

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO TRASPORTO ED
ASSISTENZA DEGLI ALUNNI DEL COMUNE DI COLONNELLA
ANNI (5)**

Art. 01 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto:

- a) **Servizio di trasporto scolastico e assistenza** degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° Grado, site nel territorio del Comune di Colonnella. Il servizio interessa il territorio comunale di Colonnella e limitrofi.
- b) **Servizio di trasporto per la colonia marina.** La Ditta appaltatrice, nel mese di giugno per gg. 10 e nel mese di luglio, è tenuta ad effettuare, quotidianamente, il trasporto degli alunni di Colonnella alla colonia marina, presso una vicina località balneare.
- c) **Servizio di trasporto per la colonia montana.** La Ditta appaltatrice, nel mese di luglio per gg. 7, è tenuta ad effettuare, per il viaggio di andata e per quello di ritorno, il trasporto degli alunni di Colonnella alla colonia montana, presso una località sita nelle montagne tra l'Abruzzo e le Marche.
- d) Senza ulteriori costi aggiuntivi per il Comune, la Ditta è tenuta ad effettuare il **servizio di trasporto extrascolastico per gite didattiche**, fino ad una percorrenza aggiuntiva di massimo 4.000 Km., per anno scolastico.
Detti chilometri sono da conteggiare a parte rispetto alle percorrenze relative ai servizi di cui ai punti precedenti.
- e) **Servizio trasporto anziani andata e ritorno per soggiorno termale.** Tale trasporto deve essere effettuato con n° 1 autobus gran turismo per max 50 posti una sola volta per ogni anno scolastico.
- f) **Servizio trasporto giornaliero per gg. 12 per cure termali senza soggiorno** da effettuarsi da Colonnella alla località termale senza costi aggiuntivi per l'Ente per eventuali trasbordi;
- g) **Servizio gita giornaliera anziani.** Tale gita deve essere effettuata con n. 2 autobus gran turismo per max 50 posti una sola volta per ogni anno scolastico;

I servizi di cui ai punti b), c), e), f), g) senza costituire lotto a parte, sono quantizzati inizialmente in 15.400,00, al netto di IVA, così ripartiti:

- b) € 9.000,00
- c) € 1.000,00
- e) € 1.000,00
- f) € 2.400,00
- g) € 2.000,00

in quanto, qualora l'Ente non intendesse realizzare una o più delle iniziative sopra elencate, si riserva, previo debito atto motivato, di realizzare iniziative diverse nei limiti della spesa quantizzata.

Art. 02 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Ditta 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 l'ufficio addetto ai servizi Scolastici 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 di anno in anno.
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. La Ditta dovrà garantire il posto a sedere a ciascun alunno trasportato.
6. 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.
7. Ciascun scuolabus dovrà essere dotato, a cura del concessionario, d'idoneo telefono cellulare al fine di consentire il contatto immediato con i genitori, l'ufficio e la scuola per la gestione degli eventuali bisogni.
8. In caso di incidenti o problemi di varia natura è fatto divieto di abbandonare gli alunni sopra il mezzo. L'autista dovrà richiedere e quindi aspettare i soccorsi.
9. Nella settimana precedente l'inizio della scuola la Ditta è tenuta a fornire l'elenco degli autisti e degli assistenti che svolgeranno il servizio e l'itinerario loro assegnato. Qualora per qualsiasi motivo tali persone fossero sostituite, i nominativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione. L'Ufficio servizi scolastici nella stessa settimana fornirà i nominativi degli utenti che hanno richiesto il servizio.
10. La Ditta dovrà predisporre, in base ai percorsi stabiliti di concerto con l'Amministrazione Comunale, i relativi orari e comunicarli agli utenti ed all'ufficio servizi scolastici, entro e non oltre i due giorni antecedenti l'inizio della scuola. L'ufficio 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.
11. Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Responsabile operante in zona, quale unico referente dell'Ufficio servizi scolastici, onde poter definire con lo stesso contatti, anche giornalieri, in caso di necessità urgenti o servizi particolari che dovessero presentarsi.

Art. 03 – PERCORSI

Il servizio di trasporto scolastico di ogni ordine e grado nel Comune di Colonnella è suddiviso in n. 3 linee, concordate ad inizio anno scolastico con l'Amministrazione Comunale, come previsto dall'art. 2.

