



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MOBILITY  
MANAGEMENT ED ATTIVITA’ COMPLEMENTARI NEL PROGETTO “LA  
GRANDE MANTOVA SI MUOVE SOSTENIBILE”**

Codice Identificativo Gara (C.I.G): 78832664E6

CUP: I67D17000000001

RUP: Arch. Carmine Mastromarino

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
DIRIGENTE DEL SETTORE TERRITORIO  
E LAVORI PUBBLICI  
(Arch. Carmine Mastromarino)

## PREMESSA

Mantova è un capoluogo di Provincia appartenente alla fascia 1 individuata nei DD.G.R. Regione Lombardia n.7635/2008 e n.9958/2009 e caratterizzata da un elevato grado di criticità circa le problematiche ambientali legate alla qualità dell'aria.

Il Comune di Mantova intende quindi promuovere lo sviluppo sul proprio territorio di varie azioni di mobilità sostenibile, al fine di contribuire alla riduzione delle emissioni di CO2 nei trasporti ed al miglioramento della qualità dell'aria in ambiente urbano.

Il Decreto del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (di seguito solo "Ministero dell'Ambiente") n. 208 del 20/07/2016 ha approvato il "*Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro*" (di seguito solo "*Programma Sperimentale*").

All'interno di tale Programma si è elaborato il progetto integrato "*LA GRANDE MANTOVA SI MUOVE SOSTENIBILE*" (approvato dal Comune di Mantova come soggetto capofila con la D.G.C. n. 307/2016 del 29/12/2016),

Tale progetto è promosso dai Comuni della Grande Mantova (Comuni di Mantova, Borgovirgilio, Curtatone, Porto Mantovano e l'Unione di Comuni di San Giorgio e Bigarello) insieme al Parco del Mincio, ASTER srl e ACI Mantova.

Esso prevede, tra le varie azioni:

- di attivare una regia permanente della mobilità sostenibile, con un focus specifico sugli spostamenti sistematici casa-lavoro e casa-scuola;
- di supportare l'attivazione di politiche di Mobility Management, con la creazione di una struttura di Mobility Manager (MM) d'area.

Con le azioni di Mobility Management l'Amministrazione vuole promuovere la mobilità sostenibile nonché la gestione della domanda di trasporto privato tramite il cambiamento del comportamento degli utenti. Si prevedono misure cosiddette "soft" come l'informazione, la comunicazione e l'organizzazione dei servizi. Hanno la funzione di migliorare l'efficacia delle misure cosiddette "hard" che riguardano invece azioni costose come l'incremento del trasporto pubblico, la realizzazione di strade o di piste ciclabili.

Il Mobility Management punta a cambiamenti volontari dei comportamenti con la promozione di azioni di "marketing" che hanno lo scopo di valorizzare le modalità alternative all'uso dell'auto privata attraverso la figura dei MM aziendali e scolastici coordinati dallo stesso MM d'area.

## I - PARTE AMMINISTRATIVA

### Articolo 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di Mobility Management ed attività complementari nel progetto "LA GRANDE MANTOVA SI MUOVE SOSTENIBILE" afferente al "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, meglio descritte nella parte "II – PARTE TECNICA" del presente capitolato, da effettuare in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dagli atti gara.

### Articolo 2. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DURATA

Per le modalità di esecuzione e la durata del servizio si rinvia alla parte "II – PARTE TECNICA" del presente capitolato.

### Articolo 3. DURATA DEL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP, ed inviato via PEC all'Appaltatore, non viene restituito entro 3 giorni, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP, un nuovo termine, decorso inutilmente il quale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

La durata del contratto è di circa 5 mesi e **comunque sino al 04/01/2020 (con la formulazione della rendicontazione delle attività svolte), salvo proroga.**

### Articolo 4. VALORE DEL CONTRATTO

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara è pari a:

- **€ 46.000,00 (IVA ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali esclusi)** eventualmente integrabili di ulteriori:
- **€ 23.000,00 (IVA ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali esclusi)**, nel caso di un'eventuale proroga di 5/6 mesi naturali e consecutivi, da definire con il Ministero dell'Ambiente secondo la rimodulazione del POD così come previsto dall'art. 7 del D.M. 208 del 20/07/2016.

Il presente Appalto, che ha per oggetto attività di Mobility Management, prevede in particolare lo svolgimento delle seguenti azioni del Programma Operativo di Dettaglio (POD):

#### Attività principale

1. POLITICHE DI MOBILITY MANAGEMENT con la nomina di un MM d'area oltre che essere egli stesso MM aziendale dell'Ente comunale di Mantova.

#### Attività "complementari"

2. "BIKE TO WORK" AZIENDALE
3. ACCESSIBILITÀ SOSTENIBILE AL POLO OSPEDALIERO
4. PROMOZIONE DI "SFIDE" CICLISTICHE

Si precisa che con la partecipazione alla presente procedura, il concorrente accetta senza riserva alcuna e relativamente a qualsiasi aspetto, il Programma Operativo di Dettaglio (POD) del Progetto Integrato approvato dal Ministero dell'Ambiente con Decreto n. D.D. 589/CLE del 06/12/2017 e la sua successiva rimodulazione approvata con D.D. 17/CLE del 15/02/2019. Qualunque implementazione dello stesso (esclusa l'eventuale rimodulazione semestrale prevista di cinque/sei mesi che prevede la specifica proroga del contratto) è compresa nelle attività oggetto della presente procedura e non dà in alcun modo luogo a ulteriori compensazioni economiche.

Le prestazioni, essendo prevalentemente un servizio intellettuale, rientrano nelle fattispecie esenti iva previste dall'art. 26, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 81/2008, per cui per esse non sono previste la definizione del DUVRI.

