



# COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA PROVINCIA DI VENEZIA

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

Responsabile del Settore: Moro Manuela

**CAPITOLATO DI APPALTO  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO  
PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E  
SECONDARIA DI 1° GRADO**

**ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

**CIG 67294050AF**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia statale del capoluogo, la scuola dell'infanzia paritaria di Campagna Lupia, le scuole primarie nel capoluogo e nella frazione di Lughetto, la scuola secondaria di primo grado nel capoluogo, secondo le modalità di svolgimento previste dal presente capitolato.

Il servizio di ritorno da scuola viene reso, per tutte le scuole e classi, solo al termine della giornata di lezione secondo il calendario scolastico.

**L'appalto comprende altresì il trasporto degli alunni per n. 50 occasionali uscite didattiche in orario scolastico, per le sole scuole statali**, espressamente richieste dal Comune di Campagna Lupia o dalla scuola, nel territorio comunale o, per non più di 15 uscite annue delle 50 complessive, anche nel territorio dei comuni limitrofi in un raggio di 30 chilometri.

*(di seguito l'intero appalto, come sopra descritto, viene denominato "servizio ordinario").*

## **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto avrà decorrenza dal primo giorno di scuola dell'anno scolastico 2016/17, e cioè il 12/09/2016, e termine con la fine dell'anno scolastico 2016/17 (come previsto per i diversi ordini di scuola e grado).

Lo svolgimento del servizio avverrà secondo il calendario scolastico approvato dai competenti organi.

L'Amministrazione comunale avrà cura di comunicare, con congruo anticipo, i calendari di effettuazione dei vari servizi.

## **ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

**L'importo presunto dell'appalto è di Euro 106.000,00 (IVA esclusa)**, determinato in base ai giorni complessivi dell'anno scolastico (indicativamente, da calendario scolastico Regionale, n° 171 per Scuole primarie, n° 205 per le scuole medie e n° 187 per le scuole dell'infanzia), che corrisponde anche all'importo a base d'asta, soggetto a ribasso in applicazione del criterio del prezzo più basso.

Il servizio non presenta rischi da interferenze e quindi l'importo di oneri di sicurezza relativi è pari a €. 0,00.

Il corrispettivo verrà liquidato in 10 rate mensili di pari importo da settembre a giugno (l'eventuale periodo di proroga sarà conteggiato e liquidato mensilmente sulla base dei giorni effettivamente resi di servizio).

Con tale corrispettivo l'I.A. s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti del Comune per i servizi in argomento.

L'importo si intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente capitolato, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro, i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

Si precisa, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", che il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

L'attività di ispezione e di controllo sui mezzi con proprio personale previsti nel capitolato non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali e luoghi non messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.

## **ART. 4 – CONSISTENZA QUANTITATIVA DEL SERVIZIO**

Il numero approssimativo di Km. che saranno percorsi è di circa 52 mila complessivi per i 2 autobus e comprensivo delle uscite didattiche di cui all'art. 1 del presente capitolato.

Nel conteggio del chilometraggio percorso non sono calcolate le distanze dalla rimessa all'inizio della linea e viceversa. Sono, invece, calcolati i percorsi a vuoto all'interno delle corse.

I percorsi e le fermate, di cui alla documentazione allegata al presente capitolato hanno carattere indicativo in quanto potranno essere suscettibili di variazioni in base al numero e alla localizzazione degli alunni da trasportare, ai plessi da raggiungere, a modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici. Le giornate di servizio del trasporto scolastico corrispondono alle giornate di lezione dell'anno scolastico indicato al precedente art. 2.

