



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

Area Servizi generali

## **CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO 15 SETTEMBRE 2014/30GIUGNO 2016**

**C.I.G.: 58351462CF**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di gestione del servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni della scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1<sup>a</sup> grado del Comune di Sant'Urbano così dettagliato:

- scuola dell'infanzia: trasporto degli alunni da punti di raccolta al Centro Infanzia L'Albero presso il Polo Scolastico di Via Ca' Nove (frazione Ca' Morosini) e ritorno;
- scuola primaria: trasporto degli alunni da punti di raccolta al Polo Scolastico di Via Ca' Nove (frazione Ca' Morosini) e ritorno;
- scuola secondaria di primo grado: trasporto degli alunni da punti di raccolta al Polo Scolastico di Via Ca' Nove (frazione Ca' Morosini) e ritorno;
- servizio di trasporto per visite guidate di studio secondo i percorsi e gli orari che verranno calendarizzati dalle scuole e secondo quanto stabilito dall'art. 7 del presente capitolato.

A titolo meramente indicativo, stanti le caratteristiche del servizio richiesto, si riportano nell'ALLEGATO A) i percorsi riferiti all'anno scolastico 2013-2014 e di essi la ditta potrà tener conto nella formulazione dell'offerta, in quanto indicati sulla base dell'esperienza acquisita negli anni scolastici precedenti.

Il servizio viene affidato in base alle disposizioni legislative (statali e regionali) e regolamentari vigenti in materia con specifico riferimento alle seguenti fonti:

- ✓ D.M. 18 aprile 1977 “Caratteristiche costruttive degli autobus”;
- ✓ L.R. Veneto 2 aprile 1985 n. 31 e s.m.i. “Norme e interventi per agevolare i compiti educativi delle famiglie e per rendere effettivo il diritto allo studio”;
- ✓ D.M. Trasporti 20 dicembre 1991 n. 448 “Regolamento di attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 438 del 21 giugno 1989 che modifica la direttiva del Consiglio n. 562 del 12 novembre 1974 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali”;
- ✓ D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. “Nuovo Codice della Strada”;
- ✓ L.R. Veneto 14 settembre 1994 n. 46 “Disciplina degli autoservizi atipici”;
- ✓ D.M. 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” ;
- ✓ Circolare Ministero dei Trasporti 11 marzo 1997, n. 23 esplicativa del D.M. 31/01/1997;
- ✓ L.R. 30 ottobre 1998, n. 25 “Disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale”;

La ditta affidataria è tenuta ad osservare la normativa di settore vigente, inclusi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 1 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

Area Servizi generali

## ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato sono considerati di pubblica utilità e non possono essere interrotti o sospesi (anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze, scioperi) se non per comprovate cause di forza maggiore. In caso di gravi inadempienze da parte della ditta affidataria si procederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva.

## ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell'appalto è stabilita indicativamente dal 15/09/2014 al 30/06/2016. I giorni effettivi di esecuzione del servizio saranno quelli previsti dal calendario scolastico osservato da ogni singola scuola, fatte salve le variazioni per forza maggiore (sospensioni per consultazioni elettorali, scioperi o eventi naturali, etc.) o quelle disposte dai competenti organi scolastici nell'ambito della propria autonomia. In linea di massima le prestazioni vengono eseguite per n. 10 mesi di servizio effettivo annuale.

Decorso il suddetto termine il contratto si intende risolto senza bisogno di formalità alcuna. Non è prevista la possibilità di proroga o di rinnovo del contratto.