Tale importo comprende:

- Oneri e spese di trasferta per raggiungere le sedi e gli uffici preposti in Mantova o nei comuni della Grande Mantova;
- Oneri e spese di produzione, compresa la redazione di documenti ed elaborati in formato cartaceo e/o informatico compatibile con gli strumenti in dotazione al Comune di Mantova;

- Oneri e spese relativi ad indagini, rilievi e raccolta dei dati necessari alla redazione dei PSCL e PSCS.

## **Articolo 5. FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, espresso e non dal presente Capitolato, inerente e conseguente al servizio.

In caso di partecipazione di Raggruppamenti temporanei di imprese dovrà fatturare l'impresa capogruppo ed i pagamenti saranno effettuati a favore dell'impresa capogruppo.

L'Amministrazione comunale provvederà alla liquidazione del corrispettivo come sotto ripartito su presentazione di fatture elettroniche della ditta affidataria, entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento a norma di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2002, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia inadempienze e previa verifica della corretta esecuzione del servizio:

- **acconto pari al 30% del corrispettivo totale** alla distribuzione dei questionari casa-lavoro e casa-scuola nel numero minimo delle aziende e scuole indicato nella parte "II – PARTE TECNICA" del presente capitolato;
- **acconto pari al 30% del corrispettivo totale** alla consegna dei Piani di Spostamento Casa-Lavoro (PSCL) e dei Piani di Spostamento Casa-Scuola (PSCS) redatti e al completamento delle Attività "complementari";
- **saldo pari al 40% del corrispettivo totale** all'approvazione da parte del Ministero dell'Ambiente della rendicontazione del POD, inerente alle attività oggetto del presente capitolato.

**Se non si otterrà l'approvazione ministeriale della rendicontazione POD, non è previsto l'erogazione del saldo.**

L'aggiudicatario, ai fini della liquidazione degli importi dovuti, dovrà essere in regola con i versamenti contributivi, in assenza della regolarità contributiva si procederà ai sensi di legge.

Ai sensi dell'art.30 comma 5, del D.Lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva regolare.

Le fatture elettroniche dovranno:

- a) indicare tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN oppure numero di conto corrente postale dedicato);
- b) riportare il codice CIG relativo al servizio;
- c) indicare l'importo complessivo fatturato, decurtato della percentuale dello 0,5% di cui al capoverso precedente.
- d) riportare i riferimenti alle fasi e interventi svolti.

Si precisa che in mancanza dei suddetti elementi le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione appaltante potrà richiedere alla ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

## **Articolo 6. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A.. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, a inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi di tali conti correnti, nonché eventuali variazioni, entro giorni 7 dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010 citata. L'aggiudicatario è tenuto, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

#### **Articolo 7. CAUZIONE DEFINITIVA**

All'atto della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di Iva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, in contanti o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, o mediante polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia, nella quale deve risultare:

- il periodo di validità del contratto, a cui la garanzia si riferisce;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c.;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Mantova.

In caso di Rti/consorzi ordinari di concorrenti la polizza dovrà essere intestata alla Società capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento/consorzio e dovranno essere espressamente indicate tutte le ditte facenti parte del Rti/consorzio ordinario.

La garanzia definitiva, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione e resterà vincolata per intero per tutta la durata dell'appalto, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione sarà svincolata dopo la scadenza del periodo di valenza contrattuale.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale. In caso di risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria incorre nella perdita del deposito cauzionale ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di deposito insufficiente alla copertura integrale dello stesso.

#### **Articolo 8. PENALI**

I servizi di cui al presente Capitolato devono essere effettuati nel rispetto della tempistica di cui al successivo articolo 27. Qualsiasi ritardo oltre i tempi, le tolleranze ed eccezioni previste nel presente Capitolato e salvo cause di forza maggiore ed eventi non imputabili alla Ditta aggiudicataria, comportano l'applicazione di una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo netto contrattuale. In caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni. L'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, verrà applicata la penale giornaliera sopra richiamata, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che il Comune riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente. La richiesta e/o il pagamento della penale indicate nel presente Capitolato non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse. L'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento si procederà con risoluzione del contratto per inadempimento, con le modalità previste all'art. 108 c. 3 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Articolo 9. RISOLUZIONE**

Il mancato rispetto di quanto previsto nei documenti di gara costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà della Stazione appaltante di richiedere tutti i danni causati dalla ditta appaltatrice.

In caso di inadempimento dell'aggiudicatario, il Comune provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un congruo tempo per adempiere, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi dal ricevimento.

Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto.

In ogni caso il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

- a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- b) per i casi di mancato rispetto ai seguenti artt. 11 "Subappalto" e 12 "Cessione del contratto e cessione dei crediti";
- c) per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- d) per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e) per fallimento dell'appaltatore;
- f) per gli altri casi previsti da disposizioni di legge, tra cui gli artt. dal 108 al 110 del D.Lgs. 50/2016;
- g) venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
- h) violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, è facoltà del Comune interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura con le modalità di cui all'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 50/2016.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata.

#### **Articolo 10. RECESSO**

E' facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge n. 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

#### **Articolo 11. SUBAPPALTO**

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Legislativo 50/2016.

Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi del comma 4 lettera a) art. 105 del D. Lgs. 50/2016 .

L'affidamento in subappalto o in cottimo è sottoposto, tra l'altro, alle seguenti condizioni:

- a. che i concorrenti all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi o parti di servizi che intendono subappaltare o concedere in cottimo;
- b. che il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.
- c. che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- d. che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'aggiudicatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed

integrazioni in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo decreto;  
Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al precedente articolo 6.  
Ai sensi dell'art. 105, comma 13, del Decreto Legislativo n. 50/2016, la stazione appaltante provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite, nei casi ivi previsti.

#### **Articolo 12. CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena la nullità dello stesso, salvo quanto previsto dall'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'aggiudicatario nei confronti del Comune, nel rispetto dell'articolo 106 comma 13 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Articolo 13. ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone sia agli addetti ai servizi che a terzi, e ogni danno alla Stazione appaltante.

