



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
Provincia di Venezia

SETTORE AFFARI GENERALI - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Responsabile del Settore: Moro Manuela

e-mail: pubblica.istruzione@comune.campagnalupia.ve.it

tel. 0415145927/915- fax 0415145941

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 2015/2016

Indice

- ART. 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO
- ART. 2 IMPORTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 3 PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 4 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
- ART. 5 SCUOLE SERVITE, CALENDARIO
- ART. 6 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, PIANO ANNUALE, NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO SUI MEZZI DI TRASPORTO
- ART. 7 TIPOLOGIA DEI VEICOLI
- ART. 8 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 9 OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ
- ART. 10 PERSONALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- ART. 11 CONTROLLI SUL SERVIZIO
- ART. 12 ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE
- ART. 13 TARIFFE
- ART. 14 DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO
- ART. 15 VARIAZIONE AMMONTARE D'APPALTO
- ART. 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 17 PATTI AGGIUNTIVI
- ART. 18 PROROGA DEL CONTRATTO
- ART. 19 REVOCA, PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO
- ART. 20 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 21 CONTROVERSIE
- ART. 22 RINVIO AD ALTRE NORME
- ART. 23 TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 24 INFORMAZIONI

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti nel capoluogo e nelle frazioni di Lova e Lughetto che frequentano la scuola dell'infanzia statale del capoluogo e 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 (per le sole scuole dell'infanzia il servizio si estende in alcune vie del territorio del limitrofo Comune di Camponogara - frazione di Prozzolo).

L'appalto comprende altresì il trasporto degli alunni per n. 25 occasionali uscite didattiche in orario scolastico per le sole scuole statali, espressamente richieste dal Comune di Campagna Lupia o dalla scuola, nel territorio comunale.

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

La durata dell'appalto viene stabilita in un anno scolastico (dal 16/09/2015 al 08/06/2016 per le scuole primarie e secondarie; dal 16/09/2015 al 30/06/2016 per le scuole dell'Infanzia).

I giorni di svolgimento saranno quelli del calendario scolastico 2015/2016, fatte salve eventuali variazioni apportate dalle autorità scolastiche. Il trasporto verrà inoltre sospeso su indicazione dell'Amministrazione in caso di proclamazione di sciopero o per altri eccezionali motivi.

Al termine del contratto, che coincide con il 30 giugno 2016, il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta per il servizio ordinario ammonta a € 102.202,00 + Iva.

Il corrispettivo verrà liquidato in 10 rate mensili uguali da settembre a giugno.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende soddisfatto 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 della legge 3/8/2007, n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio di cui al presente appalto 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. 3 – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del contratto avverrà mediante procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 83 del dlgs n. 163/2006.

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del presente capitolato, essendosi impegnata ad eseguire tutti i servizi presenti nel medesimo, avendo presentato regolare domanda e risultando in possesso di tutti i requisiti di ammissione alla gara, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base degli elementi di seguito descritti e con attribuzione dei punteggi, come di seguito illustrato:

- a) offerta economica: punteggio massimo 45
- b) offerta qualitativa-tecnica: punteggio massimo 55.

a) Offerta economica (massimo 45 punti)

A chi presenterà la migliore offerta economica (ribasso più alto) relativamente al "servizio di trasporto ordinario" verrà attribuito un punteggio di 45 punti, agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio calcolato nel seguente modo:

assegnati ad **A** (l'offerta più bassa) punti **45**, all'offerta **B** sarà assegnato il punteggio = $45 \times A/B$

Esempio: ponendo i prezzi A e B rispettivamente pari a 250 e 300, al prezzo A viene assegnato il punteggio di 45 ; al prezzo B il punteggio risultante da: $45 \times 250/300 = 45 \times 0,83 = 37,35$ punti
--

b) Offerta qualitativa-tecnica (massimo 55 punti)

- **qualità mezzi impiegati** (massimo 25 punti):
 - a) nel servizio ordinario c/o il Comune di Campagna Lupia, specificando l'anno di immatricolazione degli stessi (massimo 20 punti per i due mezzi da impiegare a Campagna Lupia):
 - per ogni scuolabus EEV (conformi alla normativa vigente): punti 10;
 - per ogni scuolabus EURO 5 (conformi alla normativa vigente): punti 9;
 - per ogni scuolabus EURO 4 (conformi alla normativa vigente): punti 7;
 - per ogni scuolabus EURO 3 (conformi alla normativa vigente): punti 3;
 - b) numero mezzi esclusivi di scorta a disposizione per imprevisti/emergenze (per un numero massimo di due mezzi, massimo 5 punti):
 - per ogni scuolabus esclusivo di scorta: punti 2,5;
- **organizzazione del servizio** (massimo 25 punti):
 - a) modello organizzativo servizio ordinario: punti 6;
 - b) modello gestione emergenze ed imprevisti: punti 7;
 - c) modalità gestione minore con riferimento alla formazione/professionalità/responsabilità del personale adibito al servizio: punti 7;
 - d) certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 in corso di validità per trasporto di persone, rilasciato da Ente Certificante abilitato: punti 5.
- **proposte migliorative** (massimo 5 punti):
 - n. 20 visite didattiche per anno scolastico, nei territori comunali limitrofi, sempre compatibilmente con l'orario dell'attività didattica e per le scuole oggetto del servizio in appalto, con l'utilizzo degli autobus proposti nell'offerta tecnica: prezzo proposto per utente trasportato, al netto di IVA, per singola uscita: massimo 5 punti chi presenterà il miglior prezzo, agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio calcolato nel seguente modo: assegnati ad **A** (miglior prezzo) punti **5**, all'offerta **B** sarà assegnato il punteggio = **5 x A/B**

Esempio: ponendo i prezzi **A** e **B** rispettivamente pari a 250 e 300, al prezzo **A** viene assegnato il punteggio di **5**; al prezzo **B** il punteggio risultante da: $5 \times 250/300 = 5 \times 0,83 = 4,167$ punti

ART. 4 – 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 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'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore 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. 5 - 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'Impresa Aggiudicataria (di seguito denominata I.A.).

Si elencano di seguito i plessi scolastici presso i quali devono essere trasportati gli alunni:

- Scuola Statale dell'Infanzia di Campagna Lupia – Via S. D'Acquisto
- Scuola Paritaria per l'Infanzia Madonna del Rosario – Via Papa Giovanni XXIII n. 9
- Scuola Primaria di Campagna Lupia – Via IV Novembre
- Scuola Primaria di Lughetto – Via Marzabotto
- Scuola Secondaria di 1° grado di Campagna Lupia – Via Montessori

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.

In considerazione della ristrutturazione del plesso di Lughetto, a decorrere dal 07/01/2016, le classi della scuola primaria di Lughetto verranno trasferite al capoluogo presso le scuole primaria e secondaria. Il servizio di trasporto pertanto subirà le conseguenti variazioni derivanti dalla necessità di trasportare gli alunni residenti a Lughetto presso i plessi di Campagna Lupia, mentre verrà meno il trasporto degli alunni residenti a Campagna Lupia presso il plesso di Lughetto. La raccolta e la consegna degli alunni di Lughetto verrà effettuata in un unico punto presso piazza Conciliazione.

La data di decorrenza potrebbe subire delle modifiche in quanto determinata dall'inizio dei lavori.

L'offerta dovrà tenere conto dell'eventuale possibilità di verifica di tale modifica del percorso, che in nessun caso potrà costituire presupposto per aumenti del prezzo offerto in quanto non costituisce una variazione apprezzabile in termini di tempi e chilometraggio.

ART. 6 - 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 2014/15; 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 delle 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. 12 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 trattenere 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'appaltatore 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. 7 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI

L'I.A. dovrà adibire al trasporto 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, 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. Gli automezzi utilizzati saranno tutti descritti (marca, tipo, targa, anno di immatricolazione, chilometri percorsi) nell'offerta qualitativa-tecnica.

L'impresa non potrà sostituire i mezzi indicati nell'offerta con altri di targa diversa, se non previa autorizzazione del Comune.

L'I.A. dovrà disporre di almeno un mezzo (minimo 30 posti), da adibire alle uscite didattiche, omologato per il trasporto di almeno due accompagnatori adulti.

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.

ART. 8 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

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. 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'appaltatore 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'appaltatore solleva la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità. L'appaltatore comunicherà all'Ufficio P.I. per iscritto e a titolo informativo il fatto accaduto entro 48 ore.

ART. 9 – 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.

ART. 10 – 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. 11 – 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'appaltatore 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. 12 – 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. 13 - 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. 14 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare una cauzione provvisoria di € 2.039,96=, pari al 2% dell'importo a base della gara, 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. 113 del D.lgs. 163/2006, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di I.V.A.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20.

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. 113 del d.lgs. 163/2006 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.

A norma dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

ART. 15 – VARIAZIONE AMMONTARE D'APPALTO

Resta facoltà del Comune di aumentare o diminuire, secondo le esigenze contingenti, i servizi di cui all'art. 5.

Qualora il Comune ritenesse di richiedere altri servizi non previsti dal presente capitolato, ma comunque direttamente collegati con lo svolgimento delle attività di trasporto del presente appalto, l'I.A. è tenuta ad espletarli alle stesse condizioni del contratto in essere fino alla concorrenza del quinto del corrispettivo fissato.

Per tali ipotesi si applica quanto previsto dall'art. 11 del R.D. n. 2440/1923.

ART. 16 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'I.A. di cedere il contratto o di far eseguire in tutto o in parte ad altre ditte il servizio.

ART. 17 - PATTI AGGIUNTIVI

Eventuali deroghe o accordi successivi alla presente pattuizione, dovranno essere espressamente concordati per iscritto, divenendo patti aggiuntivi al contratto di appalto, a pena nullità.

ART. 18 – PROROGA DEL CONTRATTO

Se allo scadere del termine contrattuale l'Amministrazione non avesse ancora provveduto ad effettuare un nuovo contratto, l'I.A. ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando l'Ente non abbia provveduto ad un nuovo contratto e, comunque, non oltre 60 (sessanta) giorni scolastici successivi alla scadenza del contratto.

Detta proroga sarà disposta previa adozione di idoneo atto congruamente motivato.

ART. 19 – REVOCA, PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini delle stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'Ente Appaltante dichiarerà la revoca dell'affidamento e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

Nel caso di singole inadempienze contrattuali, il Comune avrà la facoltà di applicare una penale che va da un massimo di € 1.000,00 (mille) a un minimo di € 100,00 (cento) stabilita a giudizio del Responsabile comunale del servizio, fatta espressamente salva la quantificazione dell'eventuale maggior danno da risarcire.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'I.A. avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Il Comune, nel caso valuti positivamente le

controdeduzioni presentate dall'I.A., ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale.

Più specificatamente e a titolo meramente esemplificativo, le inadempienze che possono dar motivo a penalità o, se ripetute, a risoluzione sono:

- sospensione o abbandono del servizio affidato, salvo comprovate cause di forza maggiore;
- ritardi nello svolgimento del servizio;
- mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dal piano annuale di trasporto alunni;
- uso di mezzi non corrispondenti a quelli indicati e non preventivamente autorizzati per l'espletamento del servizio, salvo i casi previsti;
- uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico;
- mancata presentazione o ritardo nella presentazione delle certificazioni e della documentazione da esibire secondo quanto previsto nel presente capitolato;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e gravi violazioni del Codice della Strada;
- impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune;
- violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'ente appaltante da qualsiasi azione o pretesa di terzi;
- fumo durante il trasporto o alterazione dello stato di coscienza del personale alla guida.

Il Comune ha la facoltà di risolvere *ad nutum* il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale quando, richiamata preventivamente l'I.A., per almeno tre volte mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente in irregolarità contestate anche se di natura o fattispecie diversa.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, l'I.A. risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare all'ente appaltante.

Il Comune si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando all'I.A. l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa ditta o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In caso di arbitraria sospensione o abbandono del servizio da parte dell'I.A., il Comune provvederà all'esecuzione in danno dei servizi sospesi, addebitando alla Ditta Appaltatrice la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato, e salva restando ogni altra ragione o azione, compresa la facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto.

Qualora l'I.A. receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'ente appaltante è tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. In tale ipotesi viene inoltre addebitata all'I.A., a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Costituiscono motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 c.c.:

- la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
- la messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- la mancata osservanza della disciplina del subappalto;
- l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

In caso di recesso di cui al precedente comma il Comune si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando all'I.A. l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa ditta o sulla cauzione.

In tutti i casi di revoca, risoluzione o recesso previsti dal presente articolo, l'affidamento o la prosecuzione dell'appalto potranno avvenire, a discrezione dell'ente appaltante, in favore della ditta che segue in graduatoria di gara, a scalare.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso scritto di almeno 3 (tre) mesi.

ART. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

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 pari al 10% dell'importo annuo del contratto, secondo le modalità di cui all'art. 15 del presente capitolato;
- la ricevuta del versamento effettuato al Comune per deposito spese di contratto, di registro, diritti segreteria ed accessori che sono a carico dell'appaltatore;
- 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.

ART. 21 – CONTROVERSIE

L'appaltatore elegge domicilio legale nel territorio di un Comune della Provincia di Venezia.

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 80.

Il Foro competente è quello di Venezia.

Durante il giudizio arbitrale e fino alla pronuncia di dolo, la ditta non potrà esimersi dal continuare nelle prestazioni contrattuali.

Qualora si rifiuti, l'Amministrazione Comunale ha diritto di commissionare ad altri il servizio, nei modi e nei termini che crederà opportuni. In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto, verrà rimborsato dalla ditta inadempiente.

ART. 22 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non specificatamente previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme in materia del D.Lgs. n. 163/2006, del R.D. 18/11/1923 n. 2440, del R.D. 23/5/1924 n. 827, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

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. 23 – TUTELA DELLA PRIVACY

La Ditta Appaltatrice, nel presentare l'offerta, si impegna ad accettare in caso di aggiudicazione la nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.lgs n. 196/2003. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti agli utenti del servizio.

Si rinvia quindi a quanto previsto dal disciplinare di gara.

ART. 24 -INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti sulla gara vanno inoltrate al Responsabile del procedimento Sig.ra Moro Manuela (tel 0415145927) oppure al Responsabile dell'Istruttoria Sig.ra Rossi Paola (041 5145915) (pubblica.istruzione@comune.campagnalupia.ve.it) entro e non oltre il giorno 03.07.2015.