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio, a spese dell'inadempiente.
6. In caso di incidente o problemi di varia natura è fatto divieto di abbandonare gli alunni sopra il mezzo. L'autista dovrà richiedere e quindi aspettare i soccorsi.
7. Nella settimana precedente l'avvio del servizio la Ditta è tenuta a fornire l'elenco degli autisti che svolgeranno il servizio stesso e l'itinerario loro assegnato. Qualora per qualsiasi motivo tali persone fossero sostituite, dovranno essere comunicati all'Amministrazione i nuovi nominativi.
8. La Ditta è tenuta a concordare con il servizio comunale competente il piano del trasporto, sulla base degli elenchi degli iscritti al servizio (nei quali saranno specificati sia il luogo di residenza che la scuola di destinazione degli alunni); in tale piano dovranno essere chiaramente definiti:
 - ☐ l'esatta localizzazione delle fermate;
 - ☐ il luogo di destinazione e l'orario d'arrivo;
 - ☐ gli orari di andata e quelli di ritorno;
 - ☐ l'elenco nominativo degli alunni che utilizzano il servizio, suddiviso fermata per fermata.

Il piano di trasporto dovrà essere conforme alla normativa vigente.

Con Ordinanza Sindacale nr. 135 del 04 settembre c.a. si è provveduto per l'anno in corso alla chiusura, in via precauzionale per la pubblica e privata incolumità, dopo l'effettuazione di verifiche tecniche, di Nr. 2 (due) plessi scolastici, nello specifico:

Scuola primaria (elementari) della Frazione Torchiati trasferita presso la scuola secondaria di I° grado (scuole medie) di Piano "M. Pironti".

Suola dell'infanzia (asilo) della frazione Caliano trasferita presso la scuola dell'infanzia (asilo) della frazione S. Pietro.

L'Ente si riserva la facoltà di valutare e modificare i citati percorsi, qualora se ne rendesse la necessità, di concerto con la ditta. La ditta appaltatrice è tenuta a svolgere il servizio con puntualità in rapporto all'orario di inizio e conclusione delle lezioni, che di seguito si riporta:

Scuola Secondaria 1° Grado

Orario entrata	Orario uscita	GIORNO
8.15	12.50	Lunedì
8.15	13.45	Martedì*
8.15	12.50	Mercoledì
8.15	12.50	Giovedì
8.15	12.50	Venerdì
8.15	13.45	Sabato*

* Gli orari di entrata ed uscita del martedì e del sabato per la scuola secondaria di 1° grado riguardano le prime due settimane.

Scuola Primaria

Orario entrata	Orario uscita	GIORNO
8.30	13.30	Tutti i giorni dal lunedì al sabato

Scuola dell'infanzia

Orario entrata	Orario uscita	GIORNO	
8.15	13.15	Dal lunedì al venerdì	Prima settimana
8.15	16.15	Dal lunedì al venerdì	Settimana successiva

Dal lunedì al giovedì previste lezioni individuali pomeridiane di strumento musicale dalle ore 14,00 alle ore 18.00. Ulteriore servizio dovrà essere effettuato alle ore 16,30 per garantire il rientro alle proprie abitazioni degli allievi residenti in frazioni distanti dalla sede centrale di Torchiati.

Le lezioni, per tutte le scuole dell'Istituto suddetto, hanno avuto inizio il giorno 11 sett. 2017 ad eccezione del plesso scolastico di Torchiati (scuola primaria trasferita alla fraz. Piano presso la scuola secondaria di 1° grado e della scuola dell'infanzia della fraz. Caliano, trasferita presso la scuola dell'infanzia della fraz. San Pietro) Per tali plessi le lezioni avranno inizio in data 14 sett. 2017.

Gli alunni che usufruiranno del servizio trasporto, relativamente all'Istituto suddetto, orientativamente, ascenderanno a n.250 utenti, in base ai dati del decorso anno scolastico.

Ad essi vanno aggiunti presuntivamente N. 140 alunni del plesso di Torchiati trasferiti alla fraz. Piano e N. 15 alunni della scuola dell'infanzia trasferiti dalla fraz. Caliano alla frazione San Pietro, per un totale presuntivo di N. 405 alunni che usufruiranno del servizio trasporto (Gli alunni frequentanti la scuola primaria del plesso di Torchiati risultano essere 161, mentre .quelli della scuola dell'infanzia del plesso di Caliano risultano essere 26, così come comunicato verbalmente dal segretario dell'Istituto in parola.)