Pertanto, l'Amministrazione Comunale appaltante si intende esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, civile e penale diretta e/o indiretta conseguente all'espletamento dell'appalto o ad altre cause ad esso connesse.

A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Professionale, Terzi e/o Prestatori d'opera (personale addetto) conseguenti all'espletamento dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa, sul servizio affidato, che dovrà preventivamente presentare in copia all'Amministrazione Comunale, con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00 e completa dell'estensione alla responsabilità civile per danni da interruzione o sospensione di attività industriali, commerciali e di servizi in genere.

La suddetta copertura assicurativa, stipulata con primaria compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata delle prestazioni e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione verso l'Amministrazione Comunale nel caso di interruzione/sospensione della relativa copertura prima della scadenza del periodo di affidamento del servizio qualunque ne sia la causa.

Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico della Ditta affidataria, fermo restando che la polizza assicurativa presentata dovrà prevedere l'impegno da parte della compagnia alla gestione/definizione anche dei sinistri rientranti nel limite dell'eventuale franchigia.

La garanzia, **a titolo esemplificativo e non limitativo**, dovrà essere estesa a:

- responsabilità di eventuali Soggetti terzi di cui la Ditta aggiudicataria potrà avvalersi a qualsiasi titolo nel conseguimento del fine previsto dall'appalto;
- responsabilità Civile per danni da interruzione o sospensione di attività industriali, commerciali, artigianali;
- responsabilità da inquinamento, trattamento dati personali, ecc..

Compete all'Affidatario l'assunzione di tutte le iniziative e lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'esecuzione del servizio nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti e di tutti gli altri impegni contrattuali, assumendo i conseguenti oneri precisati nel presente Capitolato.

La Ditta è obbligata ad assolvere tutti gli obblighi dei datori di lavoro per ciò che concerne assicurazioni, provvidenze e previdenze sociali in base alle leggi e contratti collettivi nazionali e accordi locali integrativi delle stesse in vigore, nonché al pagamento di tutti i contributi ed indennità spettanti ai lavoratori.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, pertanto, qualora la Ditta aggiudicataria non fosse in grado di provare in qualsiasi momento l'operatività della copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

L'esistenza di tali garanzie assicurative non libera la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità derivanti dalle vigenti disposizioni normative e/o dalle obbligazioni liberamente assunte in forza del presente accordo, avendo le coperture assicurative il solo scopo di ulteriore garanzia.

#### **Articolo 14. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'aggiudicatario.

Troverà applicazione l'art. 32 del Decreto Legislativo 50/2016.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, con spese (segreteria, imposto di bollo e di registro) a carico dell'aggiudicatario.

#### **Articolo 15. ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONTABILITÀ**

L'esecuzione del contratto e la relativa contabilità sono regolate dall'art. 111 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Articolo 16. CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE**

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e smi, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso è salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.

Nel caso di sospensioni che superino ¼ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs.50/2016 e smi.).

In caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1,2 e 4 dell'art. 107 del codice è docuto un risarcimento all'esecutore secondo quanto indicato all'art. 23 del Decreto MIT n. 49 del 7 marzo 2018.

#### **Articolo 17. ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE E CONTROLLI**

Trattandosi di prestazione contrattuale di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Decreto Legislativo n. 50/2016, si emetterà certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento

Trova applicazione l'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento, al controllo, con o senza preavviso, della qualità complessiva delle prestazioni, nonché dell'osservanza di quanto altro disposto dal presente capitolato e del rispetto delle vigenti norme di legge.

#### **Articolo 18. FALLIMENTO**

L'appalto si intende risolto nel caso di fallimento della ditta aggiudicataria.

Troverà applicazione l'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Articolo 19. CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione, esecuzione e risoluzione del contratto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Mantova.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Ai sensi art.209 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

#### **Articolo 20. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta

individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;

- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati i dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI MANTOVA.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39, cap. 46100.

È stato designato quale Responsabile per la protezione dei dati personali ICAR SRL in VIA E TEDESCHI N 12F - REGGIO EMILIA Telefono : 0522517193 E-mail : [ragioneria@icarsrl.it](mailto:ragioneria@icarsrl.it) PEC : [icarsrl@interfreepec.it](mailto:icarsrl@interfreepec.it) Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: GOLTARA SIMONA, Tel. 0376 803074

E-mail: [consulenza@entilonline.it](mailto:consulenza@entilonline.it) PEC: [simona.goltara@mantova.pecavvocati.it](mailto:simona.goltara@mantova.pecavvocati.it)

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: COMUNE DI MANTOVA, e-mail: [comune.mantova.aoo@legalmail.it](mailto:comune.mantova.aoo@legalmail.it)

#### **Articolo 21. RICHIAMI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale descrittivo e prestazionale, si applicano le norme del Decreto Legislativo n. 50/2016, le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

#### **Articolo 22. DOMICILIO DEI CONTRAENTI**

Il Comune di Mantova ha domicilio presso la propria sede del Settore Territorio e Lavori Pubblici di Via Visi, 48 a Mantova.

L'appaltatore elegge domicilio, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, presso la propria sede legale..

#### **Articolo 23. PROPRIETÀ**

Gli studi e gli elaborati prodotti in virtù del presente capitolato, sono di proprietà esclusiva del Comune.

In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare lo studio oggetto dell'appalto per propri lavori e/o pubblicazioni e di diffondere i contenuti nella maniera che riterrà più opportuna.

L'affidatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, nemmeno parzialmente, dati e informazioni dei lavori oggetto dell'appalto o pubblicare gli stessi, senza il preventivo assenso scritto del Comune.