Nel caso in cui la variazione chilometrica dei percorsi comporti una diminuzione o un aumento inferiore al 5% dei chilometri, desumibili dagli allegati sub A) e B), essa non dà luogo a nessuna modifica del corrispettivo; nel caso invece in cui la variazione chilometrica comporti una diminuzione o un aumento in misura superiore al 5% dei chilometri complessivi, si procederà alla revisione del corrispettivo (per quella parte dei chilometri eccedenti il 5%) sulla base del costo a chilometro desunto dall'offerta presentata dall'aggiudicatario che sarà dato dal rapporto tra l'importo di aggiudicazione ed i chilometri desumibili dagli allegati sub A) e B) del capitolato. In questo caso si farà riferimento all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Le variazioni delle prestazioni che comportino l'attivazione di corse aggiuntive che necessitino l'impiego di ulteriori mezzi e personale potrà avvenire a condizioni specificamente negoziate in applicazione dei casi previsti all'art. 63, comma 2, lett. C) del D. Lgs. 50/2016 . Il costo delle corse aggiuntive, comunque, dovrà tenere conto dei prezzi esposti in sede di gara e non potrà essere superiore al costo medio giornaliero di utilizzo di un autobus deducibile dall'offerta economica dell'aggiudicatario.

Si procederà nello stesso modo per quelle variazioni di prestazioni, richieste dall'Amministrazione comunale, che richiedano l'impiego di mezzi diversi da quelli offerti in gara.

#### **ART. 5 - VARIAZIONE ALLE LINEE E AI PERCORSI**

Le linee ed i percorsi di cui agli allegati A) e B) al presente capitolato sono suscettibili di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, ai plessi da servire, ad eventuali decisioni assunte dalle autorità scolastiche, e/o dall'Amministrazione Comunale.

Pertanto, per sopravvenute esigenze funzionali conseguenti all'intervenuta variazione degli elementi di cui al comma precedente, Il Comune si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, il numero di percorsi, il chilometraggio degli stessi e le fermate.

Vale quanto già indicato nel precedente art. 4.

#### **ART. 6 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Il servizio di trasporto scolastico rientra tra i servizi di trasporto autorizzati e precisamente tra quelli atipici, regolati dalle norme vigenti di cui alla Legge Regionale 14 settembre 1994, n. 46 ed al D.M. Trasporti 20/12/1991 n. 448 e s.m.i., e D.Lgs. 395 del 22/12/2000 e s.m.i.

Il servizio deve essere organizzato dalla ditta appaltatrice in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione con adeguato anticipo rispetto all'inizio dell'orario scolastico ed alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

I percorsi vanno formulati tenuto conto che gli studenti non possono rimanere nel mezzo per un tempo orientativamente superiore ai 40 minuti (da calcolarsi tra l'orario della prima fermata e quello di arrivo al plesso scolastico, per l'andata; tra l'orario di partenza dalla scuola all'orario dell'ultima fermata, per il ritorno). Il rispetto dei tempi sopra indicati è vincolante, salvo i casi che dovranno avere l'espressa autorizzazione del Comune rilasciata sulla base di valutazioni di merito ed economiche.

Il prestatore del servizio è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione sulle strade e aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, ecc.), nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di interesse pubblico e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio o in genere per ogni

inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'I.A. per l'esecuzione d'ufficio del servizio con rivalsa delle spese a carico della stessa e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento danni.

I suddetti servizi sono da considerarsi servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12/06/1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".

Pertanto la ditta appaltatrice dovrà rispettare rigidamente le normative di legge in materia di sciopero.

#### **ART. 7 - SCUOLE SERVITE, CALENDARIO**

Il trasporto dovrà essere effettuato tutti i giorni dal lunedì al sabato sulla base degli orari indicati salvo modifiche stabilite per esigenze scolastiche che verranno tempestivamente comunicate all'I.A..

Si elencano di seguito i plessi scolastici presso i quali devono essere trasportati gli alunni ed, a puro titolo indicativo, il numero di iscritti al servizio per l'anno scolastico 2015/16 (complessivi n. 224):