Art. 04 – DETTAGLIO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

a) Trasporto scolastico

La Ditta dovrà svolgere il normale trasporto scolastico con n° **3 scuolabus da utilizzare in servizio permanente + 2 di scorta, tutti in piena disponibilità (proprietà, noleggio lungo termine, locazione finanziaria) della Ditta aggiudicataria.**

I programmi di dettaglio del servizio di trasporto scolastico sono elaborati dalla Ditta all'inizio di ogni anno scolastico e prima delle colonie; tali programmi devono essere consegnati al Comune (Servizio scolastico) almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Il Comune,

verificata la rispondenza del programma agli indirizzi di gestione del servizio contenuti nel presente capitolato d'appalto e verificata in concreto l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del piano di trasporto sviluppato dalla Ditta, procederà ad autorizzarlo. Nel caso in cui la verifica dovesse essere negativa, il Servizio Scolastico procederà immediatamente a chiedere alla Ditta le modifiche e le integrazioni necessarie.

Nel programma la Ditta dovrà procedere a fissare:

- ✓ Gli orari ed i percorsi di trasporto evidenziati in apposita planimetria;
- ✓ L'elenco nominativo degli alunni da trasportare, divisi per scuole di destinazione, con relativo indirizzo e recapito telefonico delle rispettive famiglie.

Il servizio dovrà, in ogni caso, essere assicurato durante i giorni di funzionamento delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° Grado, secondo il calendario fissato dalle autorità competenti, e sarà parimenti condizionato all'orario scolastico, comprensivo dei rientri pomeridiani, tenendo presente che le modalità di espletamento potranno subire variazioni (da comunicarsi tempestivamente a cura del Comune) secondo le esigenze scolastiche o dell'Amministrazione Comunale e/o a causa di particolari situazioni stagionali o di forza maggiore, senza che ciò comporti variazioni nel canone d'appalto.

b) Trasporto per la colonia marina

Per le colonie la Ditta dovrà effettuare il servizio in base all'elenco nominativo degli utenti da trasportare, predisposto dall'ufficio scolastico comunale.

Per la colonia marina, la Ditta dovrà provvedere a riorganizzare gli elenchi trasmessi dividendo gli alunni per zone, in base al relativo indirizzo, al fine di ottimizzare la raccolta.

c) Trasporto per la colonia montana

Per tale servizio la Ditta nel mese di luglio è tenuta ad effettuare, per il viaggio di andata e per quello di ritorno, senza soggiorno, il trasporto degli alunni di Colonnella alla colonia montana, presso una località sita nelle montagne tra l'Abruzzo e le Marche.

d) Trasporto extra scolastico.

La Ditta dovrà svolgere il normale trasporto extrascolastico fino ad una percorrenza aggiuntiva di massimo 4.000 Km per anno scolastico utilizzando i 3 scuolabus.

Senza ulteriori costi aggiuntivi per il Comune, la Ditta è tenuta a svolgere tale servizio per uscite didattiche da effettuarsi in orario mattutino con percorrenza massima tra andata e ritorno di km 60 ciascuna, ivi compresa la città di Teramo.

Il servizio di trasporto extra scolastico sarà effettuato, sempre che siano rispettate e garantire le seguenti condizioni:

- Il Comune richieda per iscritto il servizio con almeno 24 h di preavviso;
- La richiesta rechi le seguenti indicazioni:
 - 1) Individuazione e nominativo/i del/i responsabile/i dell'attività extra scolastica;
 - 2) Meta da raggiungere e percorso da seguire (se richiesto);
 - 3) Gli orari ed i luoghi o scuole di partenza e di ritorno;
 - 4) Il numero complessivo degli alunni per singoli luoghi o scuole di partenza e di ritorno;
 - 5) Il numero ed i nominativi degli accompagnatori da trasportare;
 - 6) Il numero di scuolabus da impiegare;
 - 7) Non ci dovranno essere per durata e/o nr. di scuolabus impiegati, disservizi per il regolare svolgimento del trasporto scolastico da e per gli istituti scolastici.