## ART. 4 – IMPORTO DELL’APPALTO

L'importo complessivo posto a base d'asta è pari a € **199.300,00** (I.V.A. esclusa), compresi € 300,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, come da prospetto sotto indicato. Il predetto importo è soggetto annualmente a rivalutazione sulla base dell'aggiornamento dell'indice ISTAT.

| COSTO DEL LAVORO   | ore | COSTO ANNUO      | 2 ANNI            | % INCIDENZA   |
|--------------------|-----|------------------|-------------------|---------------|
| AUTISTA            | 25  | 18.000,00        | 36.000,00         | 54,19         |
| AUTISTA            | 25  | 18.000,00        | 36.000,00         |               |
| AUTISTA            | 25  | 18.000,00        | 36.000,00         |               |
|                    |     | <b>54.000,00</b> | <b>108.000,00</b> |               |
|                    |     |                  |                   |               |
| MANUTENZIONI       |     | 10.000,00        | 20.000,00         | 10,03         |
| CARBURANTE         |     | 25.500,00        | 51.000,00         | 25,59         |
| AMMORTAMENTI       |     | 5.000,00         | 10.000,00         | 5,02          |
| SPESE GENERALI     |     | 5.000,00         | 10.000,00         | 5,02          |
| ONERI DI SICUREZZA |     | 150,00           | 300,00            | 0,15          |
| BASE DI GARA       |     | <b>99.650,00</b> | <b>199.300,00</b> | <b>100,00</b> |

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 2 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

Tale importo si riferisce ad un numero presunto di ore di servizio (pari a 25 ore settimanali per n. 3 autisti, desunto dai dati medi relativi alle settimane di servizio per anno scolastico), nonché alle spese annuali mediamente sostenute per manutenzione mezzi, carburante, assicurazioni, ecc. .

I quantitativi sopra indicati hanno valore puramente indicativo. Essi dipendono dalle reali esigenze di erogazione del servizio che si verificheranno nel corso del periodo contrattuale, legate a variazioni del calendario scolastico, del numero degli utenti, degli orari.

L'appaltatore, in tutti i casi di variazioni quantitative dei servizi fino alla concorrenza del quinto del prezzo complessivo del contratto, si obbliga ad adeguare alle effettive necessità operative sia le forze di lavoro che i mezzi necessari, curando che la qualità della prestazione resti invariata. In ogni caso all'appaltatore non verrà corrisposto alcun compenso aggiuntivo per dette variazioni.

## ART. 5 – MEZZI

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato la ditta affidataria utilizzerà n. 3 scuolabus messi a disposizione dall'appaltatore con caratteristiche non inferiori a Euro 3 e di cui almeno uno con caratteristiche Euro 5.

Gli scuolabus che dovranno essere messi a disposizione dall'appaltatore dovranno avere le seguenti caratteristiche: n. posti a sedere almeno 36+1+1, anno immatricolazione non anteriore al 2003 e in buono stato di conservazione.

Tutti e tre i mezzi utilizzati per il servizio dovranno trasportare un numero massimo di utenti pari al numero dei posti a sedere o – comunque – alla capacità di trasporto indicate nella carta di circolazione. E' fatto divieto di carico di altre persone oltre agli alunni ed agli accompagnatori di sorveglianza. L'appaltatore ha l'onere di mantenerli in perfetto stato di efficienza, igiene, sicurezza e confortevolezza, di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria, di assicurare la revisione periodica degli stessi, ecc., assumendosene la relativa responsabilità.

Al termine delle corse giornaliere, è onere dell'appaltatore provvedere al rimessaggio e parcheggio quotidiano degli scuolabus in spazi idonei. A tal fine si fa presente che nell'autorimessa comunale (adiacente alla sede comunale in frazione Ca' Morosini) sono disponibili degli spazi coperti, idonei al parcheggio e custodia dei mezzi, che l'appaltatore può richiedere di utilizzare qualora non rinvenga altre sistemazioni. Nel caso in cui intenda avvalersene, l'appaltatore dovrà stipulare regolare contratto di locazione con l'AM.C., per il prezzo che verrà successivamente concordato. Il canone di locazione non è soggetto a compensazione con il corrispettivo dovuto all'appaltatore per l'esecuzione dell'appalto. Il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) indicherà le misure da adottare per l'eliminazione delle interferenze.