- Scuola Statale dell'Infanzia "Piccolo principe" di Campagna Lupia – Via S. D'Acquisto n. 11 dal lunedì al venerdì – tempo pieno tutti i giorni; alunni iscritti al servizio a.s. 2015/16: iscritti 12
- Scuola Paritaria per l'Infanzia Madonna del Rosario – Via Papa Giovanni XXIII n. 9 (ingresso da via Togliatti) dal lunedì al venerdì – tempo pieno tutti i giorni; alunni iscritti al servizio a.s. 2015/16: iscritti 17
- Scuola Primaria "G. Leopardi" di Campagna Lupia – Via IV Novembre n. 5 (ingresso parcheggio interno da via Marconi) dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali per classe articolati nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì; alunni iscritti al servizio a.s. 2015/16: iscritti 84
- Scuola Primaria "F.lli Bandiera" di Lughetto – Via Marzabotto n. 68 dal lunedì al venerdì, tutte le classi a tempo pieno tutti i giorni; alunni iscritti al servizio a.s. 2015/16: iscritti 50
- Scuola Secondaria di 1° grado "A.M. Dogliotti" di Campagna Lupia – Via Montessori 7 parcheggio ed ingresso c/o Largo Ferrari dal lunedì al sabato, tutte le classi con rientro il martedì ed il venerdì; alunni iscritti al servizio a.s. 2015/16: iscritti 61

Il calendario scolastico viene stabilito annualmente dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Campagna Lupia sulla traccia di quello stabilito dalla Regione Veneto.

Il trasporto per la scuola paritaria dell'Infanzia viene effettuato con il medesimo calendario della Scuola dell'Infanzia Statale, eccezion fatta per eventuali scioperi della scuola statale, in occasione dei quali il servizio agli utenti della scuola paritaria viene comunque garantito.

#### **ART. 8 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, PIANO ANNUALE, NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO SUI MEZZI DI TRASPORTO**

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere svolto dall'I.A. con proprio personale e a suo rischio, utilizzando i mezzi idonei per categoria e numero di posti che si renderanno necessari, nel rispetto della legge, sulla base dei percorsi fissati e con le modalità stabilite nel presente capitolato.

Il prestatore del servizio per nessun motivo può esimersi dall'effettuare il servizio.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico e comunque ogni volta che il Comune lo riterrà opportuno, l'I.A. parteciperà ad incontri di programmazione del servizio in collaborazione con l'Ufficio P.I. del Comune per la stesura del PIANO ANNUALE (linee, percorsi, orari, fermate, ecc.) sulla base del calendario e degli orari stabiliti dalla scuola, tenendo conto che:

- gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione non più di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (salvo diverso accordo con l'autorità scolastica);

- alla fine delle stesse, devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno;
- ogni corsa non dovrà avere una durata superiore ai 35/40 minuti.

Allegata al presente capitolato la previsione del Piano Annuale redatta in base ai percorsi dell'anno scolastico 2015/16; l'allegato costituisce solo una previsione di massima che potrà essere modificata in base agli iscritti al servizio e alle esigenze della scuola, senza che la ditta aggiudicatrice possa vantare pretesa alcuna.

Nell'organizzazione del servizio l'I.A. dovrà attenersi anche alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Ufficio P.I.

Salvo il caso delle uscite didattiche, il servizio di trasporto scolastico potrà essere usufruito solo dagli utenti per i quali il Comune ha accolto la relativa domanda; a tal fine verrà fornito apposito elenco nominativo, suddiviso per scuola frequentata, con indirizzo e recapito telefonico degli iscritti. Il servizio di assistenza durante il tragitto per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia verrà assicurato da un operatore incaricato dal Comune con il quale dovrà essere assicurata la massima collaborazione.

Nel caso in cui, per sopraggiunte avarie, gli automezzi non potessero venire utilizzati, l'I.A. è tenuta ad avvisare immediatamente l'Amministrazione Comunale, le scuole interessate e le famiglie degli utenti qualora dovessero essercene a bordo del mezzo. Essa dovrà, inoltre, assicurare la tempestiva sostituzione degli stessi con altri aventi caratteristiche simili e per il solo tempo strettamente necessario alle riparazioni; dovrà comunque garantire la pronta riattivazione del servizio.

In caso di temporanea chiusura al traffico della rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso dovuto a cause di forza maggiore, l'I.A., previo accordo con il Comune, dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale espletamento del servizio, dandone, se necessario, tempestiva comunicazione agli utenti.

L'autista deve essere dotato di telefono cellulare di servizio con dispositivo viva voce al fine di garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità eventualmente occorsa (ad esempio in occasione di incidenti) al responsabile del servizio della Ditta e all'ufficio comunale preposto, così come per effettuare chiamate di emergenza.