Per ogni trasporto extra scolastico la Ditta è obbligata a redigere un resoconto, per ogni scuolabus utilizzato, che dovrà essere controfirmato dal/i responsabile/i scolastico/i, e contenere le seguenti indicazioni: nominativo autista, orari e luoghi o scuole di partenza e di ritorno, Km percorsi. Entro le successive 24 h la Ditta è tenuta a consegnare al Comune copia di ogni resoconto redatto. La Ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio di trasporto degli alunni lungo gli itinerari sopra indicati in modo da garantire il prelievo presso le loro residenze o nelle vicinanze delle residenze o presso il numero civico indicato dai genitori degli alunni e la loro riconsegna nel medesimo luogo.

Dovrà essere garantito posto a sedere a ciascun alunno trasportato.

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

In particolare il conducente dello scuolabus deve, prima di far scendere i trasportati, assicurarsi che nessun veicolo stia effettuando un sorpasso e che nessun veicolo stia sorraggiungendo. Al momento della riconsegna presso le loro residenze gli alunni delle Scuole dell'Infanzia dovranno essere fatti scendere solo in presenza di un genitore o di altro adulto autorizzato.

In caso di assenza dei genitori o dei loro delegati alla fermata, l'alunno dovrà essere trattenuto sull'autobus e opportunamente sorvegliato e l'impresa aggiudicataria dovrà avvisare dell'accaduto l'Ufficio Scolastico del Comune.

In attesa dell'arrivo del genitore o di un suo delegato, il minore dovrà essere consegnato presso l'Ufficio Scolastico, che provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori. In ultima ipotesi, se il Plesso Scolastico fosse chiuso, dovrà essere accompagnato presso il Comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori.

L'Ufficio scolastico del Comune comunicherà alla Ditta appaltatrice l'elenco dei ragazzi che usufruiranno del trasporto scolastico e il loro indirizzo.

L'appaltatore potrà apportare variazioni agli itinerari solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta si impegna a garantire la qualità del servizio anche attraverso:

- 1) un proprio Responsabile referente che si occuperà di garantire la pronta reperibilità di propri operatori al fine di apportare tempestivamente le necessarie modifiche al programma di trasporto giornaliero ove necessario, di assicurare la migliore organizzazione dei fattori produttivi e di fare eseguire piani di controllo sull'idoneità e la sicurezza degli automezzi e sull'idoneità del personale posto alla guida;
- 2) la presenza, durante ciascun turno di lavoro, di un numero di autisti ed automezzi adeguato alle esigenze operative.

e) Servizio di assistenza agli alunni durante il trasporto.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, con personale proprio, l'assistenza e la vigilanza degli alunni durante il trasporto. L'assistenza 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 all'ingresso degli stessi nell'ambito scolastico e, nel tragitto di ritorno, dall'uscita dalla scuola sino alla riconsegna dei minori ai genitori o ai soggetti maggiorenni appositamente delegati alla presa in carico degli stessi.

Art. 05 – PERSONALE IMPIEGATO

Nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e delle condizioni contrattuali per il periodo di durata della concessione, in applicazione dell'art. 100 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, si richiede che il concessionario assuma prioritariamente lo stesso personale addetto ai servizi che operava alle dipendenze della ditta uscente, compatibilmente con l'organizzazione d'impresa del concessionario subentrante.

Per lo svolgimento delle attività relative al servizio oggetto dell'appalto, la Ditta aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso.

In particolare il personale adibito alla conduzione dei mezzi dovrà essere munito dei requisiti di legge per la guida di scuolabus (patente D e Carta di qualificazione conducente CQC - ai sensi dell'art.116 del Codice della Strada - D. Lgs. n.285/1992 e ss.mm.ii., e dai Decreti del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 7 febbraio 2007 e del 26 aprile 2010).

La Ditta aggiudicataria è responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato, essa è tenuta, nei confronti del proprio personale, al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza, sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni.

Il Comune di Colonnella resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da essa dipendente, socio o comunque impiegato dall'appaltatore.

L'affidataria deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine, essa dovrà assicurare la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro dotando gli operatori degli indumenti e dei dispositivi di protezione ed in generale ottemperando alle disposizioni recate dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. e dalla altre previste in materia, ivi compreso l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti.

Il personale deve essere munito di:

- tesserino di riconoscimento riportante le generalità dell'autista e dell'impresa, conformemente alle previsioni contenute nell'art.18, comma 1 lett.u e nell'art.26, comma 8, del D. Lgs. n.81/2008;
- telefono cellulare per consentire la tempestiva comunicazione alla Ditta aggiudicataria di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte del personale con i genitori degli utenti, con la Ditta, con il Comune o viceversa.