## ART. 6 – PROGRAMMA DI MASSIMA E PERCORSI

Le modalità operative di espletamento del servizio trasporto scolastico di cui al presente Capitolato sono le seguenti:

**Luogo di espletamento:** prevalentemente ambito territorio comunale (salvo accordi con comuni limitrofi) ed occasionalmente fuori del territorio comunale per visite di studio guidate e previamente autorizzate.

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 3 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

**Periodo di espletamento:** settembre a giugno dell'anno scolastico 2014/2015 e da settembre a giugno dell'anno scolastico 2015/2016, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività didattica.

**Giorni settimanali di espletamento:** dal lunedì al venerdì per gli alunni della scuola materna; dal lunedì al venerdì per gli alunni della scuola primaria (con n. 3 rientri settimanali); dal lunedì al sabato per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado (con n. 2 rientri settimanali).

**Caratteristiche del servizio:** raccolta degli utenti presso “punti di raccolta” per la scuola dell'infanzia, per le scuole primaria e secondaria di 1° grado. Sugli scuolabus destinati al trasporto delle Scuole dell'Infanzia ci sarà la presenza di un accompagnatore adulto messo a disposizione dal Comune.

**Orari di espletamento del servizio:** per ragioni legate alle esigenze di custodia degli alunni, l'orario di inizio delle lezioni dovrà essere rigorosamente rispettato; potrà essere tollerato, qualora inevitabile, un arrivo anticipato di massimo 15 minuti. Ogni corsa non dovrà avere, di regola, una durata superiore a 45 minuti.

● **SCUOLA DELL'INFANZIA L'ALBERO:**

Ingresso entro le ore 9.00-9.30/uscita 15.00-15.30 dal lunedì al venerdì.

● **SCUOLA PRIMARIA L. LOREDAN**

Ingresso ore 8.30/uscita ore 13.00 – esclusi 3 giorni alla settimana (lunedì-mercoledì-venerdì) con uscita pomeridiana alle ore 16,00 circa.

● **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO L. LOREDAN**

Ingresso ore 8.00/uscita ore 13.00 – esclusi 2 giorni alla settimana (martedì-giovedì) con uscita pomeridiana alle ore 16.00.

**Percorsi:** a titolo meramente indicativo si riportano nell'allegato A) i percorsi riferiti all'anno scolastico 2013/2014, con la precisazione che la raccolta degli utenti non sarà più “porta a porta” ma presso “punti di raccolta” previamente stabiliti dall'A.C. in base alle iscrizioni al servizio.

## ART. 7 - SERVIZI ACCESSORI

Nell'importo dell'appalto si intendono pure comprese n. 30 gite d'istruzione annuali (n. 60 gite per la durata dell'appalto) della durata massima giornaliera e per una percorrenza massima relativa ad ogni gita di km 120 (andata e ritorno).

L'effettuazione di tali uscite dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune e non dovrà arrecare pregiudizio al normale servizio di trasporto scolastico.

Sono ricompresi nell'appalto anche il servizio di trasporto/ritorno degli alunni/studenti per gli eventuali pomeriggi facoltativi opportunamente autorizzati dal competente Ufficio scolastico e ipotizzati in n.50 annui (n. 100 per la durata dell'appalto) per la scuola primaria e n. 25 annui (n. 50 per la durata dell'appalto) per la scuola secondaria di 1° grado.

## ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga ad organizzare il servizio con attrezzature e personale adeguati alla qualità e quantità delle prestazioni richieste.

L'impresa aggiudicataria dovrà redigere, su disposizione dell'Ufficio Pubblica istruzione del Comune, il piano attuativo del servizio da svolgere, teso ad individuare per ciascuna zona i percorsi più idonei e funzionali sulla base della residenza degli utenti e della tipologia dei mezzi impiegati, il tutto nel rispetto delle norme relative

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 4 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

alla sicurezza stradale.

Oltre agli obblighi derivanti dall'esecuzione dei vari servizi e dall'osservanza delle norme vigenti in materia di circolazione stradale, previdenza e sicurezza sul lavoro, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di collaborare costantemente con il Comune al fine di perseguire agli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità prescritti dalla legge.