## II - PARTE TECNICA

### Articolo 24. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'attività ha per oggetto le prestazioni di servizio inerenti la redazione e l'espletamento di tutte le seguenti attività così come previste nel Programma Operativo di Dettaglio (POD) del Progetto Integrato, approvato dal Ministero con Decreto n. D.D. 589/CLE del 06/12/2017, e la sua rimodulazione approvata con Decreto n. D.D. 17/CLE del 15/02/2019:

#### Attività principale

1. POLITICHE DI MOBILITY MANAGEMENT (azione "VII.C" del POD)

con la nomina di un MM d'area oltre che essere egli stesso MM aziendale dell'Ente comunale di Mantova

#### Attività "complementari"

2. "BIKE TO WORK" AZIENDALE (azione "I.D" del POD)

3. ACCESSIBILITA' SOSTENIBILE AL POLO OSPEDALIERO (azione "VI.B" del POD)

4. PROMOZIONE DI "SFIDE" CICLISTICHE (azione "VII.B" del POD)

### Articolo 25. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

#### 25.1. Area di studio, banca dati esistente e riferimenti normativi

L'area di interesse sarà quella del territorio della Grande Mantova (ossia dei territori comunali di Mantova, Borgovirgilio, Curtatone, Porto Mantovano e San Giorgio-Bigarello).

Infatti l'ambito di riferimento comprenderà anche i comuni della prima cintura che da sempre intrattengono importanti relazioni viabilistiche, trasportistiche, sociali, geografiche ed economiche con il capoluogo.

L'area di interesse, inoltre, potrà essere ampliata alla luce dai dati che verranno raccolti per caratterizzare gli spostamenti per motivi di lavoro e studio.

Sulla base di tali considerazioni, i vari PSCL e PSCS potranno suggerire anche interventi che interessino altri territori comunali vicini.

Si precisa inoltre che il Comune di Mantova:

- possiede i dati georeferenziati del proprio territorio relativi agli strumenti urbanistici vigenti, alla classificazione delle strade, alla rete ciclopedonale, alla toponomastica, ai civici, alla popolazione residente, come verificabili all'indirizzo <http://www.comune.mantova.gov.it/index.php/territorio/sistema-informativo-territoriale/progetti>;
- è dotato di un Piano strategico della mobilità ciclistica, detto "Biciplan", approvato nel 2014;
- sta redigendo un PUMS e un nuovo PUT, la cui documentazione è scaricabile all'indirizzo <http://www.comune.mantova.gov.it/index.php/urbanistica-int/procedimenti-in-corso/307-pums-put/1212-pums-put>

L'attività di Mobility Management, la redazione dei PSCL e PSCS oltre che delle altre attività "complementari" dovrà avvenire in coerenza con la pianificazione locale e sovralocale e ai sensi della normativa vigente che si richiama a titolo non esaustivo:

- Decreto 27/03/1998 Ministero Ambiente (detto "Decreto Ronchi") - "Mobilità sostenibile nelle aree urbane"
- Decreto 20/12/2000 Ministero dell'Ambiente - art. 1: Incentivazione dei programmi proposti dai Mobility Manager Aziendali
- L. 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" che introduce la figura del MM scolastico.
- la L. 340/2000 con il quale sono stati istituiti i Piani Urbani della Mobilità (PUM) e le loro linee guida;
- il Libro bianco 2001 "La politica europea dei trasporti fino al 2010: il tempo delle scelte", il Libro Verde del 2007, il Piano di azione per la mobilità Urbana del 2009 e il Libro bianco 2011 "Tabella di marcia verso uno spazio unico europeo dei trasporti - Per una politica dei trasporti competitiva e sostenibile" nei quali si indica l'opportunità di indirizzare Stati membri e Enti locali verso un Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) includendo negli strumenti di governo della mobilità un approccio strategico, partecipativo, integrato e volto alla sostenibilità denominato;
- il D.Lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada);
- le Direttive per la redazione, adozione e attuazione dei Piani Urbani del Traffico pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 24/06/1995 n. 146 e le linee Guida del Ministero dei Trasporti del 2005;

- in generale i piani locali (PUM, PUT, PUMS) della mobilità approvati o in corso di adozione dei territori comunali della Grande Mantova.

## 25.2. Articolazione delle fasi progettuali e prestazioni del servizio

L'espletamento dell'intera attività dovrà articolarsi nelle seguenti attività:

### Attività principale

#### **1\_ (voce "VII.C" del POD)**

#### **POLITICHE ED ATTIVITA' DI MOBILITY MANAGEMENT - NOMINA DI UN MOBILITY MANAGER D'AREA CHE POSSA COORDINARE MOBILITY MANAGER AZIENDALI E FORMARE MOBILITY MANAGER SCOLASTICI**

(Territorio di riferimento: Grande Mantova)

Oggi sul territorio della Grande Mantova vi è la presenza di alcuni MM aziendali (anche se non ancora pienamente operativi) e di una rete di aziende sensibili a temi di mobilità sostenibile.

Vista inoltre la posizione critica dei principali poli scolastici cittadini, vi è la necessità di individuare anche MM scolastici.

### Azioni da svolgere

Bisogna quindi istituire la figura di un MM d'Area riferito alla Grande Mantova che deve necessariamente:

- censire i MM aziendali e i MM scolastici;
- formare i MM aziendali e i MM scolastici, ed eventuale personale delle Pubbliche Amministrazioni della Grande Mantova;
- svolgere azioni di coordinamento delle attività dei MM aziendali e dei MM scolastici (anche per poli attrattori come ad esempio il polo petrolchimico, quello sanitario e il polo scolastico del centro cittadino);
- fare da tramite e da coordinatore nelle varie relazioni tra le amministrazioni, le aziende e le scuole nella diffusione di buone pratiche sulla mobilità sostenibile;
- redarre almeno:
  - n. 3 (tre) Piani Spostamento Casa-Lavoro (PSCL)
  - n. 3 (tre) Piani Spostamento Casa-Scuola (PSCS)scelti dall'Amministrazione comunale di Mantova e dare eventualmente assistenza alle aziende e alle scuole che lo richiedono nella redazione dei PSCL e PSCS.
- fare da regia nella stipula di eventuali accordi tra i player della mobilità sostenibile e le aziende e le scuole che hanno approvato i PSCL e PSCS;
- promuovere azioni di sensibilizzazione finalizzata alla sostituzione dei mezzi aziendali più inquinanti con mezzi a basso impatto ambientale (mezzi elettrici, a gas metano, ecc...), oltre che aggiornare le aziende sui bandi, convenzioni ed incentivi di livello locale/regionale/nazionale/europeo;
- monitorare gli effetti delle misure eventualmente attuate in termini di impatto ambientale e della decongestione del traffico veicolare privato;
- restituire il suo operato ed i dati raccolti al gruppo di lavoro del Programma Sperimentale e del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Mantova in corso di adozione.