Il personale non riceve ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

Il costo che compete alla Ditta appaltatrice relativo al personale è commisurato alle ore di servizio che sono richieste dal Comune e che sono effettivamente svolte. La remunerazione avviene in base alla tariffa oraria definita per dette figure professionali a seguito dell'offerta economica di aggiudicazione della procedura di gara.

Art. 06 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Le competenze del personale consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

Il conducente risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie, quali ad esempio salita e discesa dai mezzi.

La Ditta deve mettere a disposizione del servizio assistenti, qualora richiesti, in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi degli alunni, delle famiglie, degli insegnanti e del personale dell'Amministrazione Comunale.

La sorveglianza e l'assistenza consistono nella particolare cura ed attenzione da parte degli assistenti nel far salire gli alunni sullo scuolabus e di farli scendere alle fermate, farli sedere nell'apposito posto loro attribuito, sorvegliarli durante la fase del trasporto, accompagnarli dallo scuolabus all'ingresso del plesso scolastico, e viceversa, dove la responsabilità dell'incolumità degli alunni viene assunta dal personale della scuola all'uopo incaricato dal dirigente scolastico.

Per quanto concerne il ritorno dal plesso scolastico alle rispettive abitazioni, l'assistente, prima della partenza dello scuolabus, deve accertarsi della presenza di tutti gli alunni da trasportare, organizzare ogni singola discesa alle fermate controllando gli alunni che devono effettivamente scendere ed, in caso di situazioni di potenziale pericolo, avvertire immediatamente l'autista.

In caso di assenza dei genitori o dei loro delegati alla fermata, l'alunno dovrà essere trattenuto sull'autobus e opportunamente sorvegliato e l'impresa aggiudicataria dovrà avvisare dell'accaduto l'Ufficio Scolastico del Comune.

In attesa dell'arrivo del genitore o di un suo delegato, il minore dovrà essere consegnato presso l'Ufficio Scolastico, che provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori. In ultima ipotesi, se il Plesso Scolastico fosse chiuso, dovrà essere accompagnato presso il Comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori.

Gli alunni devono essere riconsegnati alle fermate ai genitori od a persone da essi autorizzate con formale delega scritta.

Qualora vengano denunciati atteggiamenti non consoni o omissivi a quanto previsto nel presente articolo, l'Ufficio Scolastico del Comune, con formale comunicazione scritta, ha la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dell'assistente e/o dell'autista responsabile dei presunti atteggiamenti non consoni od omissivi. Entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, la Ditta può presentare controdeduzioni motivando quanto contestato. In caso di mancato accoglimento da parte dell'Ufficio Scolastico delle eventuali giustificazioni o delle controdeduzioni, la Ditta deve provvedere all'immediato allontanamento dal servizio dell'assistente e/o autista sostituendolo/i con altro/i avente i medesimi requisiti di cui al presente capitolato.

Sull'automezzo o automezzi utilizzati, il personale della Ditta aggiudicataria avrà anche i seguenti compiti:

- assicurarsi che la salita e la discesa degli utenti avvenga in modo ordinato;
- assicurarsi, all'arrivo alla scuola, che la stessa sia aperta prima di far scendere gli alunni e che tutti entrino nel plesso;
- al ritorno, al momento della ripresa degli alunni a scuola, assicurarsi di non partire prima dell'orario fissato per evitare di lasciare eventuali alunni ancora dentro il plesso scolastico;
- collaborare con l'Ufficio Scolastico del Comune nell'attività di verifica che gli utenti trasportati abbiano presentato richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico.

Art. 07 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI PERSONALE

La Ditta aggiudicataria, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio, dovrà:

- produrre elenco del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto; in particolare per quanto riguarda i conducenti dovrà produrre copia della patente di guida prevista dal D. Lgs. n.285/92 e ss.mm.ii., del certificato di abilitazione professionale (CAP) e della carta di qualificazione conducente (CQC) secondo la normativa vigente, nonché la documentazione relativa all'assunzione;
- presentare la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
- produrre il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii;

La Ditta è tenuta ad osservare tutte le norme di carattere previdenziale, assicurativo e di sicurezza sul lavoro vigenti, riconoscendo al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto nazionale di categoria.