Dovrà comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo (corredato di numero telefonico e fax) di un suo tecnico, responsabile verso il Comune per l'espletamento di tutti i servizi. Questi dovrà tempestivamente segnalare al Comune l'opportunità di potenziare o razionalizzare i servizi sulla scorta di riscontri operativi nonché eventuali comportamenti scorretti tenuti dall'utenza nei confronti dei propri compagni e dei mezzi.

Spetterà alla Ditta farsi esibire dagli alunni l'avvenuto pagamento della tariffa a carico dell'utenza, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale. In caso di mancato pagamento della tariffa, è fatto obbligo alla Ditta di comunicare tempestivamente il nominativo dell'utente trasgressore all'Ufficio scolastico del Comune.

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta a fornire al Comune tutte le informazioni, che siano eventualmente richieste, pertinenti ai servizi svolti.

## ART. 9 - PERSONALE

Per la gestione del servizio si dovrà garantire la presenza, in ciascuno degli scuolabus utilizzati, di n. 1 autista. Sono a carico della ditta e compresi nel prezzo d'appalto gli oneri per eventuali sostituzioni del personale addetto in caso di malattia, ferie, permessi, ecc.

Il personale impiegato alla guida dei mezzi, fornito dalla Ditta e munito del necessario titolo abilitante alla guida, dovrà tenere in servizio un contegno decoroso nonché rispettoso dei diritti dell'utenza. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di comunicare all'Ente committente – prima dell'avvio del servizio e ad ogni eventuale successiva variazione – il nominativo degli autisti addetti al trasporto.

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del rapporto di lavoro con il personale attualmente in servizio per le mansioni sopra indicate.

**Comportamento del personale.** Il personale addetto al servizio presterà la propria opera sotto esclusiva direzione e responsabilità della Ditta. Esso dovrà comunque tenere un comportamento corretto e riguardoso, ritenendosi obbligato all'osservanza delle norme e disposizioni generali dell'Amministrazione. In particolare dovrà:

- vestire una divisa costantemente pulita e in ordine, da usarsi esclusivamente all'interno degli scuolabus;
- apporre sulla divisa idoneo tesserino di riconoscimento od altra forma analoga di identificazione, forniti dalla Ditta;
- astenersi dal fumo;
- mantenere la riservatezza su fatti e circostanze concernenti l'andamento dei servizi dell'Amministrazione e le situazioni personali degli utenti di cui fosse eventualmente venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

La Ditta si impegnerà a sostituire, a richiesta dell'Amministrazione, gli addetti che diano motivo di lagnanza, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di compensi o di indennizzi di sorta.

**Obblighi a carico del datore di lavoro.** L'Appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località dove si svolge l'appalto, anche dopo la

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 5 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

scadenze dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore il quale è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'Amministrazione appaltante o in solido, escludendo ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e ogni indennizzo. L'adempimento di tali oneri sarà certificato, in occasione della presentazione delle fatture da parte della Ditta, tramite l'acquisizione d'ufficio del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

La ditta aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento del personale addetto.

## ART. 10 -IGIENE E SICUREZZA PER I LAVORATORI

**Obblighi a carico del datore di lavoro.** La ditta aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Il Comune provvede a comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione. La ditta aggiudicataria comunica al Comune il nominativo del proprio responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e delle altre figure previste in materia onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e misure di coordinamento (art. 26 D.Lgs.n. 81/2008).

La ditta aggiudicataria si obbliga ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo nei locali dove dovrà svolgersi il servizio per verificare e valutare i rischi connessi ai profili di sicurezza nei luoghi interessati al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori.

## ART. 11 -VIGILANZA E CONTROLLI

La vigilanza sul servizio competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo dell'incarico con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

La ditta metterà a disposizione del Comune un numero telefonico ed un numero di telefax per le chiamate urgenti.

Il Comune potrà in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio ispezionare gli scuolabus allo scopo di accertare il loro stato manutentivo ed il loro corretto utilizzo.