Con i PSCL e PSCS il MM dovrà cercare di generare dei cambiamenti volontari di comportamento attraverso la dimostrazione dei benefici per il singolo in termini di tempo, riduzione dei costi, aumento del comfort e riduzione della CO2 e degli altri inquinanti. Dovrà inoltre evidenziare i benefici per l'azienda/scuola in termini economici e/o di produttività oltre ai benefici per la collettività in termini di minori costi sociali.

In generale si dovrà favorire la promozione di qualsiasi forma di mobilità sostenibile in alternativa all'auto privata, come ad esempio il TPL, servizi di sharing e pooling, la mobilità attiva, il servizio di navette aziendali/scuolabus, il telelavoro e le azioni di smart working.

### Strumenti a disposizione

Il Comune di Mantova, tramite la sua società in house ASTER – Agenzia Servizi al Territorio srl da Gennaio 2019 si è dotato di tutta la moderna strumentazione e di software adeguati (Software "MobilityManager" aziendale e "MobilitySchool"), oltre che aver elaborato questionari tipo casa-lavoro e casa-scuola, al fine di favorire:

- la semplicità nella redazione dei PSCL e PSCS;
- ottenere un'uniformità di linguaggio nella redazione dei Piani di Spostamento e nell'implementazione della banca dati delle O/D della Grande Mantova;
- possibilità di aggregazione omogenea dei dati, anche nella logica di implementazione della banca dati del redigendo PUMS del Comune di Mantova;
- creazione di banche dati e calcolo della riduzione di CO2, per la rendicontazione del "Programma sperimentale nazionale" e per l'eventuale futura partecipazione ad altri bandi.

Tale strumentazione sarà data a disposizione gratuitamente al MM d'area per svolgere le sue attività

#### Attività minima

Il MM d'Area dovrà organizzare almeno n. 3 (tre) incontri dedicati ai MM aziendali e scolastici per:

- creare e favorire momenti di formazione ed aggiornamento;
- promuovere lo scambio di buone pratiche;
- illustrare il report delle attività svolte.

Tali attività dovranno poi essere rese pubbliche con almeno un evento aperto a tutta la cittadinanza, possibilmente durante la Settimana Europea della Mobilità Sostenibile (14-22 Settembre 2019 o in altre giornate specifiche (dedicate alla sostenibilità, all'aria pulita o al risparmio energetico).

**Lo stesso MM d'area dovrà anche rivestire il ruolo di MM aziendale dell'ente comunale di Mantova, sempre secondo gli indirizzi del "Decreto Ronchi".**

Avrà il compito quindi di:

- distribuire i questionari casa-lavoro tra i dipendenti dell'ente Comune di Mantova;
- ottimizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti dell'ente Comune di Mantova, con l'obiettivo di ridurre l'uso dell'auto privata adottando, tra l'altro, strumenti come il PSCL

Il MM lavorerà sulle sedi del Comune di Mantova, concentrandosi in modo particolare su quelle di Via Roma, Via Gandolfo e Via Visi.

Nello specifico il Professionista, oltre che le azioni di

- MM D'AREA riferito al territorio della Grande Mantova
- MM AZIENDALE per il Comune di Mantova

dovrà coordinare ed eseguire anche le seguenti azioni specifiche, definite attività "complementari" al mobility management previste nel POD nel progetto "LA GRANDE MANTOVA SI MUOVE SOSTENIBILE".

#### Attività "complementari"

##### **2\_(voce "I.D" del POD)**

##### **PROGETTI "BIKE TO WORK" AZIENDALI**

(Territorio di riferimento: Grande Mantova)

Il soggetto aggiudicatario dovrà organizzare la sperimentazione di un programma di interventi presso le sedi delle due aziende Comune di Mantova e del Polo Ospedaliero "C. Poma", quali:

- eventuali audit specifici;
- promozione dell'uso della bicicletta negli spostamenti casa-lavoro e lavoro-lavoro;
- individuazione di eventuali aree idonee per stalli sosta e rastrelliere dedicate e protette;
- studio dell'accessibilità in sicurezza delle biciclette nei parcheggi aziendali;
- distribuzione di kit personalizzati di manutenzione bici e altri gadget (forniti dal Comune di Mantova);
- eventuale introduzione di incentivi e premialità;
- eventuale creazione di certificazioni di "azienda bike-friendly".

Tale progettualità, una volta testata sui due Enti di cui sopra, dovrà essere relazionata in un documento di sintesi, al fine di poter essere promossa dalle Amministrazioni della Grande Mantova come caso studio presso altre aziende eventualmente interessate.

##### **3\_(voce "VI.B" del POD)**

##### **PROGETTO DI INCENTIVAZIONE PER UN'ACCESSIBILITA' SOSTENIBILE AL POLO OSPEDALIERO CON PROMOZIONE E SCONTISTICA SU ABBONAMENTI DEL TPL**

(Territorio di riferimento: Grande Mantova)

In seguito ad un Protocollo d'Intesa siglato in data 18/02/2016 da Comune di Mantova, Polo ospedaliero e Apam (azienda che gestisce il TPL) sono state studiate le principali criticità legate all'accesso del polo ospedaliero.

Il soggetto aggiudicatario dovrà collaborare con APAM ESERCIZIO SPA per redarre uno specifico PSCL caratterizzato da una comunicazione massiva diretta ai dipendenti dell'azienda, eventualmente personalizzata in base al domicilio di ognuno con la creazione di un percorso ideale e l'indicazione di orari e punti di fermata per raggiungere comodamente il proprio posto di lavoro.

##### **4\_(voce "VII.B" DEL POD)**

##### **ORGANIZZAZIONE DI "SFIDE" CICLISTICHE**

(Territorio di riferimento: Grande Mantova)

Il soggetto aggiudicatario dovrà organizzare sul territorio della Grande Mantova una "sfida" ciclistica grazie all'utilizzo di APP specifica (come ad esempio la European Cycling Challenge - ECC -, in cui Mantova ha già aderito alle edizioni 2016 e 2017).

Tale APP sarà messa a disposizione dal Comune Mantova. Eventualmente questa azione si potrebbe integrare con quella dei "BUONI MOBILITA" (si veda anche progetto VI.A di pag.10 del POD approvato), già organizzata dal Comune di Mantova.

Per le attività "complementari" al Mobility Management sopra descritte, si veda meglio:

- **Allegato E\_** Programma Operativo di Dettaglio (POD), approvato con il Decreto n. D.D. 589/CLE del 06/12/2017;
- **Allegato F\_** Programma Operativo di Dettaglio (POD) rimodulato, approvato con il Decreto n. D.D. 17/CLE del 15/02/2019.

### **25.3. Metodologia e modelli da utilizzare**

Si precisa che la metodologia, i modelli da utilizzare e le eventuali azioni integrative per la realizzazione dei servizi e le azioni sopra esposte dovranno essere forniti ed esaurientemente descritti nell'offerta tecnica.

### **25.4. Struttura operativa minima**

E' richiesta una struttura minima di almeno due unità secondo le seguenti prestazioni specialistiche:

- n. 1 Tecnico (ingegnere/Architetto "Senior" abilitato all'esercizio della professione (che sarà nominato MM d'area e MM aziendale del Comune di Mantova)
- n. 1 Tecnico Amministrativo "Junior a supporto e di collaborazione al MM d'area.

### **25.5. Elaborati minimi richiesti**

Le prestazioni minime richieste sono meglio dettagliate nell'art. 25.2 "Articolazione delle fasi progettuali e prestazioni del servizio", mentre gli elaborati minimi richiesti, divisi per attività, sono:

## **1. POLITICHE DI MOBILITY MANAGEMENT**

Relazione generale che individui:

- il censimento dei MM aziendali e i MM scolastici;
- le azioni di coordinamento delle attività dei MM aziendali e dei MM scolastici (anche per poli attrattori);
- le modalità adottate di diffusione delle buone pratiche sulla mobilità sostenibile;
- la descrizione delle azioni di sensibilizzazione finalizzata alla sostituzione dei mezzi aziendali più inquinanti con mezzi a basso impatto ambientale (mezzi elettrici, a gas metano, ecc...), oltre che le modalità di aggiornamento alle aziende circa i bandi, le convenzioni e gli incentivi di livello locale/regionale/nazionale/europeo;
- il monitoraggio degli effetti delle misure eventualmente attuate in termini di impatto ambientale e della decongestione del traffico veicolare privato;

Tale relazione generale dovrà inoltre contenere un capitolo con indicazioni di proposte di interventi da inserire nel PUMS e PUT del Comune di Mantova in fase di redazione. Gli interventi proposti sul sistema della mobilità dovranno essere articolati in due fasi: breve periodo (2 anni) da inserire nel PUT e medio e lungo periodo (5 - 10 anni) da inserire nel PUMS.

Redazione di n. 3 (tre) PSCL e n.3 (tre) PSCS (redatti secondo le linee guida della "Legge Ronchi" o di altra normativa specifica di settore)

## **2. "BIKE TO WORK" AZIENDALE**

Relazione generale che individui e definisca due progettualità del tipo "bike to work" aziendale (una riferita al Comune di Mantova ed una al polo ospedaliero "C. Poma").

## **3. ACCESSIBILITA' SOSTENIBILE AL POLO OSPEDALIERO**

Relazione generale che individui e definisca uno specifico PSCL caratterizzato da una comunicazione massiva diretta ai dipendenti dell'azienda, eventualmente personalizzata in base al domicilio di ognuno con la creazione di un percorso ideale e l'indicazione di orari e punti di fermata per raggiungere il posto di lavoro.

## **4. PROMOZIONE DI "SFIDE" CICLISTICHE**

Relazione generale che individui la progettualità di una "sfida" ciclistica grazie all'utilizzo di APP specifica (come ad esempio la European Cycling Challenge).

### **25.6. Contenuti specifici e attività aggiuntive**

Il MM d'area dovrà analizzare i fabbisogni di mobilità della popolazione privilegiando forme di mobilità sostenibile; migliorare la vivibilità; assicurare l'abbattimento dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico; ridurre i consumi energetici legati alla mobilità, aumentare livelli di sicurezza del trasporto e della circolazione stradale.

In quest'ottica, oltre alle azioni minime richieste descritte nei paragrafi precedenti, l'aggiudicatario/proponente potrà proporre contenuti specifici e attività aggiuntive che dovranno essere esaurientemente descritte nell'offerta tecnica.

Si precisa che una particolare attenzione sarà rivolta all'educazione delle nuove generazioni al cambiamento delle abitudini di spostamento.

#### **25.7. Partecipazione e comunicazione**

L'aggiudicatario dovrà esplicitare nell'offerta tecnica che metodologia e percorso partecipativo e comunicativo intende adottare nella formulazione sia dei PSCL e PSCS che nelle altri servizi "complementari".

Infatti le Amministrazioni comunali hanno l'obiettivo di ascoltare, comunicare e condividere le scelte di mobilità per la città con i differenti portatori di interesse.

