



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RIMESSAGGIO, SOCCORSO IN LINEA AUTOBUS ED OPERAZIONI ACCESSORIE –  
PULIZIA IMMOBILI

**ADDENDUM TECNICO n° 1**  
**SERVIZIO DI RIMESSAGGIO, PULIZIA AUTOBUS,**  
**SOCCORSO IN LINEA AUTOBUS ED OPERAZIONI**  
**ACCESSORIE**

---

Dicembre 2020

---

S.V.T. srl Società Vicentina Trasporti  
Viale Milano, 78  
36100 VICENZA  
Capitale sociale euro 10.000.000,00

T. 0444327469  
F. 0444327422  
C.F. / P.I. 03419220243

REA VI-324014  
S.V.T.@S.V.T..vi.it  
www.S.V.T..vi.it

8

## Sommario

<b>1) DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 1.1 – Particolarità del servizio.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 1.2 Accessi del personale e veicoli della DITTA alle sedi di SVT.....</b>	<b>5</b>
a) accesso alle Sedi di SVT del personale della DITTA .....	5
b) accesso agli immobili- apertura-chiusura porte e accessi: attività a carico della DITTA .....	6
c) accesso alle officine del personale della DITTA .....	7
d) accesso al magazzino ricambi del personale della DITTA .....	7
e) accesso dei veicoli dell'appaltatore nelle sedi di SVT .....	7
<b>Art. 1.3 – Organizzazione del servizio.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 1.4 - Modulistica, Disposizioni, Dotazioni informatiche .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 1.5 – Segnalazioni relative al servizio .....</b>	<b>9</b>
SEDE FUSINIERI .....	9
SEDE VIALE MILANO .....	9
<b>ART.1.6 Distribuzione delle attività e orari di presenziamento minimo .....</b>	<b>9</b>
<b>A) Servizio “SEDE FUSINIERI” .....</b>	<b>10</b>
<b>B) Servizio “SEDE VIALE MILANO” .....</b>	<b>11</b>
<b>C) Servizio “SEDE VALDAGNO” .....</b>	<b>12</b>
<b>D) Servizio “SEDE BASSANO” .....</b>	<b>13</b>
<b>E) Servizio “SEDE SCHIO” .....</b>	<b>14</b>
<b>ART.1.7 Orari del servizio (presenziamento minimo).....</b>	<b>15</b>
<b>ART.1.8 Orari rifornimento metano – SEDE FUSINIERI E VIALE MILANO.....</b>	<b>20</b>
<b>2) DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI RIMESSAGGIO .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 2.1 Indicazioni generali.....</b>	<b>21</b>
SEDE FUSINIERI .....	21
SEDE VIALE MILANO.....	23
a) autobus urbani.....	23
a) autobus extraurbani.....	23
<b>Art. 2.2 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), rifornimento e soccorso in linea .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 2.2.1 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), (all. A1 e A2) .....</b>	<b>23</b>
SEDE FUSINIERI .....	24
SEDE VIALE MILANO.....	24
<b>Art. 2.2.2 – Sostituzione, soccorso e traino autobus (all. A.3) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO) .....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 2.2.3 – Rifornimento (all. B – B1- B2 – B3) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO).....</b>	<b>25</b>
<b>SEDE VIALE MILANO - Autobus extraurbani .....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 2.2.4 - Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate) (all. C) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO) .....</b>	<b>26</b>
SEDE FUSINIERI .....	26
SEDE VIALE MILANO.....	26

Art. 2.3 – Interventi di piccola manutenzione “da piazzale” (all. D) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO) .....	27
<b>Art. 2.4 – Pulizia degli autobus (all. E – E1 – E2 – E3 – E4) .....</b>	<b>28</b>
a) PULIZIA GIORNALIERA (TIPO G) Aspirazione, spolvero, ecc. ....	28
SEDE FUSINIERI .....	28
SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO .....	28
b) PULIZIA INTERMEDIA (TIPO Y).....	29
c) Grande pulizia radicale periodica autobus (TIPO R) .....	29
d) Lavaggio esterno.....	30
e) Lavaggio autotelaio, radiatore e disinfestazione .....	31
SEDE FUSINIERI .....	31
SEDE VIALE MILANO.....	31
f) Lavaggio pedane .....	31
g) Disinfestazione .....	32
<b>Art. 2.5 – Attività accessorie (all. F) .....</b>	<b>32</b>
<b>Art. 2.6 – Gestione autovetture e automezzi di servizio di SVT (pulizia, rifornimento, ecc.) (all. G).....</b>	<b>32</b>
<b>Art. 2.7 – Attrezzature, impianti .....</b>	<b>33</b>
<b>Art. 2.8 – Veicoli.....</b>	<b>33</b>
Motrice di soccorso.....	33
Veicoli di servizio della DITTA .....	33
<b>Art.2.9 - ALLEGATI.....</b>	<b>34</b>
<b>ALLEGATO A1 – Rimessaggio bus.....</b>	<b>34</b>
a) attività sui veicoli .....	34
ATTIVITA’ COMUNI ALLE SEDI FUSINIERI e VIALE MILANO .....	34
SEDE FUSINIERI – VIALE MILANO.....	35
b) attività varie di supporto .....	36
ATTIVITA’ COMUNI ALLE SEDI DI FUSINIERI E VIALE MILANO .....	36
SEDE FUSINIERI .....	36
SEDE VIALE MILANO.....	36
<b>ALLEGATO A2 – Movimentazione di rimessaggio .....</b>	<b>37</b>
SEDE FUSINIERI .....	37
SEDE VIALE MILANO.....	38
<b>ALLEGATO A3 – Sostituzione, soccorso e traino autobus lungo le linee di TPL ubicate nel Comune di Vicenza e contermini e nel Comune di Gambugliano.....</b>	<b>39</b>
a) Interventi in linea e sostituzione autobus .....	39
b) Soccorso e traino autobus .....	39
<b>ALLEGATO B – Rifornimento - Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività .....</b>	<b>41</b>
<b>ALLEGATO B1 – Rifornimento autobus alimentati a gasolio presso i distributori interni alle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO B2 – Rifornimento autobus alimentati a gpl presso il distributore interno alla sede FUSINIERI.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO B3 – Rifornimento autobus alimentati a metano presso stazioni di servizio esterne.....</b>	<b>44</b>
<b>Rifornimento presso stazioni di servizio esterne.....</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATO C– Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate) .....</b>	<b>45</b>

ATTIVITA' COMUNI ALLE SEDI FUSINIERI E MILANO .....	45
SEDE FUSINIERI .....	46
SEDE VIALE MILANO .....	47
<b>ALLEGATO D – Manutenzioni (modalità per gli interventi di piccola manutenzione) .....</b>	<b>49</b>
SEDE FUSINIERI .....	49
SEDE VIALE MILANO .....	49
<b>ALLEGATO E – Pulizie autobus – indicazioni generali .....</b>	<b>51</b>
<b>ALLEGATO E1 – Pulizia giornaliera TIPO G (spolvero autobus), pulizia intermedia (TIPO Y), pulizia esterna, disinfezione, ecc. ....</b>	<b>52</b>
SEDE FUSINIERI .....	53
SEDE VIALE MILANO .....	53
SEDE VALDAGNO .....	53
SEDE BASSANO .....	53
SEDE SCHIO .....	53
<b>ALLEGATO E2 – Grande pulizia periodica autobus (Pulizia radicale tipo R) .....</b>	<b>55</b>
<b>Pulizia interna .....</b>	<b>55</b>
<b>Pulizia esterna .....</b>	<b>57</b>
<b>ALLEGATO E3 – Pulizia autotelaio e radiatore .....</b>	<b>58</b>
SEDE FUSINIERI .....	58
SEDE VIALE MILANO .....	58
<b>ALLEGATO E4 – Lavaggio pedane .....</b>	<b>59</b>
<b>ALLEGATO F – Attività accessorie .....</b>	<b>60</b>
SEDI VIA FUSINIERI E VIALE MILANO .....	60
ATTIVITA' COMUNI ALLA SEDE FUSINIERI E ALLA SEDE VIALE MILANO .....	61
SEDE FUSINIERI .....	62
c) mensilmente (fanghi di lavaggio): .....	62
SEDE VIALE MILANO .....	62
<b>ALLEGATO G – Gestione automezzi di servizio di SVT .....</b>	<b>63</b>
a) pulizia automezzi di servizio .....	63
SEDE FUSINIERI .....	63
SEDE VIALE MILANO .....	63
SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO .....	63
b) rifornimento automezzi di servizio (autovetture, autocarri, ecc.) .....	64
c) verifiche e piccole manutenzioni sugli automezzi di servizio .....	64

## **1) DISPOSIZIONI GENERALI**

Nel presente documento sono indicate le modalità di esecuzione delle attività PRINCIPALI appaltate (rimessaggio, pulizia autobus, soccorso in linea, rifornimento metano ed operazioni accessorie) che si svolgono in ambito urbano – suburbano ed extraurbano, e nelle seguenti sedi di SVT meglio descritto nelle planimetrie allegate ai documenti di gara:

- “SEDE FUSINIERI” a Vicenza - in Viale Fusinieri 83h, prevalentemente nell’ambito del capannone di Rimessaggio autobus,
- “SEDE VIALE MILANO” a Vicenza - in Viale Milano 78, prevalentemente nel fabbricato dell’autostazione aperta al pubblico e nel piazzale interno,
- “SEDE VALDAGNO” a Valdagno – viale Trento 2, prevalentemente nel fabbricato dell’autostazione aperta al pubblico e nel piazzale,
- “SEDE BASSANO” a Romano Di Ezzelino – viale Europa 30, prevalentemente nel piazzale,
- “SEDE SCHIO”, a Schio – via Vicenza 1, prevalentemente nel piazzale.

La SEDE NOVENTA in via dell’Industria 10 c-10d a Noventa Vicentina è interessata solamente dalle attività di sanificazione autobus descritte nell’addendum 3 necessarie per far fronte all’emergenza epidemologica da Covid-19

**TUTTI I SERVIZI e le attività descritte nel presente documento, s’intendono inclusi nel prezzo offerto.**

Nel presente documento con il termine “DITTA” o “APPALTATORE” si intende la ditta aggiudicataria dell’appalto.

### **Art. 1.1 – Particolarità del servizio**

Il servizio oggetto dell’appalto risulta strettamente connesso con l’esercizio del Servizio di Trasporto pubblico locale e quindi dovrà essere garantita dalla DITTA Aggiudicataria (di seguito DITTA) l’esecuzione del servizio di rimessaggio e di gestione della rimessa in relazione agli orari di esercizio del TPL, che possono variare in funzione di specifiche necessità/eventi.

Nel caso di sciopero del proprio personale, la DITTA deve garantire l’erogazione delle prestazioni indispensabili - (rif. legge n.146/1990, s.m.i.) al fine di garantire lo svolgimento dei servizi minimi essenziali, la cui interruzione può configurare il reato di interruzione di pubblico servizio.

### **Art. 1.2 Accessi del personale e veicoli della DITTA alle sedi di SVT**

#### **a) accesso alle Sedi di SVT del personale della DITTA**

L’accesso nelle sedi è consentito esclusivamente al personale risultante dagli elenchi trasmessi a S.V.T. (nei quali dovranno risultare anche i responsabili che potrebbero accedere alle aree di lavoro dei dipendenti), mantenuti sempre aggiornati a cura della DITTA, direttamente impiegato nella esecuzione delle attività e per lo specifico turno di servizio programmato, e potrà avvenire nelle aree operative assegnate dove si svolgono le specifiche attività oggetto del presente documento (capannone e parcheggi per la sosta e il rimessaggio dei veicoli, area di lavaggio, locali assegnati e le altre eventualmente specificatamente autorizzate da SVT).

Non è consentito l’accesso in aree diverse senza la preventiva autorizzazione.

**Per il monitoraggio delle presenze la DITTA dovrà dotarsi di apposita apparecchiatura e badge.**

Per consentire al personale di indossare gli indumenti di lavoro, di completare le pulizie personali, ecc.:

1. l'accesso nella sede è consentito fino a 15 minuti precedenti l'orario di inizio turno,
2. l'uscita dalla sede è consentito non oltre i 30 minuti successivi il termine dell'orario di lavoro. Sono fatti salvi i casi eccezionali, di emergenza e urgenza relativi al servizio.

L'accesso del referente responsabile della DITTA nelle aree delle sedi di S.V.T. potrà avvenire esclusivamente negli orari di presenziamento del personale della DITTA. Al di fuori di tali orari l'accesso è consentito solo su specifica autorizzazione di SVT.

Al di fuori degli orari di servizio, previa preventiva richiesta e su specifica autorizzazione di SVT, potrà essere consentito l'accesso al personale della DITTA per assemblee sindacali, corsi di formazione, ecc., fornendo l'elenco del personale partecipante.

Rimane nella facoltà di SVT inibire l'accesso in particolari specifiche circostanze che saranno preventivamente comunicate alla DITTA.

L'accesso di personale, diverso da quello comunicato dalla DITTA, dovrà essere preventivamente richiesto e autorizzato da SVT, e potrà avvenire esclusivamente per ragioni legate al servizio appaltato.

Le modalità operative per l'accesso agli immobili da parte del personale della DITTA (badge/chiaavi, ecc) saranno comunicate dal DEC prima dell'avvio del contratto

**b) accesso agli immobili- apertura-chiusura porte e accessi: attività a carico della DITTA**

Il personale della DITTA dovrà provvedere ad effettuare quanto segue :

**SEDE FUSINIERI :**

- 1- apertura della serratura della porta di ingresso al piano terra e della porta a vetri di accesso al 1° piano della palazzina Uffici, dal lunedì al venerdì tra le ore 4.00 e le ore 4.15.
- 2- apertura e la chiusura degli accessi pedonali e carrabili della sede :
  - nel periodo estivo, apertura alle ore 4.30 e chiusura alle ore 22.00,
  - nel periodo invernale, apertura alle ore 4.00, e chiusura alle ore 22.00,
  - domenica e festivi apertura alle ore 5.15 e chiusura alle ore 22.00
3. chiusura dei portoni di officina alle ore 18.00 o in caso di maltempo

**SEDE VIALE MILANO Viale Milano 78 e 138:**

Aperture e chiusure degli accessi nelle seguenti strutture:

1) Sala d'aspetto autostazione:

- dal lunedì al venerdì apertura alle ore 4.55 e chiusura alle ore 21.05,
- il sabato apertura alle ore 4.55 e chiusura alle 20.45,
- domenica e festivi apertura alle 5.55 e chiusura alle ore 20.05.

2)Uffici Amministrativi di viale Milano 78:

- dal lunedì al venerdì (esclusi festivi), apertura tra le ore 7.00 e le ore 7.15 e chiusura ore 18.00 dal lunedì al giovedì – ore 16.00 il venerdì .

Modalità : chiusura a chiave della porta blindata del Piano terra e della porta a vetri del Primo piano.

3) accessi carrai (n.3)

- dal lunedì al sabato apertura alle ore 4.30, e chiusura alle ore 22.00.
- la domenica apertura alle ore 5.30, e chiusura alle ore 22.00

Quanto sopra dovrà essere effettuato sempre salvo diversa indicazione da parte di SVT in concomitanza con chiusure del servizio (ad es. 1 maggio, ecc.).

**Si precisa che i giorni e gli orari delle attività sopra elencate potranno essere modificati in relazione alle esigenze di SVT.**

Le chiavi e/o badge di accesso ai locali saranno consegnate previa compilazione e firma di apposito verbale di consegna da parte della DITTA , la quale si assume la piena e completa responsabilità della loro custodia, uso improprio, eventuale smarrimento e danni diretti od indiretti che ne possono conseguire.

La DITTA deve adottare ogni accorgimento necessario per evitare intrusioni o manomissioni che possano cagionare danno a SVT o al personale dello stesso. È vietata la riproduzione di queste chiavi e/o di questi badge di accesso.

La DITTA dovrà custodire le chiavi di accesso ai locali con il massimo scrupolo, con l'obbligo di restituire al termine del contratto tutte le chiavi e i duplicati.

In caso di smarrimento delle chiavi e dei badge da parte del personale della DITTA, dovrà esserne data comunicazione tempestiva al DEC.

#### **c) accesso alle officine del personale della DITTA**

L'accesso è consentito solo su specifica autorizzazione dei Responsabili delle Officine di S.V.T., o dei loro delegati per i tempi strettamente necessari alle operazioni da effettuare, quali ad esempio: ritiro e consegna dei mezzi riparati e/o in riparazione, ritiro dei materiali per le piccole manutenzioni (Obliteratrici, lettori c-less, , terminali AVM, Specchi, ecc.), e su richiesta dei Preposti di SVT.

#### **d) accesso al magazzino ricambi del personale della DITTA**

L'accesso al magazzino ricambi nelle sedi di S.V.T., ove previsto e/o necessario, dovrà avvenire nei tempi strettamente necessari per il ritiro del materiale, nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 8,30.

L'accesso in orari diversi potrà avvenire, in via eccezionale, previa autorizzazione dei responsabili indicati da SVT.

#### **e) accesso dei veicoli dell'appaltatore nelle sedi di SVT**

Prima dell'inizio della attività, la DITTA dovrà trasmettere l'elenco dei propri veicoli che chiede di poter far entrare nelle sedi di S.V.T.

L'accesso dei veicoli della DITTA dovrà avvenire esclusivamente per l'esecuzione del servizio appaltato (es. carico e scarico materiale, trasferimenti del personale, ecc), nel rispetto del C.d.S. e della viabilità interna nelle varie sedi, esclusivamente nelle aree operative dove si svolge la specifica attività oggetto del presente capitolato,.

E' in ogni caso vietato l'accesso ai veicoli che trasportano materiali esplosivi e/o infiammabili e nella SEDE FUSINIERI durante le operazioni di travaso del gpl nell'impianto di rifornimento esistente.

Rimane nella facoltà di SVT vietare l'accesso ai veicoli della DITTA per specifiche e motivate ragioni.



SVT declina ogni responsabilità per eventuali danni risultanti sugli automezzi della DITTA Aggiudicataria parcheggiati all'interno delle Sedi di SVT.