Referente per conto del Comune è il Responsabile dell'Area Servizi Generali rag. Zeno Lorenzetto.

Il Comune si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione diretta al personale della Ditta, rivolgendo le osservazioni, verbali o scritte, esclusivamente al responsabile della stessa. Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al suddetto responsabile si intenderanno fatte alla Ditta medesima. Questi dovrà essere in ogni momento a disposizione durante gli orari di effettuazione del servizio e reperibile, almeno telefonicamente, nelle altre ore.

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 6 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

## ART. 12 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente capitolato ammonta a € 199.300,00 pari a € **9.965,00** mensili esclusa IVA (da corrispondersi per n. 10 mensilità annuali), al quale sarà applicata la percentuale di ribasso praticata dalla ditta aggiudicataria.

Tutte le spese discendenti dal contratto d'appalto sono a totale carico della ditta appaltatrice. In particolare, sono a carico della ditta e compresi nel prezzo d'appalto sopra indicato i seguenti oneri:

- spese per il personale in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti (comprese eventuali sostituzioni);
- manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, pulizia di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi comprese le periodiche revisioni e le sostituzioni di pezzi di ricambio, le assicurazioni ed i bolli. A tal fine l'appaltatore è obbligato a consegnare al Comune, entro e non oltre il termine di scadenza imposto per la revisione periodica degli scuolabus, copia della documentazione comprovante il superamento positivo della procedura di revisione per ciascuno degli scuolabus utilizzati;
- carburante;
- spese per danni a terzi o al Comune causati dal personale o dai mezzi utilizzati dalla ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio;
- spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
- spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione del servizio.

Il corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice sarà liquidato su emissione di apposita fattura. Il pagamento avverrà entro il termine massimo di sessanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolare esecuzione del servizio da parte dell'ufficio scolastico del Comune e previa acquisizione d'ufficio del DURC. In caso di DURC irregolare da parte della ditta autorizzata a operare nell'ambito del servizio, il Comune attuerà quanto stabilito dall'art. 4 del D.P.R. 207/20140. In caso di inadempienza retributiva il Comune attuerà in via analogica – e tale applicazione viene qui patteggiamente concordata tra le parti - la procedura di cui all'art. 5 del D.P.R. 207/2010 che prevede, al verificarsi di determinate condizioni, il pagamento diretto delle retribuzioni ai lavoratori da parte della stazione appaltante con la relativa detrazione dell'importo delle stesse dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto. Relativamente al ricevimento delle fatture farà fede unicamente la data apposta dall'ufficio protocollo del Comune di Sant'Urbano.

L'eventuale ritardo di pagamento fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza dello stesso.

## ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

Devono intendersi quivi richiamate le disposizioni di cui alla L. n. 136/2010, artt. 3 e 6, che i soggetti, comunque coinvolti nella procedura di gara di cui al Codice Identificativo di gara rilasciato dall'AVCP e successivamente nel contratto e nell'esecuzione di esso, sono tenuti a osservare e a cui trovano applicazione. In particolare il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 7 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

## **ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Dopo l'aggiudicazione definitiva dell'appalto ed entro i termini stabiliti per la stipula del contratto, la ditta aggiudicataria è obbligata a costituire a favore del Comune una garanzia fideiussoria, calcolata in conformità a quanto previsto dall'articolo 113 del D. Lgs. N. 163/2006 (pari al 10% dell'importo contrattuale) e costituita con le modalità ivi previste.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione definitiva e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni derivanti dal contratto e dovrà essere reintegrata entro 15 giorni, qualora, in corso di esecuzione del contratto, la S.A. dovesse rivalersi, in tutto o in parte, su di essa; in caso di mancata reintegrazione, si darà luogo alla risoluzione del contratto di appalto.