In caso d'interruzione o di variazione di orario dell'attività scolastica comunicata dalle scuole, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvertire l'I.A. tempestivamente o almeno 24 ore prima, ove possibile.

Il servizio di trasporto sarà attivato previo un numero minimo di adesioni per ciascuna tipologia di scuola frequentata, stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale.

L'I.A. è responsabile del trasporto degli alunni dal luogo di partenza a quello di arrivo e dovrà garantirne l'incolumità in particolare nei momenti più critici (la salita e la discesa anche in relazione alla loro autonomia di movimento e capacità di valutazione del situazioni di pericolo, la chiusura e l'apertura delle porte, avvio e fermata del veicolo) nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. E' anche tenuta a rispondere di qualsiasi sinistro che colpisca persone e cose.

Gli alunni della scuola dell'infanzia dovranno essere prelevati e riconsegnati al loro domicilio, fatte salve le condizioni di sicurezza. Gli altri dovranno scendere alla fermata indicata nel piano annuale del trasporto.

Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune se non a seguito di espressa autorizzazione oppure per cause di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicate all'Ufficio. Ugualmente non sono ammesse soste e fermate per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria o quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

E' vietato il carico sugli autobus adibiti al trasporto scolastico di persone diverse dagli alunni e/o insegnanti e dall'eventuale personale addetto alla custodia degli alunni stessi, se non autorizzati dall'Ufficio P.I. del Comune. E' fatta salva la presenza di personale comunale addetto ai controlli di cui all'art. 11 del presente capitolato.

Il personale autista adibito al servizio di cui al presente appalto è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- a) dare immediata comunicazione telefonica all'Ufficio P.I. di tutti gli inconvenienti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio appaltato, come sinistri, collisioni e altro, qualunque importanza essi rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista

dovrà essere dotato di telefono cellulare di servizio per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati. In caso di avaria dell'automezzo o malessere dell'autista, l'I.A. dovrà provvedere all'effettuazione del trasporto degli utenti con autista e automezzo sostitutivo in un tempo ragionevole e/o richiedere l'intervento della Polizia Locale o dei Carabinieri;

- b) comunicare tempestivamente all'Ufficio qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore e le modalità organizzative operate per dare soluzione al problema;
- c) comunicare alla segreteria dell'Istituto Comprensivo oltre che all'Ufficio P.I., eventuali ritardi o qualsiasi altro evento imprevisto che modifichi in modo rilevante i modi e i tempi del servizio;
- d) effettuare un accurato controllo in merito alla presenza degli utenti ammessi al servizio in base all'elenco fornito dall'Ufficio comunale e segnalare a questo l'eventuale presenza di alunni non compresi nello stesso;
- e) effettuare il servizio per i bambini della scuola dell'infanzia o con handicap solo in presenza dell'accompagnatore messo a disposizione dal Comune. Della eventuale assenza dell'accompagnatore dovrà dare tempestiva comunicazione al personale dell'ufficio P.I. che provvederà in merito. In caso di mancata comunicazione, il Comune si ritiene esonerato da ogni responsabilità ed obbligo di risarcimento danni;
- f) contattare immediatamente la famiglia dell'alunno incorso in un eventuale infortunio o in caso di malessere;
- g) adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno con avviso informale alla famiglia e segnalazione all'ufficio P.I. per i provvedimenti del caso;
- h) tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori trasportati e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- i) tenere un comportamento responsabile, corretto e consono al tipo di utenti trasportati e dei loro familiari nonché nei confronti del personale della scuola;
- j) indossare un abbigliamento decoroso e il tesserino di riconoscimento;
- k) non utilizzare il telefono cellulare durante la guida se non con dispositivo viva voce e per motivi di servizio;
- l) curare la pulizia e l'igiene interne ed esterne dell'automezzo e la presenza nello stesso del materiale di primo soccorso e dell'attrezzatura per spegnere piccoli incendi;
- m) non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- n) assicurarsi che gli utenti salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza e assicurarsi della presenza alla fermata del genitore o di adulto da questi delegato. In caso di assenza dell'adulto, valutata la capacità e l'autonomia dell'utente, potrà decidere di trattenerlo nello scuolabus l'alunno fino alla fine del giro, di contattare telefonicamente la famiglia ovvero di consegnarlo all'Ufficio P.I., alla Polizia Locale o ai Carabinieri;
- o) non usare lo scuolabus durante lo svolgimento del servizio per esigenze personali o per trasportare terze persone, animali o cose;
- p) tenere la velocità nei limiti stabiliti dalla vigente normativa e comunque guidare con prudenza anche in relazione alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- q) non fumare sul mezzo o in prossimità dello stesso quando sono presenti bambini o ragazzi;
- r) non assumere bevande alcoliche o eccitanti durante l'effettuazione del servizio o immediatamente prima;
- s) al termine di ogni trasporto previsto dal servizio, assicurarsi dell'avvenuta discesa di tutti gli utenti ed effettuare un accurato controllo interno del veicolo per verificare l'eventuale presenza di oggetti personali (zainetti scolastici, indumenti, altro) dimenticati dagli utenti, dandone pronta