#### Art. 1.3 – Organizzazione del servizio

L'APPALTATORE deve organizzare il servizio a suo completo onere e rischio assumendosi l'onere di garantire il corretto svolgimento dello stesso.

L'organizzazione del lavoro dovrà soddisfare alle necessità previste per le fasce di lavoro e gli orari dei Servizi, come indicati nel successivo art. 1.6..

Al fine di coordinare le attività e le eventuali interferenze, gli orari di inizio e di fine dei Servizi e la turnazione del personale della DITTA dovranno essere pubblicati negli appositi spazi a disposizione nelle sedi di SVT interessate dai servizi oggetto dell'appalto, di cui una copia dovrà essere consegnata al D.E.C..

A tal fine la DITTA dovrà installare una bacheca per ogni sede (ove non presente), sugli spazi che saranno indicati da S.V.T.

Nel caso di eventi eccezionali (nevicata, calamità ed emergenze, e/o altre situazioni particolari che possono compromettere il regolare svolgimento del servizio di TPL), la DITTA dovrà provvedere alla modifica della turnazione per garantire lo svolgimento dei servizi richiesti per il regolare esercizio del TPL con un numero adeguato di personale anche oltre il normale orario di servizio.

Il personale in servizio dovrà risultare sempre rintracciabile sul posto di lavoro.

Allo scopo di agevolare le comunicazioni con e tra il personale all'interno delle sedi, durante lo svolgimento delle attività è obbligatorio per ogni operatore l'uso di dispositivi di comunicazione previsti all'art. 2.7 (telefoni cellulari con funzione di AVL), che dovranno essere utilizzati secondo le indicazioni specifiche fornite da S.V.T..

Durante l'orario di servizio il Responsabile di Cantiere (o suo sostituto) deve essere sempre rintracciabile dal DEC per risolvere le ordinarie questioni operative, organizzative e di controllo.

Il personale è obbligato al rispetto delle regole, delle disposizioni, delle norme, dei Protocolli di Sicurezza e di quant'altro è previsto all'interno della sede, sui mezzi e riguardo a terzi ed all'utenza. Ciò non esime comunque la DITTA di assumere le disposizioni suppletive che ritenesse necessarie per la regolare erogazione della prestazione..

L'Aggiudicatario dovrà garantire la moralità del personale impiegato e si farà parte attiva nel richiedere allo stesso, comportamenti adeguati al buon nome di SVT specie per quanto riguarda i rapporti con l'utenza e sul posto di lavoro.

Il personale dovrà evitare discussioni con gli operatori di S.V.T.. Qualsiasi motivo che possa dar luogo a discussioni dovrà essere segnalato al referente responsabile dell'Aggiudicatario il quale si relazionerà con il DEC per consentire la definizione nelle sedi appropriate.

#### Art. 1.4 - Modulistica, Disposizioni, Dotazioni informatiche

Tutta la documentazione ad uso del servizio e utilizzata per lo svolgimento delle attività oggetto del presente documento, potrà essere indifferentemente su supporto cartaceo e/o informatico, in relazione alla evoluzione tecnologica dei sistemi di SVT e/o su indicazione della stessa. Il personale della DITTA dovrà pertanto utilizzare tutte le dotazioni informatiche esistenti e quelle che potranno essere adottate e messe a disposizione, seguendo le specifiche istruzioni d'uso.



Le disposizioni, le circolari, le comunicazioni di servizio e i recapiti telefonici di SVT sono raccolti negli specifici raccoglitori messi a disposizione della DITTA.

Sarà cura della DITTA provvedere affinché il proprio personale ne prenda visione prima dell'inizio del servizio.

Al termine di ciascun servizio gli addetti della DITTA devono compilare la modulistica per attestazione e rendicontazione delle attività svolte sulla base di apposita modulistica predisposta da SVT che si trova affissa o disponibile nei luoghi di esecuzione del servizio

#### Art. 1.5 – Segnalazioni relative al servizio

Tutte le anomalie rilevate durante il servizio dovranno essere segnalate al DEC o ai referenti di SVT.

Dovranno essere fornite immediatamente a SVT tutte le informazioni relative agli incidenti stradali e/o ai danni occorsi agli autobus e/o alle strutture di SVT, compilando debitamente la specifica modulistica definita da SVT, che dovrà essere consegnata ai Responsabili indicati da SVT.

La segnalazione delle anomalie, dei malfunzionamenti e delle deficienze riscontrati durante le verifiche e/o delle altre informazioni rilevate durante le attività, potrà essere effettuata mediante apposito modulo (in duplice copia) presente nei depositi, ove previsto, o strumento e/o supporto anche informatico in dotazione e/o altro che sarà indicato da S.V.T..

Le verifiche di funzionamento e/o delle dotazioni di bordo possono comprendere la compilazione dei prospetti e dei registri di riepilogo giornaliero definiti sulla base della modulistica allo scopo predisposta da S.V.T..

In particolare:

#### **SEDE FUSINIERI**

- La programmazione del servizio, così come la sua modifica, l'assegnazione di autobus particolari vengono forniti da S.V.T. direttamente sull'applicativo specifico di gestione; il personale della DITTA avrà conoscenza della stessa attraverso la piattaforma digitale in uso e gli altri strumenti di comunicazione anche elettronica adottati.
- La richiesta di affissione di avvisi all'interno degli autobus, la comunicazione delle eventuali deviazioni di percorso e le altre comunicazioni di servizio, possono avvenire anche attraverso strumenti di comunicazione elettronica.
- Per le comunicazioni di avaria ai veicoli è attiva la specifica procedura aziendale utilizzando innanzitutto la messaggistica predefinita da S.V.T..

#### **SEDE VIALE MILANO**

Per gli autobus extraurbani, è previsto l'inserimento delle anomalie rilevate su applicativo sw specifico (segnalazione anomalie su gestionale Officina) oppure tramite la modulistica cartacea presente a bordo bus da consegnare al Movimento

#### ART.1.6 Distribuzione delle attività e orari di presenziamento minimo

Nel corso di validità del contratto le attività appaltate potranno essere integrate e modificate da SVT per ragioni operative e/o di servizio precisando che le variazioni operative che non comportano modifiche sostanziali alle attività, non comportano variazioni del corrispettivo ma eventualmente un impegno compensativo nell'orario.

### A) Servizio "SEDE FUSINIERI"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1A (mattutino), 2A (pomeridiano), 3A (serale):

	Cadenza	SERVIZIO INVERNALE	SERVIZIO ESTIVO
1A (mattutino)	Lun - Sab	dalle ore 04.30 alle 11.00	dalle ore 04.45 alle 11.00
2A (pomeridiano)	Lun - Sab	dalle ore 11.00 alle 15.00	dalle ore 11.00 alle 15.00
3A (serale)	Lun - Sab	dalle ore 15.00 alle 00.15	dalle ore 15.00 alle 00.15
1A (mattutino)	Dom. e festivi	dalle ore 05.30 alle 11.45	dalle ore 05.30 alle 11.45
2A (pomeridiano)	Dom. e festivi	dalle ore 11.45 alle 17.15	dalle ore 11.45 alle 16.15
3A (serale)	Dom. e festivi	dalle ore 17.15 alle 23.30	dalle ore 16.15 alle 23.30

SERVIZIO	Attività																
	art.	alleg.															
1A																	
2A		A1	Rimessaggio bus														
3A		A2	Movimentazione di rimessaggio														
		A3	Sostituzione autobus	X													
		A3	Soccorso e traino autobus	X													
		B	Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività														
		B1	Rifornimento bus gasolio														
		B2	Rifornimento bus gpl														
		B3	Rifornimento bus metano														
		C	Gestione servizio di rimessaggio	X													
		D	Interventi di piccola manutenzione	X													
		E-E1	Pulizia Tipo G pavimento e spolvero autobus, ecc.														
		E-E2	Grande pulizia periodica autobus Tipo R	X													
		E-E3	Lavaggio radiatore	X													
		E-E4	Lavaggio pedane, ecc.	X													
		F	Attività accessorie	X													
		G	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	X													

### B) Servizio "SEDE VIALE MILANO"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1B (mattutino), 2B (pomeridiano), 3B (serale)

	Cadenza	SERVIZIO INVERNALE	SERVIZIO ESTIVO
1B (mattutino)	Lun - Sab	dalle ore 04.15 alle 11.00	dalle ore 04.15 alle 11.00
2B (pomeridiano)	Lun - Sab	dalle ore 11.00 alle 15.00	dalle ore 11.00 alle 15.00
3B (serale)	Lun - Sab	dalle ore 15.00 alle 22.00	dalle ore 15.00 alle 22.00
SB (serale)	Dom. e festivi	dalle ore 20.30 alle 21.30	dalle ore 20.30 alle 21.30

SERVIZIO	Attività		alleg.		art.	
	Attività	alleg.	art.	alleg.	art.	
1B	Rimessaggio bus	A1	2.2	A1	2.2	
2B	Movimentazione di rimessaggio	A2	2.2	A2	2.2	
3B	Sostituzione autobus	A3	2.2	A3	2.2	
1B	Soccorso e traino autobus	A3	2.2	A3	2.2	
2B	Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività	B	2.2	B	2.2	
3B	Rifornimento bus gasolio	B1	2.2	B1	2.2	
1B	Rifornimento bus metano	B3	2.2	B3	2.2	
2B	Gestione servizio di rimessaggio	C	2.2	C	2.2	
3B	Interventi di piccola manutenzione	D	2.3	D	2.3	
1B	Pulizia Tipo G pavimento e spolvero autobus, ecc.	E, E1	2.4	E, E1	2.4	
2B	Grande pulizia periodica autobus Tipo R	E, E2	2.4	E, E2	2.4	
3B	Lavaggio radiatore	E, E3	2.4	E, E3	2.4	
1B	Lavaggio pedane, ecc.	E, E4	2.4	E, E4	2.4	
2B	Attività accessorie	F	2.5	F	2.5	
3B	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	G	2.8	G	2.8	

**C) Servizio “SEDE VALDAGNO”**

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

	Cadenza	SERVIZIO INVERNALE	SERVIZIO ESTIVO
1C (mattutino)	Lun - Sab	dalle ore 08.00 alle 14.00	dalle ore 08.00 alle 14.00

SERVIZIO	attività	alleg.	art.
1C			
X	Pulizia Tipo G pavimento e spolvero autobus, ecc.	E- E1	2.4
X	Grande pulizia periodica autobus Tipo R	E- E2	2.4
X	Lavaggio pedane, ecc.	E- E4	2.4
X	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	G	2.8

#### D) Servizio "SEDE BASSANO"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1D (mattutino), 2D (pomeridiano), 3D (serale):

	Cadenza	SERVIZIO INVERNALE	SERVIZIO ESTIVO
1D (mattutino)	Lun - Sab	dalle ore 08.00 alle 14.00	dalle ore 08.00 alle 14.00

SERVIZIO	attività	alleg.	art.				
				1D	2.4	2.4	2.4
X	Pulizia Tipo G pavimento e spolvero autobus, ecc.	E- E1	2.4	X			
X	Grande pulizia periodica autobus Tipo R	E- E2	2.4	X			
X	Lavaggio pedane, ecc.	E- E4	2.4	X			
X	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	G	2.8	X			

### E) Servizio "SEDE SCHIO"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1E (mattutino), 2E (pomeridiano), 3E (serale):

	Cadenza	SERVIZIO INVERNALE	SERVIZIO ESTIVO
1E (mattutino)	Lun - Sab	dalle ore 08.00 alle 14.00	dalle ore 08.00 alle 14.00

SERVIZIO	art.	alleg.	attività
1E	2.4	E1	Pulizia Tipo G pavimento e spolvero autobus, ecc.
X	2.4	E2	Grande pulizia periodica autobus Tipo R
X	2.4	E4	Lavaggio pedane, ecc.
X	2.8	G	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)

### ART.1.7 Orari del servizio (presenziamento minimo)

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico, vengono definiti due livelli principali di servizio:

- Servizio invernale (normale) compreso indicativamente tra la metà del mese di settembre e la metà del mese di giugno (coincidente con l'esercizio di TPL invernale),
- Servizio estivo (ridotto) compreso indicativamente tra la metà del mese di giugno e la metà del mese di settembre (coincidente con l'esercizio di TPL estivo).

Entrambi i servizi prevedono differenti livelli di attività giornaliera, maggiore nelle giornate feriali, dal lunedì al sabato, rispetto a quelle festive.

E' facoltà di SVT variare le fasce orarie e gli orari di presenziamento in relazione alla variazione degli orari di esercizio del servizio di TPL svolto e del Contratto di affidamento del Trasporto Pubblico Locale, in occasione del cambio tra servizio normale e ridotto, per la modifica delle esigenze operative, ecc..

Rimane altresì nella facoltà di SVT accettare richieste di variazione degli orari di inizio e di fine servizio che siano eventualmente proposte dalla DITTA Appaltatrice

Di seguito vengono riepilogate le informazioni relative alle fasce orarie di svolgimento delle attività, fermo restando che rimane a carico della DITTA Appaltatrice la definizione della turnazione e organizzazione del proprio personale.

### SERVIZIO INVERNALE

SEDE FUSINIERI									
					Macroattività				
		SERVIZIO (art.1.6 addendum tecnico)	ORARIO SERVIZIO (*)		NUMERO MINIMO OBBLIGAT ORIO GIORNALI ERO ORE E ADDETTI (**) rimessaggio (**)	pulizia autobus (***) monte ore indicativo	Automezzi (***) monte ore indicativo	Sanificazione e Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (***) monte ore e addetti indicativi
					ore	ore	ore	ore	ore
					51.15	17.30	2.00	10.00	3.00
giorni	num gg	fascia	inizio	fine	Addetti (**)				addetti (***)
l-s	6	1A	04.30	06.30	3				
l-s	6		06.30	08.30	2				
l-s	6		08.30	11.00	2				1
l-s	6	2A	11.00	15.00	2				
l-s	6	3A	15.00	17.30	3				
l-s	6		17.30	18.00	4				1
l-s	6		18.00	00.15	3				

					ore	ore	ore	ore	ore
					36.45	2.00	0.00	2.00	0.00
giorni		fascia	inizio	fine	addetti				
d -fest	1	1A	05.30	10.00	1				
d -fest	1		10.00	11.45	2				
d -fest	1	2A	11.45	16.15	3				
d -fest	1		16.15	17.15	2				
d -fest	1	3A	17.15	18.00	3				
d -fest	1		18.00	23.30	2				

SEDE Viale MILANO									
					Macroattività				
					NUMERO MINIMO OBBLIGAT ORIO GIORNALI ERO ORE E ADDETTI (**) rimessagg io (**)	pulizia autobus (***) monte ore indicativo	Automezzi (***) monte ore indicativo	Sanificazion e Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (***) monte ore indicativo
					ore	ore	ore	ore	ore
					26.15	24.10	1.00	10.00	0.00
giorni		fascia	inizio	fine	addetti				
l-s	6	1B	04.15	07.00	2				
l-s	6		07.00	09.15	1				
l-s	6		09.15	11.00	2				
l-s	6	2B	11.00	15.00	1				
l-s	6	3B	15.00	18.00	1				
l-s	6		18.00	22.00	2				
					ore	ore	ore	ore	ore
					01.00	0.00	0.00	00.00	0.00
giorni		fascia	inizio	fine	addetti				
d -fest	1	3B	20.30	21.30	1				



SEDI ESTERNE									
					Macroattività				
		SERVIZIO (art.1.6 addendum tecnico)	ORARIO SERVIZIO (*)		rimessaggio (attività non prevista)	pulizia autobus e automezzi (***) monte ore indicativo		Sanificazione Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (attività non prevista)
<b>SEDE VALDAGNO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		ore		ore	
l-s	6		08.00	14.00	Non previsto	5.20		3.00	Non previsto
<b>SEDE BASSANO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		ore		ore	
l-s	6		08.00	14.00	Non previsto	5.40		3.00	Non previsto
<b>SEDE SCHIO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		Ore		ore	
l-s	6		08.00	14.20	Non previsto	6.20		3.00	Non previsto
<b>SEDE NOVENTA</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine				ore	
l-s	6		08.00	14.00	Non previsto	Non previsto		3.00	Non previsto

### SERVIZIO ESTIVO

SEDE FUSINIERI									
					Macroattività				
		SERVIZIO (art.1.6 addendum tecnico)	ORARIO SERVIZIO (*)		rimessaggio (attività non prevista)	pulizia autobus (***) monte ore indicativo	Automezzi (attività non prevista)	Sanificazione e Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (attività non prevista)
					ore	ore	ore	ore	ore
					44.00	11.20	2.00	7.20	2.30
giorni	num gg	fascia	inizio	fine	addetti				addetti
l-s	6	1A	04.45	08.30	2				
l-s	6		08.30	11.00	2				1
l-s	6	2A	11.00	15.00	2				
l-s	6	3A	15.00	17.30	3				

l-s	6		17.30	18.45	4				
l-s	6		18.45	00.15	2				
					ore	ore	ore	ore	ore
					33.15	2.00	0.00	2.00	0.00
giorni	num gg	fascia	inizio	fine	addetti				
d -fest	1	1A	05.30	10.00	1				
d -fest	1		10.00	11.45	2				
d -fest	1	2A	11.45	16.15	2				
d -fest	1	3A	16.15	18.00	3				
d -fest	1		17.15	17.15	3				
d -fest	1		18.00	23.30	2				

SEDE VIALE MILANO									
					Macroattività				
		SERVIZIO (art.1.6 addendum tecnico)	ORARIO SERVIZIO (*)		rimessaggio (attività non prevista)	pulizia autobus (***) monte ore indicativo	Automezzi (attività non prevista)	Sanificazione e Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (attività non prevista)
					ore	ore	ore	ore	ore
					26.15	24.10	1.00	10.00	0.00
giorni	num gg	fascia	inizio	fine	addetti				
l-s	6	1B	04.15	07.00	2				
l-s	6		07.00	09.15	1				
l-s	6		09.15	11.00	2				
l-s	6	2B	11.00	15.00	1				
l-s	6	3B	15.00	18.30	1				
l-s	6		18.30	22.00	2				
					ore	ore	ore	ore	ore
					01.00	0.00	0.00	00.00	0.00
giorni	num gg	fascia	inizio	Fine	addetti				
d -fest	1	3B	20.30	21.30	1				

SEDI ESTERNE									
					Macroattività				
		SERVIZIO (art.1.6 addendum tecnico)	ORARIO SERVIZIO (*)		rimessaggio (attività non prevista)	pulizia autobus e automezzi (***) monte ore indicativo		Sanificazione Covid Addendum 3 (***) monte ore indicativo	attività accessorie (attività non prevista)
<b>SEDE VALDAGNO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		ore		ore	
I-s	6				Non previsto	3.30		3.00	Non previsto
<b>SEDE BASSANO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		Ore		ore	
I-s	6				Non previsto	3.30		3.00	Non previsto
<b>SEDE SCHIO</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine		Ore		ore	
I-s	6				Non previsto	3.10		3.00	Non previsto
<b>SEDE NOVENTA</b>									
giorni	num gg	fascia	inizio	fine				ore	
I-s	6				Non previsto	Non previsto		1.50	Non previsto

Note: (\*) il termine del servizio può prolungarsi oltre l'orario indicato

(\*\*) Il numero di addetti operativi indicato nelle tabelle è quello minimo obbligatorio ritenuto necessario per garantire il presidio e/o lo svolgimento della specifica attività appaltata, che non preclude alla DITTA l'impiego sinergico per altre attività svolte contemporaneamente nella medesima sede.