## **ART. 15 – ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI – RESPONSABILITÀ**

La Ditta sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

A tale proposito la Ditta dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto di appalto, apposita polizza assicurativa RCT + RCO, per un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00=, nonché esibire in copia le relative quietanze, su richiesta dell'Amministrazione.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'appalto e a quanto disposto dal presente articolo, la Ditta è tenuta a renderla conforme a quanto richiesto. La mancata presentazione della polizza nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la revoca dell'aggiudicazione.

## **ART. 16 – DUVRI**

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'amministrazione ha provveduto a redigere il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza), ravvisando lievi interferenze nel caso di personale del Comune che presta attività straordinaria in orari in cui si svolge il servizio di trasporto scolastico. Pertanto tali costi della sicurezza sono quantificati in € 150,00 annui (iva esclusa).

## **ART. 17 – PENALITÀ**

Poiché i servizi oggetto del presente capitolato d'oneri sono di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione può sopprimerli o non eseguirli del tutto o in parte. Nel caso si verificassero inadempienze, ritardi, omissioni od irregolarità nell'espletamento dei servizi, tali comunque da non determinare la necessità di risolvere il contratto, l'Amministrazione ha la facoltà a suo insindacabile giudizio, successivamente alla contestazione degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravità dei fatti.

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 8 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 2.500,00 e sono commisurate alla gravità della contestazione, fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio ai disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

Le inadempienze saranno contestate per iscritto alla ditta che nel termine di 10 giorni potrà presentare le proprie controdeduzioni. La penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato l'appaltatore non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate.

L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto.

Indicativamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali verranno applicate nei seguenti casi per gli importi massimi indicati per singola infrazione:

- € 2.500,00 nel caso di mancata esecuzione/interruzione totale di tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- € 1.250,00 nel caso di mancata esecuzione parziale del servizio;
- € 750,00 nel caso di mancata sostituzione immediata del personale quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano assolutamente inopportuna la destinazione al servizio;
- € 750,00 nel caso di qualsiasi infrazione che abbia comportato pregiudizio (o pericolo) alla sicurezza e/o alla salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio o di terzi;
- € 500,00 nel caso di utilizzo degli autobus oltre le esigenze strettamente necessarie per l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico;
- € 500,00 nel caso di assegnazione al servizio di personale senza le caratteristiche professionali richieste/dichiarate;
- € 400,00 nel caso di mancata assunzione dei provvedimenti richiesti dal Comune nei confronti degli addetti al servizio che tengano contegni non consoni al servizio;
- € 300,00 nel caso di mancata comunicazione e aggiornamento dell'elenco del personale utilizzato;
- € 300,00 nel caso di mancata comunicazione di infortuni occorsi agli alunni, incidenti o altre rilevanti circostanze rilevate nel corso del servizio;
- € 150,00 nel caso di singola inadempienza o carenza organizzativa (ritardi-disguidi-inefficienza-pulizia mezzi) che non abbia completamente compromesso la regolarità del servizio.

In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare penalità previa diffida all'appaltatore ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a tre giorni decorrenti dal ricevimento della diffida, o a far cessare immediatamente la violazione.

Nel caso in cui l'appaltatore si adegui prontamente alla diffida l'Amministrazione comunale applicherà la penale in misura ridotta, mai inferiore all'importo minimo di € 150,00, in considerazione della gravità e della recidiva.

**Modalità di applicazione delle penalità.** L'importo delle penalità verrà trattenuto dalla cauzione definitiva ovvero dal primo pagamento utile dovuto all'appaltatore, il quale è comunque tenuto ad eliminare gli inconvenienti rilevati. Nel primo caso la cauzione dovrà essere reintegrata entro 15 gg. dalla data di notificazione, pena la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui gli inconvenienti non vengano comunque eliminati, in aggiunta alla detrazione del prezzo corrispondente, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 9 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

Area Servizi generali

che detta risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi. In caso di recidiva la penale sarà dapprima raddoppiata e poi triplicata.

L'applicazione delle suddette penalità sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza e diffida ad adempiere, inoltrate con pieno effetto sia via fax che con raccomandata A.R che via posta elettronica certificata, presso il domicilio eletto dall'appaltatore, in merito alle quali l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, a pena di decadenza, entro 15 gg. dal ricevimento della contestazione.