comunicazione e consegna all'Ufficio P.I.;

- t) indirizzare all'Ufficio P.I. eventuali richieste o proteste dei familiari e del personale della scuola;
- u) comunicare all'Ufficio P.I. fatti rilevanti accaduti con insegnanti, familiari degli utenti, automobilisti, ecc.
- v) dovrà collaborare con gli accompagnatori incaricati dal Comune per la migliore organizzazione del servizio e la risoluzione di eventuali problemi.

L'Amministrazione può chiedere l'allontanamento di quel personale dell'I.A. che non si sia comportato con correttezza. L'I.A. è comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze al presente capitolato che gli stessi devono conoscere.

Per quanto non previsto in questa sede si fa riferimento agli accordi con l'Ufficio P.I. e al regolamento comunale del servizio.

## **ART. 9 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI**

L'I.A. dovrà adibire al trasporto **2 (due) veicoli oltre a uno di scorta** in caso di guasto meccanico, incidente, ecc., idonei ed omologati per il trasporto scolastico oggetto del presente capitolato, con capienze adeguate allo svolgimento del servizio (46 posti per alunni), le cui caratteristiche tecniche siano conformi alle norme vigenti nonché in regola con ogni disposizione in tema di autoveicoli adibiti al trasporto di persone ed in particolare con quanto stabilito nel D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e dal relativo regolamento di attuazione.

Almeno uno dei due mezzi in servizio dovrà essere omologato per il trasporto di **almeno 2 (due)** accompagnatori adulti per le uscite didattiche.

Tutti gli automezzi utilizzati nel servizio dovranno **avere data di prima immatricolazione non anteriore al 01.01.2009 ed essere di categoria non inferiore ad Euro 4.**

Gli automezzi devono essere idonei e a norma, secondo quanto stabilito dal D.M. 31/01/1997 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme in materia di trasporto scolastico, collaudati e revisionati dalla Motorizzazione Civile, utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia d'uso e destinazione degli stessi e conformi alle vigenti norme di sicurezza. In particolare tutti i mezzi utilizzati dovranno essere rispondenti al D.M. 18/04/1977 e successive modificazioni ed integrazioni, immatricolati ad uso terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente.

Gli automezzi impiegati dovranno avere colorazione gialla, portare sulle fiancate la dicitura "TRASPORTO SCOLASTICO" o "SCUOLABUS" realizzata con decalcomanie indelebili o verniciatura a caldo, essere dotati di cronotachigrafo e di apertura a distanza degli sportelli.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi e di ordinare tutte le riparazioni e sostituzioni che riterrà necessarie e che dovranno essere effettuate nel più breve tempo possibile.

La ditta appaltatrice deve sottostare a tutte le ispezioni e i controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile e del personale comunale preposto e adottare tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte.

L'I.A. prima della stipula del contratto (o dell'avvio del servizio se antecedente alla stipula) dovrà trasmettere al Comune copia dei libretti di immatricolazione di tutti gli automezzi da adibire al servizio di trasporto scolastico del Comune di Campagna Lupia e non potrà successivamente sostituire i mezzi con altri di targa diversa, se non previa autorizzazione del Comune che dovrà verificare la rispondenza alle caratteristiche richieste dal presente capitolato.