Deve essere considerato un congruo tempo per il passaggio delle consegne tra i servizio montanti e smontanti.

(\*\*\*) Il numero di ore e addetti per la specifica attività è indicativo, rimanendo a carico della DITTA valutare incrementi necessari e/o sinergie, in particolare nelle ore di morbida del servizio, fermo restando l'obbligo di garantire il corretto svolgimento di tutte le altre attività appaltate.

A titolo indicativo le ore di morbida sono collocate nelle seguenti fasce orari:

8.30-11.30

14.00-17.00

18.30-fine servizio

In generale il numero di addetti e le ore indicati non tengono conto del personale di coordinamento, degli operatori necessari per la sostituzione (ferie, malattia, ecc.), ecc.

### ART.1.8 Orari rifornimento metano – SEDE FUSINIERI E VIALE MILANO

Giornalmente viene fornito da SVT l'elenco dei bus alimentati a metano da rifornire presso un distributore esterno.

Questa attività è richiesta fino al completamento del rifornimento di tutti gli autobus interessati e necessari al servizio, e comunque deve terminare prima del loro successivo impiego in servizio;

Di seguito sono descritte le caratteristiche del servizio con gli orari stimati di normale svolgimento:

RIFORNIMENTO METANO (ESTIVO / INVERNALE)																
servizio	ORARIO GIORNALIERO		GIORNI DELLA SETTIMANA						STAZIONE DI SERVIZIO	SEDE	LUOGO INIZIO E TERMINE OPERAZIONE	NUMERO MINIMO AUTOBUS		IMPEGNO MINIMO (ore.min)		
	inizio	fine (1)	d	l	m	m	g	v	s	nota (4)		(contemporaneamente in viaggio e in rifornimento)	giornaliero	giornaliero	settimanale	
A	13.30	20.10		X	X	X	X	X		1	Fusinieri	deposito - capolinea via Moneta a Vicenza	1	10	6.40	33.20
B	20.00	22.05		X	X	X	X	X	X	1	viale Milano	deposito	1	5	2.05	12.30
C	20.00	02.20		X	X	X	X	X		2	Fusinieri	deposito	2	30	6.20	31.40
	19.00	01.20	X							2	Fusinieri	deposito	2	30	6.20	6.20
<b>totale</b>											<b>Fusinieri</b>					<b>71.20</b>
											<b>viale Milano</b>					<b>12.30</b>

note	1	l'orario di fine attività è indicativo e potrà prolungarsi fino al completamento dei rifornimenti	
	4	stazione di servizio n.1	viale del Sole - Vicenza
		stazione di servizio n.2	strada Bertesina - Vicenza

I servizi A, B, C potranno essere affidati o sospesi tutti o in parte nel corso del contratto, con preavviso di almeno 30 giorni. In tal caso verrà modificato il corrispettivo come previsto all'art. 27 del C.S.A.

## 2) DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI RIMESSAGGIO

Di seguito sono descritte le operazioni, i compiti e le prescrizioni previsti per il corretto svolgimento dell'attività di "rimessaggio" oggetto dell'appalto e necessari per il successivo utilizzo degli autobus nei servizi di linea (rimessaggio, pulizia autobus, approntamento, rifornimento, piccola manutenzione, soccorso in linea, e attività correlate).

In relazione alle esigenze operative potranno essere impartite da SVT specifiche disposizioni necessarie per garantire il regolare svolgimento del servizio di TPL, integrative rispetto a quanto indicato nel presente documento, alle quali la DITTA dovrà attenersi, che non comporteranno modifiche sostanziali alle attività.

### Art. 2.1 Indicazioni generali

Ove indicato:

- Servizio invernale (normale) devono intendersi i 9 mesi da metà settembre a metà giugno di ogni anno
- Servizio estivo (ridotto) devono intendersi i 3 mesi da metà giugno a metà settembre di ogni anno.

Per i mesi di giugno e settembre, ai fini della contabilizzazione delle prestazioni sarà considerato forfettariamente metà canone del "servizio invernale" e metà canone "servizio estivo", indipendentemente dal giorno di variazione del servizio.

Per entrambi i servizi invernale e estivo sono previsti differenti livelli di attività giornaliera, maggiore nelle giornate feriali, dal lunedì al sabato, rispetto a quelle festive.

La quantità di mezzi da approntare giornalmente, che dovranno essere rimessati e riforniti, è determinata nel numero di autobus della flotta di SVT, diminuita del numero di mezzi fermi per manutenzione sia presso le officine aziendali, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione e del numero di mezzi assegnati a ditte terze in subaffidamento.

Giornalmente viene fornito da SVT l'elenco dal quale sono desumibili gli autobus da rimessare.

Quando nei documenti presenti a bordo degli autobus (compilati a cura dei conducenti o altri operatori di SVT) sia segnalato che gli autobus evidenziano disfunzioni agli organi di guida e/o dei freni e/o altre parti pregiudizievoli per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, gli stessi non potranno essere utilizzati per il servizio di TPL e dovranno essere mantenuti fermi. In tal caso l'operatore della DITTA provvederà ad informare i responsabili che saranno indicati da SVT.

Quanto sopra anche qualora dette disfunzioni vengano rilevate dagli operatori della DITTA.

### **SEDE FUSINIERI**

La quantità di mezzi da approntare giornalmente per la uscita nel Servizio, che potrà variare in concomitanza con il trasferimento dei servizi nella SEDE VIALE MILANO o viceversa, è indicativamente il seguente:

- servizio invernale (normale) numero n. 90 autobus,
- servizio estivo (ridotto) numero n. 70 autobus.

Per la gestione degli autobus la DITTA dovrà far riferimento alle informazioni fornite con la modulistica in uso ("SITUAZIONE PARCO VETTURE") che SVT di norma rende disponibile nei giorni feriali dal lunedì al giovedì non prima delle 10,30 e delle 17.30, il venerdì non prima delle 10,30 e delle 14,30,

Da questa modulistica è possibile rilevare la condizione operativa di ogni autobus della flotta aziendale, identificato dallo specifico numero sociale.

In particolare le condizioni operative previste sono le seguenti:

- Liberi ovvero utilizzabile per tutti i servizi,
- Fermo ovvero assolutamente non utilizzabile per alcun servizio,
- Fermo Turno ovvero destinato alle manutenzioni periodiche in officina perciò non utilizzabile per alcun servizio,
- Bis ovvero utilizzabile per servizi brevi (bis scuole) o servizi speciali comunque con rientro non oltre le ore 9.00 del mattino,
- Bis Turno ovvero destinato alle manutenzioni periodiche in officina perciò utilizzabile in modo da rendere disponibile, di norma, il 50% degli autobus indicati al mattino ed il 50% nel pomeriggio.
- Bis M Lavorazione ovvero utilizzabile per servizi brevi (bis scuole) o servizi speciali comunque con rientro non oltre le ore 8.10 del mattino,
- Bis Pulizia ovvero destinato alla grande pulizia autobus giornaliera e perciò utilizzabile compatibilmente con questa attività,
- Bis Ponte ovvero destinato alla alla grande pulizia autobus e perciò utilizzabile compatibilmente con questa attività,
- Sub ovvero autobus in subaffidamento

Qualora la modulistica non sia disponibile negli orari stabiliti, e necessiti predisporre gli autobus per l'uscita in servizio, sarà cura del personale della DITTA accertare la condizione operativa degli autobus contattando il Settore Manutenzione SVT ( di norma il responsabile di officina) al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. L'eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare nella modulistica che rimane in uso.

Gli autobus dovranno essere predisposti per il servizio tassativamente secondo le condizioni operative indicate nella specifica modulistica SVT, salvo diversa e specifica indicazione del Settore Manutenzione SVT (di norma il responsabile di officina), curando che siano disposti in uscita rispettando il seguente ordine:

- 1) gli autobus Liberi
- 2) gli autobus disponibili per Bis, Bis Turno, Bis Pulizia e Bis Ponte
- 3) gli autobus disponibili per Bis M Lavorazione
- 4) gli autobus con eventuale segnalazione di avaria "C" (cedola), non bloccante e che non riguarda malfunzionamenti agli impianti di sicurezza del veicolo

Qualora gli autobus non siano disponibili in numero sufficiente per garantire la copertura di tutti i turni previsti in uscita per il servizio successivo, e/o delle priorità e delle prescrizioni per l'utilizzo in servizio di determinate tipologie di veicoli, il personale della DITTA dovrà dare immediata comunicazione ai referenti indicati da S.V.T..

## SEDE VIALE MILANO

### a) autobus urbani

La quantità di mezzi da approntare giornalmente per la uscita nel Servizio, che potrà variare in concomitanza con il trasferimento dei servizi nella SEDE VIALE MILANO o viceversa, è il seguente:

- servizio invernale (normale) numero n. 6 autobus,
- servizio estivo (ridotto) numero n. 5 autobus.

Per la gestione degli autobus la DITTA dovrà far riferimento alle modalità previste per la SEDE FUSINIERI.

### a) autobus extraurbani

La quantità di mezzi da approntare giornalmente per la uscita nel Servizio, che potrà variare in concomitanza con il trasferimento dei servizi nella SEDE VIALE MILANO o viceversa, è il seguente:

- servizio invernale (normale) numero n. 73 autobus,
- servizio estivo (ridotto) numero n. 63 autobus.

Il personale dovrà far riferimento alle informazioni fornite nei moduli che verranno forniti giornalmente dal Movimento:

Il Settore Movimento di SVT di norma rende disponibile indicativamente entro le ore 18.00 il riepilogo con il programma dei bus da rimessare il giorno successivo; nel riepilogo è possibile reperire le informazioni sull'orario di partenza della prima corsa del mattino di ciascun autobus ed il relativo turno vettura. Qualora detti moduli non fossero disponibili negli orari stabiliti sarà cura del personale della DITTA accertare le condizioni operative presso il Settore Movimento SVT al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. La eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare in apposita modulistica per la segnalazione.

Il programma degli autobus da rimessare può variare durante la giornata in relazione agli eventi che possono verificarsi (es. incidenti, avarie, ecc.). In tal caso SVT provvederà ad informare tempestivamente il referente di cantiere della DITTA

Art. 2.2 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), rifornimento e soccorso in linea

Art. 2.2.1 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), (all. A1 e A2)

Per operazioni di rimessaggio si intendono tutte le lavorazioni riguardanti l'approntamento e il rifornimento degli autobus per il servizio di trasporto pubblico di linea e dei veicoli di servizio. Si precisa che la movimentazione degli autobus a cura del personale della DITTA è richiesta solo nelle sedi di FUSINIERI e VIALE MILANO, dove devono sempre essere presenti addetti muniti di idonea patente di guida. Nelle altre sedi la movimentazione dei bus viene effettuata esclusivamente da personale di SVT

Le operazioni di rimessaggio iniziano di norma prelevando un autobus tra quelli che non sono posti successivamente in uscita nella giornata, trasferendolo nell'area di rifornimento..

Gli autobus rimessati e predisposti per il servizio saranno parcheggiati all'interno della rimessa, laddove possibile, e nei piazzali delle SEDI di SVT, ordinati per tipologia e in modo tale da rispettare le priorità di utilizzo e gli orari di uscita previsti nei turni di servizio, seguendo le specifiche modalità di sosta previste da SVT.

La movimentazione dei veicoli all'interno delle SEDI di SVT deve essere eseguita rispettando la segnaletica stradale esistente; in caso di scarsa visibilità e nel periodo notturno la movimentazione dei veicoli dovrà essere effettuata con fari accesi.

La movimentazione dei veicoli deve essere sempre effettuata nel rispetto delle norme del C.d.S. e delle condizioni particolari del fondo stradale (es. ghiaccio, ecc.) e nelle autostazioni prestando particolare attenzione al transito dei passeggeri e di altri vettori.

Gli autobus non andranno mai movimentati quando le spie di segnalazione "bassa pressione aria" e/o "bassa pressione olio" risultano accese: al riguardo la carica dell'impianto pneumatico dovrà avvenire tassativamente senza brusche accelerazioni e senza portare il motore ad un elevato numero di giri.

Qualora la spia di bassa pressione olio rimanga accesa in maniera prolungata sarà necessario spegnere il motore.

Durante i tragitti di andata da e verso la zona di rifornimento il conducente presterà attenzione ad eventuali malfunzionamenti del mezzo.

Gli autobus da rimessare possono entrare nella zona di rifornimento solamente quando sono concluse le operazioni sul veicolo che precede.

Durante queste attività dovrà essere garantito l'aggiornamento dei sistemi di bordo su tutti gli autobus disponibili per il servizio che non sono fermi o amovibili, eventualmente anche mediante il transito in zone specifiche predefinite da SVT.

### **SEDE FUSINIERI**

Queste lavorazioni:

- di norma non possono iniziare prima delle ore 14.00,
- si protraggono sino al termine servizio di rimessaggio, a meno di casi particolari, come il guasto alle attrezzature ed agli impianti nelle sedi di SVT e se il rientro degli autobus si protrae per causa di forza maggiore, nel qual caso potranno estendersi oltre tale termine.

### **SEDE VIALE MILANO**

Queste lavorazioni:

- di norma non possono essere iniziate indicativamente prima delle ore 19.00,
- si protraggono sino al termine servizio, a meno di casi particolari, come il guasto alle attrezzature ed agli impianti nelle sedi di SVT e se il rientro degli autobus si protrae per causa di forza maggiore, nel qual caso potranno estendersi oltre tale termine.

Nella sede di VIALE MILANO i primi bus in partenza alla mattina successiva dovranno essere parcheggiati in una zona predefinita, lontana dai condomini sul lato nord dell'area.

Negli allegati A1 e A2 le modalità operative.



Art. 2.2.2 – Sostituzione, soccorso e traino autobus (all. A.3) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO)

Durante l'orario dei servizi di linea e degli altri servizi erogati da SVT, la segnalazione di avarie e problemi sugli autobus può essere inviata al personale della DITTA Appaltatrice direttamente dal conducente o per il tramite dei responsabili indicati da SVT, seguendo le modalità definite da SVT.

In relazione alla tipologia di avaria segnalata il personale di rimessa registra l'anomalia, fornisce supporto e, se necessario, il soccorso e/o la sostituzione del mezzo interessato, che potrà essere effettuato direttamente dallo stesso o disposto dai referenti indicati da SVT.

La DITTA deve pertanto provvedere nei tempi indicati da SVT (vedi allegato A3), per gli interventi di soccorso nelle sedi e sulla rete di TPL, necessari per la sostituzione degli autobus e/o per il loro recupero e rientro nella SEDI Aziendali. Deve essere altresì garantito il rientro in deposito dei mezzi guasti che si trovassero fuori sede dopo il termine dei servizi di SVT, qualora sia richiesto lo specifico intervento da parte dei responsabili indicati da SVT.

Il veicolo deve essere condotto nella sede operativa SVT di Viale Fusinieri o viale Milano a seconda della provenienza, salvo diversa specifica indicazione da parte di SVT.

In particolare:

Sono richiesti gli interventi solo sulle tratte in ambito urbano e suburbano a Vicenza e nel comune di Gambugliano (linee sia urbane che extraurbane entro tale ambito territoriale):

- per la sostituzione degli autobus in linea,
- per il recupero dei mezzi in avaria utilizzando la motrice di soccorso

La DITTA dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

A titolo indicativo, in base ai dati storici, sono settimanalmente stimati mediamente n. 17,5 richieste di intervento, di cui 1,6 con motrice di soccorso.

In allegato A3 le modalità operative.

Art. 2.2.3 – Rifornamento (all. B – B1- B2 – B3) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO)

Ogni giorno dovranno essere riforniti tutti gli autobus che abbiano svolto servizio con la sola esclusione di quelli indicati con la condizione di "Fermo" dal Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Nelle giornate festive dovranno essere rimessati e riforniti almeno tutti gli autobus utilizzati durante la stessa giornata, fermo restando l'obbligo di garantire un numero sufficiente di veicoli disponibili per il servizio nella giornata successiva.

**SEDE VIALE MILANO - Autobus extraurbani**

Per una puntuale verifica sugli autobus da rifornire sarà necessario confrontare la percorrenza chilometrica del contachilometri (tachigrafo) dell'autobus con la percorrenza in corrispondenza alla quale è stato effettuato l'ultimo rifornimento; il dato è contenuto nel libretto "fogli di percorrenza autobus" a bordo di ogni autobus.

Negli allegati B – B1 – B2 e B3 le modalità operative.

Art. 2.2.4 - Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate) (all. C) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO)

Per gestione del servizio di rimessaggio s'intendono tutte le operazioni relative alla preparazione e alla consegna agli autisti degli autobus per il servizio e le altre operazioni giornaliere di movimentazione degli autobus all'interno delle sedi aziendali.

Il termine del servizio avviene alla conclusione del rientro serale degli autobus, a meno di casi particolari, e in tal caso si protrae per causa di forza maggiore, oltre tale termine.