Il personale impiegato dovrà restare lo stesso per tutto il periodo di svolgimento del servizio, salvo per il verificarsi di cause di forza maggiore, di cui dovrà sempre esserne data apposita e motivata comunicazione preventiva via mail all'Ufficio Scolastico del Comune. I sostituti degli autisti dovranno essere perfettamente a conoscenza delle modalità di svolgimento del servizio ed in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi.

Art. 08 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie ed indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'impresa. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei citati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali ed assicurativi dei dipendenti è a rischio e spese dell'appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

L'appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al Responsabile del Servizio Scolastico del Comune al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o siano in contrasto con quanto pattuito con il Comune.

L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.81 del 09.04.2008 a carico del Datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed informare il Comune delle attività poste in essere prima dell'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno scolastico.

La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

Art. 09 – CONTROLLI SULL'UTENZA E SUGLI AUTOBUS

L'appaltatore avrà l'obbligo di controllare, a mezzo dei propri conducenti di autobus e assistenti, che ogni passeggero sia indicato "nell'elenco degli utenti iscritti" predisposto e fornito dal Comune, anche mediante la fornitura di apposito tesserino.

Qualora si verificassero casi di inadempienza, l'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio scolastico il nominativo dell'interessato per gli opportuni provvedimenti.

Art. 10 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZA

Si precisa, ai sensi e per gli effetti della legge 3.8.2007 n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio di cui al presente appalto presenta rischi da interferenza. Conseguentemente e in applicazione del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, Art. 26, recante "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" la Stazione appaltante ha provveduto a redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti). Si ricorda tuttavia, che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici proprio dell'attività svolta.

Art. 11 – MEZZI

1. La Ditta dovrà svolgere il normale trasporto scolastico con n° **3 scuolabus da utilizzare in servizio permanente + 2 di scorta tutti in piena disponibilità della Ditta aggiudicataria.**
Tutti i suddetti veicoli dovranno avere le seguenti caratteristiche:
 - a) essere nella piena disponibilità, per tutta la durata del contratto (proprietà, noleggio lungo termine, locazione finanziaria), della Ditta partecipante;

- b) autobus destinati a scuolabus e cioè veicoli destinati al trasporto di studenti aventi allestimenti particolari in relazione all'uso cui sono destinati (art. 2 D.M. 18/4/1977);
- c) caratteristiche tecniche costruttive ed ergonomiche idonee a garantire la sicurezza della tipologia particolare di utenza (bambini): pianale basso e colorazione giallo limone che identifica il particolare pericolo connesso all'imprevedibilità dell'utenza del trasporto;
- d) la destinazione "Scuolabus" deve essere riportata sul libretto di circolazione, sono esclusi quei veicoli che ammettono il trasporto di passeggeri in piedi e quindi degli autobus con caratteristiche urbane e suburbane;
- e) tutti i veicoli devono essere adibiti al trasporto delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° Grado, come da dicitura riportata sui libretti di circolazione;

In particolare i tre scuolabus destinati al servizio permanente dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ n° 1 scuolabus avente un numero di posti non superiore a 35 totali compreso l'assistente e il conducente - linea 1;
- ✓ n° 1 scuolabus attrezzato per trasporto disabili con pedana per salita sedia a rotelle , avente un numero di posti non superiore a 35 totali compreso l'assistente e il conducente - linea 2;
- ✓ n° 1 scuolabus avente un numero di posti non inferiore a 52 totali compreso l'assistente e il conducente che per la particolare morfologia del territorio e le esigenze specifiche di trasporto dovrà avere una potenza del motore di almeno 200 CV, munito di rallentatore - linea 3;