## **ART. 10 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'I.A. si impegna ad avere, alla data di consegna del servizio, la proprietà o, comunque, la disponibilità giuridica, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, una rimessa coperta entro un raggio massimo di 30 km stradali dal centro del Comune di Campagna Lupia individuato nella sede Municipale in via Repubblica n. 34.

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente capitolato. Costituiscono oneri a carico dell'I.A. tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi sia ordinarie che straordinarie e del personale.

L'I.A., nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente capitolato nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

L'I.A. prima della stipula del contratto (o dell'avvio del servizio se antecedente alla stipula) dovrà trasmettere al Comune un proprio piano di gestione delle emergenze e degli imprevisti.

L'I.A. è tenuta a rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

Non sarà accordato all'I.A. alcun indennizzo per perdite, avarie, o danni, di qualunque natura, che si verificassero durante il periodo di validità del contratto e/o durante lo svolgimento dei servizi.

Per eventuali danni causati dagli utenti agli automezzi, l'I.A. solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. L'I.A. comunicherà all'Ufficio P.I. per iscritto e a titolo informativo il fatto accaduto entro 48 ore.

## **ART. 11 – OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ**

E' a carico dell'I.A. ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, anche oltre i massimali previsti nella polizza di cui al presente articolo, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite.

Per le responsabilità dell'I.A. si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto durante le soste e le fermate.

A fronte delle responsabilità evidenziate, l'I.A. è tenuta a stipulare un'assicurazione, con Istituto noto, per responsabilità civile verso i terzi (persone e cose) con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per danni alle persone e che preveda che l'Istituto provvederà alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla presentazione da parte del terzo reclamante, della documentazione completa per l'eventuale risarcimento del danno. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'ente appaltante contestualmente alla stipula del contratto d'appalto, ovvero prima dell'affidamento del servizio qualora esso avvenga prima della stipula del contratto stesso.

Per ogni veicolo adibito ai servizi oggetto dell'appalto, l'I.A. dovrà essere in possesso di polizza assicurativa verso terzi (RC auto), con massimali di €. 10.000.000,00 e comprensiva di copertura di infortunio in salita ed in discesa di tutti i trasportati di €. 100.000,00 sia per causa di morte che di invalidità permanente.

L'I.A., almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, dovrà fornire alla Comune, per ciascun automezzo, gli estremi delle polizze assicurative con l'indicazione della Compagnia Assicuratrice e dei massimali. L'I.A. si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni per qualsiasi causa.

L'I.A. è unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico.

La sorveglianza sul rispetto del capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità dell'I.A. per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

L'I.A. dovrà trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune copia della quietanza annuale del premio dovuto.

## **ART. 12 – PERSONALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'I.A. dovrà individuare e nominare un Responsabile del Servizio che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità per tutto l'orario di svolgimento del servizio e per almeno un'ora antecedente e successiva allo stesso. Di questa persona dovrà comunicare all'Ufficio P.I. il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico. Il Comune



potrà comunicare al Dirigente dell'Istituto Comprensivo il nominativo di tale responsabile nonché il recapito telefonico degli autisti.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni di cui al presente capitolato, con particolare riferimento agli autisti, la ditta impiegherà proprio personale idoneo dal punto di vista professionale, fisico, sanitario e psico-attitudinale - anche in riferimento a quanto previsto dall'intesa Unificata Stato-Regioni pubblicata nella G.U. n. 266 del 15/11/2007 e l'accordo attuativo pubblicato in G.U. n. 236 del 8/10/2008 per quanto applicabile - e in numero adeguato numericamente per il suo corretto svolgimento.

Il personale dovrà essere iscritto nel libro matricolare della ditta ed essere in possesso di regolare patente di guida prevista dalle vigenti disposizioni, nonché di certificato di abilitazione professionale (C.A.P.) ai sensi del D.Lgs. n. 285/92 rilasciato dall'Ispettorato della Motorizzazione Civile e in regola con le disposizioni previste per la Carta di Qualificazione Europea.

La ditta si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando il Comune da ogni obbligo e responsabilità relative.

Dovranno essere rispettate le norme relative all'assunzione dei lavoratori, all'assicurazione previdenziale e contro gli infortuni nonché ogni altra norma riguardante il lavoro dipendente.