Nella proposta dovranno essere esplicitati oltre agli strumenti partecipativi, le modalità di comunicazione, anche su piattaforma informatica, il numero e la tipologia degli incontri proposti (tavoli di lavoro, incontri con i MM aziendali e scolastici, incontri pubblici, altri tipi di incontri), nonché dovranno essere dettagliati i momenti partecipativi previsti nelle varie attività "complementari".

#### **25.8. Monitoraggio**

Come per la partecipazione e la comunicazione, anche per gli aspetti di monitoraggio l'aggiudicatario dovrà esplicitare nell'offerta tecnica le azioni minime che intende svolgere e garantire.

#### **25.9. Altre attività correlate**

Il servizio comprenderà anche l'affiancamento degli uffici comunali competenti durante tutto l'iter per lo svolgimento dei servizi indicati nel presente appalto.

L'attività dovrà essere svolta in costante coordinamento con le Amministrazioni comunali coinvolte (il Responsabile del Procedimento e gli eventuali collaboratori di cui le Amministrazioni vorranno avvalersi nel Progetto "LA GRANDE MANTOVA SI MUOVE SOSTENIBILE").

Nello specifico il RUP e il referente del Progetto Integrato provvederanno a fornire gli indirizzi generali, le indicazioni specifiche, nonché a verificare e controllare l'attività di progettazione durante il suo svolgimento, anche mediante revisione periodica delle relazioni e degli elaborati prodotti.

In qualsiasi momento del servizio, spetta al Responsabile del Procedimento segnalare con motivata proposta, eventuali carenze nello svolgimento del servizio. Ove tali carenze potessero compromettere il conseguimento dell'obiettivo, la Committente potrà proporre la risoluzione in danno del servizio.

Il servizio comprende inoltre anche eventuali modifiche al progetto derivanti da obblighi normativi e prescrizioni introdotte dal Ministero dell'Ambiente.

Dette integrazioni ed eventuali modifiche non daranno diritto a speciali compensi.

#### **25.10. Presenza minima e collaborazione**

Sono richiesti **almeno n. 12 (dodici) giorni di presenza** (con cadenza settimanale, o quindicinale in base alle circostanze che si presentano nelle diverse fasi operative) presso gli uffici del Settore Territorio e Lavori Pubblici e/o presso le aziende e le scuole che nominano i Mobility Manager, e comunque secondo le esigenze motivate del Responsabile di Procedimento.

Inoltre l'aggiudicatario potrà essere coinvolto fino a **massimo di n. 2 (due) volte**, a discrezione del Responsabile di Procedimento, per la partecipazione a convegni o attività e pubblicizzazione da tenersi all'interno del territorio della Grande Mantova. A tal fine l'amministrazione avviserà l'aggiudicatario con almeno due settimane di anticipo. Nulla spetterà all'aggiudicatario per tale eventuale collaborazione.

### **Articolo 26. DOCUMENTAZIONE**

Gli elaborati e i contenuti minimi sono descritti nei paragrafi precedenti.

I dati raccolti ed elaborati durante la stesura dei PSCL e PSCS e delle altre attività "complementari" dovranno obbligatoriamente essere consegnati al Comune di Mantova.

Nella formazione della cartografia e del database i riferimenti toponomastici (vie, numeri civici, etc.) dovranno fare riferimento a quelli ufficiali richiamando i campi fondamentali di connessione con le altre banche dati comunali.

In tutti i casi:

- le relazioni consegnate in formati editabili (del tipo “.doc” o similari)
- le tavole grafiche consegnate in un formato commercialmente diffuso per la stampa (tipo “pdf” o similari) e comunque con formati compatibili con il programma di rendicontazione G.I.M.S. del Ministero dell’Ambiente. Non sono ammessi altri formati fatta salva diversa indicazione del Responsabile del Procedimento.

Durante le diverse fasi di svolgimento del servizio dovrà essere prodotta una copia cartacea e una in formato digitale delle diverse relazioni, elaborati vari e dell’eventuale cartografia.

Tutti i documenti prodotti nelle varie fasi in formato elettronico dovranno essere consegnati anche in formato aperto per le eventuali successive modifiche, variazioni o aggiornamenti.

Le copie in formato digitale, se eventualmente richiesto dal Responsabile di Procedimento, dovranno essere sottoscritte con firma digitale secondo i formati riconosciuti dalla normativa di riferimento.

## **Articolo 27. TERMINI DI ESECUZIONE DELLE FASI**

### **27.1. Cronoprogramma indicativo**

La durata del presente appalto sarà di circa 5 (cinque) mesi naturali e consecutivi, così indicativamente suddivisi:

- 1 (uno) mese, per la redazione delle strategie e la definizione delle progettualità, da condividere con le Amministrazioni coinvolte;
- 1 (uno) mese per il censimento, i primi contatti e la formazione dei MM aziendali e scolastici e l’inizio delle attività “complementari” al Mobility Management;
- 1 (uno) mese per la distribuzione dei questionari casa-lavoro e casa-scola e l’elaborazione dei PSCS e PSCL ed il completamento delle attività “complementari” al Mobility Management;
- 1 (uno) mese per l’elaborazione delle relazioni conclusive e il monitoraggio;
- 1 (uno) mese per la rendicontazione

### **27.2. Durata dell’appalto e scadenze perentorie**

Indipendentemente dal cronoprogramma indicativo sopra esposto, le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell’esecuzione a firma del RUP e dell’Appaltatore e termineranno tassativamente entro il:

- **05/12/2019 per l’esecuzione di tutte le attività previste** (equivalente al termine di scadenza del cronoprogramma del POD);
- **04/01/2020 per la formulazione della rendicontazione delle attività svolte**, così come previsto dal Decreto Ministeriale n. 208 del 20/07/2016.

### **27.3. Probabile proroga**

I termini di consegna potranno essere prorogati solo in caso di forza maggiore o per l’ottenimento di una rimodulazione ministeriale del POD o per l’entrata in vigore di nuove norme di legge che, posteriormente all’affidamento del servizio, ne disciplinino diversamente l’effettuazione della prestazione.

