



**CAPITOLATO PER LA PROCEDURA DI GARA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALI NEL COMUNE DI ORZINUOVI E DELL’ASSISTENZA SUL MEZZO DEGLI UTENTI, PER GLI ANNI SCOLASTICI 2018/2019 E 2019/2020. CODICE CIG 75719689A8**

**ART.1 OGGETTO DELL’APPALTO**

La presente procedura di gara ha per oggetto l’affidamento per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 del servizio di trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell’infanzia, primaria e la scuola secondaria di primo grado statali ubicate nel comune di Orzinuovi, di seguito denominato Comune, e l’assistenza per garantire la sicurezza degli utenti trasportati, come dettagliato al successivo art.3 “caratteristiche del servizio”.

**ART.2 DURATA DELL’APPALTO**

Il servizio avrà durata biennale – anno scolastico 2018/2019 e 2019/20.

I giorni di svolgimento del servizio corrispondono ai giorni di lezione indicati dal calendario predisposto dalle autorità scolastiche. È compreso il servizio nei giorni di svolgimento degli esami scritti di fine ciclo per la scuola secondaria di primo grado.

Sarà cura dell’Ufficio Politiche Educative del Comune comunicare prima dell’inizio dell’anno scolastico il calendario determinato dalle autorità competenti nonché eventuali variazioni dello stesso.

**ART.3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni di cui al presente capitolato prestazionale, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà affidare il servizio ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell’aggiudicatore, salva l’applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno.

In caso di sciopero l’impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, assicurare il rispetto di quanto previsto dalla Legge 146/1990 e ss.mm.ii. “Norme dell’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali” e ss.mm.ii..

**3.1 Sedi degli istituti scolastici e orario delle lezioni**

Il servizio oggetto della presente procedura di gara consiste nel trasporto scolastico degli alunni residenti nel comune di Orzinuovi e frequentati le seguenti scuole di seguito indicate:

- Scuola dell’Infanzia Via Cernaia, 40 – Orzinuovi
- Scuola Primaria “Salvo D’Acquisto” Via Cernaia, 40 – Orzinuovi
- Scuola Secondaria di 1° grado “G.B. Corniani” Via Verolanuova, 19 - Orzinuovi

Il trasporto deve essere effettuato su tutto il territorio comunale, frazioni comprese, durante i giorni di lezione e nel rispetto tassativo degli orari scolastici di seguito riportati per ciascun istituto:

**orario lezioni scuola infanzia:**

dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00

**orario lezioni scuola primaria:**

dal lunedì al venerdì dalle 8.15 alle 12.30

lunedì-martedì-giovedì-venerdì: dalle 14.00 alle 16.00

Per la scuola primaria sono, quindi, previste anche corse di andata e ritorno per il rientro delle lezioni pomeridiane (ore 12.30/14.00) **con esclusione di alcune vie delle zone A, B e C come da Piano Trasporto, allegato A del capitolato e che verranno individuate sulla base delle domande presentate all'Ufficio Politiche Educative.**

**orario lezioni scuola secondaria 1^ grado:**

dal lunedì al sabato dalle 8.10 alle 13.10.  
lunedì e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

Gli orari pomeridiani sono suscettibili di variazione a seguito delle iscrizioni agli istituti per gli anni scolastici oggetto dell'appalto e non definibili alla data di indizione della presente procedura.

**3.2 Chilometraggio e percorsi**

Il numero stimato di chilometri è pari a 34.000 km per ciascuno anno scolastico (a.s. 2018/19 e 2019/2020) e, quindi, pari a 68.000 km per il periodo contrattuale.

Il chilometraggio è puramente indicativo e non è da ritenersi vincolante in quanto potrà variare in eccesso o in difetto in qualsiasi momento del periodo di validità del presente capitolato per effetto delle iscrizioni annuali al servizio o per qualsiasi motivazione connessa ad un eventuale diversa organizzazione del trasporto scolastico senza che ciò possa giustificare la richiesta dell'aggiudicatario di variare le condizioni economiche in base alle quali il servizio è stato aggiudicato ad eccezione di quanto stabilito:

- Aumento o riduzione fino al 5% (cinque per cento) del chilometraggio stabilito annuo a base del corrispettivo dell'appalto non danno diritto a modifiche dell'importo annuo corrisposto all'aggiudicatario per il servizio svolto;
- Una percorrenza in più o in meno del 5% fino ad un massimo del 20% (venti per cento) del chilometraggio stabilito annuo – a base dell'importo d'appalto, comporterà una variazione eccedente il 5% (cinque per cento) di cui sopra calcolata sulla base del costo unitario chilometrico offerto dall'aggiudicatario, più IVA di legge, ai sensi dell'art.106 c.12.