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà produrre l'elenco nominativo del personale addetto alla guida con gli estremi della carta d'identità e patente di guida.

In caso di variazione l'elenco dovrà essere immediatamente aggiornato. In ogni momento il Comune potrà richiedere la verifica del libro matricolare e della documentazione INPS.

Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, oltre ad applicare le penalità previste nel presente capitolato, ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto, procederà alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione non potrà accettare l'applicazione di eventuali regolamenti interni od accordi che possano limitare il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamento TFR, maturazione del periodo di ferie e quanto previsto dalla normativa contrattuale di settore.

L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo in relazione alle particolari caratteristiche del servizio e nei rapporti con l'utenza.

La sostituzione dovrà essere effettuata dal prestatore del servizio entro venti giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che è insindacabile. In casi particolarmente gravi potrà essere richiesta la sostituzione immediata.

Tutte le spese relative al personale sono a totale carico della ditta.

### **ART. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio, con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualsiasi momento, per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati e del personale posto alla guida degli stessi.

E' facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio. L'I.A. è tenuta ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

L'I.A. dovrà consentire, qualora necessario ai fini di cui sopra, l'accesso del personale a ciò preposto ai mezzi utilizzati per il servizio ed ai luoghi di loro deposito o sosta.

### **ART. 14 – ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

Tutti gli oneri che l'I.A. deve sostenere, per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato, sono compensati con la corresponsione, da parte dell'ente appaltante, dei corrispettivi indicati in offerta e pari all'importo di aggiudicazione.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'I.A. dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Al termine di ogni mese l'I.A. provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate tenuto conto di quanto previsto nell'art. 2 del presente capitolato.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza e di quant'altro dovuto.

#### **ART. 15 - TARIFFE**

La fruizione del servizio di trasporto scolastico è riservata agli utenti effettivamente iscritti allo stesso come previsto nel presente capitolato.

Alla determinazione delle tariffe provvede il Comune al quale sono destinati i relativi introiti.

Il Comune provvede direttamente, a propria cura e spesa, all'esazione delle tariffe per l'uso del servizio di trasporto scolastico.

#### **ART. 16 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO**

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare una cauzione provvisoria secondo le modalità descritte dal disciplinare di gara.

L'impresa appaltatrice dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi indicati dall'art. n. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tale cauzione viene richiesta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta appaltatrice, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare in caso di diversa assegnazione del contratto già aggiudicato alla ditta, nonché in caso di risoluzione del contratto stesso per inadempienze della ditta appaltatrice.

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

La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia avvalso, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

#### **ART. 17 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'I.A. di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Non è prevista la possibilità di subappalto del servizio.

#### **ART. 18 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'I.A., nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

L'I.A. riconosce all'Amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente capitolato, Euro 500,00=;
- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella presentazione dei documenti richiesti in base all'art. 13 del presente capitolato e di mancata messa a disposizione dei mezzi offerti in sede di gara, Euro 200,00= ;

- Per ogni impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso dell'Amministrazione comunale, Euro 300,00=;
- Per ogni impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 12 del presente capitolato, Euro 500,00= ;
- Per ogni comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte del personale del servizio, Euro 600,00=;
- Per ogni impiego di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati, Euro 500,00= per singolo mezzo;
- Per ogni mancata effettuazione di una corsa o parte di essa senza giusta causa, Euro 800,00=;
- Per ogni mancato rispetto degli orari stabiliti senza valida giustificazione (dopo la contestazione del 3° ritardo), Euro 250,00=;
- Per ogni mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (eccedenza dei minori trasportati, presenza sul veicolo di persone non autorizzate ecc.), Euro 1.000,00=;
- Per irregolarità sui veicoli (documentazione del veicolo scaduta ed irregolare, veicolo in cattive condizioni meccaniche e/o di carrozzeria, utilizzo mezzi non adeguati dal punto di vista della sicurezza dei soggetti trasportati, né correttamente funzionanti, né conservati decorosamente): penale da € 750,00=;
- Per mancato rispetto dei percorsi e dei punti di fermata concordati anticipatamente prima dell'inizio dell'anno scolastico: penale da € 350,00=.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'I.A. per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'I.A. rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'I.A. mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