In particolare i due scuolabus destinati al servizio di scorta dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ n° 1 scuolabus avente un numero di posti non superiore a 35 totali compreso l'assistente e il conducente;
 - ✓ n° 1 scuolabus avente un numero di posti non inferiore a 52 totali compreso l'assistente e il conducente;
2. Qualora si determinassero delle nuove esigenze organizzative, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, 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), il concessionario è tenuto ad approntare gli ulteriori mezzi da utilizzare per garantire il servizio (noleggio, locazione finanziaria, ecc.). In detta ipotesi il concessionario dovrà immediatamente rimettere al Comune la proposta che consenta di gestire la necessaria modifica delle condizioni contrattuali, limitando al massimo eventuali costi aggiuntivi per l'ente, posto che solo qualora i maggiori costi documentati eccedano il 10% del valore complessivo del contratto, l'Ente potrà riconoscere una variazione del canone contrattuale comunque non superiore all'80% del maggior costo. In ogni caso l'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non accettare la proposta di modifica del contratto non ritenuta vantaggiosa.
 3. La Ditta non potrà sostituire i mezzi utilizzati per il servizio con altri di targa diversa, se non con l'autorizzazione del Comune preventivamente richiesta e motivata. Il nuovo mezzo dovrà possedere caratteristiche uguali o superiori rispetto al mezzo di cui viene chiesta la sostituzione.
 4. Gli scuolabus 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. Dovranno inoltre essere provvisti di adeguata copertura assicurativa. Resta a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore qualsiasi risarcimento senza diritti di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Art. 12 – SOPRALLUOGO

E' obbligatorio il sopralluogo degli itinerari da percorrere per il trasporto scolastico. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il rappresentante dell'impresa (amministratore, dipendente tecnico appositamente delegato, tecnico abilitato ovvero persona idonea munito di adatta documentazione che ne attesti la carica) dovrà prendere visione dei percorsi.

All'incaricato della Ditta che effettuerà il sopralluogo, verrà rilasciata una copia di presa visione dei luoghi, sottoscritta dallo stesso e dal Responsabile del procedimento.

La certificazione, dovrà essere inserita, pena l'esclusione, nei documenti di gara.

Art. 13 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si impegna a:

- fornire alla Ditta appaltatrice il calendario predisposto dalle autorità scolastiche, l'elenco nominativo degli utenti iscritti al servizio con l'indicazione della residenza, della scuola frequentata e dei relativi orari di entrata e di uscita;
- comunicare alla Ditta appaltatrice le variazioni, conseguenti a nuove iscrizioni, ad una diversa articolazione dell'orario delle lezioni o ad altre sopraggiunte evenienze non prevedibili, da apportare al piano di lavoro annuale in modo da riorganizzare il servizio nella settimana successiva;
- concordare con la Ditta aggiudicatrice l'eventuale revisione dei percorsi;
- liquidare alla Ditta appaltatrice le competenze ad essa spettanti per il servizio reso come meglio specificato al successivo art.14;

Art. 14 – CORRISPETTIVO E REVISIONE

L'Amministrazione comunale corrisponde alla Ditta appaltatrice un compenso pari all'importo di aggiudicazione, oltre l'I.V.A. di legge, che è comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato e non potrà variare in aumento per tutta la durata del contratto.

Il corrispettivo dovuto è liquidato mensilmente per i soli mesi di svolgimento del servizio (settembre - agosto) entro trenta giorni dalla presentazione delle relative fatture. Le fatture saranno liquidate solo dopo la stipulazione del contratto, se successiva all'avvio del servizio, e la verifica del puntuale assolvimento della prestazione.

Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

Non è ammessa la revisione del corrispettivo per tutta la durata dell'appalto. Pertanto l'appaltatore, in sede di presentazione dell'offerta economica, deve valutare e ponderare il rischio derivante dall'andamento dei prezzi dei beni e dei servizi utilizzati nell'organizzazione dell'impresa, nonché dalle dinamiche salariali del personale impiegato.

Art. 15 – VERIFICHE

L'Amministrazione comunale ha il diritto di effettuare in ogni momento controlli, al fine di verificare che il servizio venga svolto nei modi e nei tempi stabiliti dal presente capitolato e nel piano di lavoro annuale; può predisporre periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi sostitutivi che la Ditta appaltatrice fornisce e ordinare tutte le riparazioni e le sostituzioni che riterrà necessarie.

La Ditta appaltatrice accetta di sottostare a tutti i controlli consentendo al personale comunale o ad altro appositamente incaricato l'accesso sugli scuolabus e di adottare le misure di sicurezza che venissero prescritte.

Art. 16 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, il servizio oggetto del presente capitolato.

E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune, salvo i maggiori danni accertati.

Le cessioni dei crediti derivanti dal contratto sono ammesse entro i limiti e con l'osservanza degli obblighi di cui all'art.106 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i..