**SEDE FUSINIERI**

La zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona frontale dove è posizionato il box di controllo del capannone di Rimessa) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 8.30, a mezzogiorno dalle 11.30 alle 14.00, alla sera dalle 17.00 alle 18.30, che potranno variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

**SEDE VIALE MILANO**

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona di consegna dei mezzi) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 07,30, che potrà variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

In allegato C le modalità operative.

Art. 2.3 – Interventi di piccola manutenzione “da piazzale” (all. D) (attività da eseguirsi solo nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO)

Seguendo le indicazioni e le disposizioni di SVT, dovranno essere eseguiti gli interventi di manutenzione sugli autobus, anche al fine di garantire la disponibilità di un numero sufficiente di veicoli per soddisfare, nella stessa giornata e/o in quella successiva, la richiesta delle tipologie previste per effettuare il servizio.

Questa attività riguarda principalmente: sostituzione obliteratrici/lettori cless, lampadine, fusibili, specchi, estintori, ripristino di magnetotermici, controllo degli pneumatici e della loro pressione di gonfiaggio, rabbocco di liquidi funzionali, controllo batterie, ecc., non include attività di “autoriparazione” così come previste dal Decreto Legge n. 122/92 e deve essere gestita facendo riferimento a quanto indicato nell’Art. 2.1 Indicazioni generali”.

Qualora, malgrado gli interventi di manutenzione effettuati, gli autobus non risultino ancora sufficienti in numero tale da poter garantire la disponibilità delle tipologie richieste per il servizio, la DITTA dovrà darne tempestiva segnalazione ad S.V.T..

Questi interventi di manutenzione potranno essere effettuati:

- nell’ambito delle sedi di SVT,
- sulle tratte in ambito urbano e suburbano a Vicenza e nel comune di Gambugliano.

Occasionalmente potrà essere richiesta la sostituzione di lettori cless sui totem di determinate fermate del servizio di TPL nel comune di Vicenza e contermini.

In via prioritaria, compatibilmente con il tipo di inconveniente segnalato e con i tempi tecnici necessari per la riparazione, questi interventi dovranno essere effettuati all’esterno, in linea e non necessariamente con veicolo fermo, in quanto sono finalizzati ad evitare la sostituzione degli autobus così da mantenerli in servizio.

Ad esempio, nel caso di riparazioni di piccolo impegno che comprendono la sostituzione di poche parti e implicano operazioni di breve durata (qualche minuto, come ad esempio la sostituzione delle obliteratrici), l’intervento potrà essere effettuato a bordo, in altri casi dove il veicolo possa rimanere fermo in sicurezza senza recare intralcio alla circolazione.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

A titolo indicativo sono settimanalmente stimati mediamente n. 21 interventi.

La DITTA dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

Materiali per le piccole manutenzioni “da piazzale” forniti da S.V.T.

All’inizio dell’appalto, per ogni SEDE, sarà consegnata alla DITTA la dotazione di ricambi e in comodato d’uso le piccole attrezzature (chiavi fisse, cacciaviti, ecc. per le piccole manutenzioni, ecc.), della quale sarà redatto verbale sottoscritto da entrambe le parti.

A fine contratto la dotazione dovrà essere restituita a SVT nelle quantità iniziali.

In allegato D le modalità operative.

#### Art. 2.4 – Pulizia degli autobus (all. E – E1 – E2 – E3 – E4)

Queste attività hanno lo scopo di garantire la pulizia esterna degli autobus nonché l'assenza di sporcizia a bordo degli stessi, e quant'altro possa cagionare anche fastidio ai clienti trasportati, al personale di guida, dando pertanto una percezione positiva all'immagine del servizio di TPL reso.

##### **a) PULIZIA GIORNALIERA (TIPO G) Aspirazione, spolvero, ecc.**

La DITTA quotidianamente dovrà effettuare tutte quelle attività necessarie per la pulizia degli autobus.

#### **SEDE FUSINIERI**

Il servizio comprende le operazioni di pulizia da effettuare nei veicoli disponibili per l'uscita del giorno successivo e viene effettuato a completamento delle operazioni di rimessaggio, di norma pomeridiano e/o serale.

Il numero di autobus interessati da questa attività sarà:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **90**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **70** oltre ai veicoli di scorta.

Su specifica richiesta di SVT, la DITTA provvederà anche alla pulizia degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

#### **SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO**

Le operazioni di pulizia avranno frequenza giornaliera e interesseranno tutti gli autobus in transito nelle varie sedi, e dovranno essere eseguite in tutti i giorni nei quali viene effettuato il servizio di trasporto pubblico, sabato compreso, con esclusione della domenica e degli altri giorni festivi

Gli autobus interessati giornalmente sono indicativamente:

**SEDE VIALE MILANO:**

Extraurbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **90**
  - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **55**
- oltre ai veicoli di scorta

Urbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **7**
  - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **6**
- oltre ai veicoli di scorta

Su specifica richiesta di SVT, la DITTA provvederà anche alla pulizia degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

#### **SEDE VALDAGNO**

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **30**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **15**
- oltre ai veicoli di scorta

#### **SEDE BASSANO**

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **35**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **15**

oltre ai veicoli di scorta

#### SEDE SCHIO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **40**

Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **12**  
oltre ai veicoli di scorta

In allegato E ed E1 modalità operative

#### **b) PULIZIA INTERMEDIA (TIPO Y)**

Intervento di pulizia da effettuare alla bisogna negli autobus rientrati dal servizio prima, che siano reimpiegati nella stessa giornata senza previo rimessaggio, di norma nella SEDE FUSINIERI, con impegno non significativo in quanto eseguibile solitamente anche in concomitanza con le operazioni di messa in moto del veicolo.

In allegato E ed E1 modalità operative

#### **c) Grande pulizia radicale periodica autobus (TIPO R)**

La grande pulizia degli autobus viene effettuata con una cadenza che garantisce la periodicità prevista nel Contratto di servizio TPL e nella Carta dei Servizi e deve essere effettuata con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere che il livello di pulizia all'interno e all'esterno del veicolo sia paragonabile con quello esistente su un nuovo veicolo pronto per il suo primo utilizzo in servizio di linea.

Questa operazione comprende la pulizia esterna ed interna del veicolo.

I veicoli interessati da questa attività sono:

#### SEDE FUSINIERI:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **5 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **3 al giorno**

La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, e al massimo su n.2 veicoli contemporaneamente, con la esclusione delle seguenti fasce orarie: dalle ore 5.00 alle ore 7.30 e dalle 12.30 alle 14.30, dal lunedì al sabato.

#### SEDE VIALE MILANO:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **7 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **5 al giorno**

La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, che potranno essere messi a disposizione anche non contemporaneamente tra loro e in maniera discontinua, come di seguito indicato:

- n. 4 dalle ore 8.00 alle ore 12.00, dal lunedì al sabato,
- n.3 dalle 14.00 alle 18.00, dal lunedì al venerdì.

#### SEDE VALDAGNO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**

La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:

- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

Non dovrà essere effettuato il lavaggio esterno

#### SEDE BASSANO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**

La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:

- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

Non dovrà essere effettuato il lavaggio esterno

#### SEDE SCHIO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**

La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:

- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

Non dovrà essere effettuato il lavaggio esterno

Per le sedi FUSINIERI E VIALE MILANO, un mese prima dell'inizio del servizio invernale sarà richiesta la pulizia integrativa degli autobus sospesi dal servizio nel periodo estivo, fino ad un massimo di 2 veicoli al giorno.

Negli allegati E ed E2 le modalità operative

#### d) Lavaggio esterno

##### SEDE FUSINIERI:

Il lavaggio della carrozzeria esterna di tutti gli autobus è previsto una volta la settimana, di norma al sabato.

Allo stesso lavaggio gli autobus saranno sempre sottoposti in caso di pioggia e quelli che presentassero condizioni di pulizia scadenti e tali da poter ledere il decoro e l'immagine di SVT.

##### SEDE MILANO:

Il lavaggio della carrozzeria esterna di tutti gli autobus è previsto una volta la settimana, considerando circa 15 autobus al giorno per 6 giorni la settimana (di norma sono esclusi domenica e festivi).

Allo stesso lavaggio gli autobus saranno sempre sottoposti in caso di pioggia e quelli che presentassero condizioni di pulizia scadenti e tali da poter ledere il decoro e l'immagine di SVT.

In presenza di basse temperature invernali, ove ciò possa compromettere determinate funzionalità sui mezzi, SVT si riserva di sospendere detto attività.

Negli allegati E ed E2 le modalità operative

## e) Lavaggio autotelaio, radiatore e disinfestazione

### Lavaggio autotelaio

#### **SEDE FUSINIERI**

Considerato che l'attività viene svolta in automatico dall'impianto di lavaggio e contestualmente al lavaggio esterno, i veicoli interessati da questa attività sono i medesimi che effettuano il lavaggio esterno.

#### **SEDE VIALE MILANO**

Considerato che l'attività viene svolta in automatico dall'impianto di lavaggio e contestualmente al lavaggio esterno, i veicoli interessati da questa attività sono i medesimi che effettuano il lavaggio esterno

### Lavaggio radiatore

Questo lavaggio è programmato giornalmente.

Gli autobus nei quali è previsto sono 180; questo numero potrà variare in più o in meno in sede di validità contrattuale, in relazione alla variazione della composizione della flotta di autobus di SVT.

In particolare:

- n.70 autobus urbani provvisti di radiatore facilmente accessibile,
- n. 70 autobus extraurbani provvisti di radiatore facilmente accessibile,
- n. 30 autobus extraurbani provvisti di radiatore con "apertura a bandiera".

In aggiunta sono previste ulteriori sessioni di pulizia del radiatore:

- nel mese di marzo su tutto il parco mezzi urbano, di norma n.4 al giorno fino al completamento dell'operazione,
- nel periodo da maggio a settembre negli autobus alimentati a gas (metano e gpl), considerando un impegno giornaliero di circa n. 4 radiatori, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi.

In allegato E ed E3 le modalità operative

## f) Lavaggio pedane

La pulizia delle pedane manuali e degli elevatori, ove presenti, (attualmente circa il 95% del parco mezzi urbano e il 40 % del parco mezzi extraurbano, ma in progressiva copertura dell'intera flotta di S.V.T.), viene effettuata in concomitanza con la grande pulizia periodica autobus e occasionalmente, qualora si renda necessario, a seguito di manutenzioni o altri eventi eccezionali, senza che ciò comporti variazione del canone.

Questa attività riguarda anche il lavaggio delle pedane elettriche (attualmente n. 60 con progressiva integrazione per ulteriori n. 25 bus), e deve essere effettuata seguendo le indicazioni previste nella scheda tecnica della ditta costruttrice (che sarà consegnata da SVT); al riguardo è richiesto che la DITTA provveda per la formazione al proprio personale.

La DITTA dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

In allegato E ed E4 le modalità operative

### **g) Disinfestazione**

L'appalto prevede anche lo svolgimento, alla bisogna e su specifica richiesta di SVT, delle attività di DISINFESTAZIONE nei veicoli (contro blatte, insetti striscianti, rettili, vespidi e insetti alati).

#### Art. 2.5 – Attività accessorie (all. F)

E' richiesto lo svolgimento di attività accessorie al servizio come meglio dettagliate nell'allegato F.

La DITTA dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da tutte le attività previste nell'appalto, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

A titolo indicativo ma non esaustivo si tratta dei rifiuti negli autobus, nei fabbricati, nei piazzali ed eventuali contenitori di scarto dei prodotti della DITTA.

In allegato F le modalità operative.

#### Art. 2.6 – Gestione autovetture e automezzi di servizio di SVT (pulizia, rifornimento, ecc.) (all. G)

La DITTA dovrà provvedere alla pulizia, controllo liquidi e lavaggio dei veicoli di servizio di S.V.T. (autovetture, furgoni, motrice di soccorso).

Gli automezzi di servizio dovranno essere mediamente puliti ogni quindici giorni, secondo il programma fornito da S.V.T..

I mezzi sono così suddivisi:

SEDE FUSINIERI n. 23 autoveicoli e n.1 mezzo di soccorso

SEDE VIALE MILANO n. 8 autoveicoli

SEDE VALDAGNO n. 2 autoveicoli

SEDE BASSANO n. 2 autoveicoli

SEDE SCHIO n. 2 autoveicoli

E' richiesto il rifornimento degli autoveicoli nella sede di via FUSINIERI.

A titolo indicativo ma non esaustivo il numero dei veicoli attualmente riforniti sono mediamente 2 al giorno. Il numero dei mezzi potrà variare in corso di contratto.

In allegato G le modalità operative.



### Art. 2.7 – Attrezzature, impianti

Le attrezzature e gli impianti di cui deve disporre la DITTA e quelle concesse in uso da SVT alla DITTA sono riportate in C.S.A. all'art. 17.

### Art. 2.8 – Veicoli

#### **Motrice di soccorso**

Per i servizi di soccorso e traino in linea dei veicoli in avaria potrà essere utilizzata la motrice di soccorso di proprietà di S.V.T., attualmente in dotazione alla SEDE FUSINIERI ma che SVT potrà dislocare nella SEDE VIALE MILANO, seguendo le specifiche istruzioni d'uso fornite.

Il veicolo è concesso in uso promiscuo con SVT.

Rimane in carico alla DITTA la riparazione degli eventuali danni al veicolo causati dal proprio personale, come indicato nel capitolato speciale.

La DITTA deve provvedere al controllo e alle verifiche del veicolo, settimanalmente (di norma al sabato, e in particolare:

- controllo della attrezzatura di bordo in dotazione
- verifica livelli dei liquidi funzionali e dell'olio motore,
- rifornimento del carburante
- rifornimento carburante al compressore in dotazione,

comunicando tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate.

Nel caso il mezzo di soccorso sia usato massivamente durante la settimana le verifiche dovranno essere anticipate alla bisogna.

#### **Veicoli di servizio della DITTA**

La DITTA appaltatrice deve disporre di un congruo numero di veicoli di servizio per garantire lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Sono necessarie:

- autovetture in numero congruo per lo svolgimento delle attività (ad es per interventi di soccorso in linea per interventi di piccola manutenzione quali cambio oblitteratrice, sostituzione specchio esterno, rifornimento metano ecc.)
- 1 furgone cassonato (per es. attività di spostamento paline mobili)

Questi veicoli dovranno essere coperti da idonea copertura assicurativa RCT.

I veicoli saranno parcheggiati nelle aree definite da SVT.

Non è consentito l'utilizzo dei veicoli (autovetture, furgoni, ecc) di proprietà di SVT per usi diversi da quelli previsti in Capitolato, se non autorizzati da SVT.

La DITTA dovrà comunicare al DEC le targhe dei veicoli utilizzati per l'appalto, aggiornando il dato ad ogni eventuale variazione

## Art.2.9 - ALLEGATI

### ALLEGATO A1 – Rimessaggio bus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per l'approntamento degli autobus.

#### **a) attività sui veicoli**

##### **ATTIVITA' COMUNI ALLE SEDI FUSINIERI e VIALE MILANO**

- a) Verifica e chiude i finestrini aperti
- b) preleva la cedola di viaggio, ove prevista, o la lista segnalazioni anomalia, e verifica se l'autista che ha prestato servizio con questo veicolo ha segnalato qualche anomalia al mezzo,
- c) verifica la necessità e ripristina la scorta di cedole di viaggio, ove previste
- d) verifica le dotazioni di bordo (triangolo, chiave quadra, chiave dei bagni chimici, coprisedile autista, ecc.); provvede al reintegro del materiale mancante
- e) verifica la presenza a bordo dei giubbini DPI riflettenti, ripristina quelli mancanti,
- f) verifica la presenza dell'estintore a bordo: in caso di mancanza e/o evidente inefficienza e/o se è già stato utilizzato durante il servizio, provvede alla sua sostituzione; se non è disponibile la scorta ferma il veicolo e avvisa i referenti SVT;
- g) verifica la presenza dei coni ad alta visibilità pieghevoli negli autobus dotati di pedana per l'accesso delle persone a con ridotta capacità motoria in carrozzina, ove presenti
- h) verifica l'integrità delle cinture di sicurezza e dei relativi attacchi, eventualmente installati nel veicolo,
- i) verifica gli specchi interni ed esterni, i relativi supporti ed effettua le regolazioni e/o ripristino,
- j) verifica che i radiatori di raffreddamento liquido motore e le relative griglie di protezione non siano ostruiti da fogliame o altro materiale che possa comprometterne la funzionalità, e provvede ad eliminarlo;
- k) verifica che la targa dei veicoli sia ben visibile, e provvede alla sua pulizia se necessario,
- l) verifica la perfetta chiusura e tenuta dei vari sportelli laterali e delle relative serrature,
- m) verifica che la pubblicità tabellare applicata all'esterno del veicolo sia fissata correttamente e non vi sia pericolo che si divelga quando il mezzo è in servizio,
- n) verifica che la pubblicità applicata all'interno del veicolo sia fissata correttamente e non vi sia pericolo che possa cadere a terra causando danno ai passeggeri,
- o) verifica dell'esistenza di eventuali danni alla carrozzeria e confronto con quelli annotati nell'apposito registro e modulistica.
- p) Segnala quelli nuovi nel registro o nello specifico applicativo, ove presente, indicando la data di rilievo del danno, e la firma dell'incaricato.
- q) provvede alla sostituzione della documentazione da tenera a bordo degli autobus (es. certificati di assicurazione, carta di circolazione, ecc; cura l'efficienza e la sostituzione dei portabollo e dei portadocumenti negli autobus,
- r) accerta che finestrini e porte dei veicoli in avaria fermati all'esterno delle aree di officina siano chiusi, le luci spente e gli accumulatori siano sezionati con l'apposito staccabatterie,
- s) verifica giornalmente in fase di rimessaggio la presenza a bordo della chiave di apertura dei lucchetti dei bagni chimici posizionati ai capolinea; provvede altresì, alla bisogna, alla loro sostituzione su tutti gli autobus;
- t) verifica settimanalmente la presenza e l'usura dei coprisedili a bordo degli autobus e provvede alla bisogna per la loro sostituzione (materiale fornito da SVT).
- u) sostituisce le etichette adesive con le istruzioni all'uso delle attrezzature di bordo/obliteratrici che risultassero rovinate

## SEDE FUSINIERI – VIALE MILANO

Dopo l'arresto dell'autobus all'altezza dei distributori di carburante, sono previsti i seguenti controlli, rifornimenti e/o registrazioni, segnalando le eventuali anomalie, necessità di ripristino e sostituzione o deficienze rilevate:

a) Sistemi di bordo:

- verifica il funzionamento:
  - del sistema di AVL/AVM a bordo e, in caso di segnalazione di errore, segnalare il problema visualizzato ad officina,
  - delle telecamere di ausilio delle porte
  - dei fari e delle luci esterne del veicolo
  - obliteratrice e lettore c-less (la verifica comprende anche la prova di funzionamento mediante validazione di Titolo di viaggio e Smart card)
  - bordo sensibile porte
  - lampada comando semafori 3M ove presente

b) verifica e chiude, se necessario, le botole a pavimento e sul tetto,

c) controlla lo stato di conservazione e/o la presenza a bordo degli autobus, di:

- Cadenza giornaliera
  - - manuale di istruzioni e uso, sui veicoli dove è previsto,
- Cadenza settimanale
  - copriedile autista(per autobus urbani)
- Cadenza quindicinale
  - Estratto della Carta dei servizi (cartaceo su bacheca interna),
  - Norme generali (adesivo),
  - Regolamento vendita a bordo (adesivo)
  - Prospetto Tariffe (adesivo)
  - Altre disposizioni regolamentari di servizio
  - Adesivi funzionali alla fruizione del servizio (QR My Cicero, ecc.)

d) rimuove giornali/depliant gratuiti dagli autobus, eventualmente presenti a bordo,

e) Controlla gli pneumatici:

- giornalmente che gli pneumatici posteriori interni non siano sgonfi utilizzando l'apposita attrezzatura. Nei casi dubbi provvede alla misurazione della pressione mediante la strumentazione messa a disposizione da SVT assieme alle informazioni tecniche necessarie, segnalando i problemi eventualmente riscontrati. I valori di pressioni sono elencati nella specifica tabella in dotazione.
- Settimanalmente, di norma alla domenica, controlla con l'apposita attrezzatura che tutti gli pneumatici dell'autobus che non sono equipaggiati con sistema di rilevazione automatica TPMS, siano gonfi alla pressione prevista.
- Controlla a vista lo stato di conservazione. Nel caso si rilevino delle forature o delle abrasioni profonde, oppure usura del battistrada palesemente anomala, riporta la segnalazione sul programma gestionale di officina e successivamente sposta il mezzo:
  - sede Fusinieri: in officina, parcheggiandolo nelle corsie prive di fosse d'ispezione;
  - Sede Viale Milano: negli appositi spazi all'esterno dell'officina.