L'I.A. non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dell'I.A. tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'I.A., inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'I.A. con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- perdita dei requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- modificazione nel corso dell'appalto della dotazione dei mezzi in servizio in senso peggiorativo rispetto a quelli offerti in gara;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 8 del presente capitolato, dopo la prima contestazione;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la

cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito dell'I.A. con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

#### **ART. 19 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

Trova applicazione l'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'I.A. ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'I.A. stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'I.A. ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 21 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi all'I.A. mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, l'I.A. dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

L' Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicarsi all'I.A. con raccomandata RR/Posta Elettronica Certificata e portando a termine l'anno scolastico eventualmente in corso, qualora, durante il periodo di vigenza dell'appalto dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno della richiesta, ovvero ritenesse di costituire altre modalità di servizio del trasporto scolastico.

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

#### **ART. 22 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI ALL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'I.A. tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

L'I.A., entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà presentare se non già presentati, pena la decadenza:

- tutti i certificati ed i documenti, non direttamente acquisibili dall'Amministrazione comunale, comprovanti la veridicità della dichiarazione sostitutiva presentata a corredo dell'offerta;
- la cauzione definitiva;
- la ricevuta del versamento effettuato al Comune per deposito spese di contratto, di registro, diritti segreteria ed accessori che sono a carico dell'I.A.;
- copia delle polizze assicurative previste dal presente capitolato.

Ove nel termine previsto l'Impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di

ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 332 della Legge 20/3/1965, n. 2248, all. F) nonché dell' art. 5 della legge 8.10.1984, n. 687, nonché di incamerare la cauzione provvisoria. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'I.A. dopo la stipula del contratto.

Il pagamento avverrà subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC, su presentazione di regolare fattura mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, salvo diverse disposizioni di legge in materia di contabilità e salvo che l'Amministrazione Comunale disconosca la regolarità della fattura e proceda conseguentemente a contestazioni.

L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 non siano eseguite con le modalità previste dalla normativa suddetta.

#### **ART. 23 – DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'I.A., a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio presso il Comune di Campagna Lupia.

#### **ART. 24 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Venezia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016;
- dal DPR 207/2010 per la parte ancora in vigore;
- dal D.Lgs. 30.04.1992 e s.m.i. (Codice della Strada) e relativo Regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;
- dalla Legge 218 del 01.08.2003 (disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
- dalla L.R. Veneto 14.09.1994, n. 46 (disciplina dei servizi atipici) e L.R. Veneto 03.04.2009, n. 11 (disposizioni in materia di attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
- dal D.M. 18.04.1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) e s.m.i.;
- dal D.M. 31.01.1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei trasporti e della navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997;
- dal Regolamento CE 1071/2009.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel concorso del contratto ed in particolare quelli riguardanti la sicurezza del lavoro, il Codice della Strada e, comunque, tutti quelli aventi attinenza con il servizio oggetto della presente gara.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

#### **ART. 26 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, l'I.A., unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D.Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Ufficio Pubblica Istruzione e/o dai diretti interessati.

L'impresa è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es.: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'impresa è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Campagna Lupia il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

## INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	AMMONTARE DELL'APPALTO
ART. 4	CONSISTENZA QUANTITATIVA DEL SERVIZIO
ART. 5	VARIAZIONI ALLE LINEE E AI PERCORSI
ART. 6	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
ART. 7	SCUOLE SERVITE, CALENDARIO
ART. 8	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, PIANO ANNUALE, NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO SUI MEZZI DI TRASPORTO
ART. 9	TIPOLOGIA DEI VEICOLI
ART. 10	ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE
ART. 11	OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ
ART. 12	PERSONALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ART. 13	CONTROLLI SUL SERVIZIO
ART. 14	ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE
ART. 15	TARIFFE
ART. 16	DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO
ART. 17	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 18	PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 19	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART. 20	ESECUZIONE IN DANNO
ART. 21	RECESSO
ART. 22	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI ALL'APPALTATORE
ART. 23	DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 24	CONTROVERSIE
ART. 25	DISPOSIZIONI FINALI
ART. 26	TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI