



CITTA' DI VIADANA

(Provincia di Mantova)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 248 DEL 30/05/2019

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e 21 e segg. D.Lgs 82/2005. Il documento, oltre alla sua versione in PDF è disponibile anche nella sua versione con firma digitale, in questo formato è possibile consultarlo solo con l'ausilio di uno strumento di lettura di file firmati digitalmente

Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido

Ufficio Scuole Materne

<p>OGGETTO: SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC</p>

OGGETTO: SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC

IL DIRIGENTE

-PREMESSO che è in scadenza il contratto di appalto del servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio comunale per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, registrato al Prot. n. 33038 Rep. N. 3199 del 9.11.2016;

-RICHIAMATI:

- il d.l. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, in particolare l'art. 9, co. 3 che stabilisce " Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, all'articolo 1, comma 7, all'articolo 4, comma 3-quater e all'articolo 15, comma 13, lettera d) del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottarsi, d'intesa con la Conferenza unificata, sentita l'Autorità nazionale anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, sulla base di analisi del Tavolo dei soggetti aggregatori e in ragione delle risorse messe a disposizione ai sensi del comma 9, sono individuate le categorie di beni e di servizi nonché le soglie al superamento delle quali le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché le regioni, gli enti regionali, gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché loro consorzi e associazioni, e gli enti del servizio sanitario nazionale ricorrono a Consip S.p.A. o agli altri soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 per lo svolgimento delle relative procedure;
- il comma 3-bis. "*Le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori ai sensi del comma 3 possono procedere, qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip Spa o dei soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria. In tale caso l'Autorità nazionale anticorruzione rilascia il codice identificativo di gara (CIG)*";
- il DPCM 11.07.2018 che individua tra le categorie il servizio di trasporto scolastico;

-CONSIDERATO che i soggetti aggregatori di riferimento per il Comune di Viadana nel piano delle iniziative, in atti, non hanno né attivato alcuna gara relativa al servizio in oggetto e neppure inserito la prestazione tra quelle in programmazione, legittimando, ai sensi del comma 3-bis, la possibilità di procedere in autonomia;

-VISTO l'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488, a mente del quale "*le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo e qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101. La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa*";

-RILEVATO che non sono attive alla data odierna convenzioni stipulate da Consip o dalla Centrale Regionale della Lombardia aventi ad oggetto il servizio di cui in premessa, come risulta dalla pagina internet del sito www.acquistinrete.pa.it e dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>;

-DATO ATTO che occorre procedere all'appalto del servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio del Comune di Viadana e avviare le procedure per l'affidamento, come segue:

- valore dell'appalto soggetto a ribasso € 890.759,43, ed € 101.038,97 per somme a disposizione dell'Amministrazione (incluse IVA € 90.115,74, compenso per Presidente esterno Commissione € 1.500,00, tassa ANAC € 600,00, spese di pubblicazione su GURI e quotidiani stimate in € 4.000,00 oltre agli incentivi per funzioni tecniche € 4.823,23);
- valore stimato massimo dell'appalto comprese opzioni € 1.973.167,10 -IVA esclusa;
- mediante procedura telematica aperta ai sensi degli articoli 3, co. 1, lett. sss), e 60 d.lgs. 50/2016;
- con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'allegata tabella criteri di valutazione;
- svolgimento della gara in modalità interamente telematica mediante il sistema di negoziazione messo a disposizione da ARCA, in particolare Sintel, sia per agevolare la partecipazione degli operatori che per assicurare pienamente la trasparenza della procedura mediante la tracciabilità di tutte le operazioni di gara, in ossequio alle vigenti normative;
- ai sensi dell'art. 51 D.lgs. 50/2016 procedura indetta in unico lotto in ragione dell'intrinseca unitarietà della prestazione per la quale non si ravvisa l'opportunità di suddivisione in lotti funzionali né prestazionali in quanto il modello adottato consente di valorizzare economie di scala;

DATO ATTO altresì che :

- i Comuni di Viadana, Comessaggio, Gazzuolo, San Martino dall'Argine, Unione di Comuni Lombarda Terre d'Oglio, ai sensi dell'art. 37, co. 4, del d.lgs. 50/2016, hanno formalizzato in data 07.04.2016 e s.m.i. con successiva adesione dei Comuni di Marcaria e Consorzio Pubblico Servizi alla Persona, convenzione per la gestione associata delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi mediante la costituzione di un ufficio comune operante come centrale unica di committenza per gli stessi Comuni associati, riconosciuta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 13.04.2016 codice AUSA 0000550843.
- l'art. 9 della convenzione rubricato "*Determinazione che approva gli atti tecnici*" stabilisce che i singoli Comuni associati nel cui interesse viene effettuata la gara devono adottare un provvedimento di approvazione degli atti tecnici e di assunzione della corrispondente copertura finanziaria;

-RICHIAMATA la determinazione R.G. n. 206 del 13.05.2019 ad oggetto Variazione di Bilancio del Responsabile del Servizio ai sensi della lettera a) comma 5 quater art. 175 del D.lgs. 267/2000 con la quale viene integrato il capitolo di spesa 191300 Bilancio per l'esercizio 2019 ai fini della copertura finanziaria delle spese inerenti la gara come dettagliato nel quadro economico;

-CONSIDERATO che la spesa complessiva, come illustrato nel quadro economico, trova copertura finanziaria sul Capitolo 191300 del Bilancio 2019 oltre che su analogo capitolo del Bilancio pluriennale 2020, 2021 nel seguente modo :

QUADRO ECONOMICO APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO		CAP 1913	2019	2020	2021	2022
		disponibilità	173.068,96	327.700,00	327.700,00	163.850,00
importo complessivo art. 35 D.lgs. 50/2016	1.973.167,10					
importo triennio a base di gara	890.759,43					
somme a disposizione dell'Amministrazione						
IVA	90.115,74					
Tassa ANAC	600,00		600,00			
spese pubblicità	4.000,00		4000,00			
incentivi art. 113 D.lgs 50/2016	17.815,19	sul netto	2969,20	741,61	741,61	370,81
Presidente Commissione	1.500,00		1500,00			
Totale	1.004.790,36					
COSTO TRIENNALE SERVIZIO	980.875,17		163.479,20	326958,39	326958,39	163479,20
			172548,39	327700	327700	163850,01

-RITENUTO di dover provvedere agli adempimenti necessari per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, presupposto per la predisposizione della documentazione di gara necessaria all'espletamento di procedura aperta telematica, quali l'approvazione del Capitolato speciale prestazionale e descrittivo -relativi allegati A, B, C, D-, delle preliminari linee amministrative-criteri di valutazione, dello schema di contratto nonché all'attestazione della copertura finanziaria con contestuale assunzione dell'impegno di spesa sul Capitolo 191300 del Bilancio per l'esercizio 2019 e analogo capitolo del Bilancio pluriennale 2020 e 2021 con successiva trasmissione alla Centrale Unica di Committenza della documentazione tecnica affinché la stessa proceda all'espletamento della procedura di gara.

-DATO ATTO che :

- la procedura di gara segue la pubblicità legale ai sensi degli artt. 72 e 73 e del decreto del MIT 02.12.2016 come di seguito riportata:
- il BANDO di gara deve essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici, sul profilo committente, sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC, sul sito del Ministero/Osservatorio Regione Lombardia, nonché completo di allegati, sul Sistema telematico messo a disposizione della Regione Lombardia denominato "Sintel";
- l'ESTRATTO del bando di gara deve essere pubblicato almeno su due principali quotidiani a diffusione

- nazionale nonché su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale;
- per la pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura sulla Gazzetta ufficiale è necessario impegnare la somma complessiva di € 4.000,00, CIG **Z6B283D90C**, suddivisa come segue:
 - € 1.800,00 a favore della Libreria Concessionaria IZPS s.r.l. con sede a Milano, P.IVA 04982190151
 - € 1.500,00 a favore ditta A. MANZONI & C. SPA Milano - via Nervesa n.21 c.f. 04705810150 - p.i. 4705810150, per la pubblicazione dell'estratto del bando e avviso sul quotidiano locale la "Gazzetta di Mantova" e su uno nazionale;
 - € 300,00 a favore della ditta Vidiemme soc. coop. con sede a Mantova, p.zza Sordello n. 12, c.f. 01898140205, per la pubblicazione dell'estratto sul quotidiano locale "La Voce di Mantova"
 - € 400,00 a favore della ditta VISIBILIA s.r.l. con sede a Milano, via Pompeo Litta n. 9, c.f. 09701661002, o altra diversa ditta che verrà individuata a seguito di richiesta di preventivi.

-VISTA la legge 23 dicembre 2005 n. 266 che ha disposto che le stazioni appaltanti che affidano contratti pubblici debbano versare un contributo per il finanziamento dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174/2018, nella quale sono individuate le quote da versare e le modalità di versamento.

-PRESO ATTO che come previsto dalla citata deliberazione n. 1174/2018, per i contratti di importi pari o maggiori ad € 1.000.000,00 e inferiori ad € 5.000.000,00, le Amministrazioni devono versare un contributo di € 600,00;

- DATO ATTO altresì che in applicazione delle disposizioni della Legge 241/90 il presente provvedimento amministrativo:

- indica i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che ne stanno alla base, onde lo stesso è provvisto di adeguata, congrua e logica motivazione;
- determina nell' Unità Operativa Istruzione Cultura Sport l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

-DATO ATTO inoltre che :

- ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 per le fasi della progettazione, affidamento ed esecuzione il Segretario Generale Dr. Marco Cini, con determinazione R.G. n. 198 del 9.05.2019, ha provveduto a nominare quale Responsabile Unico del Procedimento dell'affidamento in oggetto, per competenza professionale, esperienza e assenza di causa di incompatibilità la dott.ssa Marcella Adinolfi.
- ai sensi degli artt. 101 e 111 del d.lgs. 50/2016 il Responsabile Settore Istruzione Cultura Sport, D.ssa Marcella Adinolfi, con determinazione R.G. n. 199 del 9.05.2019, ha provveduto a nominare quale Direttore dell'Esecuzione, l'istruttore dell'Ufficio Istruzione Sig.ra Tiziana Zarotti che possiede qualifica professionale ed esperienza necessarie per l'assegnazione dell'incarico;

- CONSIDERATO che per il presente provvedimento è stata verificata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000;

-VISTO il d.lgs. n. 118/2011 come modificato ed integrato dal d.lgs. 126/2014 ed in particolare il principio contabile della competenza finanziaria potenziata;

-CONSIDERATO che il nuovo principio della Competenza finanziaria potenziata prevede che l'imputazione della spesa avvenga nell'esercizio finanziario in cui la singola obbligazione passiva risulta esigibile;

-RICHIAMATE le seguenti deliberazioni :

- deliberazione Consiglio Comunale n. 9 del 29.03.2019 di approvazione del D.U.P. Nota di aggiornamento;
- deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 29.03.2019 di approvazione del Bilancio per l'esercizio 2019;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 29.03.2019 di approvazione del PEG finanziario 2019-2021;

-VISTI :

- lo Statuto, il Regolamento per la disciplina dei contratti e il Regolamento di contabilità comunali vigenti;
- il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici Comunali;
- il D.lgs. 267/2000;
- il D.lgs. 50/2016;

DETERMINA

-DI CONSIDERARE la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

-DI PROCEDERE, per le motivazioni esposte in narrativa, all'appalto del servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 per il Comune di Viadana e avviare le procedure per l'affidamento, come segue:

- valore dell'appalto soggetto a ribasso € 890.759,43, ed € € 101.038,97 per somme a disposizione dell'Amministrazione (incluse IVA € 90.115,74, il compenso per Presidente esterno della Commissione € 1.500,00, tassa Anac pari ad € 600,00, spese di pubblicazione su GURI e quotidiani stimate in € 4.000,00 oltre agli incentivi per funzioni tecniche € 4.823,23);
- valore stimato massimo dell'appalto comprese opzioni € 1.973.167,10 IVA 10% esclusa;
- mediante procedura telematica aperta ai sensi degli articoli 3, co. 1, lett. sss), e 60 d.lgs. 50/2016;
- con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'allegata tabella criteri di valutazione;
- svolgimento della gara in modalità interamente telematica mediante il sistema di negoziazione messo a disposizione da ARCA, in particolare Sintel, sia per agevolare la partecipazione degli operatori, che per assicurare pienamente la trasparenza della procedura mediante la tracciabilità di tutte le operazioni di gara, e in ossequio alle vigenti normative.

-DI APPROVARE il Capitolato speciale prestazionale e descrittivo -relativi allegati A, B, C, D-, le preliminari linee amministrative-criteri di valutazione, lo schema di contratto quale presupposto per la predisposizione della documentazione di gara di procedura aperta telematica, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

-DI IMPEGNARE sul Capitolo 191300 del Bilancio per l'esercizio in corso e su analogo capitolo del Bilancio pluriennale, per l'attivazione della procedura in oggetto, la somma complessiva di € 991.798,40 secondo il quadro economico più sotto riportato :

QUADRO ECONOMICO APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO		CAP 1913	2019	2020	2021	2022
		disponibilità	173.068,96	327.700,00	327.700,00	163.850,00
importo complessivo art. 35 D.lgs. 50/2016	1.973.167,10					
importo triennio a base di gara	890.759,43					
somme a disposizione dell'Amministrazione						
IVA	90.115,74					
Tassa ANAC	600,00		600,00			
spese pubblicità	4.000,00		4000,00			
incentivi art. 113 D.lgs 50/2016	17.815,19	sul netto	2969,20	741,61	741,61	370,81
Presidente Commissione	1.500,00		1500,00			
Totale	1.004.790,36					
COSTO TRIENNALE SERVIZIO	980.875,17		163.479,20	326958,39	326958,39	163479,20
			172548,39	327700	327700	163850,01

- piano dei conti finanziario V livello:

- **di cui € 600,00** piano dei conti finanziario livello **IV** e livello **V** quale contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
- **di cui € 1.800,00** a favore della Libreria Concessionaria IZPS s.r.l. con sede a Milano, P.IVA 04982190151, per la pubblicazione sulla GURI del bando e dell'avviso di aggiudicazione,
- **di cui € 1.500,00** a favore ditta A. MANZONI & C. SPA Milano - via Nervesa n.21 c.f. 04705810150 - p.i. 4705810150, per la pubblicazione dell'estratto del bando e avviso sul quotidiano locale la "Gazzetta di Mantova" e su uno nazionale;
- **di cui € 300,00** a favore della ditta Vidiemme soc. coop. con sede a Mantova, p.zza Sordello n. 12, c.f. 01898140205, per la pubblicazione dell'estratto sul quotidiano locale "La Voce di Mantova"
- **di cui € 400,00** a favore della ditta VISIBILIA s.r.l. con sede a Milano, via Pompeo Litta n. 9, c.f. . 09701661002, o altra diversa ditta che verrà individuata a seguito di richiesta di preventivi.
- **-di cui € 1.500,00** per Presidente esterno Commissione di gara;

- **di cui € 4.823,23** a titolo di incentivo per la progettazione ed esecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016.

-DI TRASMETTERE alla Centrale Unica di Committenza il presente provvedimento per la predisposizione degli elaborati amministrativi per l'espletamento della procedura telematica aperta ai sensi degli articoli 3, co. 1, lett. sss), e 60 d.lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto.

Il Dirigente
Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido
Marcella Adinolfi



Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 729/0	Data: 29/05/2019	Importo:	600,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - CONTRIBUTO DA CORRISPONDERE ALL'AUTORITA' DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Beneficiario:	AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - A.N.A.C.				

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 730/0	Data: 29/05/2019	Importo:	1.800,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - PUBBLICAZIONE SULLA GURI DEL BANDO E DELL'AVVISO DI AGGIUDICAZIONE				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Beneficiario:	LIBRERIA CONCESSIONARIA MILANO S.R.L.				

**Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019****ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 731/0	Data: 29/05/2019	Importo:	1.500,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL BANDO E AVVISO SUL QUOTIDIANO LOCALE "GAZZETTA DI MANTOVA" E SU UNO NAZIONALE				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Beneficiario:	A. MANZONI & C. SPA				

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 732/0	Data: 29/05/2019	Importo:	300,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO SUL QUOTIDIANO LOCALE "LA VOCE DI MANTOVA"				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Beneficiario:	VIDIEMME SOC.COOP.GIORN.PROD.E LAV. A R.L.				

**Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019****ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 733/0	Data: 29/05/2019	Importo:	400,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC -				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Beneficiario:	VISIBILIA SRL				

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 734/0	Data: 29/05/2019	Importo:	1.500,00
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - IMPEGNO PER PRESIDENTE ESTERNO COMMISSIONE DI GARA				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103			SIOPE:	1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				

**Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019****ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 735/0	Data: 29/05/2019	Importo:	2.969,20
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - INCENTIVO PER LA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELL'APPALTO AI SENSI DELL'ART.113 DEL D.LGS 50/2016				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103				SIOPE: 1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2020 81/0	Data: 29/05/2019	Importo:	741,61
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - INCENTIVO PER LA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELL'APPALTO AI SENSI DELL'ART.113 DEL D.LGS 50/2016				
Capitolo:	2020 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103				SIOPE: 1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				

**Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019****ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2021 17/0	Data: 29/05/2019	Importo:	741,61
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - INCENTIVO PER LA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELL'APPALTO AI SENSI DELL'ART.113 DEL D.LGS 50/2016				
Capitolo:	2021 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103				SIOPE: 1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2019 736/0	Data: 29/05/2019	Importo:	163.479,20
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - COSTO TRIENNALE SERVIZIO				
Capitolo:	2019 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
Codice bilancio:	4.06.1.0103				SIOPE: 1.03.02.15.002
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico				



Determinazione Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido nr.248 del 30/05/2019

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2020 82/0	Data: 29/05/2019	Importo: 326.958,39
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - COSTO TRIENNALE SERVIZIO			
Capitolo:	2020 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		
Codice bilancio:	4.06.1.0103	SIOPE: 1.03.02.15.002		
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico			

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

ESERCIZIO: 2019	<i>Impegno di spesa</i>	2021 18/0	Data: 29/05/2019	Importo: 326.958,39
Oggetto:	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA E TRASMISSIONE A CUC - COSTO TRIENNALE SERVIZIO			
Capitolo:	2021 191300	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		
Codice bilancio:	4.06.1.0103	SIOPE: 1.03.02.15.002		
Piano dei conti f.:	1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico			

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE

VIADANA li, 29/05/2019



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Marco Cini

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2019-2020, 2020-2021 e 2021-2022

INDICE

	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA -ai sensi art. 23 co. 15 D.lgs. 50/2016-
ART.	CAPITOLO I
	INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO
1	Oggetto
2	Finalità
3	Durata
4	Opzioni e proroghe
5	Procedura di gara e criteri di aggiudicazione
	CAPITOLO II
	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
6	Caratteristiche dell'utenza
7	Modalità di svolgimento del servizio
8	Itinerari
	CAPITOLO III
	MEZZI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
9	Mezzi
10	Manutenzione e oneri a carico della ditta aggiudicataria
11	Ricovero mezzi
12	Comunicazione incidenti e danni causati dalla ditta aggiudicataria
	CAPITOLO IV
	NORME CONCERNENTI IL PERSONALE
13	Personale adibito al servizio
14	Tutela dei lavoratori
15	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Clausola sociale
16	Assicurazioni e responsabilità della ditta aggiudicataria. Danni a persone o cose
	CAPITOLO V
	CONTROLLI
17	Controlli e ispezioni
18	Oneri a carico del Comune di Viadana
	CAPITOLO VI
	CLAUSOLE CONTRATTUALI
19	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie di esecuzione del contratto

20	Esecuzione del contratto
21	Elezione di domicilio della ditta appaltatrice
22	Sub-appalto e cessione del contratto
23	Variazione della ragione sociale
24	Corrispettivo dell'appalto
25	Adeguamento del corrispettivo
26	Pagamenti e tracciabilità
27	Penali e risoluzione del contratto
28	Recesso
29	Controversie
30	Stipula del contratto
31	Esecuzione anticipata della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto
32	Spese contrattuali
33	Compiti del Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679
34	Modalità di effettuazione delle comunicazioni
35	Rinvio normativo
	ALLEGATI
All. A	Regolamento del trasporto scolastico
All. B	Itinerari - Linee di percorrenza
All. C	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
All. D	Elenco del personale

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA -ai sensi art. 23 commi 14 e 15 D.lgs. 50/2016-

Contesto geografico e demografico

Il Comune di Viadana, sito lungo il corso del Po in provincia di Mantova e confinante con le provincie di Reggio Emilia e Cremona, si estende su una superficie di 103,84 Km quadrati con una popolazione di 20.044 abitanti (dato Istat al 1.01.2018) PER una densità abitativa di 193,02 ab/Km quadrato.

Si tratta di un vasto territorio, secondo per estensione solamente al Comune di Milano, che conta, oltre al Capoluogo, 29 insediamenti abitativi fra frazioni e località di cui un nucleo, le così dette *frazioni nord*, distanti circa 20-25 km dal centro, richiede la presenza *in loco* di un presidio/delegazione municipale ubicato in San Matteo delle Chiaviche.

A San Matteo delle Chiaviche ha sede anche la dirigenza dell'Istituto comprensivo San Matteo-Dosolo-Pomponesco che comprende vari ordini e gradi di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria I grado) al quale fanno capo plessi scolastici con sede nei Comuni di Pomponesco e Dosolo.

La viabilità è dunque piuttosto articolata e si snoda tra centri abitati e zone rurali con percorsi che includono strade anguste e argini di fiume.

La popolazione, dopo un periodo di forte crescita tra gli anni 2005-2010, caratterizzata dall'afflusso di cittadini stranieri -che rappresentano circa il 17% della popolazione- prevalentemente occupati nel settore agricolo, registra attualmente una situazione di stasi dovuta anche alla congiuntura economica.

Contesto scolastico e utenza

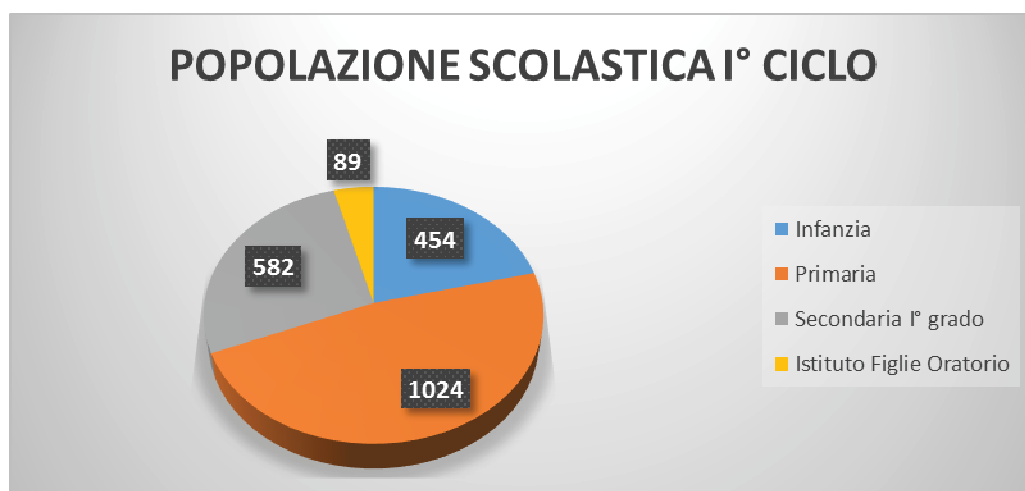
Il *trend* della popolazione in età scolare riflette l'andamento del flusso demografico cui accennato più sopra e registra una contrazione sensibile nel triennio 2012-2015 con un calo dei bambini costituenti il bacino d'utenza per la Scuola d'Infanzia (Nido e Scuola d'Infanzia).

La distribuzione complessiva della popolazione scolastica nel territorio è disomogenea quanto alla sua composizione : mentre infatti nel Capoluogo è alquanto eterogena, nelle *frazioni nord* si registra la più alta percentuale di presenze straniere mentre nelle *frazioni sud* (Cicognara e Cogozzo) si manifesta una mobilità più vivace strettamente connessa all'immigrazione dovuta all'industrializzazione locale.

Si tratta complessivamente di un assetto che, seppure con oscillazioni periodiche, si è consolidato nel tempo inducendo negli anni le Amministrazioni a compiere sia investimenti di carattere strutturale nei plessi scolastici sia a potenziare i servizi di supporto all'istruzione tra i quali il trasporto scolastico a mezzo scuolabus.

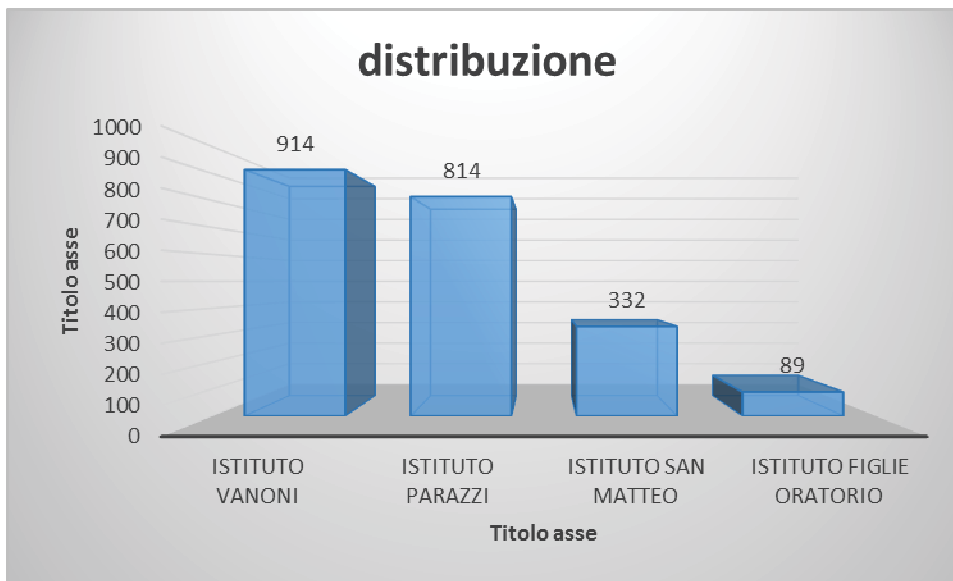
Attualmente la popolazione scolastica afferente al I ciclo d'istruzione (Infanzia, Primaria, Secondaria I grado), per il quale il Comune ha competenza in via prioritaria, conta circa 2149 alunni -dato riferito all'anno scolastico 2018-2019- suddivisi per ordine-grado di scuola come più sotto riportato :

POPOLAZIONE SCOLASTICA A. S. 2018-2019	
I° CICLO	
SCUOLA	numero alunni
Infanzia	454
Primaria	1024
Secondaria I° grado	582
Istituto Figlie Oratorio	89
TOTALE ALUNNI	2149



L'utenza è distribuita nei tre Istituti comprensivi del territorio -Istituto *Parazzi*, Istituto *Vanoni* nel Capoluogo e Istituto *San Matteo-Dosolo-Pomponesco* con dirigenza a San Matteo delle Chiaviche- il cui dimensionamento oscilla tra 800-900 unità- come di seguito riportato :

POPOLAZIONE SCOLASTICA I° CICLO	
distribuzione	
ISTITUTO SCOLASTICO	numero alunni
Istituto Vanoni	914
Istituto Parazzi	814
Istituto San Matteo	332
Istituto Figlie Oratorio	89
TOTALE ALUNNI	2149



Il quadro, articolato e complesso in ragione delle distanze territoriali e del numero di plessi scolastici coinvolti, comporta un'organizzazione altrettanto articolata e complessa dei servizi di supporto all'istruzione tra cui la rete di trasporti a mezzo scuolabus rientra. L'Amministrazione Comunale inoltre, nell'ottica di un'offerta formativa territoriale integrata, garantisce sia un servizio di trasporto per i bambini frequentanti la Scuola d'Infanzia paritaria *Istituto Figlie dell'Oratorio* sia un servizio in direzione di plessi scolastici ubicati in Comuni limitrofi, in regime di convenzione con gli Enti Locali interessati.

Articolazione del servizio

La conformazione del territorio, l'elevato numero di plessi scolastici e l'organizzazione interna di cui ogni Istituto comprensivo si è dotato in ragione della propria autonomia, della propria offerta formativa e dei propri tempi scuola (settimana breve-lunga; rientri pomeridiani; attività curricolari) nonché la contemporaneità negli orari di inizio/termine delle lezioni comportano la necessità di attivare 8 linee di trasporto A/R casa-scuola che servono le zone interessate con mezzi idonei per capienza e dimensioni alla percorrenza sia dei piccoli centri abitati che di strade rurali e del Capoluogo.

La razionalizzazione progressiva del servizio, compiuta negli anni al fine ottimizzare lo stesso riducendone i costi, ha comportato altresì l'attivazione di una rete di percorsi incrociati – come meglio dettagliato nell'Allegato B al Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, con linee che si intersecano per garantire una serie di coincidenze. Dunque il rispetto degli orari e la puntualità nella percorrenza delle linee assumono una rilevanza non trascurabile.

Finalità dell'appalto

Con la programmazione del trasporto scolastico descritta nel presente Capitolato speciale e descrittivo l'Amministrazione intende offrire un servizio efficiente su tutto il territorio comunale con l'intento di contribuire significativamente alla realizzazione del diritto-dovere all'istruzione. Da ciò l'attivazione, a far data dall'anno scolastico 2019-2020, di un nuovo percorso denominato "*h)Linea Viadana-Dosolo-San Matteo*" (art. 8 del Capitolato e Allegato B "*Itinerari*") al fine di servire, in direzione dei plessi scolastici ubicati in Dosolo e San Matteo, le zone rurali di confine di Buzzoletto, Salina ed eventualmente Correggioverde e Villastrada. Tale ampliamento anche in

ragione di un fattivo sostegno al dimensionamento dell'Istituto comprensivo di San Matteo-Dosolo-Pomponesco.

Con il servizio di trasporto scolastico si mira in primo luogo ad agevolare, come previsto dalla normativa in materia di diritto allo studio, la frequenza scolastica degli alunni per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di natura oggettiva e contestualmente a garantire un elevato *standard* qualitativo in condizioni di massima sicurezza per gli utenti trasportati. Proprio in ragione di quest'ultimo aspetto si è ritenuto di richiedere all'appaltatore all'art 1 "*Oggetto*" del Capitolato speciale la presenza continuativa di accompagnatori sui mezzi durante il trasporto dei minori frequentanti la Scuola d'Infanzia -come previsto dal D.M. 18.04.1997 s.m.i., oltre ad ulteriori due unità di personale da collocare sulle linee di maggiore necessità al fine di contrastare preventivamente il fenomeno del bullismo.

Il personale di assistenza avrà il compito di coadiuvare gli autisti nella sorveglianza durante il tragitto e di facilitare le operazioni di salita/discesa dei bambini e consegna/ritiro degli stessi nei punti di raccolta o presso le scuole.

Ultimo, non per ordine di importanza, si intende prestare attenzione all'impatto del servizio in termini di rispetto per l'ambiente.

Sicurezza nell'esecuzione del servizio

In riferimento al D.lgs. 81/2008, si è valutato che il servizio di cui trattasi non comporta rischi da interferenze poiché non vi è commistione con servizi gestiti dal Comune o da terzi per conto del Comune. Conseguentemente il Comune di Viadana non è tenuto a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenti DUVRI.

Struttura dell'appalto

Il presente appalto avrà durata triennale con riferimento agli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 e ai calendari dell'attività scolastica come definiti dalle autorità competenti, eventualmente rinnovabile secondo i termini definiti all'art. 4 "*Opzioni e proroghe*".

In ragione della particolarità e complessità del servizio e del numero di iscrizioni annuali, suscettibile di variazioni in aumento/diminuzione, l'organizzazione operativa prevede la stesura e successiva ridefinizione di un ***Piano annuale dei trasporti*** che dettaglia, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, itinerari di percorrenza, località, scuole, fermate, punti di raccolta e orari. Il ***Piano annuale dei trasporti*** è articolato a sua volta in ***disposizioni settimanali di servizio*** impartite per iscritto dall'Ufficio Istruzione.

Oltre alle consuete percorrenze A/R casa-scuola i mezzi potranno essere altresì impiegati per trasporti aggiuntivi finalizzati allo svolgimento di attività curricolari in base alle indicazioni fornite dall'ufficio comunale competente.

In ragione di nuovi futuri cambiamenti nel dimensionamento della rete scolastica territoriale, al momento non prevedibili, potranno inoltre essere necessarie integrazioni/modificazioni dell'assetto generale del servizio secondo quanto meglio specificato all'art. 9 "*Mezzi*" del presente documento.

Dato economico

Il corrispettivo dell'appalto è definito in base all'applicazione del prezzo unitario a chilometro moltiplicato per il numero complessivo di chilometri di percorrenza.

CAPITOLO I

INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

ART. 1 Oggetto

1.1 Il presente Capitolato speciale ha per **oggetto** il servizio di trasporto scolastico A/R casa-scuola degli alunni frequentanti le Scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del territorio comunale, in base al calendario scolastico, agli orari e ai percorsi di seguito delineati, **relativamente alla conduzione di n. 8 mezzi di varia capienza impiegati sulle linee di percorrenza illustrate al successivo art. 8 "Itinerari"** inclusa l'assistenza sui mezzi in presenza di minori frequentanti la Scuola d'Infanzia -percorso A/R casa-scuola- (obbligatorio per normativa) e di minori frequentanti la Scuola Primaria -percorso A/R casa-scuola- (non obbligatorio per normativa) mediante accompagnatori.

1.2 Il ruolo degli accompagnatori consiste nel coadiuvare gli autisti nella sorveglianza durante il tragitto e nel facilitare le operazioni di salita/discesa dei bambini e consegna/ritiro degli stessi nei punti di raccolta o presso le scuole.

1.3 In relazione al servizio di assistenza sui mezzi in presenza di minori frequentanti la Scuola Primaria si richiede la presenza di **n. 2 figure**, in aggiunta rispetto a quelle obbligatorie per normativa, di cui disporre annualmente sulle linee in cui se ne ravviserà maggiore necessità.

ART. 2 Finalità

2.1 Finalità del servizio di trasporto scolastico è quella di rendere effettivo il diritto allo studio e di agevolare la frequenza scolastica a coloro per i quali il raggiungimento della scuola presenta difficoltà di natura oggettiva.

Il servizio, come enunciato nel relativo Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 12.04.2019 allegato al presente atto (**Allegato A**), si rivolge prioritariamente *"agli alunni che risiedono, nell'ambito del territorio comunale, nelle località più distanti dai plessi scolastici che gli stessi sarebbero tenuti a frequentare in base al bacino d'utenza afferente ai relativi Istituti comprensivi"*. Il servizio potrà tuttavia essere esteso anche ad alunni residenti in territori limitrofi compatibilmente con la disponibilità di posti sui mezzi/linee previo accoglimento delle richieste degli interessati e stipula di apposite convenzioni con i Comuni coinvolti.

2.2 Le clausole di cui al presente Capitolato speciale sono mirate inoltre a realizzare un servizio territorialmente ben articolato, caratterizzato da flessibilità organizzativa, di elevato *standard* qualitativo, in condizioni di massima sicurezza per gli utenti trasportati nel rispetto della normativa vigente in materia e con riguardo altresì per l'impatto prodotto dal medesimo nell'ambiente.

ART. 3 Durata

La durata del presente appalto fa riferimento agli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 con inizio e termine fissati e ridefiniti annualmente in base al calendario previsto dalle Autorità scolastiche.

ART. 4 Opzioni e proroghe

4.1 Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

4.2 La durata del contratto potrà essere modificata in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, stimato in 180 giorni. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni più favorevoli.

E' prevista altresì la possibilità di rinnovare il contratto, fino ad un massimo di due anni scolastici (2022-2023, 2023-2024), ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche.

In tale ipotesi si applicherà la revisione annuale del prezzo ridefinito in base alle variazioni subite dall'indice ISTAT-FOI (Famiglie Operai Impiegati) con le modalità illustrate al successivo art. 25 .

4.3 La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si rendessero necessari un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel quinto d'obbligo si intende ricompresa l'eventualità di attivazione di nuove linee oppure di messa a disposizione di mezzi aggiuntivi qualora il numero degli alunni da trasportare subisse un aumento.

4.4 Ai Sensi dell'art. 106, co. 1, lett.a) del Codice qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovesse verificarsi la necessità di sostenere e/o soddisfare nuove progettualità promosse sia dall'Amministrazione comunale sia dalle istituzioni scolastiche, comportanti un aumento delle prestazioni, in forma analoga o ridotta a quanto previsto nel presente Capitolato speciale in base alle effettive esigenze, quantificabile ed assimilabili ad un periodo di ulteriori 6 settimane annuali di servizio, l'appaltatore si obbliga alle medesime condizioni del contratto originario.

ART. 5 Procedura di gara e criteri di aggiudicazione

5.1 La gara per il servizio di trasporto scolastico di cui al presente Capitolato speciale si svolgerà mediante procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

5.2 Per quanto riguarda la base di gara, i punteggi - relativi criteri di assegnazione - e la modalità di presentazione delle offerte si rimanda al **BANDO** e al **DISCIPLINARE DI GARA**.

Tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi recepiti integralmente nel contratto.

CAPITOLO II DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART: 6 Caratteristiche dell'utenza

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto ad una utenza costituita dai minori residenti nel territorio comunale, frequentanti le scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, che conta circa n. 541 alunni (*dato riferito all'anno scolastico 2018-2019*) suddivisi, secondo l'ordine di scuola frequentato, nel seguente modo :

Scuola	Numero minori
Infanzia	42
Primaria	333
Secondaria primo grado	166
TOTALE	541

Il dato sopra riportato, riferito all'anno scolastico 2018-2019, è *indicativo e suscettibile di modifiche in aumento/diminuzione nel corso degli anni scolastici*.

ART. 7 Modalità di svolgimento del servizio

7.1 Il servizio di trasporto scolastico da e per le Scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del Comune di Viadana dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria mediante proprio personale e **n. 8 mezzi** di varia capienza in possesso/disponibilità alla ditta aggiudicataria da impiegarsi sulle linee di percorrenza meglio dettagliate al successivo art. 8 "Itinerari".

7.2 La ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli in servizio pubblico, ai sensi del D.M. 18.04.1997 e la

circolazione su strade ed aree pubbliche e dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n. 448/91 successive modifiche ed integrazioni.

7.3 Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio e termine secondo l'articolazione annuale del calendario adottato dalle Autorità scolastiche del territorio; dovrà essere effettuato regolarmente tutti i giorni di scuola secondo gli orari di inizio/termine delle lezioni e nel rispetto degli stessi. Il servizio dovrà pertanto essere organizzato dalla ditta aggiudicataria, in collaborazione con l'Ufficio Istruzione del Comune, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno.

Spetta all'Amministrazione Comunale comunicare alla ditta aggiudicataria gli orari esatti di inizio/fine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno scolastico.

7.4 L' Ufficio Istruzione del Comune, in collaborazione con la ditta aggiudicataria, in base alle richieste di fruizione dell'utenza, pervenute nei termini di cui al Regolamento del servizio di trasporto scolastico e all'articolazione delle attività scolastiche, definirà di anno in anno, prima dell'inizio del servizio, il **Piano annuale dei trasporti** con gli itinerari delle linee di percorrenza individuando località/scuole/fermate/punti di raccolta e orari, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza stradale.

7.5 La ditta aggiudicataria dovrà conformare il servizio alle prescrizioni del **Piano annuale dei trasporti -relative disposizioni settimanali di servizio-** redatto dall'Ufficio Istruzione del Comune.

7.6 Il **Piano annuale dei trasporti** - relativi itinerari/località/fermate/punti di raccolta/orari/numero di utenti trasportati e chilometraggio giornaliero - potrà subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili e, in ogni caso, in relazione alle nuove esigenze che si dovessero prospettare per garantire l'adempimento della frequenza scolastica. Pertanto il **Piano annuale dei trasporti** potrà essere suscettibile di modifiche ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale mentre eventuali modifiche proposte dall'appaltatore dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile comunale competente.

7.7 La ditta aggiudicataria è tenuta altresì ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari in entrata/uscita da scuola che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Ufficio Istruzione.

7.8 La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; **NON** è permesso l'accesso ai mezzi a persone estranee al servizio, fatta eccezione per eventuali accompagnatori in qualità di assistenti *ad personam* autorizzati dal Responsabile comunale competente. A tal fine l'Ufficio Istruzione, all'inizio dell'anno scolastico, trasmetterà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto comunicando in corso d'anno eventuali variazioni.

7.9 La salita e discesa degli alunni dai mezzi dovranno essere regolate in modo che tali operazioni avvengano in sicurezza, ordinatamente e senza incidenti per i quali il Comune di Viadana declina sin da ora ogni responsabilità nel senso più lato.

7.10 Il servizio di trasporto scolastico potrà subire interruzioni solo in casi di forza maggiore per il verificarsi di situazioni contingenti imprevedibili e urgenti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo : sfondamento della strada, nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali).

ART. 8 Itinerari

Le linee di percorrenza del servizio di trasporto scolastico, riportate nell'allegato "**Itinerari**" (**Allegato B**), con indicazione dei relativi itinerari giornalieri, sono le seguenti :

a) Linea Capoluogo zone S. Maria/S. Martino

(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 51 posti -autista/accompagnatori compresi-)

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,30 circa alle ore 8,02 circa

II tratto : dalle ore 12,43 circa alle ore 13,29 circa

Percorrenza media settimanale: **268 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

b) Linea Capoluogo zone Centro e Scuole Infanzia Carrobbio e Bedoli

(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 51 posti -autista/accompagnatori compresi-)

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,20 circa alle ore 8,32 circa

II tratto : dalle ore 12,25 circa alle ore 13,28 circa

III tratto : dalle ore 16,00 circa alle ore 16,55 circa

Percorrenza media settimanale: **346 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

c) Linea Viadana-Cogozzo/Cicognara-Viadana

(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 56 posti -autista/accompagnatori compresi-)

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,15 circa alle ore 8,00 circa

II tratto : dalle ore 12,30 circa alle ore 13,13 circa

III tratto : dalle ore 15,33 circa alle ore 15,58 circa

: dalle ore 16,05 circa alle ore 16,30 circa

Percorrenza media settimanale: **562 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

d) Viadana-Casaleto-Cogozzo/Cicognara Infanzia

(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 51 posti -autista/accompagnatori compresi-)

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,27 circa alle ore 8,40 circa

II tratto : dalle ore 12,05 circa alle ore 13,26 circa

III tratto : dalle ore 15,30 circa alle ore 16,25 circa

Percorrenza media settimanale: **594 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

**e) Linea Bellaguarda-Casaletto-Viadana (Scuola Primaria e Secondaria I grado)
(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 51 posti -autista/accompagnatori compresi)**

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,13 circa alle ore 8,00 circa

II tratto : dalle ore 12,43 circa alle ore 13,25 circa

Percorrenza media settimanale: **343 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

**f) Linea Casaletto-Bellaguarda-San Matteo
(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 43 posti -autista/accompagnatori compresi)**

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,12 circa alle ore 7,52 circa

II tratto : dalle ore 12,25 circa alle ore 13,46 circa

Percorrenza media settimanale: **214 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

**g) Linea Cavallara-Cizzolo-San Matteo
(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 51 posti -autista/accompagnatori compresi-)**

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,23 circa alle ore 8,13 circa

II tratto : dalle ore 12,35 circa alle ore 13,28 circa

III tratto : dalle ore 16,05 circa alle ore 17,09 circa (mercoledì e venerdì)

Percorrenza media settimanale: **853 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

**h)Linea Viadana-Dosolo-San Matteo
(disponibilità di un mezzo con capienza minima di n. 30 posti -autista/accompagnatori compresi-)**

Settimana tipo

I tratto : dalle ore 7,20 circa alle ore 8,00 circa

II tratto : dalle ore 13,03 circa alle ore 13,40 circa (lunedì, martedì e giovedì)

III tratto : dalle ore 16,03 circa alle ore 16,40 circa (mercoledì e venerdì)

Percorrenza media settimanale: **321 Km**

Frequenza delle prestazioni: 33 settimane circa come da calendario scolastico

Gli orari sopra indicati e riportati in dettaglio nell'Allegato B potranno essere suscettibili di eventuali modifiche/variazioni in relazione a possibili cambiamenti degli orari di ingresso/uscita da scuola

Poiché itinerari/località/fermate/orari/punti di raccolta e numero di utenti trasportati potranno subire modifiche, come previsto dagli artt. 7 e 8, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le percorrenze chilometriche giornaliere in aumento o in diminuzione.

Nel corso dell'anno scolastico, oltre che sulle linee di percorrenza descritte, i mezzi saranno impegnati in trasporti aggiuntivi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo : trasporti a palestre/eventi sportivi/laboratori didattici Museo-Ecomuseo/stagione teatrale per le scuole) per lo svolgimento di attività curricolari oppure di attività rientranti nell'annuale Piano per il Diritto allo Studio, il cui computo in chilometri è già ricompreso nel calcolo dell'importo a base di gara.

In ragione della complessità del servizio, articolato nelle linee e percorsi più sopra illustrati, con un elevato numero di plessi scolastici ubicati in un territorio di vasta estensione con significative distanze chilometriche tra plessi e percorrenza di centri urbani oltre che di zone periferiche rurali con argini fluviali, si consiglia l'utilità di un **sopralluogo** per prendere visione delle condizioni e circostanze di svolgimento del servizio.

CAPITOLO III MEZZI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 9 Mezzi

9.1 La ditta aggiudicataria dovrà garantire **entro la data di inizio del servizio, fissata per il 1.09.2019**, oltre alla disponibilità di mezzi **immatricolati idonei alle necessità dello stesso (dettagliate ai precedenti artt. 6-7-8) ai sensi del D.M. 31.01.1997 art. 1 "Veicoli da adibire al trasporto scolastico"**, anche la disponibilità di mezzi funzionanti, aventi caratteristiche equivalenti a quelli utilizzati, da impiegarsi in sostituzione di quelli in uso in caso di guasto meccanico o incidente.

9.2 I mezzi impiegati dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio dovranno essere efficienti e in regola con quanto prescritto dalla normativa di Regione Lombardia circa le misure per la limitazione del trasporto veicolare e per l'utilizzo di autobus che svolgono trasporto pubblico locale come definite dalla L.R. n. 24 dell'11.12.2006 "Norme per la prevenzione e la riduzione delle emissioni in atmosfera a tutela della salute e dell'ambiente", dal Piano Regionale degli Interventi per la qualità dell'aria PRIA - relativi allegati - approvato con d.G.R. n. 593 del 11.09.2013 successivamente aggiornato con d.G.R. n. 449 del 2.08.2018 e con deliberazioni di Giunta Regionale n. 4924 del 15.06.2006, n. 6418 del 27.12.2007, n. 7635 del 11.07.2008, n. 9958 del 29.07.2009, n. 2578 del 31.10.2014, n. 5656 del 3.10.2016, n. 7095 del 18.09.2017 e n. 712 del

31.10.2018. In ogni caso l'appaltatore sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali successive modifiche o nuove disposizioni in materia.

9.3 Tutti i mezzi impiegati dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio dovranno in ogni caso essere omologati e immatricolati con inquadramento minimo nella categoria Euro V.

9.4 Qualora su qualsiasi linea o contestualmente su più linee di percorrenza, come meglio dettagliate al precedente art. 8, si rendesse necessario provvedere al trasporto di minori disabili con ausilio di pedana per disabili/attrezzature tecniche *ad hoc*, la ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego di mezzi idonei omologati e immatricolati anche per il trasporto disabili secondo le necessità del momento.

9.5 In relazione ai CAM si consiglia di fare riferimento alle indicazioni fornite all'art. 4.3 del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione – Criteri Ambientali Minimi per l'Acquisizione dei veicoli adibiti al trasporto su strada, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 129 del 5.06.2012.

9.6 La ditta aggiudicataria dovrà disporre materialmente e giuridicamente, comprovandone la disponibilità, di tutti i mezzi immatricolati idonei necessari, compresi quelli da utilizzare per le eventuali sostituzioni, entro la data d'inizio del servizio, fissata per il 1.09.2019, pena la revoca dell'affidamento.

9.7 Il Comune di Viadana si riserva altresì di procedere, prima dell'inizio del servizio, alla verifica dello stato di funzionalità e conservazione dei veicoli da adibire al servizio.

9.8 I mezzi impiegati nel servizio di trasporto scolastico dovranno indicare la dicitura "*Scuolabus*" o "*Servizio scolastico*".

ART. 10 Manutenzione e oneri a carico della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si impegna, a propria cura e spese, ad eseguire tutte le operazioni e a sostenere tutti gli oneri necessari all'esecuzione del servizio come sotto specificato :

- impiego di mezzi con caratteristiche idonee a svolgere il servizio come previsto dai precedenti artt. 6-7-8-9;
- pagamento della tassa di circolazione, R.C. Auto e revisione periodica dei mezzi;
- carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria;
- manutenzione e pulizia con lavaggio settimanale dei mezzi internamente ed esternamente e comunque quando l'uso e le condizioni meteorologiche lo rendono necessario;
- manutenzione straordinaria;
- imposte, tasse e assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio;
- retribuzioni e compensi diversi per il proprio personale, nonché relativi oneri assicurativi e previdenziali;
- idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali;
- assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione.

ART. 11 Ricovero mezzi

La ditta aggiudicataria, per il ricovero dei mezzi, dovrà avere la disponibilità, **entro la data di inizio del servizio, fissata per il 1.09.2019**, di apposita autorimessa provvista di agibilità per l'uso specifico ad una distanza tale da garantire un tempo di percorrenza (tenuto conto del territorio, sua urbanizzazione e viabilità) non superiore a 20-25 minuti per l'entrata in servizio di ogni mezzo sulla rispettiva linea-itinerario ed un tempo di percorrenza non superiore a 30 minuti per il raggiungimento di mezzi fuori servizio per avaria o altre cause.

ART. 12 Comunicazione incidenti e danni causati dalla ditta aggiudicataria

12.1 La ditta aggiudicataria è tenuta a dare al Comune di Viadana, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi nel corso

della gestione quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa senza l'abbandono del veicolo e degli alunni trasportati.

12.2 Tutti gli eventuali danni provocati dall'appaltatore nei confronti di persone, cose ed animali, derivanti dalla circolazione dei mezzi destinati al servizio di trasporto scolastico ed extrascolastico, saranno a totale carico dello stesso. **Non è ammesso alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Viadana.**

Per i danni provocati dagli utenti **non è ammesso alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Viadana** e l'appaltatore potrà rivalersi direttamente ed esclusivamente sulle famiglie degli stessi, dandone comunicazione all'Ufficio Istruzione del Comune.

CAPITOLO IV NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 13 Personale adibito al servizio

13.1 L'appaltatore dovrà gestire il servizio con personale sufficiente del quale dovrà fornire, **prima dell'inizio dello stesso, fissato per il 1.09.2019**, e ad ogni successiva variazione, apposito **elenco nominativo corredato dei recapiti di telefonia mobile**.

L'appaltatore dovrà cercare di impiegare, possibilmente e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di favorire, con la presenza continua, buone relazioni con i fruitori del servizio limitando il *turn-over* ai casi di forza maggiore (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: dimissioni volontarie, assegnazione a nuova funzione conseguente a sopravvenute esigenze, sostituzioni richieste dal Comune per motivi comportamentali e/o di rendimento etc.).

13.2 L'appaltatore si avvarrà, per lo svolgimento del servizio, di personale qualificato idoneo munito dei requisiti di legge per l'effettuazione del trasporto scolastico e precisamente: patente D e Carta qualificazione conducente – CQC – ai sensi dell'art. 116, comma 11 del Codice della Strada – D.lgs. 285/1992 e s.m.i. – e comunque di tutti i titoli abilitativi previsti per la tipologia di trasporto di cui trattasi.

Gli autisti che l'appaltatore selezionerà per il presente servizio dovranno essere altresì riconosciuti idonei al lavoro, qualificati professionalmente e di condotta onorabile e l'appaltatore dovrà garantirne l'aggiornamento professionale per tutta la durata contrattuale. Detto personale dovrà essere in regola con tutte le norme di igiene e idoneità sanitaria normativamente previste.

13.3 Il personale adibito al servizio sarà obbligato a:

- tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento sia verbale sia fisico degli alunni trasportati o altro comportamento perseguibile a norma del Codice Civile, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione psicologica o altri comportamenti lesivi della dignità dei minori;
- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti atti a garantire l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti critici del servizio (operazioni di salita/discesa, chiusura/apertura porte, avvio del veicolo);
- attenersi, nell'esecuzione del servizio, al **Piano annuale dei Trasporti – relative disposizioni settimanali di servizio** – definito dall'Ufficio Istruzione osservandone gli orari. *E' vietato deviare dal percorso concordato o effettuare fermate non previste dal Piano annuale dei Trasporti/disposizioni settimanali di servizio*, salvo in casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Responsabile comunale del servizio;
- non far salire sul mezzo persone estranee al servizio, fatta eccezione per i soggetti autorizzati dal Responsabile comunale del servizio per funzioni di sorveglianza e controllo;

- invitare le famiglie degli utenti, in caso di loro richieste o reclami, a rivolgersi direttamente all'Ufficio Istruzione. Dovranno essere evitati, in particolare, discussioni e diverbi e quanto altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale.

13.4 Il conducente risponde, in solido con l'appaltatore, di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie quali la salita/discesa dall'autobus.,

L'autista dovrà assicurarsi che tutti gli alunni trasportati abbiano la possibilità di sedersi.

La vigilanza sugli utenti deve essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando alla stessa si sostituisce quella del personale scolastico nel momento in cui i minori varcano i cancelli della scuola, o dei genitori/loro delegati o esercenti la patria potestà nel momento del ritorno a casa. Pertanto, al momento dell'entrata a scuola l'autista dovrà accertarsi che la scuola sia aperta e che il personale scolastico addetto prenda in consegna i minori.

Il conducente inoltre dovrà esercitare la vigilanza di cui sopra sino al momento del ritiro da parte dei genitori/loro delegati. Non possono costituire esimenti dalla responsabilità del vettore le eventuali disposizioni date dai genitori di lasciare il minore senza sorveglianza in un determinato luogo potenzialmente pregiudizievole e con possibile pericolo per l'incolumità dello stesso.

13.5 Per tutte le attività relative al servizio oggetto del presente Capitolato speciale, la ditta aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa vigente sui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro CCNL dell'area di appartenenza e della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori.

13.6 Tra il Comune di Viadana e il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun rapporto giuridico di lavoro.

13.7 La ditta aggiudicataria si impegna, prima **dell'inizio del servizio, fissato per il 1.09.2019**, a fornire al Comune di Viadana tutte le informazioni di seguito indicate e a segnalare eventuali modifiche e/o variazioni che si verificassero nel corso del contratto :

- elenco nominativo degli addetti impiegati nel servizio -relativi recapiti di telefonia mobile-;
- nominativo del Responsabile della sicurezza;
- nominativo del Responsabile dell'appalto, vale a dire della persona incaricata di tenere i rapporti con la stazione appaltante.

13.8 La ditta aggiudicataria sarà responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. L'elenco nominativo del personale addetto al servizio dovrà essere altresì corredato degli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi, degli estremi del documento di patente di guida previsto dalla normativa vigente e del CQC (certificato di qualificazione del conducente) di cui al D.Lgs. n. 285/92 e al D.P.R. n. 495/92 sm.i. . La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a comunicare preventivamente ogni variazione di tali documenti.

13.9 Il personale dovrà essere munito di distintivo riportante le generalità dell'autista e della ditta aggiudicataria.

13.10 Il personale in servizio dovrà essere reclutato altresì sulla base di adeguate attitudini relazionali e senza precedenti penali risultanti dal Casellario Giudiziale. Il personale dovrà mantenere un comportamento corretto e un contegno adeguati verso gli utenti, le autorità e il personale dipendente del Comune di Viadana.

13.11 Al conducente è fatto divieto di caricare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione oltre che di fumare, bere bevande alcoliche, deviare dal percorso concordato ed effettuare fermate non previste/non effettuare fermate previste.

13.12 Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto anche a segnalare per iscritto all'Ufficio Istruzione comportamenti non idonei sugli scuolabus da parte degli utenti.

In caso di comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri (es. molestie, fumo alla guida, velocità eccessiva e pericolosa, uso del telefono personale per motivi non di emergenza o non legati al servizio) e comunque in caso di difetto di capacità

professionale, inosservanza degli obblighi comportamentali previsti nel presente Capitolato o di comportamento non confacente alle esigenze del servizio da parte del personale autista, accertati dall'Amministrazione appaltante, la ditta aggiudicataria, ferma restando l'applicazione delle penali previste nel successivo art. 27, è tenuta alla sostituzione degli autisti a semplice richiesta del Responsabile comunale del servizio.

13.13 Il Comune di Viadana si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di chiedere alla ditta aggiudicataria di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

13.14 Gli autisti hanno la responsabilità civile e penale dei bambini trasportati durante tutto il periodo di permanenza sugli scuolabus, vale a dire dal momento in cui i minori salgono al momento in cui gli stessi scendono limitatamente a quanto prescritto dagli artt. 1681 e 1682 del Codice Civile.

13.15 Tutti gli obblighi più sopra elencati vincolano la ditta appaltatrice.

ART. 14 Tutela dei lavoratori

14.1 La ditta aggiudicataria risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni, in particolare del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza previste dal D.lgs. 81/2008 s.m.i. oltre che del pieno rispetto della normativa sui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro CCNL dell'area di appartenenza..

La ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Il Comune di Viadana resterà pertanto estraneo a qualunque rapporto fra l'appaltatore e il personale dallo stesso adibito al servizio, sia che tale personale sia dipendente, socio o ad altro titolo impiegato dall'appaltatore.

14.2 Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. . L'appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà in particolare dimostrare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza e di avere effettuato :

- la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la nomina del Medico competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
- l'individuazione e fornitura ai lavoratori, per mansione, dei dispositivi di protezione individuale;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i;
- l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore;

In ogni caso il Comune di Viadana è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato.

14.3 L'appaltatore si obbliga inoltre a presentare, su richiesta, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotare di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia D.Lgs. 81/2008 s.m.i. .

ART.15 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Clausola sociale

15.1 La ditta appaltatrice è obbligata ad osservare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro CCNL per la categoria dei lavoratori del settore specifico vigenti nella località di svolgimento del servizio

e a farsi carico del regolare versamento dei contributi previdenziali e di malattia dovuti ai propri dipendenti per contratto e per legge, nonché di quelli relativi all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

15.2 La ditta appaltatrice è obbligata ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli Accordi locali integrativi degli stessi applicabili, alla data dell'offerta nel luogo in cui si svolge il servizio.

15.3 La ditta aggiudicatrice è altresì obbligata ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano la ditta appaltatrice anche nel caso in cui essa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta e da ogni qualificazione giuridica, economica e sociale.

15.4 Tra il Comune e il personale della ditta aggiudicatrice non s'instaurerà alcun rapporto giuridico di lavoro.

15.5 Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015 n. 81, e secondo il "progetto di assorbimento" contenuto nella dichiarazione di offerta tecnica.

A tale fine, l'elenco del personale attualmente impiegato dall'appaltatore uscente è riportato nell'**Allegato D** al presente Capitolato speciale di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

ART. 16 Assicurazioni e responsabilità della ditta aggiudicataria – Danni a persone o cose

16.1 E' posta a carico della ditta aggiudicataria ogni piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato speciale, del disciplinare e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;

16.2 L'aggiudicatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni, infortuni od altro che dovessero accadere alle persone, siano esse utenti, dipendenti dell'aggiudicatario o terzi, ed alle cose tutte durante lo svolgimento o in conseguenza del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici;

16.3 Conseguentemente, la ditta appaltatrice esonera l'Amministrazione Comunale e il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro i medesimi essere intentata;

16.4 A garanzia di quanto sopra l'impresa aggiudicataria dovrà comprovare di avere in corso di validità, producendone copia al Comune **prima dell'inizio del servizio, fissato per il 1.09.2019**, contratti di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT), di responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e di responsabilità civile per danni da circolazione (RCA) con i massimali più sotto riportati :

Tipologia Polizza	Per sinistro	Per persona	Per danni a cose
RCT	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
RCO	2.000.000,00		

Per ogni veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà essere in possesso di polizza assicurativa per la copertura obbligatoria della responsabilità civile per i danni da circolazione (RC Auto), con massimali non inferiori a :

-€ 30.000.000,00 complessivamente per sinistro

-€ 30.000.000,00 per persona che abbia subito danni per morte o lesioni;

-€ 2.000.000,00 per danni a cose

16.5 Prima dell'inizio del servizio, fissato per il 1.09.2019, e per ciascun veicolo adibito allo stesso la ditta appaltatrice è tenuta a fornire gli estremi delle relative coperture assicurative con indicazione della compagnia assicuratrice, dei massimali, delle date di decorrenza e scadenza. La ditta appaltatrice è inoltre obbligata, per l'intera durata dell'appalto, a dare dimostrazione degli avvenuti rinnovi di ciascuna posizione assicurativa comunicando per iscritto ad ogni scadenza le eventuali variazioni dei richiamati estremi contrattuali.