Art. 17 – PENALI

Ove si verificano inadempienze da parte del fornitore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'Amministrazione Comunale penali in relazione alla gravità delle inadempienze a tutela delle disposizioni contenute nel presente contratto di appalto e suoi allegati e nella vigente normativa.

Le penali minime che l'Amministrazione Comunale ha titolo di applicare sono le seguenti, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento:

Penali in Euro	Tipologia
1. 1.000,00	per ogni giorno o frazione di giorno (turno) in cui non venga erogato il servizio salvo per comprovate cause di forza maggiore;
2. 500,00	ogni qualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dall'Amministrazione Comunale ad eseguire i controlli, sopralluoghi o ispezioni;
3. 500,00	comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti per singolo evento, salvo che il fatto non costituisca inadempienza;
4. 500,00	mancato rispetto dell'orario di ingresso e di uscita degli alunni trasportati nelle scuole di appartenenza, superiore ai venti minuti rispetto all'orario scolastico per ciascuna inadempienza;
5. 500,00	per ogni mancata comunicazione all'Ente e/o alle famiglie degli utenti di eventuali ritardi o guasti che comunque dovessero verificarsi;
6. 3.500,00	inosservanza anche parziale delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n.81/2008 e Direttive in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro (per ciascun episodio);
7. 500,00	effettuazione di percorso durante il quale non siano osservate le fermate necessarie o non siano rispettati gli orari previsti, per ciascun percorso;
8. 500,00	mancata dotazione di telefono cellulare al personale autista e accompagnatore, per ciascun episodio riferito a ciascuna figura e per ciascun giorno;

In caso di inadempienza, l'Amministrazione comunale provvede alla contestazione scritta, eventualmente anche solo via e-mail, al soggetto Rappresentante per il fornitore, o suo sostituto, del disservizio o dell'inadempimento ed alla contestuale fissazione di un termine, a suo insindacabile giudizio, per la regolarizzazione, in relazione alla gravità del disservizio o dell'inadempimento e all'incidenza sulla regolarità del servizio reso.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate all'atto del verificarsi della inadempienza oppure al momento in cui l'Ente ne sia venuto a conoscenza anche da terzi, e ciò in diretto contraddittorio con il Responsabile incaricato dal fornitore.

Alla contestazione formulata dall'Amministrazione Comunale, il fornitore ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre *tre giorni* dalla data di ricevimento della nota di contestazione ovvero nel maggiore termine stabilito dall'Amministrazione, in casi di particolare complessità.

Decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di accertato inadempimento o disservizio, il Comune applicherà la relativa penale.

Nelle more della regolarizzazione del servizio o della sua ripresa in caso di interruzione o sospensione, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare ad altra Ditta l'esecuzione, anche parziale, della prestazione e potrà eventualmente far ricorso anche ad altre ditte di trasporto o servizio taxi qualora si rendesse necessario per garantire il regolare andamento del servizio. In tali casi il maggior onere finanziario sostenuto dall'Amministrazione farà carico al fornitore restando in ogni caso il diritto al risarcimento degli ulteriori danni che possano essere derivati all'Amministrazione Comunale e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali non pregiudica i diritti spettanti al Comune per le violazioni contrattuali ed in particolare il diritto al risarcimento del maggior danno arrecato e la refusione di tutte le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle inadempienze riscontrate.

Tanto le penali, quanto le somme percepite a titolo del risarcimento del maggior danno e le spese suddette, saranno imputate alla quota parte del compenso per il mese durante il quale è stato accertato l'inadempimento o, se non sufficiente, a quelle dei periodi successivi, mediante trattenuta sui mandati di pagamento emessi in favore del fornitore stesso. Le trattenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione che dovrà, in ogni caso, essere immediatamente reintegrata.

Qualora l'affidatario non ottemperi tempestivamente alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione per il ripristino della piena funzionalità del servizio, la stazione appaltante avrà facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto di affidamento con preavviso di 15 (quindici) giorni, procedendo all'incameramento del deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal successivo art. 21, e restando a carico dello stesso affidatario il risarcimento di eventuali ulteriori danni ed il rimborso di eventuali ulteriori spese derivanti all'Ente a questo riguardo.