L'applicazione delle penalità non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Non verranno applicate penalità, e relative spese, nel caso in cui si dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile all'appaltatore stesso.

## ART. 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

La ditta aggiudicataria è obbligata a svolgere direttamente il servizio ed è vietata ogni forma di subappalto anche solo parziale.

## ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

**Cause di risoluzione.** L'Ente ha la facoltà, indipendentemente dai casi di cui agli articoli precedenti, di promuovere nei modi e nelle forme di legge la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, anche nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- b) impiego di personale non dipendente dalla ditta aggiudicataria;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
- d) gravi violazioni agli obblighi di legge relativi al personale dipendente o socio lavoratore e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva entro 15 giorni;
- g) subappalto del servizio;
- h) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati;
- j) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio;
- k) mancata sostituzione del personale entro 24h dalla formale richiesta.

**Modalità della risoluzione.** All'impresa potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese ed i danni.

Nei casi di cui sopra, il Comune ha facoltà *ipso facto et jure* di risolvere il contratto, mediante provvedimento comunicato a mezzo di lettera raccomandata A.R., incamerando la cauzione a titolo di penalità e di indennizzo e rivalendosi su eventuali crediti dell'impresa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze contrattuali

## Art. 17 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 i collaboratori della ditta

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 10 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

---

Area Servizi generali

appaltatrice che operano in base al presente contratto sono soggetti alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Poiché questo Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 15.11.2013, ha aderito al “Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto il 09.01.2012, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall’ANCI Veneto e dall’URP Veneto, la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le clausole ivi indicate; in particolare, a fornire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria. La mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte della ditta appaltatrice porterà alla risoluzione del contratto.

## **Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per l’eventuale successiva stipula e gestione del contratto, saranno trattati dall’Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. La ditta affidataria, in quanto responsabile del trattamento dei dati, si obbliga a garantire la riservatezza delle informazioni raccolte nel corso delle prestazioni del servizio oggetto del presente appalto, assicurando il rispetto delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

## **Art. 19 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto dal presente capitolato, dalla lettera d’invito, nonché dagli atti e documenti in essi richiamati, si rinvia per quanto applicabile alla normativa in materia di contratti pubblici relativi a servizi di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rag. Lorenzetto Zeno

**PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO:**

**Pagina 11 di 11**

**FIRMA** \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

Area Affari generali

## ALLEGATO A) – PERCORSI DI PERTINENZA (Riferimento anno scolastico 2013-2014)

| <b>PERCORSO<br/>N. 1</b> | <b>FRAZIONE CARMIGNANO/POLO SCOLASTICO A/R:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UTENTI DEL SERVIZIO      | Alunni scuola primaria (n. 35)<br>Alunni scuola secondaria (n. 20)                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NUMERO VIAGGI            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola primaria: 1 andata (ore 7.45-8.30) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.15-17.00 con rientro pomeridiano)</li><li>• Scuola secondaria: 1 andata (ore 7.00-7.45) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.00-16.45 con rientro pomeridiano)</li></ul>             |
| FREQUENZA DEL SERVIZIO   | <ul style="list-style-type: none"><li>• scuola primaria: n. 5 giorni settimanali con n. 3+2 rientri pomeridiani (lunedì-mercoledì-venerdì obbligatori) (martedì e giovedì facoltativi)</li><li>• scuola secondaria: n. 6 giorni settimanali con n. 2+1 rientri pomerid. (martedì-giovedì obbligatori) (mercoledì facoltativo)</li></ul> |
| ITINERARIO               | ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CHILOMETRAGGIO           | Km 50 giornalieri (25 andata + 25 ritorno) per alunni primaria<br>Km 50 giornalieri (25 andata + 25 ritorno) per alunni secondaria<br>con una media annuale di km 20.000 per scuolabus                                                                                                                                                  |

| <b>PERCORSO<br/>N. 2</b> | <b>FRAZIONE SANT'URBANO/BARBONA/LUSIA/POLO SCOLASTICO A/R:</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UTENTI DEL SERVIZIO      | Alunni scuola primaria (n. 35)<br>Alunni scuola secondaria (n. 20)                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NUMERO VIAGGI            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola primaria: 1 andata (ore 7.45-8.30) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.15-17.00 con rientro pomeridiano)</li><li>• Scuola secondaria: 1 andata (ore 7.00-7.45) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.00-16.45 con rientro pomeridiano)</li></ul>  |
| FREQUENZA DEL SERVIZIO   | <ul style="list-style-type: none"><li>• scuola primaria: n. 5 giorni settimanali con n. 3+2 rientri pomeridiani (lunedì-mercoledì-venerdì) obbligatori) (martedì e giovedì facoltativi)</li><li>• scuola secondaria: n. 6 giorni settimanali con n. 2+1 rientri pomerid. (martedì-giovedì) (mercoledì facoltativo)</li></ul> |
| ITINERARIO               | ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CHILOMETRAGGIO           | Km 40 giornalieri (20 andata + 20 ritorno) per alunni primaria<br>Km 40 giornalieri (20 andata + 20 ritorno) per alunni secondaria<br>con una media annuale di km 20.000 per scuolabus                                                                                                                                       |



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)  
pec: [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

Area Affari generali

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERCORSO<br/>N. 3</b>  | <b>FRAZIONE CA' MOROSINI-<br/>BALDUINA/LENDINARA/POLO SCOLASTICO A/R:</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| UTENTI DEL<br>SERVIZIO    | Alunni scuola primaria (n. 35)<br>Alunni scuola secondaria (n. 20)                                                                                                                                                                                                                                                          |
| NUMERO VIAGGI             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola primaria: 1 andata (ore 7.45-8.30) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.15-17.00 con rientro pomeridiano)</li><li>• Scuola secondaria: 1 andata (ore 7.00-7.45) + 1 ritorno (ore 13.00-13.45 senza rientro, ore 16.00-16.45 con rientro pomeridiano)</li></ul> |
| FREQUENZA DEL<br>SERVIZIO | <ul style="list-style-type: none"><li>• scuola primaria: n. 5 giorni settimanali con n. 3+2 rientri pomeridiani (lunedì-mercoledì-venerdì) (martedì e giovedì facoltativi)</li><li>• scuola secondaria: n. 6 giorni settimanali con n. 2+1 rientri pomerid. (martedì-giovedì) (mercoledì facoltativo)</li></ul>             |
| ITINERARIO                | ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CHILOMETRAGGIO            | Km 50 giornalieri (25 andata + 25 ritorno) per alunni primaria<br>Km 50 giornalieri (25 andata + 25 ritorno) per alunni secondaria<br>con una media annuale di km 20.000 per scuolabus                                                                                                                                      |

|                           |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERCORSO<br/>N. 4</b>  | <b>FRAZIONI CARMIGNANO-SANT'URBANO-CA'<br/>MOROSINI-BALDUINA/POLO SCOLASTICO A/R:</b>                                                                                                              |
| UTENTI DEL<br>SERVIZIO    | Alunni scuola dell'infanzia (n. 20 alunni in totale)                                                                                                                                               |
| NUMERO VIAGGI             | 1 andata (ore 8.30-9.30) + 1 ritorno (ore 15.00-16.00)                                                                                                                                             |
| FREQUENZA DEL<br>SERVIZIO | n. 5 giorni settimanali con n. 5 rientri pomeridiani (dal lunedì al venerdì)                                                                                                                       |
| ITINERARIO                | ....                                                                                                                                                                                               |
| CHILOMETRAGGIO            | Km 60 giornalieri (30 andata + 30 ritorno) per alunni scuola infanzia<br>Km 60 giornalieri (30 andata + 30 ritorno) per alunni scuola infanzia<br>con una media annuale di km 20.000 per scuolabus |