Nel caso dell'afflosciamento di una ruota anteriore è obbligatorio posizionare sotto l'assale, nei punti di sollevamento, l'apposita attrezzatura per impedire l'eccessivo abbassamento del veicolo,

f) provvede per la esposizione delle locandine e degli avvisi a bordo degli autobus, di norma appese ai mancorrenti, e/o alla loro rimozione del tempo programmato per l'esposizione, in base alle disposizioni di volta in volta impartite da SVT.

g) raccoglie le tabelle mobili con le destinazioni eventualmente rimaste a bordo degli autobus dopo il rientro dal servizio, e segnala al personale di SVT (di norma del settore Movimento),

h) a inizio del mese raccoglie i libretti "percorrenza" del mese precedente rimasti eventualmente a bordo degli autobus e li consegna al settore MANUTENZIONE.

## **b) attività varie di supporto**

### **ATTIVITA' COMUNI ALLE SEDI DI FUSINIERI E VIALE MILANO**

- a) al termine delle operazioni di rimessaggio raccoglie le cedole autista compilate, ove previste, separando quelle che riportano segnalazioni di avaria, e le consegna nell'ufficio dell'officina assieme al riepilogo dei rifornimenti ed ai buoni di prelievo carburante per terzi autorizzati
- b) comunica ai responsabili di SVT tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte, utilizzando le modalità e gli strumenti previsti,
- c) al momento della sostituzione di veicoli affidati in subaffidamento, compila la relativa modulistica e la consegna in officina subito o nella prima giornata lavorativa successiva alla festività,

### **SEDE FUSINIERI**

- a) alla sera, dopo la conclusione delle attività dell'officina, di norma alle ore 18.00 o in caso di maltempo, chiude tutti i portoni dell'officina; salvo diversa indicazione dei responsabili di officina.
- b) spunta sul modulo la situazione del parco vetture e inserisce l'informazione a sistema ove attivo
- c) verifica sulla specifica modulistica la condizione operativa del veicolo per i servizi (Bis, Fermo, ecc.),
- d) compila la CHECK-LIST prevista da SVT ponendo la propria firma nell'apposito spazio, una volta terminate le operazioni di rimessaggio,
- e) verifica che al termine del Servizio, tutti gli autobus risultino in deposito o siano segnalati giacenti presso terzi, segnalando tempestivamente ai responsabili quelli risultati mancanti,
- f) inserisce negli specifici gestionali utilizzando le postazioni terminali messe a disposizione (presso la zona di rifornimento):
  - a. la segnalazione del guasto descritta nelle cedole di viaggio, riportando con la massima cura quanto descritto dall'autista, (autobus urbani)
  - b. la preassegnazione degli autobus rispettando le priorità d'uscita, la tipologia di veicolo indicata, il turno di servizio e le modalità per lo specifico utilizzo previste (autobus urbani), attualmente definita come gestionale "Youco-Newmann".
- g) stampa il "Foglio riepilogativo autobus con segnalazioni" relativo a quelle inserite nel terminale a sistema e provvede a farlo recapitare al Settore Manutenzione SVT (di norma in officina) nella prima giornata lavorativa successiva alla festività, entro le ore 7,00
- h) al cambio del turno compila il "Verbale passaggio consegne delle attività di rimessaggio" allegando la stampa delle cedole, il foglio delle assegnazione degli autobus e il modulo "Situazione parco vetture", per fissare la condizione operativa della flotta e per comunicare altre segnalazioni.

### **SEDE VIALE MILANO**

- a) stampa il foglio partenze da deposito Vicenza, il numero sociale dell'autobus in fase di rimessaggio e inserisce l'informazione a sistema, ove attivo,
- b) inserisce i dati su programma gestionale Manutenzione (autobus extraurbani).

Nel corso del contratto potranno essere adottati specifici gestionali per l'inserimento dei dati, utilizzando le postazioni terminali messe a disposizione, della preassegnazione degli autobus rispettando le priorità d'uscita, la tipologia di veicolo indicata, il turno di servizio e le modalità per lo specifico utilizzo previste.

## ALLEGATO A2 – Movimentazione di rimessaggio

Di seguito sono elencate le operazioni di movimentazione funzionali alle operazioni di approntamento autobus e pulizia dei mezzi.

### **SEDE FUSINIERI**

- a) preleva dal capannone di rimessaggio un autobus tra quelli che non sono posti successivamente in uscita nella giornata e lo trasferisce nel tunnel di lavaggio/rifornimento.
- b) al termine delle attività di approntamento e pulizia (allegato A1), parcheggia gli autobus predisposti per il servizio, in via prioritaria all'interno del capannone di rimessaggio, e a seguire nelle zone di parcheggio definite nei piazzali del deposito, ponendo attenzione a chiudere le porte e i finestrini, ordinati per tipologia e in modo tale da rispettare le priorità di utilizzo e gli orari di uscita previsti nei turni di servizio per i quali questi veicoli sono impiegati, seguendo le specifiche modalità definite da SVT
- c) cura che in fase di rientro gli autobus, se previsto e/o necessario, vengano parcheggiati dagli autisti nella apposita corsia realizzata a fianco del capannone di rimessaggio, curando che la viabilità rimanga sempre perfettamente libera per la circolazione,
- d) predispone il parcheggio all'interno del capannone di rimessaggio, dopo l'uscita di tutti i servizi serali (ore 18.00 circa), per la fase di rientro dal servizio della gran parte degli autobus (di norma tra le ore 19.00 e le ore 21.30 circa), utilizzando tre corsie per il loro transito all'interno; avrà cura di gestire il parcheggio nelle corsie mediante il sistema di gestione e visualizzazione installato nel piazzale della sede, ponendo attenzione affinché non si formino incolonnamenti di autobus e sia ostruita la viabilità all'interno e all'esterno della sede. Allo scopo potrà provvedere all'utilizzo a rotazione di queste tre corsie; modalità diverse potranno essere disposte da SVT,
- e) posiziona nella parte antistante il capannone di rimessaggio gli autobus a basso impatto ambientale indicati da SVT, pronti all'uso per la sostituzione di mezzi in avaria; questi autobus saranno impiegati come ultime priorità di uscita per lo stesso modello,
- f) nei periodi particolarmente freddi, alla sera, posiziona all'interno della zona di lavaggio/rifornimento e dell'officina gli autobus alimentati a gas e gli autobus corti, utilizzando tutto lo spazio disponibile, previsti per l'uscita in servizio il giorno successivo, fino ad esaurimento degli spazi disponibili,
- g) posiziona gli autobus da rendere disponibili per i servizi Bis e gli autosnodati preferibilmente sulle corsie 10, 11, 12 eventuali diverse indicazioni per l'utilizzo delle corsie nella rimessa potranno essere disposte da SVT,
- h) posiziona gli autobus con segnalazioni di avaria, in una specifica corsia, possibilmente diversa per ogni tipologia di guasto (meccanico, elettrico, carrozzeria, ecc.);
- i) durante le operazioni di parcheggio nel capannone di rimessa pone attenzione affinché rimangano liberi i passaggi pedonali esistenti al centro del fabbricato.
- j) prepara per l'uscita nei turni predisposti e/o secondo le indicazioni del personale di esercizio di SVT, i mezzi equipaggiati con pneumatici da neve,
- k) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base alla linea di utilizzo e secondo l'uscita prevista,
- l) posiziona le tabelle dei percorsi a bordo degli autobus, ove previsto, seguendo le indicazioni dei responsabili di SVT
- m) cura che gli autobus parcheggiati all'esterno e all'interno dei capannoni, in attesa dell'uscita in servizio, (ove possibile a seconda della tipologia del veicolo) abbiano le porte e i finestrini chiusi, al fine di evitare che, finché sono fermi con il motore in moto, entri fumo nell'abitacolo
- n) sposta in officina, nella apposita fossa attrezzata per l'ispezione, gli autobus Fermo turno previsti per la lavorazione del giorno successivo,

- o) ferma nelle aree di officina gli autobus con le segnalazioni che riportano disfunzioni agli organi di guida e dei freni e/o quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, apponendo sull'autobus il cartello "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" a sistema con le modalità previste, mediante gli applicativi gestionali in uso.
- p) Per tutte le altre segnalazioni che non sono pregiudizievoli per la sicurezza di esercizio, predisporre gli autobus per i servizi Bis ; nel caso di autobus definiti come "CORTI" li rende disponibili per le manutenzioni di officina seguendo le procedure operative disposte da SVT,
- q) provvede, prima del rientro serale della gran parte degli autobus, al parcheggio degli automezzi di servizio di officina all'interno della stessa, se previsto,
- r) nei periodi particolarmente nevosi e/o piovosi verifica che la pulizia del pavimento degli autobus non sia compromessa, diversamente dovrà esserne data tempestiva segnalazione ai referenti di S.V.T. e in tal caso provvede alla pulizia degli stessi;
- s) trascrive sul modulo "reticolo di uscita" la posizione dell'autobus e inserisce a sistema nello specifico applicativo il numero sociale del mezzo e la corsia di parcheggio abbinando il servizio previsto, tenendo conto dell'orario di rientro e delle eventuali disposizioni particolari previste da SVT,
- t) controlla che l'autobus nella posizione di uscita predisposta corrisponda alla tipologia programmata e dalle eventuali disposizioni particolari per l'utilizzo (lunghezza, basso impatto ambientale, ecc.) previste da SVT e che queste siano tassativamente rispettate.,
- u) comunica tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte, utilizzando gli strumenti e con le modalità previste da SVT.

#### **SEDE VIALE MILANO**

- a) preleva dal piazzale un autobus tra quelli da rimessare.
- b) al termine del rimessaggio posiziona, negli appositi stalli secondo le disposizioni di SVT l'autobus rispettando l'orario di uscita (come da foglio degli orari di uscita consegnato di norma dal Settore Movimento SVT) e la tipologia del mezzo; Si precisa che gli autobus in partenza nella fascia oraria 5-7 del mattino successivo dovranno essere parcheggiati lato FS (lontani dalle abitazioni);
- c) qualora l'autobus presenti anomalie tali da non poter essere utilizzato per il servizio, dovrà essere parcheggiato nelle apposite aree a ridosso dell'officina e dovrà esserne dato avviso al Settore Movimento SVT;
- d) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base al turno autista previsto, ove previsto
- e) ferma nelle apposite aree a ridosso dell'officina gli autobus con la cedola di viaggio che riporta disfunzioni agli organi di guida e dei freni; ferma altresì gli autobus quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, Appone sull'autobus il cartello : "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" con le modalità previste dal programma di Manutenzione

Al fine di facilitare queste attività, nelle sedi di via FUSINIERI e di VIALE MILANO SVT potrà mettere a disposizione della DITTA l'accesso a determinate funzionalità del sistema di geolocalizzazione che consente la rapida individuazione del posizionamento degli autobus di SVT.

ALLEGATO A3 – Sostituzione, soccorso e traino autobus lungo le linee di TPL ubicate nel Comune di Vicenza e contermini e nel Comune di Gambugliano

**a) Interventi in linea e sostituzione autobus**

Gli interventi esterni potranno essere richiesti in qualsiasi fascia oraria durante lo svolgimento del servizio di TPL.

Nelle fasce orarie durante le quali è previsto il presidio minimo delle attività (art.1.6), l'intervento per la sostituzione degli autobus in servizio di linea deve iniziare entro 10 minuti dalla richiesta; eventuali ritardi potranno essere accettati solamente per cause non attribuibili alla DITTA.

E' obbligatorio l'utilizzo dei mezzi di comunicazione per gli interventi esterni, con le modalità d'uso previste.

Gli interventi potranno essere richiesti per la riparazione di guasti e/o la sostituzione di un componente in avaria, e per la sostituzione dell'autobus.

Di norma, le sostituzioni di autobus in servizio di linea vanno eseguite quando l'avaria segnalata è pregiudizievole per la sicurezza dell'autobus o dei trasportati.

La sostituzione di una vettura può essere effettuata anche lungo un percorso della linea e non solo al capolinea, ove tale operazione si possa effettuare nella massima sicurezza e senza creare disservizio alla Clientela a bordo.

Potranno essere richiesti interventi di sostituzione delle vetture per altri motivi, oltre ai guasti, a titolo di esempio e non esaustivo elencati più sotto:

- a) minori o maggiori dimensioni e/o capacità di carico utenza,
- b) diversa tipologia di veicolo attrezzato in caso di neve o ghiaccio,
- c) per garantire la massima copertura del servizio con bus climatizzati nei periodi caldi.

In tutti i casi, prima della sostituzione del mezzo, il personale incaricato deve avere verificato che l'informazione relativa al problema segnalato e la richiesta di intervento sia stata comunicata con le modalità in uso (AVM, cedola di viaggio ove prevista, altra modalità prevista da S.V.T., ecc.); diversamente, dovrà essere richiesto al conducente di provvedere al riguardo.

Nel caso di veicolo incidentato, è necessario provvedere anche al recupero dei pezzi danneggiati eventualmente sparsi sul luogo del sinistro.

**b) Soccorso e traino autobus**

Nelle fasce orarie durante le quali è previsto il presidio minimo delle attività (art.1.6), l'intervento per il soccorso e traino degli autobus di linea deve iniziare entro 15 minuti dalla richiesta; eventuali ritardi potranno essere accettati solamente per cause non attribuibili alla DITTA.

Per il recupero del veicolo in avaria potrà essere utilizzata la specifica motrice di traino, di proprietà di S.V.T., previa autorizzazione richiesta ai referenti di S.V.T. in servizio.

SVT si riserva di provvedere con proprio personale o tramite altra Ditta; in tal caso non verrà data autorizzazione.

Nel caso sia necessario sostituire un mezzo in avaria, il personale dovrà procedere come segue:

- a) spegnere il motore del veicolo sostitutivo e togliere le chiavi dal quadro elettrico,
- b) salire sul mezzo da sostituire e verificare che la cedola di viaggio, ove presente, riporti il problema segnalato, e che risulti compilata in ogni sua parte e firmata dal conducente; in

tal caso si consegnerà la chiave del veicolo sostitutivo e si provvederà alla sostituzione del mezzo in avaria,

- c) diversamente, quando la cedola risulti non compilata e/o incompleta (es. non firmata) chiedere al conducente di provvedere alla compilazione,
- d) nel caso di rifiuto contattare il personale del settore Movimento di SVT, chiedendo istruzioni in merito, e rimanere in attesa dell'autorizzazione sia per la sostituzione del veicolo e sia per il rientro dell'autobus in avaria.  
Ove autorizzato trascrivere nella cedola il guasto e il nominativo del Responsabile che ha autorizzato la sostituzione e il rientro.
- e) nel caso di riparazione del guasto sul veicolo, dovrà essere compilata la cedola di viaggio indicando l'intervento eseguito, la data e la firma dell'operatore.

La segnalazione di avaria potrà essere comunicata, con qualsiasi modalità (es. telefonicamente, a mezzo mail, ecc.), anche dal personale di SVT (es. personale "Servizio Controllo Esercizio", responsabili Officine, ecc.).

Nell'ambito dell'intervento deve essere controllato che sul manto della sede stradale non siano presenti zone sdruciolevoli causate da perdite di lubrificante, liquidi funzionali o di carburante occorse al veicolo soccorso, provvedendo alla loro eliminazione mediante l'impiego del prodotto assorbente in dotazione.

Nel caso l'intervento sia di maggiore entità dovrà provvedere ad avvisare il personale di SVT per chiedere l'intervento urgente esterno.