Art. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- mancato inizio del servizio;
- interruzione non motivata del servizio;
- abbandono del servizio;
- riscossione di tariffe per l'espletamento del servizio;
- perdita dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
- impiego di personale non dipendente dall'appaltatore;
- inosservanza delle norme di legge e contrattuali nei confronti del proprio personale ed, in particolare, il mancato pagamento degli oneri contributivi od assicurativi così come il mancato o più volte reiterato ritardo nella corresponsione degli stipendi;
- utilizzo di mezzi non in regola con la normativa vigente in materia di circolazione;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'appaltatore;
- subappalto o cessione del contratto;
- mancata attuazione delle proposte migliorative del servizio presentate in sede di gara;

- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- quando, ripetutamente, durante il periodo contrattuale, l'Amministrazione abbia dovuto contestare alla Ditta il servizio fornito o l'abbia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali.
- Nelle ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Comune, via PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso il Comune incamererà la cauzione definitiva a titolo di penale e l'appaltatore risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che il Comune stesso dovrà sostenere per la gestione del servizio, fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.

Art. 19 – RECESSO UNILATERALE

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata alla Ditta appaltatrice, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra Ditta fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Qualora l'Amministrazione Comunale, nella vigenza del contratto, dovesse deliberare il ricorso ad un nuovo sistema di gestione del servizio di trasporto scolastico, oppure ravvedesse opportunità della soppressione del servizio o infine ne venisse sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore, l'appalto potrà essere interrotto con un preavviso da effettuarsi, via PEC, con almeno 90 giorni di anticipo ed il contratto potrà essere risolto, al termine dell'anno scolastico in corso, senza alcun indennizzo alla Ditta appaltatrice.

Art. 20 – ESECUZIONE IN DANNO

L'Amministrazione, verificando abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ha la facoltà di ordinare ad un'altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione delle spese e dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 21 – CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale in uno dei modi e con le caratteristiche di cui all'art.93 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Qualora il Comune, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto, previa definizione di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e la Ditta appaltatrice e sempre che al Comune non competa il diritto di incameramento totale o parziale della stessa.

Art. 22 – RESPONSABILITA' E DANNI

L'appaltatore si assume la responsabilità penale e civile piena derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto. Si accolla, quindi, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero agli utenti, al Comune o a terzi, a cose o a persone; esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire intentata contro di essa.

L'appaltatore è responsabile verso il Comune dell'esatto e puntuale adempimento del contratto e dell'operato dei suoi dipendenti.

Per tale motivo, a maggiore garanzia, l'appaltatore costituisce e consegna all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche:

Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: l'appaltatore dovrà munirsi a proprie spese di idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche minime:

- la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Colonnella;
- la polizza dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;
- la polizza dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad euro 1.500.000,00 con limite non inferiore ad euro 1.500.000,00 per R.C.T. e con un sottolimito non inferiore a euro 1.000.000,00 per R.C.O. per persona;
- la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo;
- la polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico dell'appaltatore;
- la polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in originale o copia conforme, dall'appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto;
- le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Art. 23 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8, della L. 13 agosto 2010, n.136, con le modifiche apportate dal D. L. 12 novembre 2010, n.187, convertito, con modificazioni, con la L.17 dicembre 2010, n.217, impegnandosi ad utilizzare un conto corrente bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, dedicati a ricevere i pagamenti dovuti per il servizio in parola.

Nell'ipotesi in cui le relative transazioni siano state eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il presente negozio sarà risolto di diritto ai sensi della normativa vigente.

Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI DELL'APPALTATORE

I dati personali dell'appaltatore e del personale da questi dipendente saranno trattati per tutti gli adempimenti consequenziali la stipulazione del contratto e la gestione del servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti REGOLAMENTO (UE) 2016/679 "Regolamento trattamento dei dati personali".

Art. 25 – CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa entro sessanta giorni dalla data di efficacia della aggiudicazione definitiva, salvo il maggior termine occorrente per la verifica dei requisiti autodichiarati dalla Ditta in sede di gara.

L'inizio del servizio di trasporto scolastico deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza nessun ulteriore onere per l'Ente appaltante.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto e la sua registrazione sono a carico della Ditta appaltatrice.

Art. 26 – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie riguardanti la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al presente capitolato che non sia possibile risolvere in via amministrativa, sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Teramo.

Art. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.

La Ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa espresso riferimento al bando di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme vigenti in materia di appalti con particolare riferimento agli appalti di servizi.