Nell'allegato A al presente capitolato di gara, è riportato il Piano Trasporti con le linee e la stima dell'utenza per ciascuna di esse.

I percorsi effettivi dovranno essere definiti all'inizio di ciascun anno scolastico in collaborazione con l'Ufficio Politiche Educative del Comune di Orzinuovi sulla base delle domande presentate allo stesso, come descritto al successivo articolo 4 "Modalità di svolgimento del servizio".

**3.3 Destinatari del servizio**

Al servizio potranno accedere solo gli alunni che hanno presentato relativa domanda scritta al Comune il quale fornirà alla ditta aggiudicataria apposito elenco prima dell'inizio del servizio.

In tale elenco verrà altresì indicata la corrispondente retta individuata per l'utente.

Ciascun utente sarà provvisto di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Ufficio Politiche Educative a seguito della relativa iscrizione al servizio.

I dati dovranno essere trattati dalla ditta aggiudicataria unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti come previsto ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Il numero degli alunni da trasportare è stimato in 240. Tale dato, ancorché attendibile, è da considerarsi puramente indicativo in quanto dato dalla media dei precedenti anni scolastici.

La ditta ha l'obbligo di effettuare verifiche periodiche, a seguito di richiesta del Comune, finalizzate al controllo della corrispondenza dell'elenco degli iscritti al servizio. La Ditta, inoltre, ove ricevesse direttamente richiesta del servizio da parte di utenti non compresi negli elenchi forniti dal Comune, dovrà invitare gli utenti a presentare regolare domanda presso l'ufficio Politiche Educative del Comune e contestualmente dovrà segnalare i relativi nominativi al suddetto Ufficio comunale.

### **3.4 Assistenza degli alunni trasportati**

Il servizio reso dalla ditta aggiudicataria, oltre al trasporto, deve altresì comprendere la presenza sui mezzi di un assistente, diverso dal conducente, a cui sono affidati i seguenti compiti finalizzati a garantire la sicurezza degli utenti sui mezzi:

- sorveglianza degli alunni durante il percorso;
- assistenza degli alunni più piccoli durante le operazioni di salita e discesa dal mezzo;
- verifica alle fermate della presenza del genitore a cui affidare l'alunno;
- vigilanza affinché i trasportati mantengano un comportamento corretto nei confronti dell'autista, dell'assistente e degli altri utenti trasportati.

### **3.5 Servizio accompagnamento Pedibus**

Il PEDIBUS è un servizio di accompagnamento a piedi nel tragitto casa-scuola dedicato agli alunni della scuola primaria "S. D'Acquisto" di Orzinuovi. I bambini iscritti al PEDIBUS, organizzati in piccoli gruppi, sono accompagnati da personale e si recano da casa a scuola seguendo precisi itinerari.

Ogni linea ha un proprio itinerario che parte da un capolinea, segue un percorso stabilito e raccoglie i bambini-passeggeri alle varie fermate predisposte lungo il cammino, rispettando gli orari prefissati.

Le linee del PEDIBUS prevedono, in ogni caso, la presenza di almeno due accompagnatori per gruppo, uno in capo e uno in coda allo stesso. Ogni accompagnatore della linea si fa carico di eventuali segnalazioni riferite a problematiche riscontrate (ostacoli sul percorso, bambini che non rispettano le regole, ecc.) e raccoglie proposte di miglioramento da comunicare ai referenti del progetto (istituzionali e non).

Il PEDIBUS viene effettuato a decorrere dal primo giorno di scuola, previa indicazione degli orari, dei luoghi di partenza e dei recapiti telefonici utili dei referenti e per eventuali segnalazioni d'urgenza.

Il PEDIBUS verrà sospeso nelle giornate di sciopero del personale della scuola o altro evento che possa portare pregiudizio al regolare svolgimento dello stesso, previa comunicazione in tal senso del referente di ogni singola linea e/o dell'Ufficio Politiche Educative del Comune.

Il PEDIBUS è attivo con qualsiasi condizione di tempo atmosferico, secondo il calendario scolastico, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi, dati anagrafici e recapiti degli accompagnatori.

Gli accompagnatori svolgono la funzione di conduzione e vigilanza del gruppo affinché giunga a scuola in sicurezza e nei tempi previsti, nell'osservanza delle regole di comportamento che presidono il funzionamento del progetto PEDIBUS.

Gli accompagnatori, anche attraverso il proprio referente, predispongono un elenco puntuale ed aggiornato degli iscritti alla linea cui sono assegnati, verificando e registrando la presenza dei minori interessati ad ogni fermata e ad ogni viaggio.

Gli accompagnatori sono tenuti a sorvegliare i minori iscritti durante tutto il tragitto, a partire dalla consegna al capolinea o alla singola fermata e sino al punto di raccolta all'uopo individuato nel plesso scolastico di destinazione.

Gli accompagnatori devono trovarsi al capolinea del PEDIBUS almeno 5 minuti prima dell'orario di partenza, devono indossare pettorina ad alta visibilità ed apposito tesserino di riconoscimento.

La ditta aggiudicataria individua un referente per qualsiasi necessità legata allo svolgimento del compito assegnato (segnalazione problemi, necessità di essere sostituiti, ecc.). In caso di assenza degli accompagnatori, la ditta provvede alla loro sostituzione.

Gli accompagnatori devono:

- Essere puntuali.
- Lungo il tragitto, tenere più compatto possibile il PEDIBUS controllandone l'andamento.
- Trovarsi sempre alla testa del PEDIBUS in prossimità dei passaggi pedonali, dare il via all'attraversamento e procedere per primi controllando eventuali auto che si avvicinano.
- Non accettare bambini al PEDIBUS durante il tragitto al di fuori delle fermate prestabilite.
- Monitorare presenze ed assenze della giornata e condividere i risultati con il referente del progetto nei momenti di monitoraggio previsti.
- Dare il buon esempio ai bambini e far rispettare le regole che li riguardano.

Gli accompagnatori sono coperti da apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile e per infortuni stipulata dalla ditta aggiudicatrice.

L'istituzione scolastica di appartenenza garantisce la copertura dei profili assicurativi a tutela dei minori iscritti durante il tragitto casa scuola, secondo il percorso individuato dal progetto PEDIBUS; a tal fine, l'Amministrazione comunale acquisisce apposita dichiarazione rilasciata dal dirigente scolastico.

### **3.6 Riscossione dei corrispettivi a carico degli utenti**

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla riscossione delle tariffe poste a carico dell'utenza e determinate con deliberazione della Giunta Comunale (attualmente le tariffe 2018 in vigore sono state deliberate con atto n.226 del 16 ottobre 2017).

Sono, pertanto, rimosse e incassate dalla ditta aggiudicataria le tariffe a carico dell'utenza per il corrispettivo del servizio senza alcun successivo trasferimento al Comune di Orzinuovi.

In caso di variazione delle tariffe da parte dell'organo competente, la ditta dovrà adeguarsi alle nuove tariffe.

Gli utenti del servizio sono tenuti solo al pagamento delle rette ed in nessun caso saranno obbligati al pagamento di altri emolumenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo spese bancarie),

Il Comune di Orzinuovi resta sollevato da qualsiasi onere nel caso di mancato pagamento delle tariffe da parte degli utenti e, pertanto, è a carico della ditta aggiudicataria la procedura per il recupero di quanto dovuto.

Il Comune interverrà per sostenere economicamente il costo del servizio a carico dell'utente solo nei casi di effettiva indigenza e previa valutazione effettuata dal proprio Servizio Sociale.

Il Comune, pertanto, gestirà unicamente la raccolta delle richieste di adesione al servizio e la creazione della banca dati degli utenti ponendo in carico alla ditta aggiudicataria la gestione delle riscossioni delle tariffe.

### **ART.4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di veicoli in servizio pubblico e di circolazione sulle strade ed aree pubbliche. Il servizio è svolto dalla ditta appaltatrice con propri mezzi e proprio personale, descritti ai successivi articoli 5 e 7, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso. Il servizio dovrà essere espletato con la quantità di mezzi e una capienza degli stessi sufficiente a garantire il trasporto giornaliero di andata e ritorno, antimeridiano e pomeridiano, nel rispetto degli orari scolastici indicati al precedente articolo 3 punto 1, di tutti gli utenti di propria pertinenza nel minor tempo possibile, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi di trasporto e comunque **non superiore a 45 minuti**.

Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo la cadenza del calendario predisposto dalle Autorità Scolastiche competenti e dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi. Il servizio va pertanto organizzato dalla Ditta aggiudicataria in collaborazione con l'Ufficio Politiche Educative del Comune, tenendo conto che gli utenti dovranno arrivare alla scuola di destinazione almeno 5 minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

Prima dell'inizio delle lezioni l'Ufficio Politiche Educative del Comune comunicherà l'elenco degli iscritti con relativa quota mensile individuata. Contestualmente, l'Ufficio Politiche Educative comunicherà per i vari plessi di scuola interessati, gli orari esatti dell'inizio e della fine delle attività didattiche.