16.6 La ditta appaltatrice è l'unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto scolastico.

16.7 Costituirà onere a carico della ditta appaltatrice il risarcimento degli eventuali danni il cui ammontare superi i massimali previsti dalle polizze assicurative prescritte come pure l'ammontare dei danni, o di parte di essi, non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali.

16.8 In relazione a quanto sopra la ditta si obbliga ad adempiere a tutte le obbligazioni relative alle richiamate polizze assicurative con l'impegno della compagnia assicuratrice di comunicare al Comune l'eventuale sospensione o inefficacia della garanzia derivante dal mancato pagamento dei premi da parte della ditta, affinché il Comune possa, a proprio insindacabile giudizio e solo al fine di mantenere l'efficacia delle coperture assicurative in parola, adempiere alle obbligazioni che spettano alla ditta, con diritto alla rivalsa mediante compensazione sulle somme dei corrispettivi maturati dalla stessa, nonché mediante escussione della garanzia - art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., - costituita dalla ditta medesima in assistenza al contratto, fermo restando a carico della ditta l'onere al risarcimento di eventuali danni e pregiudizi economici che, in conseguenza degli inadempimenti della medesima, possano derivare al Comune o a terzi.

16.9 La ditta appaltatrice è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si debbono 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.

CAPITOLO V CONTROLLI

ART. 17 Controlli e ispezioni

17.1 La titolarità dei servizi oggetto dell'appalto compete al Comune di Viadana che eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'appaltatore.

Pertanto il Comune, tramite i competenti Responsabili o loro delegati, potrà avere accesso ai servizi in ogni momento al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente Capitolato speciale.

17.2 Il Referente della ditta appaltatrice, responsabile dell'esecuzione del contratto, si relazionerà con i responsabili comunali per tutto quanto attiene al servizio. Nello specifico, i Responsabili dei servizi comunali potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire :

-l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;

-la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

-il rispetto dei diritti degli utenti;

-il consolidamento dei livelli di qualità e gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente del servizio.

17.3 L'impresa appaltatrice è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto per il quale impegnerà i necessari operatori.

All'impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 18 Oneri a carico del Comune di Viadana

18.1 Sono a carico del Comune di Viadana :

- a) la raccolta delle iscrizioni e la trasmissione degli elenchi degli iscritti aventi diritto al servizio al Coordinatore degli autisti impiegati sulle linee di percorrenza;
- b) l'emissione e la riscossione delle tariffe all'utenza, compresa l'adozione di provvedimenti in caso di mancato versamento delle quote dovute;
- c) il controllo, per quanto di competenza, sul corretto espletamento del servizio da parte della ditta appaltatrice e sui mezzi di trasporto;
- d) eventuali richiami/ammonizioni/sospensioni dalla fruizione del servizio nei confronti dell'utenza in caso di mancato rispetto delle norme comportamentali previste dal Regolamento comunale del trasporto scolastico;
- e) le attività e funzioni riservate dalla normativa al Responsabile Unico del Procedimento RUP e al Direttore di esecuzione del Contratto DE.

Al Comune compete la vigilanza sulla generale erogazione del servizio di trasporto scolastico, sulla sua efficienza, continuità ed affidabilità.

CAPITOLO VI CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 19 Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie di esecuzione del contratto

19.1 Ai sensi dell'art. 103 del Codice, l'operatore aggiudicatario, successivamente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, deve costituire, a pena di decadenza dell'affidamento, una cauzione denominata "garanzia definitiva" da costituirsi a scelta dell'appaltatore sotto forma di cauzione o di fideiussione e con le medesime modalità previste dall'art. 93 co. 7 del Codice per la garanzia provvisoria.

19.2 Tale cauzione è prestata a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Il diritto di valersi della cauzione definitiva è esercitato in conformità a quanto previsto dall'art. 103 co. 2 del Codice.

19.3 L'importo netto della garanzia definitiva è calcolato in percentuale sull'importo netto di aggiudicazione secondo il disposto dell'art. 103 co. 1 del D.lgs. 50/2016. Con riferimento alle riduzioni applicabili all'importo della garanzia definitiva si applica la stessa disciplina prevista per la garanzia provvisoria. La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito : tale svincolo è automatico, con la sola condizione della consegna all'Istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento di avvenuta esecuzione pro-quota. Il residuo del 20% verrà svincolato secondo le modalità di cui all'art. 103 co. 5 e ss. del Codice.

19.4 La garanzia definitiva deve inoltre prevedere una espressa disposizione in forza della quale la garanzia stessa sarà tacitamente rinnovata con l'obbligo dell'impresa aggiudicataria di pagamento dei premi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella garanzia, fino al momento in cui la stessa impresa obbligata consegni una dichiarazione liberatoria a svincolo della garanzia rilasciata dall'Ente garantito. La garanzia definitiva deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Ente ai sensi dell'art. 103 co. 1 del Codice; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

19.5 La garanzia definitiva deve altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile e l'operatività entro 15 gg a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, nonché avere una validità fino alla data di emissione del certificato di verifica della conformità che attesti la regolare esecuzione ai sensi dell'art. 103, co. 1 del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.

19.6 Nell'ipotesi di partecipazione "plurisoggettiva/consorzi lett. b) e c) dell'art. 45 del Codice" si precisa quanto segue :

- in caso di raggruppamenti temporanei di imprese, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE (costituiti), la garanzia definitiva dovrà essere costituita dall'impresa capogruppo (dietro mandato irrevocabile) o dal consorzio in nome e per conto proprio e delle mandanti/consorziate/aggregate a pena di esclusione, con espressa menzione di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio;
- in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, la garanzia definitiva deve essere presentata dal consorzio ed essere intestata al medesimo.

ART. 20 Esecuzione del contratto

20.1 Ai fini dell'esecuzione del contratto, **prima dell'inizio del servizio fissato per il 1.09.2019**, la ditta aggiudicataria dovrà risultare regolarmente iscritta al Registro regionale di cui all'art. 5 del Regolamento di Regione Lombardia 22 dicembre 2014 n. 6 e s.m.i, ovvero dichiarare di impegnarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal comma 6 dell'art. 10 bis del Regolamento regionale stesso così come modificato dalla DGR X/6282 del 6.03.2017;

20.2 All'atto dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare per iscritto alla stazione appaltante il nominativo del Responsabile dell'appalto, referente unico per tutta la durata del contratto e del servizio nel suo complesso. Tale figura, che deve avere competenze gestionali e organizzative e autonomia decisionale sulla gestione del servizio, assolverà a funzioni di interfaccia per tutti gli aspetti operativo-organizzativi del servizio sul territorio, della gestione quotidiana del personale e di partecipazione alle fasi di verifica del servizio.

20.3 Contestualmente, l'Amministrazione Comunale dovrà comunicare alla ditta appaltatrice il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento RUP in relazione all'appalto, individuato sin da ora nel Responsabile del Settore Istruzione Cultura Sport.

Il Responsabile Unico del Procedimento RUP, in relazione all'appalto, avrà il compito di :

- mantenere i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria;
- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo eventuali problemi insorti relativamente al servizio di cui trattasi;
- riferire periodicamente all'Amministrazione Comunale in ordine all'andamento del servizio;

20.4 Per poter garantire l'assolvimento del ruolo prescritto il Responsabile dell'appalto dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e comunque in un arco orario dalle ore 7,00 alle ore 17,00; egli dovrà garantire altresì di potersi presentare all'Ufficio Istruzione entro 24 ore quando richiesto ed entro la giornata stessa in casi di motivata urgenza. Il nominativo e il numero telefonico di reperibilità dovranno essere comunicati all'Ufficio Istruzione almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio e tutte le comunicazioni relative all'ordinaria gestione

dell'appalto avverranno tra detto referente e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto DE e/o il Responsabile Unico del Procedimento RUP.

20.5 Il Responsabile dell'appalto potrà delegare eventuali mansioni di coordinamento del personale e verifica del servizio a ricorrenza quotidiana solo qualora la figura individuata possa avere autonomia decisionale rispetto alle funzioni delegate (e non ruolo di comunicazione) e sia stata preventivamente proposta al Comune che dovrà esprimere formale accettazione sia della figura proposta sia delle funzioni a questa conferite.

ART. 21 Elezione di domicilio della ditta appaltatrice

A tutti gli effetti del contratto, la ditta appaltatrice dovrà eleggere domicilio legale presso il Comune di Viadana.

ART. 22 Sub-appalto e cessione del contratto

22.1 La ditta aggiudicataria ha facoltà di affidare a terzi una quota del servizio non superiore al 50% ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 previa autorizzazione del Comune di Viadana. Il sub-appalto decade con la cessazione dell'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato speciale.

In ogni caso la ditta aggiudicataria dovrà dichiarare in sede di presentazione dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte del servizio. In tal caso il sub-appaltatore dovrà possedere gli stessi requisiti tecnici previsti per la ditta aggiudicataria.

22.2 E' vietata all'appaltatore la cessione anche parziale del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

22.3 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di cedere il contratto ad Enti selezionati e costituiti appositamente per l'affidamento dei servizi pubblici, alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART. 23 Variazione della ragione sociale

In caso di variazione della ragione sociale, la ditta aggiudicataria dovrà documentare, con copia autentica degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

Non si potrà dare corso ai pagamenti fino alla presa d'atto da parte dei competenti organi del Comune.

ART. 24 Corrispettivo dell'appalto

24.1 Il corrispettivo dell'appalto sarà definito nell'esatto importo in sede di aggiudicazione e sarà determinato dall'applicazione del prezzo unitario al chilometro, determinato in sede di gara, moltiplicato per il numero complessivo presunto di chilometri. Si precisa che ai fini dell'appalto il numero complessivo di chilometri di percorrenza, nel periodo considerato, ammonta a **km. 346.599 (trecentoquarantaseicentonovantanove)**.

24.2 Il corrispettivo rappresenta il compenso per ogni e qualsiasi prestazione dell'appaltatore comprese le spese relative ai mezzi utilizzati (carburante, lubrificanti, assicurazioni, imposte, riparazioni, gomme, manutenzione ordinaria e straordinaria, revisioni etc.) e di tutti gli altri oneri e spese inerenti il servizio. E' fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 25.