Istituto Comprensivo Statale "M. Pironti" ex Montoro Inf.re

Scuola Secondaria di 1° grado

Orario entrata	Orario uscita	GIORNO
8.00	14.00	Dal lunedì al venerdì

N.B. SABATO: La scuola resterà chiusa

Scuola primaria

Orario entrata	Orario uscita	GIORNO
8.20	13.30	Lunedì
8.20	16.50 con inizio dal 26.09.2017	Martedì
8.20	13.30	Mercoledì
8.20	13.30	Giovedì
8.20	13.30	Venerdì

N.B. SABATO: La scuola resterà chiusa

Scuola dell' Infanzia

Orario entrata	Orario uscita	Dal Lunedì al venerdì
8.30	16.30	Con servizio mensa
8.30	13.30	Senza servizio mensa

Gli alunni che usufruiranno del trasporto scolastico, orientativamente, ascenderanno a n.350 utenti, in base ai dati del decorso anno scolastico.

L'Istituto Comprensivo Statale "M. Pironti" fissa l'inizio delle lezioni alla data del 12 sett. 2017.

9. Il canone mensile, derivante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dalla Ditta aggiudicataria, rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto. Gli utenti fruitori del servizio trasporto scolastico verseranno una quota quale TICKET mensile che non potrà essere inferiore ad euro 15,00 per l'anno scolastico 2017/2018 per ogni utente a fronte presuntivamente di n. 650 unità con esclusione degli esenti (media mensile prevista da settembre 2017 a giugno 2018).

I ticket saranno riscossi direttamente presso il Comune appaltante con versamenti diretti od a mezzo c.c. 1025732445 , intestato al Comune di Montoro – Servizio Tesoreria con la seguente causale:

servizio trasporto scolastico mese di _____ anno _____

La misura del suddetto ticket non potrà essere inferiore, per l'a. s. 2017/2018, ad €.15,00 per ogni utente, a fronte di circa 650 utenti, con esclusione degli esenti. Eventuali iscrizioni inferiori a tale numero non conferiscono diritto alla ditta appaltatrice per pretese nei confronti dell'Amministrazione C/le. Cedono inoltre a carico dell'utente i costi di iscrizione una tantum (anch'essi pari ad €.15,00 e da versare nel mese di settembre o comunque all'atto della richiesta di rilascio dell'abbonamento).

Le attività svolte dalla Ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio non comportano interferenze particolari che possano dare adito a rischi specifici sullo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Pertanto, a seguito di quanto sopra valutato, la presenza dell'Impresa appaltatrice non rende necessarie specifiche misure di sicurezza dovute ad interferenze. Saranno pertanto attuate le misure generali che ogni soggetto (committente e appaltatore) ha predisposto a carico del proprio personale. Non sono conseguentemente contemplati importi per oneri di sicurezza.

10. La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo di un proprio responsabile, quale unico referente del Comune, onde poter definire con lo stesso contatti, anche giornalieri, in caso di necessità urgenti o servizi particolari che dovessero presentarsi. Si precisa che la figura del responsabile è ravvisabile nell'amministratore della ditta. In nessun caso può essere nominato responsabile, e quindi referente per il Comune, un autista addetto al servizio.

Articolo 2 - DETTAGLIO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

a. Trasporto scolastico.

La ditta dovrà svolgere il normale trasporto scolastico utilizzando gli automezzi propri nonché n.1 scuolabus **concesso in comodato dall'Ente, di cui si specificherà in seguito** in caso di necessità, (a titolo esemplificativo e non esaustivo, guasto del mezzo o elevato numero di alunni da trasportare) mettere a disposizione i mezzi di scorta necessari per svolgere il servizio.

I programmi di dettaglio del servizio di trasporto scolastico sono elaborati dalla ditta e devono essere consegnati al Comune prima dell'avvio del servizio stesso. Nel caso in cui il Comune dovesse ravvisarne la necessità procederà immediatamente a chiedere alla ditta le modifiche e le integrazioni.

Il servizio dovrà in ogni caso essere assicurato durante i giorni di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore secondo il calendario scolastico fissato dalle autorità competenti e sarà parimenti condizionato all'orario scolastico, tenendo presente che le modalità di espletamento potranno subire variazioni (da comunicarsi tempestivamente a cura dell'autorità scolastica) secondo le esigenze scolastiche a causa di particolari situazioni stagionali o di forza maggiore, senza che ciò comporti variazioni del canone d'appalto.

- b. Servizio di assistenza agli alunni durante il trasporto.** L'assistenza e la vigilanza degli alunni durante il trasporto dovrà svolgersi con particolare attenzione affinché i comportamenti tenuti durante la marcia e nelle operazioni di salita e discesa non procurino danni ai minori stessi, ai terzi o a cose nel periodo che va dalla salita dei minori sullo scuolabus sino alla presa in consegna da parte del personale scolastico all'ingresso degli stessi nell'ambito scolastico tragitto andata; dall'uscita della scuola sino alla riconsegna dei minori ai genitori o ai soggetti maggiorenni appositamente delegati alla presa in carico degli stessi nel tragitto di ritorno.

Il trasporto dovrà essere effettuato tutti i giorni, dal lunedì al sabato per l' Istituto Comprensivo Statale "A.F. Galiani" – sede Torchiati e dal lunedì al venerdì per l' Istituto Comprensivo Statale "M. Pironti" sede di Piano, sulla base degli orari, delle linee e delle fermate indicate dal Comune.

La Ditta dovrà tener conto, nella formulazione dell'offerta, dei percorsi da osservare per la compiuta esecuzione del servizio e delle relative distanze chilometriche.

In presenza di percorso impraticabile, confortato da opportune verifiche, l'impresa concorderà con il Comune il percorso e la fermata alternativa, sino al ripristino delle condizioni originarie.

La ditta è obbligata a mettere a disposizione gli automezzi necessari per assicurare la prestazione del servizio a copertura di ogni richiesta legata al presente appalto.

Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti e/o incidenti di percorso dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio scuola del Comune.

ART. 3 - MEZZI, ATTREZZATURE E PERSONALE – SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà avere piena disponibilità di mezzi, attrezzature e personale adeguati alle prestazioni richieste in rapporto al tipo di utenza trasportata.

Tutti i mezzi impiegati, compreso quello dato in comodato, dovranno:

- ☐ risultare in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli;
- ☐ essere provvisti di adeguata copertura assicurativa a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi;
- ☐ essere in perfetto stato di efficienza, sicurezza e confortevolezza.

Il personale impiegato alla guida dei mezzi, munito del necessario titolo abilitante alla guida, dovrà tenere in servizio un contegno decoroso nonché rispettoso dei diritti dell'utenza.

Il personale, inoltre, dovrà:

- essere dotato di distintivo proprio della ditta con fotografia ed indicazione di nome e cognome in conformità della normativa vigente in materia;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e al rispetto gli orari definiti;
- garantire il trasporto così come definito nei percorsi, nei tempi e nelle fermate indicate;
- osservare scrupolosamente le norme del Codice della Strada e la segnaletica stradale.
- In particolare la velocità massima degli automezzi dovrà essere mantenuta nei limiti previsti dal vigente Codice della Strada e delle limitazioni imposte dagli enti proprietari delle strade,rispondendo nel contempo alle esigenze del traffico;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli utenti privi di sorveglianza;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con le quali venga a contatto;
- essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;
- fermare l'automezzo nel caso in cui i comportamenti dei passeggeri possano nuocere alla loro stessa incolumità o alla regolarità della guida.

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di comunicare al Comune di Montoro prima dell'avvio del servizio e ad ogni eventuale successiva variazione il nominativo degli autisti addetti al servizio.

L'appaltatore dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservano modi seri e cortesi o fossero trascurati o avessero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune relative alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso la ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'impresa deve inoltre attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti oggetto del presente contratto le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali di settore.

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

Articolo 4 - ONERI

1. La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi ed ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività,alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.
2. Sono a carico dell'appaltatore:

- a) tutto il materiale di consumo occorrente per il funzionamento dei mezzi e delle attrezzature;
 - b) le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli automezzi propri;
 - c) le spese di ordinaria manutenzione, di conservazione e d'uso degli automezzi e degli scuolabus concessi in comodato, ivi compresa la periodica pulizia esterna ed interna, al fine di conservare gli automezzi sempre in condizioni di efficienza, di sicurezza e di decoro, nonché il pagamento del bollo e dell'assicurazione;
 - d) ogni altro onere relativo alla gestione dei mezzi (propri e in comodato) per assicurarne la conformità alle vigenti norme sulla sicurezza ed il mantenimento in regola con le relative disposizioni fiscali ed amministrative;
 - e) consegna agli utenti di comunicazioni dell'amministrazione comunale e/o della scuola;
- 3) È a carico dell'appaltatore ogni e qualsiasi responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, a cose o a persone. L'appaltatore, pertanto, si obbliga ad assicurare a proprie spese tutti gli automezzi utilizzati contro gli incendi, i furti e i danneggiamenti vandalici, oltre che per responsabilità civile verso terzi e verso i trasportati e a comunicare, prima dell'inizio del servizio, gli estremi delle polizze assicurative, della Compagnia Assicuratrice e dei massimali che dovranno essere nei termini di legge.
 - 4) La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.
 - 5) Il conducente del veicolo deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali prescritti per effettuare il servizio richiesto.
 - 6) È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di presentare, prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:
 - copia delle polizze assicurative dei mezzi utilizzati, compreso quello dato in comodato;
 - copia delle patenti di guida dei conducenti.
 - 7) Il personale addetto all'espletamento del servizio deve mantenere un comportamento corretto ed adeguato vista l'età degli utenti e la necessità di garantirne l'incolumità. In caso di comportamento scorretto (es. molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso del telefono durante la guida, ecc) del suddetto personale accertato dall'amministrazione appaltante, la stessa potrà chiedere la sospensione dal servizio dell'autista per un periodo di 2 giorni e, alla terza infrazione accertata verso lo stesso, potrà essere richiesta la rimozione definitiva dal servizio.
 - 8) Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni oltreché di richiedere alla ditta appaltatrice la predisposizione di provvedimenti nei confronti del personale della stessa per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

Articolo 5 - SALVAGUARDIA, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI, APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO DI CATEGORIA.

- 1) La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la piena osservanza delle vigenti disposizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori. All'atto della presentazione dell'elenco degli autisti si dovrà allegare idonea certificazione medica attestante il perfetto stato di salute degli autisti secondo le norme vigenti. La stessa documentazione dovrà essere prodotta a cadenza trimestrale.
- 2) La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare per intero i C.C.N.L. di categoria ai propri dipendenti ed anche nei confronti dei soci, se trattasi di cooperativa, e a garantire, quindi, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle di tali C.C.N.L. vigenti.

Articolo 6 - MEZZI

- 1) L'amministrazione comunale **concede in comodato all'aggiudicatario** del servizio esclusivamente per le finalità contenute nel presente capitolato, il seguente automezzo di proprietà comunale: Minibus targato CH273CA da n. 30 posti a sedere, funzionale per l'uso cui esso è destinato.
- 2) La Ditta è tenuta a fornire presuntivamente:
 - n. 7 automezzi da 54 posti
 - n. 2 automezzi da 20 posti
 - n. 5 automezzi da 30 posti

con possibilità di variazione degli automezzi, a condizione, però che tutti gli alunni trasportati abbiano ognuno il proprio posto a sedere.

UTENTI DA TRASPORTARE presuntivamente circa 750 (per l'anno scolastico in corso sono stati considerati i trasferimenti del plesso di Torchiati – scuola primaria trasferita presso la scuola secondaria di 1° grado della frazione Piano, nonché il trasferimento del plesso scuola dell'infanzia della frazione Caliano alla frazione S. Pietro), giusta ordinanza sindacale n. 135 del 04.09.2017.