La Ditta appaltatrice predisporrà il **Piano annuale di trasporto alunni** indicante gli itinerari del servizio, il numero di automezzi che dovranno essere utilizzati, il tipo di automezzi con relativa capienza, le località e le scuole interessate, gli orari, nonché le fermate individualizzate ed i punti di raccolta degli utenti, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza stradale.

Tale Piano verrà redatto sulla base delle richieste di fruizione dell'utenza, della diversa articolazione dell'attività scolastica, nonché in base agli itinerari dei servizi attualmente in essere, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato, delle norme che disciplinano la circolazione stradale e delle direttive di massima del Comune.

Il Piano annuale di trasporto dovrà essere progettato in maniera tale da garantire contemporaneamente il rispetto delle prescrizioni del presente capitolato individuando un itinerario di percorsi che sia il più breve possibile sia in termini chilometrici che in termini di tempo e dovrà essere comunicato in tempo utile per l'inizio delle lezioni.

La Ditta aggiudicataria dovrà conformare il servizio alle prescrizioni del piano annuale di trasporto alunni. Il piano annuale di trasporto alunni ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, gli orari, i punti di raccolta, il numero degli utenti ivi indicati e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nuove richieste di ammissione al servizio che dovessero essere accolte nel corso dell'anno scolastico, variazioni di residenza degli utenti, rinunce al servizio da parte di utenti precedentemente ammessi) e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

La ditta è tenuta, inoltre, ad attenersi nello svolgimento del servizio alle prescrizioni contenute nell'allegato **D.U.V.R.I.** (Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali) - **allegato B** al presente capitolato, di cui all'art.26 del D.lgs.9/04/2008, n.81.

Si ribadisce che il corretto svolgimento del servizio comprende anche l'attività di assistenza agli alunni trasportati come dettagliato al precedente art.3 punto 4 e la riscossione dei corrispettivi da parte degli utenti di cui al precedente art.3 punto 5.

#### **ART.5 AUTOMEZZI**

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di un parco veicoli tale da permettere l'ottimale espletamento dell'esecuzione del servizio, con assunzione a proprio carico qualunque tipo di spesa conseguente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rifornimento, manutenzione, tasse automobilistiche). Gli autobus impiegati dovranno essere in numero sufficiente per l'espletamento puntuale del servizio, adeguati alla quantità e tipologia dell'utenza, nonché idonei per dimensioni a transitare lungo i percorsi comunali.

Si precisa che l'impresa aggiudicataria dovrà, a proprie spese, dotarsi di eventuali mezzi aggiuntivi e/o sostitutivi qualora quelli in dotazione non siano sufficienti a garantire il servizio di trasporto negli orari prefissati per tutti gli iscritti o non siano in grado di transitare nei percorsi comunali.

I mezzi utilizzati per il servizio oggetto del presente appalto devono essere in possesso delle caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/4/1977 s.m.i, al D.M.31.1.1997 e relativa Circolare applicativa del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11.3.1997 e s.m.i.. I mezzi devono, altresì, aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente.

I veicoli devono essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi; in particolare devono essere osservate le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione. Non potranno in ogni caso essere utilizzati veicoli che consentano il trasporto di passeggeri in piedi. Anche i mezzi utilizzati per le sostituzioni dovranno essere omologati per il tipo di trasporto richiesto in base alla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati per i servizi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Gli autobus utilizzati dovranno essere sempre in perfetto ordine e pulizia. La ditta non potrà sostituire i mezzi utilizzati per il servizio e dichiarati in sede di presentazione dell'offerta con altri di targa diversa, se non con autorizzazione del Comune preventivamente richiesta e motivata. Nel caso in cui all'inizio di un servizio giornaliero non sia possibile utilizzare i mezzi autorizzati (ad es. per guasto improvviso), la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione all'Ente ed impiegare mezzi idonei sostitutivi con le medesime caratteristiche di quelli autorizzati al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio.

#### **ART.6 RIMESSAGGIO AUTOMEZZI**

Per il rimessaggio dei mezzi, la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare apposita autorimessa, in proprietà, affitto o altro titolo di legittimo possesso, per i veicoli interessati al servizio oggetto dell'appalto situata ad una distanza non superiore a 25 km dal territorio del Comune di Orzinuovi al fine di fronteggiare situazioni di emergenza, guasti meccanici che dovessero insorgere e per garantire il servizio di sostituzione sulle linee comunali.

I chilometri percorsi dai mezzi adibiti al servizio dalla/alla sede di deposito non saranno conteggiati ai fini della determinazione del corrispettivo ed i relativi oneri si intendono, pertanto, posti a carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART.7 PERSONALE DELLA DITTA**

Per l'espletamento del servizio, la ditta appaltatrice dovrà avvalersi di personale in numero sufficiente al totale ed esatto adempimento delle prestazioni contemplate nel presente Capitolato, qualificato e idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza sui lavoratori.

La ditta aggiudicataria deve garantire che i conducenti impiegati nel servizio in oggetto siano in possesso delle qualificazioni di idoneità per il servizio prestato.

Il conducente dei veicoli, in particolare, dovrà possedere i requisiti tecnico-professionali prescritti dalla normativa per effettuare il servizio richiesto e dovrà essere in possesso di patente idonea al tipo di mezzo utilizzato, Certificato di Abilitazione Professionale, c.d. CAP, di cui al D.lgs 285/1992 ss.mm.ii. e Carta di Qualificazione del Conducente, c.d. CQC, di cui al D.lgs.286/2005 ss.mm.ii.

Il personale della ditta dovrà essere legato all'appaltatore da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria o altre forme di collaborazione previste dalla legge.

E' fatto obbligo alla ditta di osservare le disposizioni legislative, regolamentari, i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro e il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti al servizio oggetto della presente procedura. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale impiegato a fini previdenziali, assistenziali e antinfortunistici, in conformità alle disposizioni di legge in materia, nonché a retribuirlo secondo i contratti collettivi di lavoro e ad applicare ogni altra disposizione prevista dallo stesso contratto collettivo. Tra il Comune e il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

Il personale dovrà osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona e di contegno, sempre e comunque, decoroso e adeguato alla particolare età degli utenti. Nell'esecuzione del servizio il personale dovrà attenersi al programma di esercizio stabilito dal Comune.

#### **ART. 8 - COPERTURE ASSICURATIVE**

Ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esse connesse, derivassero al Comune, a terzi e/o cose, sarà senza riserve ed eccezioni a carico della ditta affidataria. Pertanto, la ditta risponderà di eventuali danni a cose e/o terzi – compresi gli utenti del servizio e relativi accompagnatori – in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi. L'appaltatore è l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanze delle norme in materia di trasporto di persone.

La ditta aggiudicataria dovrà, pertanto, essere in possesso di polizza **RC Auto** per ogni veicolo impiegato nello svolgimento del servizio oggetto della presente procedura, con massimale per sinistro di € 10.000.000,00 (diecimilioni/00) e recante l'estensione complementare dell'assicurazione alla responsabilità civile dei trasportati.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, essere in possesso di polizza **RCT/O** con massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per danni a terzi e/o cose derivanti da eventi diversi da quelli assicurati con la polizza assicurativa RC Auto obbligatoria a sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari. La polizza dovrà comprendere i danni derivanti da colpa grave dell'Assicurato, e/o dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere, i danni causati a terzi dai dipendenti e da coloro che svolgono a qualsiasi titolo attività per conto della ditta affidataria, compresa la relativa RC personale.

I massimali previsti per le suddette polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dalla ditta aggiudicataria sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Restano a carico esclusivo della ditta aggiudicataria gli importi per danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie eventualmente previsti dai prescritti contratti assicurativi.

Le suddette polizze dovranno essere mantenute valide per tutta la durata del servizio.

## ART. 9 CONDIZIONI ECONOMICHE

### 9.1 corrispettivi a carico degli utenti

Come descritto all'art.3 punto 5, rientra nel servizio la riscossione dei corrispettivi a carico degli utenti. Pertanto, la tempistica di riscossione presso le famiglie e il Comune sarà così ripartita:

- a novembre per 3/8;
- a febbraio per 3/8;
- a maggio per 2/8.

L'importo a carico delle famiglie, corrispondente al 20% circa dell'importo contrattuale, è riscosso e incassato dalla ditta aggiudicataria e viene determinato dalla Giunta Comunale (attualmente le tariffe 2018 sono fissate da Deliberazione n. 226 del 16 ottobre 2017).

In caso di variazione delle tariffe da parte dell'organo competente, la ditta dovrà adeguarsi alle nuove tariffe.

Gli utenti del servizio sono tenuti solo al pagamento delle tariffe ed in nessun caso saranno obbligati al pagamento di altri emolumenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo spese bancarie),

L'impresa dovrà indicare nell'offerta quanto segue:

- ubicazione di almeno un punto sul territorio comunale di Orzinuovi presso il quale l'utenza potrà effettuare i pagamenti;
- sistemi di pagamento accettati dalla ditta.

L'Ufficio Politiche Educative, in prossimità delle date relative alla riscossione come sopra indicato, invierà l'elenco dei trasportati qualora siano subentrate variazioni rispetto all'elenco consegnato ad inizio dell'anno scolastico.

### 9.2 corrispettivi a carico del Comune

L'importo a carico del Comune di Orzinuovi è determinato sottraendo all'importo di aggiudicazione comprensivo di IVA i ricavi tariffari a carico degli utenti e di pertinenza della Ditta. Si precisa che la quota da detrarre è quella riscuotibile sulla base dell'articolazione tariffaria in vigore e non già quella effettivamente riscossa, restando in capo alla Ditta l'onere di esperire le azioni utili per il recupero di eventuali crediti.

In caso di mancato pagamento la ditta aggiudicataria, senza utilizzare alcun altro mezzo o modalità, è tenuta a comunicare formalmente per iscritto alla famiglia la situazione debitoria sollecitandola a regolarizzare la pendenza entro 15 giorni. In nessun caso l'interruzione del servizio dell'appaltatore sarà consentito senza la necessaria preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta in tre tranches al netto delle rate riscuotibili direttamente dalle famiglie secondo la tempistica di cui precedente punto 9.1.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Il pagamento è disposto entro giorni 30 dal ricevimento di regolari fatture, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione D.U.R.C. da parte del Comune.

Le fatture, ai sensi della L.136/2010 e ss.mm.ii., dovranno riportare obbligatoriamente il Codice Identificativo di Gara (CIG 75719689A8) della presente procedura e gli estremi identificativi del conto corrente di cui al successivo art. 10.

La liquidazione delle fatture può essere sospesa qualora siano stati contestati alla ditta appaltatrice inadempimenti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

### 9.3 Adeguamento dei prezzi

Il prezzo offerto si intende fisso per il primo anno contrattuale.

A partire dall'inizio del secondo anno contrattuale il prezzo sarà aggiornato su istanza della ditta appaltatrice in base all'andamento dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo senza tabacchi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) su base annua.

In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili, la ditta potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1467 del Codice Civile. La risoluzione non potrà essere richiesta se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto. La ditta aggiudicataria, qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta, dovrà dimostrare tale situazione al Comune con dati inconfutabili. Il Comune si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

#### **ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

La ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, assumendosi tutti gli obblighi derivanti dalla medesima legge e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, ovvero uno strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità e ad indicare i soggetti abilitati a operarvi, nonché a comunicare tempestivamente ogni modifica di relativi dati.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA**

La ditta si impegna a:

- assicurare il servizio dall'inizio dell'anno scolastico fino al termine dello stesso e comunicare il piano di trasporto, che dovrà essere comunicato in tempo utile per l'inizio delle lezioni, comprendente orari, punti di raccolta, itinerari e percorsi e lo sviluppo chilometrico, i mezzi utilizzati con le loro caratteristiche nonché il numero degli utenti trasportati su ogni tragitto;
- adibire un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre e in ogni caso il servizio, tenendo conto del numero dei posti a sedere e del numero dei bambini trasportati;
- assumersi tutti gli oneri, nessuno escluso, relativi ai mezzi forniti dall'appaltatore stesso;
- effettuare i percorsi stabiliti con il Comune; 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 Istruzione del Comune. Ugualmente non sono ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;
- salita e discesa degli alunni in prossimità del cancello sul lato stesso della scuola, o, ove possibile, entro il cortile della stessa;
- sostenere i costi derivanti dalle percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione e intervento sulle strade o sugli automezzi;
- assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati per il servizio, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- garantire la continuità del servizio di trasporto servendosi di mezzi e risorse che ritiene più opportuni quali, ad esempio, la disponibilità di ulteriori mezzi sostitutivi e sempre previa autorizzazione da parte del Comune;
- trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo, curandosi di garantirne la salita e la discesa dal mezzo nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. E' tenuta, inoltre, a rispondere oltre che del ritardo nell'adempimento o esecuzione del trasporto, di qualsiasi sinistro che colpisca persone e cose;
- verificare, attraverso l'autista o l'assistente, che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dall'Ufficio Istruzione del Comune;
- verificare che gli alunni scendano alla fermata indicata nell'elenco fornito dall'Ufficio Istruzione del Comune all'inizio dell'anno scolastico e che sia presente un genitore, o altra persona maggiorenne da esso delegata, salvo i casi di autorizzazione a scendere in assenza di questi; ove manchi tale autorizzazione e non ci sia alcun adulto delegato alla fermata,



l'alunno dovrà essere trasportato presso un punto raccolta che verrà comunicato all'inizio del servizio;

- garantire da parte degli autisti un comportamento corretto e consono al tipo di utenti trasportati;
- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
- fornire al Comune immediata comunicazione telefonica e poi scritta di tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio appaltato, come sinistri, collisioni e altro, qualunque importanza essi rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio Istruzione del Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- attenersi, nell'esecuzione del servizio, alle normative vigenti in materia di circolazione e sicurezza stradale, con particolare riferimento al Codice della Strada.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI ORZINUOVI**

Il Comune si impegna a:

- comunicare prima dell'inizio dell'anno scolastico, alla ditta aggiudicataria, l'elenco degli utenti e le relative tariffe individuate;
- comunicare, prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base della residenza degli utenti, in accordo con la ditta aggiudicataria, un piano di trasporto di massima comprendente orari ed itinerari del servizio, che potranno subire variazioni per le motivazioni indicate sopra;
- avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice, direttamente o a mezzo delle autorità scolastiche, di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (es: vacanze, festività, scioperi, votazioni o altro);
- fornire tempestivamente in corso d'anno le rinunce al servizio.

#### **ART. 13 - CONTROLLI**

Il Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini, o suo delegato, potrà effettuare in ogni momento, sui mezzi in servizio o anche presso la sede e la rimessa automezzi della ditta, controlli e ispezioni a mezzo del proprio personale. È inoltre possibile da parte del responsabile o suo delegato, richiedere alla ditta, attraverso comunicazione scritta, ogni tipo di documentazione inerente il servizio di trasporto scolastico che la ditta si è aggiudicata, utile anche ai fini dell'effettuazione del controllo di gestione sui servizi pubblici, ai sensi del Decreto legislativo 267/2000 art 147.

#### **ART. 14 - SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO**

Il subappalto è consentito secondo le modalità e i limiti di cui all'art.105 del D.lgs.50/2016.

**L'operatore economico dovrà indicare nell'offerta la parte del servizio che intende subappaltare a terzi.**

È vietata la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione Comunale fatto salvo quanto previsto dall'art.175 c.1 lett. d del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

#### **ART. 15 - PENALITA'**

La ditta deve iniziare il servizio entro la data stabilita e si impegna a comunicare al Comune ogni sospensione o interruzione del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore. Il Comune, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:

- per utilizzo di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati: € 500,00 per ogni giorno di utilizzo di tali mezzi;
- per ritardo nell'arrivo degli alunni presso le rispettive sedi scolastiche o di prelievo degli stessi dalle medesime sedi superiore a 10 (dieci) minuti, salvo casi di forza maggiore di volta in volta analizzati: € 250,00 al verificarsi di ogni episodio, dopo la contestazione del terzo ritardo;

- per parziale o difforme percorrenza del tragitto prescritto, non preventivamente autorizzata: € 150,00 al giorno;
- per mancata effettuazione del servizio, anche della sola tratta di andata e/o ritorno, non preventivamente autorizzata: € 500,00 al giorno.

Verranno, inoltre, addebitate ulteriori spese che il Comune dovrà sostenere per supplire al mancato rispetto degli obblighi contrattuali. La ditta potrà presentare le proprie controdeduzioni alle contestazioni del Comune entro dieci dal ricevimento della contestazione. Il Comune, nel caso in cui valuti positivamente le controdeduzioni, ne dà comunicazione alla ditta entro il termine di trenta giorni; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo pagamento in scadenza. Il Comune ha facoltà, oltre all'applicazione della penale, di agire per il risarcimento del maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento.

#### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art.1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, le parti concordano che il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art.1456 C.C. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a. fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- b. messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'impresa;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione di contratto, di credito senza preventiva autorizzazione, o mancata preventiva autorizzazione al subappalto;
- d. per contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative ai servizi di pubblico interesse;
- e. impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la Ditta appaltatrice e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla legislazione vigente;
- f. violazione delle norme in materia di lavoro;
- g. violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h. per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia;
- i. per perdita dei requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori sui strada;
- j. per utilizzo di automezzi non in regola con le normative vigenti in materia di circolazione e sicurezza stradale, con particolare riferimento al Codice della Strada;
- k. per abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- l. per comprovato comportamento scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti;
- m. per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne il Comune da ogni azione o pretesa di terzi;
- n. violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- o. per infrazioni di particolare gravità che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio;
- p. per comportamenti gravemente pregiudizievoli per l'immagine ed il decoro dell'Amministrazione comunale;
- q. reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla Ditta appaltatrice dal capitolato e dal contratto, almeno tre gravi violazioni contemplate al precedente art.17 "Penalità", ovvero ogni altra circostanza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione, mediante lettera raccomandata a.r., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tal caso alla ditta appaltatrice non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la ditta appaltatrice ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze previste all'art. 17 del presente capitolato.

Alla ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Nei limiti e con le modalità indicate la ditta appaltatrice corrisponderà al Comune, a titolo di risarcimento, la somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto dall'aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo intercorrente tra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

#### **ART. 17 – DECADENZA**

L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto, si riserva di disporre la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento dell'aggiudicatario sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 18 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

La ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro. La ditta appaltatrice dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

La ditta appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di riferimento, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

#### **ART. 19 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DUVRI**

La ditta appaltatrice prima dell'inizio del servizio deve predisporre il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori come previsto dalla L. 55/1990.

La ditta appaltatrice deve adempiere agli obblighi del D.Lgs. 81/08, ed in particolare alla redazione del proprio documento di valutazione del rischio di cui all'art.28 del decreto citato, documento che la ditta si obbliga a mettere a disposizione dell'amministrazione comunale senza sollevare eccezione alcuna o pretendere alcun tipo di compenso.

Con la stipula del contratto la Ditta aggiudicataria assume l'onere completo a proprio carico di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi le misure, le procedure e gli apprestamenti tali da prevenire fenomeni infortunistici e danni eventuali alla salute degli operatori e di terzi, garantendo inoltre agli stessi un'attività lavorativa salubre, utilizzando idonee attrezzature e mezzi, atti anche a prevenire danni eventuali a beni pubblici e di privati.

La ditta si impegna altresì ad attuare quanto previsto nel DUVRI predisposto dal Comune di Orzinuovi (**allegato B** al presente capitolato), concordando con il Dirigente scolastico le ulteriori misure atte ad eliminare o ridurre i rischi da interferenza.

**ART. 20 - PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI** Come prescritto dall'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di*

*partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Viene pertanto allegato al presente capitolato lo Schema di Patto d'integrità in materia di Contratti Pubblici allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018 - 2020 del Comune di Orzinuovi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30/01/2018. (**allegato C** al presente capitolato).

#### **ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

È fatto obbligo al concessionario e al relativo personale incaricato del servizio di conformarsi al Codice di Comportamento del Comune di Orzinuovi (**allegato D** al presente capitolato). In particolare l'art.2 del suddetto Codice stabilisce che "Gli obblighi di condotta previsti nel presente Codice devono inoltre intendersi estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Sindaco e degli Assessori, ove ve ne fossero, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Comune di Orzinuovi inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice". Si richiama quanto indicato al precedente art.24 in materia di decadenza.

#### **ART. 22 – INFORMATIVA PRIVACY**

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Orzinuovi (tel. 0309942100 - [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it) - <http://www.comune.orzinuovi.bs.it/>), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via e-mail/PEC) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016)

Il Comune di Orzinuovi garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer - DPO** (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Orzinuovi è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, la quale può essere contattata ai seguenti recapiti:

Posta elettronica: [segretario@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:segretario@comune.orzinuovi.bs.it)

Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)

Telefono: 0309942207

**2. Finalità del Trattamento** (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure

appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici del Comune;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Orzinuovi;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

**3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)**

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- Ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta comunale);
- Agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

**4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)**

Il Comune di Orzinuovi dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

**5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile

**6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)**

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Orzinuovi tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Orzinuovi garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **COMUNE DI ORZINUOVI (BS)**.

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Orzinuovi è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro – Segretario Comunale designata con Decreto del Sindaco n. 4 del 23/05/2018 la quale può essere contattata ai seguenti recapiti:

Posta elettronica: [segretario@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:segretario@comune.orzinuovi.bs.it)

Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)

Telefono: 0309942207

L'informativa semplificata redatta ai sensi dell'Articolo 13-14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito web dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.orzinuovi.bs.it/content/privacy-1>.

**ART. 23 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito indicato nell'offerta e a questo verranno indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al presente contratto. Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, se richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale, anche a mezzo di un suo incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni.

**ART. 24 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE**

Mentre l'aggiudicatario assume l'impegno nei confronti dell'ente per effetto della sola presentazione dell'offerta, il Comune rimane obbligato solamente dopo l'adozione degli atti formali necessari.

**ART. 25 – STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE E ONERI FISCALI**

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria nella misura fissata dalla normativa in vigore.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, co. 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Unione dei comuni lombarda BBO entro il termine di sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione.

**ART. 26 – CONTROVERSIE**

La soluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto è devoluta alla competenza del Foro di Brescia.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuali dal Codice del processo amministrativo.

**ART. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Ornella Loda, Responsabile Area Servizi ai Cittadini.

**ART. 28 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Il presente appalto è soggetto alle norme sopra enunciate, al rispetto della normativa in materia con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici e al possesso dei requisiti per i conducenti di autobus adibiti al servizio appaltato. La ditta è tenuta al rispetto di ogni eventuale norma che dovesse intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà dalla ditta essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'appalto e negli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del codice civile, al D.lgs.50/2016.