Nel caso di soccorso a veicoli che presentano come avaria, anche presunta, il blocco in frenatura dei freni posteriori, è vietato effettuare qualsiasi spostamento, salvo quello strettamente necessario per evitare intralcio al traffico. E' altresì obbligatorio, prima di procedere allo sblocco meccanico dei freni interessati, adottare gli accorgimenti necessari per evitare lo spostamento accidentale del veicolo (inserimento dei cunei sulle ruote, ecc.), comunque prima di procedere al traino del veicolo, che dovrà essere autorizzato da SVT ed effettuato garantendo la sicurezza della motrice e del veicolo, a bassissima velocità, idonea a garantire, alla bisogna, l'immediato arresto del complesso veicolare, e la sicurezza dell'operazione.

Nel caso non sia possibile effettuare il traino, è necessario contattare i Responsabili di S.V.T. Qualora la motrice di traino sia guasta e/o non sia utilizzabile, potrà essere autorizzato dai Responsabili di SVT l'uso di altro veicolo opportunamente predisposto ed equipaggiato con gli accessori necessari a eseguire le operazioni di soccorso e recupero dei mezzi.

Con questo mezzo potranno essere trainati tutti gli autobus in avaria, ad eccezione dei seguenti casi:

- a) autobus oltre i 13 metri di lunghezza,
- b) motore del veicolo non si avvia o non rimane in moto,
- c) è necessario provvedere per lo sblocco meccanico del freno di stazionamento,
- d) sono evidenti problemi di funzionamento dell'impianto frenante (bassa pressione aria impianto, ecc.)

In questi casi prima di iniziare qualsiasi operazione di traino, dovranno essere contattati i Responsabili di SVT per ricevere le specifiche indicazioni e/o istruzioni.

Sono fatte salve le indicazioni e le istruzioni indicate, nelle procedure aziendali applicabili.

Il personale che ha effettuato il soccorso con la motrice di traino, una volta rientrato nelle sedi SVT dovrà compilare l'apposita modulistica.

Potranno essere disposti la sostituzione e/o l'intervento di recupero, con la motrice di traino, degli autobus di S.V.T., anche all'esterno della rete di trasporto (es. officine di manutenzione esterna, ...).



## ALLEGATO B – Rifornamento - Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività

### Indicazioni generali

Le attività comprendono il rifornimento di carburante e il controllo dei liquidi funzionali e dei lubrificanti (olio, paraflu, Adblue, lavavetri) negli autobus.

Le operazioni più sotto elencate possono essere effettuate solamente dopo aver spento il motore.

E' facoltà di SVT modificare le modalità per il controllo dei liquidi, dei refrigeranti e dei lubrificanti sui veicoli, in relazione alle esigenze tecniche che potranno evidenziarsi nel corso del contratto.

I mezzi alimentati a metano e a gpl potranno variare nel corso di validità contrattuale, di norma con la contestuale riduzione di mezzi alimentati a gasolio.

### Rischi specifici

Le attività di rifornimento carburanti (gasolio, gpl) e rabbocco liquidi funzionali (lubrificanti, refrigeranti, ecc.) possono comportare la presenza di rischi per gli operatori, da agenti chimici e cancerogeni.

In particolare i vari prodotti utilizzati all'interno degli erogatori possono essere fonte di esposizione per ingestione, contatto, inalazione.

Il rischio chimico per la salute negli impianti di distribuzione carburanti, è dovuto essenzialmente alla presenza di gasolio e GPL.

Al fine di adottare opportune misure tecniche di prevenzione e protezione e consentire la produzione della Valutazione dei rischi da parte della DITTA, sono messe a disposizione le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

### Descrizione delle operazioni

#### 1) controllo liquidi funzionali (olio, paraflu, Adblue, lavavetri, ecc.)

- verifica della tenuta del tappo di rabbocco olio,
- verifica, dopo aver atteso qualche minuto dall'arresto del motore, che il livello dell'olio motore sia compreso tra il minimo e massimo, ed eventualmente provvede per il rabbocco.

Non andranno rabboccati:

- o gli autobus per i quali è previsto il controllo periodico sul foglio programmazione lavori (Fermo Turno e Bis Turno),
  - o gli autobus che utilizzano un lubrificante diverso da quelli disponibili e/o stoccati nella pompa di rifornimento. Per questi veicoli dovrà essere tempestivamente segnalata al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) la necessità del rabbocco e fermato il veicolo qualora il livello sia inferiore al minimo,
  - o gli autobus per i quali tale disposizione viene specificatamente prevista da SVT.
- verifica ed eventualmente rabbocca il liquido refrigerante. I rabbocchi oltre la norma vanno segnalati in cedola, ove prevista, o negli applicativi gestionali o compilando i

fogli percorrenza; S.V.T. potrà definire l'utilizzo di liquidi differenti per determinate categorie di veicoli,

- verifica ed eventualmente rabbocca il liquido lavavetri,
- verifica altri liquidi funzionali su specifici modelli di autobus che saranno indicati da SVT.

## 2) Rifornimento carburante

Le modalità di rifornimento sono indicate negli allegati B1, B2, B3.

Nel caso di anomalo o inefficiente funzionamento del sistema automatico di rifornimento degli autobus, per l'operazione si dovrà seguire la specifica procedura alternativa prevista.

## 3) Additivi e altri carburanti

SVT si riserva di utilizzare:

- altri carburanti per il rifornimento dei propri autobus,
- additivi da rifornire nei serbatoi del carburante.

In tal caso le relative modalità operative saranno indicate in apposita procedura.

ALLEGATO B1 – Rifornimento autobus alimentati a gasolio presso i distributori interni alle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO

Dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

- entrato nella zona di rifornimento con il veicolo, attende il consenso all'erogazione del carburante, ove previsto,
- rispetta le procedure di utilizzo previste da SVT,
- effettua il rifornimento del carburante evitando che lo stesso tracimi dal bocchettone del serbatoio;
- **chiude e verifica la tenuta del tappo serbatoio carburante,**

In caso di sversamento per non corretta chiusura del tappo del serbatoio, la DITTA assume tutti i relativi costi e responsabilità (pulizia strada, ecc.)

Nel caso di avaria all'impianto interno, la DITTA dovrà provvedere al rifornimento dei veicoli presso stazioni di servizio esterne indicate da SVT.

ALLEGATO B2 – Rifornimento autobus alimentati a gpl presso il distributore interno alla sede FUSINIERI

Per il rifornimento del carburante è necessario portare il mezzo presso la specifica area di rifornimento gpl nella SEDE FUSINIERI, e procedere come da specifica procedura operativa che verrà comunicata all'aggiudicatario da SVT.

Nel caso di avaria all'impianto interno, la DITTA dovrà provvedere al rifornimento dei veicoli presso stazioni di servizio esterne indicate da SVT.

ALLEGATO B3 – Rifornimento autobus alimentati a metano presso stazioni di servizio esterne

Rifornimento presso stazioni di servizio esterne

La DITTA dovrà provvedere al trasferimento degli autobus presso le stazioni di rifornimento esterne di seguito indicate:

STAZIONE DI SERVIZIO	Denominazione	INDIRIZZO		DISTANZA dalla SEDE FUSINIERI (km)
n.1	X3Energy	viale del Sole	VICENZA	5
n.2	Bianco - Villaservice	strada Bertesina	VICENZA	1
n.3	Bianco - Villaservice	SS 11	ALTAVILLA VIC.NA (VI)	12

segundo le modalità previste nella specifica procedura operativa definita da SVT.  
Il rifornimento verrà eseguito dal personale della stazione di rifornimento in modalità servito.

Gli autobus mediamente riforniti sono indicati nell'art. 1.8.

Al riguardo si segnala quanto segue:

1. Il numero di veicoli riforniti presso le stazioni sopra indicate potrà variare nel corso di validità contrattuale, in relazione alla modifica delle esigenze operative e allo sviluppo dei piani di rinnovo della flotta che dipendono da decisioni a livello statale, regionale, ecc..
2. La localizzazione delle stazioni di servizio potrà variare nel corso di validità contrattuale, comunque nell'ambito urbano e suburbano a VICENZA
3. Il rifornimento viene effettuato dall'operatore della stazione di rifornimento rimanendo a carico della DITTA la movimentazione dei veicoli, oltre alla corretta compilazione della modulistica specifica.
4. **Nel caso di emergenze operative, ove non sia possibile procedere nelle stazioni di servizio n.1 e 2, il rifornimento sarà effettuato presso la stazione di servizio n.3.**
5. I servizi potranno essere sospesi in tutto o in parte con preavviso di almeno 30 giorni e con conseguente modifica del corrispettivo come previsto all'art. 27 del CSA

## ALLEGATO C– Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate)

### **ATTIVITA' COMUNI ALLE SEDI FUSINIERI E MILANO**

Questa attività si svolge all'interno del capannone di rimessaggio della SEDE FUSINIERI e nei piazzali adibiti a parcheggio per la sede di viale Milano.

#### Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività per tutte le sedi:

- a) mettere in moto gli autobus che devono prendere servizio. La messa in moto va tassativamente effettuata **non prima dei tempi indicati per ogni sede** dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

È assolutamente vietato il caricamento veloce dell'impianto pneumatico con brusche accelerate o mantenendo un elevato regime di giri del motore; il personale della DITTA avrà cura che tale disposizione sia rispettata anche dai conducenti che richiedono un autobus per il servizio esterno e la cui uscita non fosse stata programmata; altrettanto vale per le altre necessità come la sostituzione di autobus in linea;

Negli autobus parcheggiati all'interno del capannone di rimessaggio e nei piazzali di parcheggio dovranno essere chiuse le porte in modo da evitare l'entrata dei fumi all'interno dell'abitacolo.

Negli autobus parcheggiati all'esterno del capannone di rimessaggio nella stagione più fredda dovrà essere acceso il preriscaldatore, e nella stagione più calda il climatizzatore.

- b) assegnare al personale di guida l'autobus predisposto per il servizio, rilevabile nel programma di assegnazione, utilizzando la postazione terminale a disposizione,  
c) segnalare immediatamente al personale di SVT (di norma del settore Movimento), qualsiasi difformità o anomalia segnalata dal sistema (es. mancata assegnazione del turno, mancata uscita del bus, ecc.),  
d) in caso di guasto portare l'autobus sostitutivo al conducente che ha riscontrato l'avaria

#### Operazioni correlate

- e) in caso di guasto dell'indicatore di percorso, inserire le tabelle mobili con la numerazione della linea negli appositi supporti esistenti a bordo dell'autobus  
f) raccogliere le tabelle mobili con le destinazioni eventualmente rimaste a bordo degli autobus dopo il rientro delle uscite del mattino e durante il rimessaggio, e segnalare al personale di SVT (di norma del settore Movimento), segnalando la presenza di tabelle mobili rotte  
g) provvedere al ripristino dei ricambi utilizzati per le piccole manutenzioni (lampadine, fusibili ecc.) ritirando il materiale in magazzino, consegnando quello sostituito  
h) consegnare giornalmente ai preposti di SVT il modulo di riepilogo delle piccole manutenzioni eseguite.  
i) verificare lo stato di pulizia degli autobus che rientrano dal servizio o transitano durante la giornata e provvedere ad effettuare gli interventi necessari per garantire a bordo del veicolo l'assenza di sporcizia e di quant'altro possa cagionare fastidio ai clienti trasportati e danno al decoro ed all'immagine del servizio percepita,  
j) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina), se operativa, o con il Settore Movimento SVT, per ricevere le opportune indicazioni sulla utilizzabilità dello stesso.  
k) comunicare tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte

## SEDE FUSINIERI

### Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) provvedere per l'apertura dei portoni di uscita del capannone di rimessaggio sul lato est, se eventualmente chiusi in precedenza;
- b) mettere in moto gli autobus non prima di 10 minuti dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.  
Gli autobus che dovessero rimanere in moto oltre i tempi consentiti, eccezionalmente e per particolari problematiche (es. accumulatori "scarichi", ecc.) non potranno rimanere parcheggiati nel piazzale antistante la palazzina uffici.
- c) ove non funzioni la procedura automatica di assegnazione:
  - o dare assistenza al personale di guida per l'abbinamento tra l'autobus assegnato e il terminale portatile assegnato al conducente (ove previsto),
  - o indicare il numero sociale aziendale e la posizione dell'autobus predisposto per il turno di lavoro. A meno di avarie in fase di consegna, non sono ammesse sostituzioni di autobus rispetto a quanto predisposto per il servizio, salvo specifica indicazione, di norma in forma scritta, ricevuta dai referenti di SVT
  - o trascrivere sulla specifica modulistica il numero sociale di ogni autobus e il numero identificativo del terminale portatile assegnato al conducente (ove previsto),
- d) A meno di avarie in fase di consegna, non sono ammesse sostituzioni di autobus rispetto a quanto previsto per il servizio, salvo specifica indicazione, di norma in forma scritta, ricevuta dai referenti di SVT
- e) al rientro dal servizio indicare all'autista la corsia di parcheggio dell'autobus, utilizzando il sistema di visualizzazione corsie installato nel piazzale della sede,
- f) curare che gli autobus destinati a servizi di Bis siano consegnati per servizi che prevedono e/o per i quali è certo il rientro nella prima mattinata,
- g) nel caso si renda necessaria la retromarcia dell'autobus sia all'interno che all'esterno del capannone di rimessaggio, assistere l'autista del mezzo perché venga garantita la sicurezza della operazione,
- h) nel caso di particolare ed effettiva scivolosità lungo le corsie pedonali del capannone di rimessaggio prelevare e consegnare l'autobus all'autista,
- i) mettere a disposizione degli autisti il pezzame e i prodotti detergenti per la pulizia di volante, specchi, cruscotto, e del parabrezza,
- j) fornire agli autisti i coprisedili, ove necessario
- k) spostare, in base al deflusso, gli autobus nelle corsie del capannone di rimessaggio, verso la parte anteriore del fabbricato, in modo da agevolare la presa di servizio del personale di guida, ove possibile
- l) provvedere, in base al deflusso degli autobus, all'apertura dei portoni rimasti eventualmente chiusi e portare nel capannone di rimessaggio gli autobus predisposti per il servizio ma ancora depositati in officina o nei piazzali esterni;

Operazioni correlate:

- m) consegnare in officina gli autobus che la stessa ha programmato di bis per la manutenzione periodica, e/o gli altri richiesti per le lavorazioni,
- n) preparare gli autobus per l'uscita di mezzogiorno e, in base alla disponibilità dei veicoli, quelli del pomeriggio e della sera, verificando sempre la corretta impostazione degli indicatori di percorso. Verificare che l'autista non abbia in precedenza segnalato qualche anomalia al mezzo, ai sistemi di bordo, alla obliteratrice.
- o) chiudere parzialmente i portoni del capannone di rimessaggio nel caso di maltempo e nelle giornate più fredde del periodo invernale accendere il riscaldamento, salvo diversa indicazione di SVT;
- p) controllare il pavimento del capannone di rimessaggio, specialmente dopo l'uscita del mattino, per verificare la presenza a terra chiazze d'olio, di liquido refrigerante o di carburante. Nel caso di perdite di una certa consistenza, in base alla posizione di uscita rilevare il numero aziendale dell'autobus interessato e segnalare l'inconveniente all'officina,
- q) trasmettere dal Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina), alle ore 14,00, le stampe di riepilogo delle uscite autobus; ove necessario compilare a mano i fogli di uscita e consegnarli al personale di SVT (di norma del settore Movimento e Manutenzione)
- r) trasmettere al personale di SVT (di norma del settore Movimento),, alle ore 11.30 e alle ore 17.30, il riepilogo delle disponibilità e il foglio lavori dell'officina,
- s) trasmettere giornalmente ai preposti di SVT il modulo di riepilogo delle piccole manutenzioni eseguite, e il modulo delle pulizie degli autobus e radiatori effettuate il giorno prima,
- t) consegnare al Settore Manutenzione SVT (di norma in officina) il modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta dei responsabili SVT.
- u) Effettuare la pulizia giornaliera della pavimentazione del capannone di rimessaggio da eseguirsi tutti i giorni (domenica e festività comprese):

Appena terminata l'uscita dei mezzi del mattino (ore 7,00 circa) procedere con la pulizia della pavimentazione del capannone di rimessaggio, su tutte le 12 corsie; la pulizia della pavimentazione viene effettuata mediante l'aspirazione e il lavaggio utilizzando una lavapavimenti industriale, con lo specifico detergente idoneo ad eliminare i residui delle perdite di lubrificanti e altri liquidi funzionali, che possono rendere sdruciolevole la pavimentazione ed essere causa di incidenti. Se necessario, provvedere prima alla aspirazione della polvere, del fango ecc. eventualmente presenti in quantità rilevanti sulla pavimentazione, utilizzando la motoscopa. Per facilitare l'asciugatura del pavimento nella stagione invernale, durante la pulizia i portoni potranno rimanere chiusi, in via eccezionale previo specifica autorizzazione del responsabile di SVT.

Al termine delle operazioni la pavimentazione dovrà presentarsi senza polvere e macchie d'olio, gasolio e paraflù.

Alla bisogna, nei periodi particolarmente piovosi dovrà essere adottato quanto necessario, quindi anche interventi aggiuntivi rispetto agli intervalli sopra indicati, affinché la pavimentazione delle aree di lavoro, in particolare lavaggio e rifornimento, non risultino scivolose e sporche, così da prevenire possibili infortuni al personale ed incidenti ai mezzi.

## SEDE VIALE MILANO

Questa attività si svolge prevalentemente nelle aree di parcheggio, prive di copertura e di protezioni contro gli agenti atmosferici.

### Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) mettere in moto gli autobus (**del servizio extraurbano**) non prima di **20 minuti** (periodo invernale) e **15 minuti** (perido estivo) dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

Eccezionalmente e per particolari condizioni climatiche, su indicazione di SVT i tempi suddetti potranno essere aumentati; in tal caso gli autobus che dovessero rimanere in moto oltre i tempi consentiti, non potranno rimanere parcheggiati nel piazzale antistante ai fabbricati sul lato nord dell'area.

#### Operazioni correlate

- b) consegnare in officina l'apposito modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta del Settore Manutenzione SVT (di norma del responsabile dell'officina),
- c) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma con l'officina), se operativa, o con altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), per ricevere le opportune indicazioni sulla sua utilizzabilità' dello stesso.