Il Comune di Mantova ha intenzione di formulare una rimodulazione POD al fine di richiedere una proroga di 5/6 (cinque/sei) mesi naturali e consecutivi, da definita di concerto con lo stesso Ministero dell’Ambiente (secondo la rimodulazione del Progetto “*LA GRANDE MANTOVA SI MUOIVE SOSTENIBILE*” così come previsto dall’art. 7 del D.M. 208 del 20/07/2016).

In questa ipotesi l’importo complessivo dell’appalto a base di gara pari ad € 46.000,00 (IVA ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali esclusi), verrebbe integrato di ulteriori € 23.000,00 (IVA ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali esclusi), così come meglio dettagliato nella parte “I – PARTE AMMINISTRATIVA”

Il Comune si riserva altresì di non procedere con la proroga in caso di assegnazione di risorse parziali nella rimodulazione del POD del suddetto “Programma sperimentale nazionale”.

In quest’ultimo caso il Comune, potrebbe procedere alla rimodulazione del servizio, sulla base degli effettivi stanziamenti ricevuti, riducendo l’elenco delle prestazioni alle sole azioni eventualmente finanziate, senza variare lo sconto offerto in sede di gara e senza che il soggetto abbia nulla a pretendere sulle altre prestazioni non finanziate.

### **27.4. Ritardi, scadenze non conformi e penali**

Sono riconosciute al Comune di Mantova ampie facoltà di controllo sulle prestazioni effettuate dall’appaltatore e sul puntuale e preciso adempimento di quanto previsto nel contratto di aggiudicazione. Eventuali inosservanze delle norme e della tempistica che regolano l’esecuzione del servizio saranno

segnalate per iscritto al gestore che dovrà far pervenire proprie controdeduzioni entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo aver accertato in contraddittorio più di una violazione delle suddette norme.

I servizi previsti dal presente appalto dovranno essere realizzati, documentati e rendicontati entro i termini previsti dai paragrafi precedenti (27.2 "Durata dell'appalto e scadenze perentorie" e 27.3 "Probabile proroga").

Inoltre in caso di mancata approvazione del POD ministeriale, relativo alle attività contenute nel presente appalto e dove si possa dimostrare la negligenza dell'aggiudicatario, non **si effettuerà il pagamento del saldo pari al 40% del corrispettivo totale**, previsto da contratto all'approvazione da parte del Ministero dell'Ambiente della rendicontazione del POD, così come dettagliato anche nell' art. 5 "FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO" della parte "I – PARTE AMMINISTRATIVA".

## **Articolo 28. OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE**

Il Comune di Mantova fornirà:

- il software per la raccolta dei questionari sugli spostamenti casa-lavoro e casa-scuola e la successiva fase di redazione dei PSCL e PSCS;
- materiale cartaceo informativo, depliant e altro che si intenderà distribuire;
- gadget, premialità e "buoni mobilità" da distribuire nelle scuole e nelle aziende.

Inoltre il Comune di Mantova si impegna a fornire tutta la collaborazione necessaria all'Aggiudicatario, al fine di agevolare lo stesso nello svolgimento delle attività indicate.

A tal fine il Comune si impegna a fornire al soggetto incaricato tutto il materiale informativo in suo possesso, che dovesse risultare necessario ai fini di un più agevole sviluppo del progetto e a predisporre una lettera di presentazione e di richiesta dei dati presso enti terzi, fermo restando che sarà cura dell'Aggiudicatario procedere direttamente alla raccolta dei dati stessi presso i detentori.

Per quanto attiene alle varie azioni di Mobility Management l'Amministrazione si impegna a fornire, se dovessero servire:

- gli strumenti di pianificazione Generale, settoriale, particolareggiata, vigenti e/o in itinere;
- i vigenti strumenti di programmazione;
- gli studi e le analisi settoriali esistenti e in itinere;
- l'elenco dei progetti delle opere e dei lavori pubblici riguardanti il territorio previsti e in corso di attuazione;
- i livelli informativi georeferenziati in possesso dell'Amministrazione considerati utili e necessari;
- tutto quanto contenuto nei piani settoriali come il PUMS e il PUT in fase di redazione.

## **Articolo 29. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio si svolgerà secondo le fasi indicativamente individuate nel cronoprogramma e con le scadenze prefissate, salvo motivate variazioni assentite dal Responsabile del Procedimento.

L'aggiudicatario è tenuto ad aggiornare una volta al mese con una breve relazione l'Amministrazione sullo stato di avanzamento dei servizi, ai fini del più ampio coordinamento funzionale dei soggetti coinvolti.

A tal fine, l'aggiudicatario, nominerà un Responsabile e Coordinatore del progetto (che preferibilmente sarà anche il MM d'area e lo stesso MM d'azienda dell'Ente comunale di Mantova), che rappresenterà l'interlocutore diretto con l'Amministrazione.

## **Articolo 30. PROPRIETÀ DEI MATERIALI E DEI DOCUMENTI**

Il materiale, di qualsiasi natura, fornito dal Comune di Mantova o dalle altre Amministrazioni, rimane di proprietà degli Enti e dovrà essere utilizzato solamente per l'adempimento del servizio di cui al presente capitolato.

La documentazione prodotta dall'incaricato (i dati raccolti e gli elaborati prodotti), inerenti alle attività previste dal presente capitolato sono di totale ed esclusiva proprietà del Comune di Mantova e dalle altre Amministrazioni.

Ferma restando la proprietà intellettuale della prestazione professionale a favore dell'Autore, le Amministrazioni potranno a loro insindacabile giudizio introdurre nel modo e con i mezzi che riterranno più

opportuni, tutte le modifiche che si rendessero necessarie, senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere sollevate eccezioni.

L'aggiudicatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, nemmeno parzialmente, dati e informazioni dei lavori oggetto dell'appalto o pubblicare gli stessi, senza il preventivo assenso scritto delle Amministrazioni coinvolte.