- 3) Qualora si determinassero delle nuove esigenze organizzative, prima dell'avvio del servizio, e o i mezzi già utilizzati non si rivelassero più adeguati (maggiori utenti per percorso, necessità di aggiungere nuovi percorsi, impossibilità d'utilizzare i mezzi affidati in dotazione per motivi non dipendenti dalla volontà del concessionario e debitamente documentati, e comunque per ogni altro impedimento dovuto a caso fortuito o forza maggiore), l'appaltatore è

tenuto ad approntare gli ulteriori mezzi da utilizzare per garantire il servizio.

- 4) Gli automezzi impiegati dovranno essere in regola con le norme concernenti la circolazione degli autoveicoli e con ogni successivo adeguamento delle norme di sicurezza indipendentemente dall'anno di immatricolazione.

ART. 7 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA

Ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esse connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico della ditta.

E' fatto obbligo alla ditta, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa R.C.A. per danni a persone e cose, con un massimale non inferiore a 6 milioni di euro per la polizza RCA, e non inferiore a un milione e mezzo di Euro per la polizza RCT, a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi.

Tali responsabilità e obblighi assicurativi si estendono anche a favore del mezzo concesso in comodato d'uso gratuito (vedi punto 1. Art. 6)

Copia della polizza verrà presentata al Comune prima della stipula del formale contratto che, in assenza di tale documento, non potrà essere rogato.

La ditta garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale.

Art. 8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il prezzo pattuito per il servizio sarà quello fissato in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo controllo del servizio effettivamente svolto.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

Viene, inoltre, espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta, o il rimborso spese a pagamento di penalità, oppure a seguito del mancato introito di importi qualunque titolo spettanti al Comune.

Al termine dell'appalto si procederà da parte del responsabile competente all'emissione dell'attestato di regolare esecuzione, al pagamento del saldo e allo svincolo della cauzione.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta per la richiesta di interessi di mora.

Art. 9 – PENALITA'

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevasse inadempienze da parte della ditta appaltatrice, intermini di mancata effettuazione del servizio o di parte di esso, ne verrà data immediata comunicazione per iscritto alla ditta medesima. Qualora l'inadempienza dovesse reiterarsi o dovesse assumere carattere tale da arrecare grave pregiudizio allo svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà applicare una penale di €200,00 giornaliera come prima penalità, aumentando di €100,00 per ogni segnalazione successiva.

Art. 10 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora la Ditta aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione del servizio, essa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune a causa della rinuncia.

Art. 11 – EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario anche se il contratto sarà stipulato, secondo i termini di legge, successivamente all'intervenuta approvazione del verbale di gara e verificati i documenti.
2. E' fatto divieto assoluto di:
 - A) cessione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria
 - B) rinnovo tacito del contratto
 - C) subappalto totale o parziale del servizio.

Art. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte della Ditta, nonostante formali contestazioni del

Comune;

2. inadempienze gravi del servizio quali l'insufficienza di mezzi e di personale, la mancata continuità e l'insufficiente qualità o sicurezza del servizio, il mancato rispetto dei termini, gravi irregolarità o negligenze;
3. arbitrario abbandono da parte della Ditta dei servizi oggetto dell'appalto;
4. revoca delle autorizzazioni o perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
5. apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta;
6. messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
7. mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dalla Ditta;
8. inosservanza delle norme relative ai mezzi e al personale impiegato;
9. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
10. insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
11. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 C.C.;
12. in caso di non miglioramento nella qualità del servizio, dopo l'applicazione di almeno tre penali, anche per inadempienze diverse.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, oltre che nel risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Art. 13 – CONTROLLI. *I controlli, da effettuarsi a cadenza bimestrale sia ai fini comportamentali che sul possesso del titolo di viaggio anche a bordo dello scuolabus, sono svolti in via ordinaria dalla Polizia Municipale e in via straordinaria da altri addetti incaricati dal responsabile del Settore tecnico, LL.PP. ovvero Ambiente e Patrimonio del Comune di Montoro.*

Art. 14 - CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Tutte le spese relative alla stipula del contratto saranno a carico della ditta, senza diritto di rivalsa.

Art. 15 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto che non sia stata risolta consensualmente o in via amministrativa, sarà deferita all'autorità giudiziaria, Foro di Avellino.

Art. 16 – ALTRE DISPOSIZIONI

Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente capitolato, si applicano le disposizioni di cui alle leggi e regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
dr.ssa Teresa FAGGIANO