## ALLEGATO D – Manutenzioni (modalità per gli interventi di piccola manutenzione)

La DITTA deve provvedere per gli interventi di piccola manutenzione e di sostituzione delle parti eventualmente in avaria, utilizzando i ricambi messi a disposizione da SVT, più sotto descritti.

a) A titolo di indicativo ma non esaustivo, gli interventi riguardano:

- sost. lampade illuminazione interna/esterna,
- sost. spazzole tergicristallo,
- sost. e disinceppamento obliterate, e lettori c-less
- sost. specchi esterni,
- sost. specchi interni,
- sost. fusibili,
- sost. lampada semaforica 3M,
- sost. estintore,
- ripristino magnetotermici,
- verifica/ripristino corretto posizionamento del braccio specchio esterno dx e sx,
- verifica pressione degli pneumatici ed eventuale ripristino della loro corretta pressione,
- rabbocco dei liquidi funzionali diversi dai lubrificanti.

### **SEDE FUSINIERI**

A titolo puramente indicativo la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1A 10%
- servizio 2A 10%
- servizio 3A 80%

### **SEDE VIALE MILANO**

A titolo puramente indicativo la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1B 10%
- servizio 2B 10%
- servizio 3B 80%

Gli interventi potranno variare in quantità e tipologie analoghi per difficoltà e tempi di esecuzione, interessando altri gruppi a bordo dei mezzi, previa specifica formazione opportunamente documentata.

b) È previsto di inserire nell'applicativo gestionale di manutenzione la descrizione del guasto riscontrato.

c) A seguito della riparazione del guasto:

- Autobus urbani: dovrà essere compilata la modulistica di bordo, ove prevista, compilando in ogni sua parte: la descrizione del guasto, la data e la firma; oppure inserendo l'informazione nell'applicativo gestionale di manutenzione indicando l'intervento eseguito in modo che la informazione compaia a sistema e sulle stampe riepilogative, indicando la condizione operativa del veicolo e il nome dell'operatore (art.2.1); questa documentazione viene consegnata nella prima giornata lavorativa successiva al Settore Manutenzione SVT (di norma al responsabile dell'officina), entro le ore 7,00.

- Autobus extraurbani: dovrà essere inserita l'informazione nell'applicativo gestionale di manutenzione, nel prospetto riassuntivo problemi risolti, indicando l'intervento eseguito, la data e la firma dell'operatore; qualora le anomalie fossero già presenti nel prospetto fornito, nello stesso dovrà essere evidenziata la risoluzione del problema.
- d) SVT potrà adottare specifiche procedure operative e definire ulteriori disposizioni riguardanti altre semplici avarie che possono essere oggetto di intervento, che non richiedano particolari conoscenze tecniche, e altre che possono comportare la messa fuori servizio dei veicoli..
- e) Ove necessario, rimane in carico alla DITTA effettuare la specifica formazione del proprio personale.

I ricambi necessari per l'esecuzione di queste attività saranno messi a disposizione da S.V.T.

## ALLEGATO E – Pulizie autobus – indicazioni generali

Sono previste le seguenti diverse tipologie di pulizia :

- Grande pulizia Tipo R (allegato E2)
- Pulizia Esterna (allegato E1)
- Pulizia Giornaliera Tipo G (spolvero) (allegato E1)
- Pulizia Intermedia Tipo Y (allegato E1)

Questa attività sarà effettuata negli orari indicati nell'art. 1.6 tenendo conto di non causare disservizio per l'attività di trasporto pubblico svolta dall'Aggiudicante e/o per le attività manutentive; eventuali modifiche degli orari dovranno essere preventivamente concordate con SVT.

Ad esempio, nel caso non siano disponibili autobus in eccedenza rispetto alle necessità del servizio, la grande pulizia tipo R potrà iniziare solo successivamente al loro rientro dal servizio, quando di norma la disponibilità dei mezzi diventa sufficiente e tale da non causare disservizio al TPL erogato da SVT.

Altresì è obbligatorio dare sempre precedenza alla messa a disposizione in officina degli autobus previsti per la manutenzione periodica.

Le operazioni iniziano prelevando il mezzo tra quelli che sono programmati per la pulizia, , previo preventiva segnalazione al personale addetto alle operazioni di assegnazione dei veicoli.

Il personale addetto alla pulizia dovrà avvisare i referenti di SVT ogni qualvolta un mezzo è ultimato, per consentire agli stessi di verificare il buon esito del lavoro svolto.

Al termine delle operazioni il veicolo sarà messo a disposizione per il servizio nelle aree di parcheggio assegnate da SVT.

Per questa attività dovranno essere rispettate le indicazioni del presente documento, comunque da ritenersi indicative e non esaustive, e che non esimono dal prevedere quant'altro risultasse necessario alla buona riuscita dell'operazione.

Solo nelle sedi di via FUSINIERI e di VIALE Milano la DITTA dovrà provvedere alla movimentazione, da e per il locale lavaggio, gli autobus destinati alla grande pulizia, e alla pulizia esterna con l'impianto automatico di lavaggio.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato sullo specifica modulistica di controllo che sarà compilata in ogni sua parte, registrando, tra l'altro:

- la data dell'effettuazione della pulizia,
- la firma dell'esecutore,

La modulistica dovrà essere consegnata al personale di S.V.T. entro il giorno successivo.

ALLEGATO E1 – Pulizia giornaliera TIPO G (spolvero autobus), pulizia intermedia (TIPO Y), pulizia esterna, disinfezione, ecc.

a) Pulizia giornaliera TIPO G

Le pulizie saranno effettuate con l'ausilio di apposito prodotto detergente o straccio umido, in base alla zona ed al tipo di sporco.

Durante le operazioni di pulizia è fatto divieto tassativo di azionare i dispositivi di apertura di emergenza delle porte. E' altresì fatto obbligo di spegnere le luci interne a fine operazione.

Questa pulizia viene effettuata quotidianamente, in tutti giorni della settimana compresi i festivi, al momento del rimessaggio dell'autobus, con lo scopo di garantire a bordo del veicolo l'assenza di sporcizia e di quant'altro possa cagionare fastidio ai clienti trasportati e danno al decoro e all'immagine percepita del servizio.

Comprende tutte le operazioni di pulizia che vengono effettuate nel corso della preparazione dei veicoli per l'uscita a completamento delle operazioni di rimessaggio:

1. aspirazione o spazzatura di tutto il pavimento, compreso il posto guida (compresi vano porta oggetti, cruscotto e lato interno paratie posto guida) procedendo, ove necessario, al lavaggio con spugnatura umida, e successiva asciugatura,
2. raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti dalla clientela e presenti negli autobus
3. ove presenti, svuotamento posacenere
4. pulizia dei passaruota,
5. aspirazione del sedile autista, ove necessario,
6. eventuale pulizia dei finestrini da adesivi, oggetti incastrati, macchie in genere, con prodotto idoneo,
7. pulizia dei gradini di salita e di discesa, curando che non rimangano polvere e sporcizia nella zona laterale dietro e sotto alle ante delle porte,
8. pulizia della zona sottostante il bocchettone di rifornimento del gasolio,
9. eliminazione delle tracce e/o residuo di fuliggine, ecc. eventualmente esistenti intorno all'uscita del tubo scarico fumi e sulle griglie, ecc.
10. eliminazione delle tracce di olio e di grasso su portellone e portelli (es. "impronte", ecc.),
11. pulizia a umido dei pianali e dei vetri interni passeggeri e del lato interno del parabrezza, se necessario,
12. spolvero
  - dei mancorrenti,
  - dei corrimano di apertura dei finestrini (ed eventuale chiusura degli stessi), e dei profili interni dei finestrini
  - del posto guida (sedile, volante, cruscotto, cappelliera, ecc.),
  - del vano posteriore a ridosso del lunotto, ove presente su determinati veicoli
  - delle attrezzature di bordo (obliteratrici, cruscotti, ecc.),
  - spolvero ed eventuale svuotamento delle cappelliere, ove presenti,
  - dell'estintore,
13. la pulizia o spolvero dei sedili passeggeri, se necessaria
14. eliminazione oggetti grossolani e adesivi eventualmente presenti tra i sedili e dietro il penta posto
15. pulizia a secco del lato interno del parabrezza anteriore, se necessaria,
16. pulizia degli interni (pavimento, sedili, ecc.) alla bisogna, in caso di necessità specifiche (es. vomito, ecc.),
17. lavaggio e pulizia ad umido dei pavimenti nelle giornate piovose e, alla bisogna se risulta sporco.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ad eventuali macchie, impronte e unto presenti sui vetri, che dovranno essere rimosse.

Nei periodi particolarmente piovosi e/o nevosi SVT potrà disporre il potenziamento della pulizia del pavimento degli autobus, in compensazione con altre attività di pulizia.

### **SEDE FUSINIERI**

Lo spolvero autobus viene effettuato tutti i giorni, di norma alla sera a partire dalle ore **17.30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.**

**Gli autobus che hanno effettuato servizio breve dovranno essere sottoposti a pulizia intermedia immediatamente dopo ogni rientro**, in modo da risultare puliti nel caso di ulteriore utilizzo nella giornata.

### **SEDE VIALE MILANO**

La pulizia viene effettuata dal lunedì al sabato di norma nella fascia oraria 08-17 quando gli autobus transitano presso l'autostazione, in modo tale da risultare puliti e pronti nel caso di ulteriore utilizzo nella giornata.

### **SEDE VALDAGNO**

La pulizia viene effettuata dal lunedì al sabato di norma nella fascia oraria 08-14 quando gli autobus transitano presso l'autostazione, in modo tale da risultare puliti e pronti nel caso di ulteriore utilizzo nella giornata.

### **SEDE BASSANO**

La pulizia viene effettuata dal lunedì al sabato di norma nella fascia oraria 08-14 quando gli autobus transitano presso il deposito, in modo tale da risultare puliti e pronti nel caso di ulteriore utilizzo nella giornata.

### **SEDE SCHIO**

La pulizia viene effettuata dal lunedì al sabato di norma nella fascia oraria 08-14 quando gli autobus transitano presso il deposito, in modo tale da risultare puliti e pronti nel caso di ulteriore utilizzo nella giornata.

Le pulizie sopra descritte dovranno essere integrate con il lavaggio ad umido dei pavimenti e dei sedili ove necessario.

#### **b) Pulizia intermedia TIPO Y**

Questa pulizia prevede:

- la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla clientela e presenti negli autobus,
- la pulizia degli interni in caso di necessità specifiche (es. vomito, ecc.).

#### **c) Pulizia Esterna (da eseguirsi solo per le sedi di Vicenza Fusinieri e Milano; nelle sedi esterne provvede personale di SVT)**

**SEDE FUSINIERI:**

Il lavaggio della carrozzeria esterna di tutti gli autobus è previsto una volta la settimana, di norma al sabato.

Allo stesso lavaggio gli autobus saranno sempre sottoposti in caso di pioggia. In linea generale questa pulizia dovrà assicurare che tutti gli autobus impiegati per il servizio siano puliti esternamente. Dovranno pertanto essere sottoposti a pulizia quegli autobus che presentassero condizioni di pulizia scadenti e tali da poter ledere il decoro e l'immagine di SVT.

Si dovrà porre altresì attenzione che la velocità di transito dell'autobus nel tunnel di lavaggio sia bassa e tale da ottenere la pulizia totale ed uniforme della carrozzeria, compresa la zona posteriore del veicolo.

#### SEDE MILANO:

Il lavaggio della carrozzeria esterna di tutti gli autobus è previsto una volta la settimana, considerando circa 15 autobus al giorno per 6 giorni la settimana (di norma sono esclusi domenica e festivi).

Allo stesso lavaggio gli autobus saranno sempre sottoposti in caso di pioggia.

In linea generale questa pulizia dovrà assicurare che tutti gli autobus impiegati per il servizio siano puliti esternamente.

Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

#### PER TUTTE LE SEDI

In linea generale questa pulizia dovrà assicurare che tutti gli autobus impiegati per il servizio siano puliti esternamente.

Si dovrà porre attenzione affinché la targa del veicolo risulti pulita e ben visibile.

Al termine del lavaggio tutte le superfici vetrate (finestrini, parabrezza lunotto, ecc.) dovranno essere asciugate per evitare che rimangano tracce di calcare e risultare pulite.

Completata l'operazione si avrà cura di riposizionare correttamente gli specchi precedentemente tolti o chiusi,

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.

Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

La pulizia esterna, e la successiva rifinitura delle parti e dei punti rimasti eventualmente ancora sporchi, dovranno garantire che a lavorazione ultimata la carrozzeria si presenti completamente e perfettamente pulita, compresi i cerchi e vani ruota, e i vetri risultino puliti ed asciugati.

Il veicolo lavato, ove necessario, sarà rifinito nei punti ancora sporchi, con l'idrospazzola e con un detergente adatto.

#### d) Disinfestazione

Alla bisogna, potrà essere disposta da SVT la disinfestazione degli autobus e degli automezzi, da vespidi e da insetti (es. "zanzara tigre"), nei periodi della loro maggior diffusione e/o quando la loro presenza compromette il regolare svolgimento del servizio; l'operazione dovrà essere effettuata con la frequenza atta a garantire l'efficacia dell'intervento, nei periodi di non utilizzo prolungato del mezzo (ad es. alla sera dopo il rimessaggio), al fine di garantire la dispersione del prodotto ed evitare la possibile inalazione da parte dei clienti.

## ALLEGATO E2 – Grande pulizia periodica autobus (Pulizia radicale tipo R)

Gli autobus complessivamente interessati da questa attività sono indicati all' Art. 2.4 – Pulizia degli autobus

Questa attività viene effettuata periodicamente con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere il livello di pulizia all'interno e all'esterno del veicolo paragonabile con quello esistente su un nuovo veicolo pronto per il suo primo utilizzo in servizio di linea, garantendo l'assenza di polvere e di quant'altro possa cagionare danno o fastidio ai clienti trasportati, e danno al decoro ed all'immagine del servizio percepita dagli utenti e dalla cittadinanza.

Questa operazione comprende la pulizia esterna ed interna del veicolo.

### Pulizia interna

La pulizia interna riguarda l'intero abitacolo del veicolo, passeggeri e autista; in linea generale:

- dovrà essere effettuata nei locali assegnati allo scopo per ogni singola SEDE,
- potranno essere sottoposti contemporaneamente alle operazioni di pulizia presso l'area di lavaggio assegnata un numero massimo di due veicoli in grande pulizia e uno in pulizia autotelaio, ove disponibili.
- **nell'effettuare le operazioni di pulizia interna dovrà essere posta la massima attenzione a non far penetrare acqua nelle zone in cui siano presenti apparati o impianti elettrici; è severamente vietato l'uso del getto d'acqua corrente all'interno degli autobus.**
- il rivestimento interno del veicolo, laterale e superiore (imperiale) dovrà essere pulito con idoneo detergente;
- dovranno essere pulite e lavate le griglie, di norma due nell'abitacolo passeggeri e autista, a protezione dei filtri dell'impianto di climatizzazione; tutti i rivestimenti interni, i mancorrenti, i sedili, le obliteratrici e le altre attrezzature di bordo (estintore, tappi, etc.) dovranno essere detersi e puliti; dovranno essere allentati i fissaggi della panchina dei posti a sedere nella zona posteriore del veicolo ed eseguita la pulizia del rivestimento sottostante
- dovrà essere eseguita la pulizia del rivestimento interni del pavimento, dei podesti, dei passaruota, ecc., curando che vengano rimossi adesivi non autorizzati da SVT, eventuali "gomme da masticare" presenti su queste superfici, ecc.; per la pulizia degli interni è escluso l'impiego di attrezzature che possano danneggiare i rivestimenti; è facoltà dell'Aggiudicante proibirne l'utilizzo di dette attrezzature e richiedere alla DITTA di adottare i necessari correttivi nelle procedure ovvero di sostituire la attrezzatura con altre idonee allo scopo; l'acqua, su specifica indicazione e autorizzazione di SVT, potrà essere utilizzata esclusivamente per inumidire le superfici, mediante spugne imbevute, spazzole o attrezzi similari, limitandone al minimo possibile l'uso. La quantità di acqua dovrà essere limitata allo stretto indispensabile necessario per il risciacquo degli eventuali detergenti, e comunque limitatamente al pavimento.

Gli eventuali residui d'acqua andranno completamente aspirati e le superfici immediatamente asciugate, per evitare ristagni o infiltrazioni sotto al rivestimento che possano compromettere la durata dei materiali con i quali è realizzato il pavimento (compensato multistrato); eventuali cedimenti del pavimento o distacchi del rivestimento andranno segnalati ai referenti di SVT.

Di norma la pulizia di questi rivestimenti sarà effettuata alla fine delle operazioni all'interno del veicolo, per fare in modo che rimangano bagnati il minor tempo possibile.

Sono gradite soluzioni innovative per la pulizia di questi rivestimenti interni che consentano di evitare l'utilizzo dell'acqua, purché compatibile con gli stessi.

- particolare cura dovrà essere posta per la pulizia dei cassonetti, delle cappelliere e delle porte (come ad esempio nella zona delle cerniere) al fine di evitare che gli utenti, al contatto, possano sporcarsi.
  - particolare cura dovrà essere posta nella pulizia del posto guida, del piantone sterzo, del sedile autista, della cappelliera, del cruscotto e delle strumentazioni; il cruscotto e la paretina autista saranno trattati con prodotti antistatici; dovrà essere evitato che il prodotto sia spruzzato direttamente sulle pulsantiere per evitare la possibile ossidazione dei contatti elettrici e i conseguenti problemi di funzionamento delle apparecchiature. Sui cruscotti dovranno essere utilizzati prodotti sgrassanti non aggressivi per le plastiche, e con caratteristiche antipolvere; le modalità di pulizia e l'applicazione del prodotto dovranno risultare idonei, ad esempio utilizzando il prodotto applicato su una pezza, ecc.. E' vietato spruzzare direttamente il prodotto lucida cruscotti sui pulsanti delle tastiere del cruscotto e delle obliterate e altre apparecchiature elettriche.
  - il rivestimento del sedile autista dovrà essere aspirato e lavato con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento dello stesso; la struttura a vista dovrà essere deterisa e spolverata;
  - il rivestimento dei sedili passeggeri, ove presenti di norma negli autobus extraurbani, dovranno essere aspirati e lavati con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento dello stesso; la struttura a vista dovrà essere deterisa e spolverata;
  - durante la stagione estiva dovrà essere effettuato il lavaggio selleria di tutti gli autobus, con idoneo macchinario (lavasciuga), sulla base di specifico cronoprogramma concordato con SVT
  - tutte le tendine presenti nell'abitacolo autista (parasole, in tessuto, ecc.) dovranno essere aspirate e successivamente lavate con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento delle stesse. Qualora risultassero danneggiate, le tendine in tessuto dovranno essere sostituite. Il materiale sarà fornito da SVT.
  - le scaldiglie esistenti nell'abitacolo autista e passeggeri dovranno essere aspirate e deterse; si dovrà provvedere alla soffiatura della massa radiante della scaldiglia autista per rimuovere completamente la polvere, e alla contemporanea aspirazione della stessa, ponendo attenzione durante l'operazione a non danneggiare e/o piegare le lamelle,
  - dovrà essere posta attenzione affinché non rimangano polvere e sporcizia sui gradini e dietro alle porte;
  - dovranno essere pulite e sgrassate tutte le superfici vetrate interne ed esterne, compreso parabrezza, vetri anterolaterali, finestrini, lunotto e vetri porte, specchi retrovisori esterni, e le relative guarnizioni, curando che al termine dell'operazione risultino perfettamente asciutte e che, dopo l'asciugatura, non siano presenti tracce di calcare; le macchie e depositi calcarei eventualmente presenti sulle superfici vetrate dovranno essere rimosse con idonei e specifici prodotti anticalcare non aggressivi per le superfici specifiche interessate; dovrà essere posta particolare cura al risciacquo con abbondante acqua delle parti in gomma dopo l'uso dell'anticalcare. Sui finestrini dovranno essere rimossi gli oggetti, ecc. eventualmente incastrati. Al termine della pulizia i finestrini dovranno essere chiusi.
- Gli autobus e gli automezzi di servizio dovranno essere sanificati dopo ogni grande pulizia, mediante idoneo procedimento secondo le Linee guida del Ministero della Sanità,
- tutte le plafoniere apribili o facilmente rimovibili, come indicate da SVT, dovranno essere aperte e dovrà essere effettuata la pulizia al loro interno; questa operazione sarà eseguita almeno con cadenza annuale, di norma durante il periodo del servizio estivo (ridotto).



Viene evidenziato che le apparecchiature tecnologiche di bordo ed elettriche in generale, sono sensibili all'umidità e che ogni contatto con liquidi in generale e/o acqua in particolare, sebbene accidentale, può causare anomalie di funzionamento e guasti, oltre ad ostruzioni e malfunzionamenti negli impianti di ventilazione, per i quali, ove evidenziatesi a seguito delle operazioni di pulizia, la responsabilità ricadrebbe sulla DITTA Aggiudicataria.

Per la pulizia dovranno essere impiegati prodotti ed attrezzature idonee e che non rechino danno ai veicoli.

Per eliminare le scritte "vandaliche" sulla carrozzeria degli autobus, sui pavimenti e sui sedili, ecc. dovranno essere utilizzati prodotti specifici, preventivamente autorizzati da SVT, che non possano essere causa di danneggiamento delle superfici interessate; è vietato l'uso di spugne abrasive o di altro materiale abrasivo.

Nel caso risultassero delle scritte vandaliche particolarmente resistenti alla rimozione/cancellazione, dovranno essere segnalate ai preposti di SVT per la loro successiva eliminazione.

Oltre alle pulizie indicate sopra indicate, la DITTA ove presenti dovrà provvedere alla:

- \* pulizia poggiatesta non rivestiti e schienali
- \* battitura e aspirazione zerbini e passatoi
- \* battitura e aspirazione sedili, poggiatesta e arredi in tessuto
- \* pulizia delle bagagliere, comprese quelle in moquette
- \* pulizia a umido o vapore (non con getto d'acqua) delle cappelliere

### **Pulizia esterna**

La pulizia esterna, sarà eseguita come descritta nell'allegato E1 integrata con le seguenti attività:

- eliminate le tracce con i residui neri di fuliggine ecc. eventualmente esistenti intorno all'uscita del tubo scarico fumi, sui portelli e sul portellone
- eliminate le tracce di grasso su portellone e portelli,
- pulite le targhe del veicolo.

## ALLEGATO E3 – Pulizia autotelaio e radiatore

Gli autobus complessivamente interessati da questa attività sono indicati all' Art. 2.4 – Pulizia degli autobus

### PULIZIA AUTOTELAIO

#### **SEDE FUSINIERI**

Il lavaggio dell'autotelaio viene effettuato in automatico con l'impianto di lavaggio esterno nel quale dovrà essere selezionato il lavaggio automatico "chassis", solo se specificatamente richiesto da SVT.

#### **SEDE VIALE MILANO**

Il lavaggio dell'autotelaio viene effettuato in automatico con l'impianto di lavaggio esterno nel quale dovrà essere selezionato il lavaggio automatico "chassis".

### LAVAGGIO RADIATORE

La **pulizia del/dei radiatori** dovrà essere effettuata prestando particolare attenzione affinché non vengano piegate le "lamelle" delle masse radianti, perché in tal caso si corre il rischio di comprometterne la funzionalità e di causare danni al veicolo.

Su alcuni modelli di autobus, la pulizia del radiatore dovrà essere eseguita utilizzando solamente le specifiche attrezzature che saranno fornite dall'Aggiudicante.

#### ALLEGATO E4 – Lavaggio pedane

Dovranno essere sottoposte al lavaggio e pulizia periodica, contemporaneamente alla grande pulizia di tipo R, tutte le pedane installate sugli autobus urbani ed extraurbani.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato nel modulo della grande pulizia periodica, compilato in ogni sua parte, indicando numero sociale del mezzo, debitamente datato e firmato dell'esecutore.

Questa pulizia viene effettuata con specifici e accurati interventi di lavaggio, oliatura delle parti mobili, con lo scopo di ottenere un buon livello di pulizia e verifica del funzionamento della pedana stessa.

Le pedane manuali sono di tipo ribaltabile, poste all'interno dell'autobus, di tipo estraibile o di tipo elevatore, poste di norma sotto o in prossimità della porta centrale dell'autobus.

**a) pedane tipo ribaltabile**, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale
- estrazione della pedana tramite ribaltamento verso l'esterno
- pulizia sopra e sottostante la pedana
- pulizia del pozzetto interno all'autobus
- verifica e lubrificazione delle cerniere

**b) pedane tipo estraibile**, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale
- con l'apposita chiave quadra, apertura dei due chiavistelli laterali del portellino ribaltabile
- sgancio del fermo della pedana tramite l'azionamento della leva di sgancio, di colore rosso (di norma posta alla sinistra della pedana)
- estrazione della pedana tirandola verso l'esterno
- pulizia sopra e sottostante la pedana e del portellino
- verifica dei meccanismi di fermo e di sblocco e loro lubrificazione

**c) pedane tipo elevatore**, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale,
- estrazione seguendo la specifica procedura.

Qualora risultassero delle anomalie sul funzionamento delle pedane dovrà esserne fatta segnalazione ai referenti di S.V.T..

## ALLEGATO F – Attività accessorie

### **SEDI VIA FUSINIERI E VIALE MILANO**

La DITTA deve provvedere quanto segue:

#### **a) giornalmente:**

- verifica la sicurezza della viabilità interna nella sede, provvedendo ad eliminare tempestivamente le macchie d'olio o di carburante, utilizzando l'apposito assorbente
- provvede tempestivamente, per ogni eventuale oggetto rinvenuto negli autobus, al deposito con le modalità indicate da S.V.T., compilando e sottoscrivendo in ogni parte il modulo a ciò predisposto,
- segnala tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) o, in loro assenza ad altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), la presenza di estranei all'interno dell'area di deposito.

Qualora si verificasse la presenza all'interno delle aree di S.V.T. di personale non autorizzato, in orari non presenziati da personale S.V.T., dovrà essere tempestivamente avvisata la ditta incaricata della sorveglianza, ove prevista.

#### **b) settimanalmente**

- di norma nei giorni festivi, mette in moto gli autobus della flotta aziendale che, seppure funzionanti, sono temporaneamente non impiegati, e altri che potranno essere indicati da SVT.
- di norma al lunedì dovranno essere consegnati presso l'Ufficio oggetti smarriti del Comune di Vicenza quanto rinvenuto sugli autobus, previa disinfezione

#### **c) Biennalmente:**

##### Sostituzione delle cassette di pronto soccorso

Il personale della DITTA, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede per la sostituzione delle cassette di pronto soccorso installate a bordo dei veicoli, nel numero indicativo di n.260, utilizzando il materiale fornito da SVT.

#### **d) al bisogno:**

- nel periodo invernale provvede per lo spargimento del sale, per evitare che sulla viabilità interna si formino chiazze di ghiaccio.
- nel caso di nevicate rende agibili e sicuri nelle sedi:
  - i passaggi pedonali e i marciapiedi,
  - la viabilità all'interno delle SEDI e, comunque nelle aree di S.V.T.,
- provvede all'eliminazione delle zone sdruciolevoli, mediante l'impiego di prodotto assorbente, nei casi in cui siano segnalate perdite di lubrificante o di carburante sulla sede stradale urbana di Vicenza e dei comuni limitrofi, causate da autobus SVT guasti o in servizio di linea,
- su specifica richiesta dal Settore Manutenzione SVT (di norma dall'officina):
  - effettua semplici verifiche funzionali, ad esempio: verifica dispositivo chiusura finestrini, controllo verifica funzionalità dei bordi sensibili delle porte, ecc., di impegno non significativo,
  - effettua la messa in moto di autobus sospesi temporaneamente dal servizio,
  - provvede al lavaggio di pezzi meccanici.

## ATTIVITA' COMUNI ALLA SEDE FUSINIERI E ALLA SEDE VIALE MILANO

La DITTA deve provvedere quanto segue:

### a) giornalmente:

#### • Servizio posta e ritiro materiali

Il servizio, da eseguirsi con auto della DITTA, comprende:

- \* la consegna dal lunedì al venerdì della posta interna (in officina, in segreteria, ecc.) all'interno della SEDE FUSINIERI, iniziando di norma dalle ore 10,00;
- \* la consegna dal lunedì al venerdì della posta, dalla SEDE FUSINIERI (uffici, officine) per la SEDE VIALE MILANO (uffici, officine, autostazione) e ritorno iniziando di norma dalle ore 9,00 con termine entro le ore 10:30;;
- \* la consegna e/o il ritiro di materiali e ricambi fra le SEDI FUSINIERI e VIALE MILANO, e/o presso i fornitori in ambito urbano e nei Comuni contermini a Vicenza
- \* occasionalmente, la consegna e/o ritiro della posta presso gli Uffici Comunali, Provinciale e amministrativi in genere.

### b) Trimestralmente:

#### Scarico dati cronotachigrafo

Il personale della DITTA, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede per la scarico dei dati memorizzati nel cronotachigrafo, attualmente installato a bordo di 21 autobus, utilizzando il dispositivo specifico e seguendo la semplice procedura che allo scopo saranno forniti da SVT.

Complessivamente l'operazione impegna l'operatore per qualche minuto, e dura mediamente una ventina di minuti per veicolo.

### c) al bisogno :

#### Movimentazione interna:

Il personale della DITTA, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede:

- alla movimentazione degli autobus per la revisione annuale effettuata all'interno delle sedi di SVT a Vicenza (10 gg anno), che a puro titolo indicativo interessa una decina di autobus al giorno solitamente al pomeriggio,
- alla movimentazione degli autobus e delle vetture di servizio da manutentare verso l'officina e all'interno della sede.

#### Movimentazione esterna

Il personale della DITTA, in base alle necessità che si presenteranno e su specifica indicazione dei responsabili di SVT, provvede al trasferimento dei veicoli nell'ambito del comune di Vicenza e contermini, a titolo indicativo mediamente per n.60 veicoli al mese:

- tra la SEDE FUSINIERI e la SEDE VIALE MILANO
- da e per le sedi delle officine esterne di manutenzione (meccaniche, gommista, ecc.)
- da e per la sede della ditta Affidataria degli spazi pubblicitari sui mezzi, a Vicenza e nei comuni contermini.

#### Lavaggio gruppi meccanici

Occasionalmente, su richiesta dei responsabili di SVT, provvede al lavaggio con idropulitrice di gruppi meccanici da sottoporre a lavorazione, filtri, ecc., con impegno marginale rispetto alle attività appaltate.

## SEDE FUSINIERI

La DITTA deve provvedere quanto segue:

### a) settimanalmente

- controlla il livello dei serbatoi di stoccaggio del liquido di raffreddamento e del lubrificante motore presenti a ridosso del capannone di rimessaggio, utilizzati per il rimessaggio degli autobus, segnalando tempestivamente al personale di magazzino SVT la carenza di prodotto,
- controlla il livello del liquido lavavetri nel serbatoio in rimessa

### b) al bisogno:

- spostamento paline mobili di fermate provvisorie autobus:  
su richiesta dovrà provvedere, **con idoneo veicolo messo a disposizione da S.VT.**, al trasporto e al posizionamento nell'ambito del servizio TPL urbano e suburbano di paline mobili di indicazione fermata.  
Il numero d'interventi è indicativamente previsto in n. 60 all'anno.  
Il servizio dovrà essere effettuato di norma entro 24 ore dalla richiesta, salvo urgenze per le quali la DITTA dovrà intervenire entro 2 ore dalla stessa.

### c) mensilmente (fanghi di lavaggio):

- per la verifica del livello dei depositi di fango nelle canalizzazioni delle aree di lavaggio veicoli, e nelle vasca di decantazione e raccolta, con lo scopo di evitare che superi il livello di tracimazione esistente allo scarico, segnalando eventuali problemi a SVT. Lo smaltimento dei fanghi rimane a cura ed a carico di SVT.

## SEDE VIALE MILANO

La DITTA deve provvedere quanto segue:

### a) mensilmente

- alla bisogna, su specifica richiesta di SVT, entro il primo giorno lavorativo del mese raccoglie i libretti di percorrenza rimasti negli autobus e li consegna in officina.

## ALLEGATO G – Gestione automezzi di servizio di SVT

Il personale della DITTA dovrà provvedere alla movimentazione da e per le aree di lavaggio degli automezzi di servizio da sottoporre a pulizia, che saranno prelevati dal parcheggio della sede aziendale e nel quale saranno riportati i termini dell'operazione.

**L'ubicazione dei veicoli può variare in corso di contratto.**

Con preavviso di 15 giorni, l'Aggiudicante si riserva di variare il numero degli automezzi sottoposti a rifornimento, lavaggio e pulizia periodica (in aumento o diminuzione) fino al massimo n. 5, senza variazione dei canoni.

### **a) pulizia automezzi di servizio**

L'elenco dei veicoli sarà fornito da SVT, suddiviso per SEDE.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato sullo specifico modulo di controllo che sarà compilato in ogni sua parte, registrando, tra l'altro:

- la data dell'effettuazione della pulizia,
- il numero dei chilometri rilevato dal contachilometri del veicolo,
- la firma dell'esecutore,

Questo modulo, consegnato ogni lunedì, dovrà rimanere comunque sempre a disposizione del personale SVT per consentire le eventuali verifiche.

Questa pulizia viene effettuata periodicamente con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere un livello di pulizia elevato sia a bordo e sia all'esterno del veicolo, che dovrà essere paragonabile a quello esistente sull'automezzo nuovo e pronto per il suo primo utilizzo, garantendo l'assenza di polvere e di quant'altro possa cagionare danno o fastidio all'utilizzatore.

### **SEDE FUSINIERI**

Di norma l'intervento interessa al massimo due veicoli al giorno nelle giornate feriali dal lunedì al sabato.

Le chiavi per la pulizia dei veicoli saranno prelevate e riconsegnate dal personale dell'Aggiudicatario presso l'apposito armadio posizionato nei pressi della Portineria all'interno della Palazzina uffici, utilizzando il proprio badge personale.

Questa pulizia periodica dovrà essere effettuata evitando di causare disservizio per l'attività svolta dall'Aggiudicante e/o per le attività manutentive degli automezzi.

### **SEDE VIALE MILANO**

Di norma l'intervento interessa al massimo un veicolo al giorno nelle giornate feriali dal lunedì al sabato.

### **SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO**

Di norma l'intervento interessa al massimo un veicolo alla settimana

**b) rifornimento automezzi di servizio (autovetture, autocarri, ecc.)**

**SEDE DI VIA FUSINIERI**

Giornalmente dovrà essere verificato il livello di carburante su ogni veicolo e provvedere al rifornimento presso stazioni di servizio (Comune di Vicenza o Comuni limitrofi) esterne indicate da S.V.T. qualora il livello dello stesso è uguale o inferiore a un quarto di serbatoio, o su specifica richiesta di SVT.

La DITTA dovrà provvedere al rifornimento seguendo le procedure di SV.T., al rilievo e trascrizione su apposito modulo del chilometraggio.

**c) verifiche e piccole manutenzioni sugli automezzi di servizio**

Contestualmente alla pulizia del veicolo la DITTA dovrà provvedere:

- alla verifica dei liquidi funzionali (olio motore, liquido lavavetri, liquido raffreddamento motore)
- alla verifica della pressione degli pneumatici, e al controllo a vista dello stato di conservazione e della presenza di forature o abrasioni profonde, oppure usura del battistrada palesemente anomala,
- al rilievo del chilometraggio.

Ove siano rilevate problematiche che possano compromettere l'utilizzo regolare e in sicurezza, il veicolo dovrà essere posto in condizione di fermo, dando comunicazione a SVT, seguendone le disposizioni.

Alla bisogna la DITTA dovrà:

- \* provvedere al rabbocco dei liquidi lavavetro
- \* provvedere alla verifica della pressione degli pneumatici ed all'eventuale ripristino della loro corretta pressione
- \* segnalare al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) la mancanza di paraflù, di olio motore ed eventuali altre anomalie funzionali, seguendo le indicazioni fornite da SVT.

Al termine delle operazioni dovrà consegnare al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) il foglio controllo veicoli debitamente compilato.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Vicenza, dicembre 2020

SVT srl  
dott. Lorenzo Gemieri