ART. 25 Adeguamento del corrispettivo

25.1 Il prezzo unitario al chilometro, definito in sede di aggiudicazione per il servizio oggetto del presente Capitolato speciale si intende fisso ed invariabile per il primo anno di vigenza del contratto. A decorrere dal secondo anno contrattuale l'adeguamento avverrà all'inizio di ciascun anno scolastico, a richiesta della ditta aggiudicataria, facendo riferimento all'indice di aumento del costo della vita registrato dall'ISTAT FOI (Famiglie Operai Impiegati) e calcolando il medesimo

sulla base del 75% dell'incremento ottenuto raffrontando la media delle variazioni mensili dell'anno corrente rispetto a quella dell'anno precedente, con decorrenza dal mese di giugno.

25.2 A seguito di richiesta inoltrata dalla ditta aggiudicataria l'istruttoria sarà condotta dal Responsabile del Servizio con le modalità di cui al precedente comma 25.1.

25.3 La Stazione appaltante, qualora l'indicizzazione di cui sopra abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo indicato al momento dell'offerta superiore al 10% o tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, può richiedere la risoluzione del contratto o il recesso, senza che sia dovuto alcun indennizzo oppure la revisione contrattuale.

ART. 26 Pagamenti e tracciabilità

26.1 Al termine di ogni mese ed entro i primi dieci giorni del mese successivo la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, pena la ritardata liquidazione dei corrispettivi spettanti, anche a mezzo posta elettronica, il prospetto riepilogativo delle percorrenze chilometriche giornaliere del mese di riferimento con dettaglio delle linee e delle eventuali uscite per attività diverse dal tragitto A/R casa-scuola. Ciò al fine della verifica circa la conformità del servizio da parte dell'Ufficio Istruzione.

26.2 Il servizio verrà liquidato previa verifica della conformità dello stesso attestata dal Direttore Esecuzione del Contratto DE in base alle cui indicazioni la ditta aggiudicataria emetterà successivamente fatturazione. Trascorsi trenta (30) giorni dal ricevimento del prospetto riepilogativo delle percorrenze chilometriche giornaliere del mese di riferimento, attestato dal numero di protocollo dell'Ente, senza che ne sia stata verificata la conformità da parte del DE, la congruità del servizio si ritiene comunque attestata con possibilità di emissione della relativa fattura da parte della ditta aggiudicataria. I pagamenti saranno effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica al protocollo dell'Ente. Qualora la fattura abbia data antecedente rispetto all'attestazione del Direttore Esecuzione del Contratto DE la decorrenza dei termini per il pagamento sarà calcolata dal giorno successivo all'attestazione stessa o dal decorso dei trenta giorni di cui al comma 1. In caso di presentazione di fattura elettronica irregolare da parte della ditta aggiudicataria il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

26.3 Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del Codice, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

26.4 Ai sensi del comma 6, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma 5, il Responsabile Unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente ed in ogni caso l'affidatario a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto, ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105.

26.5 Nel caso di pagamenti superiori a € 5.000,00, l'Amministrazione Comunale, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario appaltatore, provvederà ad effettuare le verifiche previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 e s.m.i. e potrà procedere, stante il caso, alla sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino a concorrenza dell'ammontare del debito rilevato nonché segnalare la circostanza all'agente di riscossione competente per territorio.

26.6 Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà, salvo diverse disposizioni, al pagamento delle fatture emesse dalla

mandataria/capogruppo che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

26.7 Nel prospetto riepilogativo delle percorrenze chilometriche giornaliere di cui al punto 26.1, allegato alla fatturazione, dovranno essere effettuate suddivisioni separate per tipologia di servizi erogati (linee di percorrenza; uscite). Potranno inoltre essere richieste alla ditta aggiudicataria ulteriori suddivisioni. Dal pagamento dei corrispettivi verrà detratto l'importo di eventuali spese per l'esecuzione di servizi da parte dell'Amministrazione Comunale in sostituzione della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del Codice dei contratti ***sull'importo netto della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50% da svincolarsi in sede di liquidazione finale***, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

Qualora gli aggiudicatari non vogliano ridurre l'importo delle singole fatture dello 0,50% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del Codice, sopra richiamato, la cauzione definitiva dovrà essere aumentata del valore corrispondente allo 0,50% dell'importo di aggiudicazione e prevedere nel testo della cauzione la garanzia aggiuntiva *“della ritenuta dello 0,50% di cui all'art. 30, comma 5-bis del D.lgs. 50/2016”*.

26.8 L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore inoltre si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Mantova - della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 27 Penali e risoluzione del contratto

27.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice civile e all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'appaltatore, in caso di inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato speciale.

27.2 **L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, a tutto danno e rischio del contraente, **nei seguenti casi:**

1. interruzione del servizio senza giusta causa;
2. reiterati comportamenti che giustificano l'applicazione di una penale e che si verificano più di 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
3. reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verificano più di 4 volte e siano preceduti da comunicazioni scritte;
4. mancato inizio del servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione **-1.09.2019-;**
5. abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla ditta aggiudicataria;
6. qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente Capitolato speciale in tema di sicurezza, obblighi assicurativi, regolarità e qualità dell'esercizio;
7. impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
8. inosservanza della normativa in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e in materia assistenziale e previdenziale;
9. in caso di fallimento o di altra procedura concorsuale di liquidazione;
10. in caso di perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
11. subappalto non autorizzato;
12. per motivi di pubblico interesse;
13. negli altri casi previsti dal presente Capitolato speciale;

14. violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e allegato al presente Capitolato speciale (**Allegato C**).

27.3 A fronte degli inadempimenti dell'appaltatore, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente comma 27.2, l'Amministrazione può procedere **alla risoluzione del contratto**, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo consentono, di diffida ad adempiere.

27.4 La risoluzione del contratto è comunicata dall'Amministrazione all'appaltatore mediante lettera raccomandata con tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'appaltatore stesso, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro del nuovo soggetto gestore dell'attività.

27.5 Resta salvo e impregiudicato il diritto al risarcimento dei danni cagionati, e, conseguentemente, di procedere all'incameramento del deposito cauzionale e all'esecuzione del servizio in danno alla ditta a carico della quale resterà l'onere del maggiore prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

27.6 Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità qualora la ditta aggiudicataria, opportunamente avvisata, non adempia a ciò, il Comune potrà rivalersi sui crediti della ditta stessa per i servizi già eseguiti ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente reintegrata.

27.7 La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato speciale, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente Capitolato anche alle istruzioni che le verranno comunicate per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

Qualora il servizio non si svolgesse in conformità alle prescrizioni sopra citate, l'Amministrazione potrà applicare le penali sotto elencate.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza mediante PEC, alla quale la ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dare motivo a penalità o se, ripetute, a risoluzione sono :

-interruzione del servizio : **€ 6.000,00**;

-gravi ritardi nello svolgimento del servizio : **€ 1.500,00**;

-utilizzo di un mezzo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio, non preventivamente autorizzato : per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo : **€ 500,00**;

-comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista : **€ 6.000,00**;

-mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità del mezzo rispetto alla tipologia degli utenti trasportati, la presenza sul veicolo del solo personale autorizzato, la revisione periodica dei mezzi ecc.) : **€ 3.000,00**;

-ripetute violazioni al Codice della Strada : **€ 2.000,00**;

-mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dalle **disposizioni settimanali di servizio** e/o del **Piano annuale dei Trasporto alunni** : **€ 500,00**;

-uso improprio dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico: **€ 1.500,00**;

-per ogni violazione alle norme del presente Capitolato speciale non contemplata nel presente articolo : **€ 500,00**.

Tali penali saranno trattenute dall'Amministrazione Comunale direttamente sui crediti della ditta aggiudicataria oppure sulla cauzione.

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

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% dell'importo annuo del contratto, al netto di IVA. Qualora oggettive inadempienze alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali oltre tale limite, il contratto si intenderà risolto *ipso iure*.

ART. 28 Recesso

28.1 L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 21-sexies della Legge 241/1990 e del 2° comma dell'art. 1373 oppure 1671 del Codice Civile senza che la ditta aggiudicataria nulla possa pretendere, previa comunicazione da notificare alla ditta stessa con almeno 6 (sei) mesi di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

28.2 L'Amministrazione potrà altresì rescindere il presente contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

28.3 Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

28.4 Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

28.5 Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue :

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 29 Controversie

Per qualsiasi eventuale controversia che dovesse insorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune di Viadana circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto si farà ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria il cui foro competente è il Tribunale di Mantova.

E' esclusa la possibilità di ricorrere all'arbitrato.

ART. 30 Stipula del contratto

30.1 Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro 90 (novanta) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento.

30.2 Il contratto relativo al presente appalto è comunque stipulato non prima di trentacinque (35) giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.

30.3 Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.

ART. 31 Esecuzione anticipata della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto

Nei casi previsti dal comma 8 dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento RUP può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza di stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta efficace. Il Responsabile Unico del Procedimento RUP autorizza l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

ART. 32 Spese contrattuali

32.1 Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'aggiudicatario, con riferimento particolare :

- spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso;

- assolvimento dell'imposta di bollo;
- assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma;
- riproduzione del contratto e dei suoi allegati;
- diritti

32.2 Il contratto relativo al presente appalto è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.

32.3 Ai sensi dell'art. 16, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.01.2017 n. 20), l'appaltatore entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione ha l'obbligo di corrispondere al Comune di Viadana le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione. L'importo dovrà essere interamente rimborsato mediante bonifico bancario avente come beneficiario il Comune di Viadana, da versare sul conto del Comune presso la Tesoreria Comunale.

ART. 33 Compiti del Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679

33.1

Nomina

Con la sottoscrizione del presente Capitolato speciale si conferisce all'aggiudicataria l'incarico di Responsabile del Trattamento dei dati alle condizioni e nei termini sotto riportati :

Termini relativi al trattamento dei dati

Nel corso della prestazione, in conformità al presente Capitolato speciale, il Responsabile del Trattamento può trattare dati personali per conto del **Titolare** secondo i termini del presente documento. Nella misura richiesta dalle leggi sulla protezione dei dati applicabili, il **Responsabile** dovrà ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per il trattamento dei dati personali, compresi i dati personali inerenti il presente accordo.

Il Responsabile manterrà tutte le misure tecniche e organizzative per soddisfare i requisiti stabiliti dal presente accordo ed altri eventuali allegati.

Comunicazione dei dati

Il Responsabile del Trattamento tratta i Dati personali del Titolare del Trattamento solo ai fini dell'esecuzione della prestazione affidata. Il Responsabile del Trattamento non deve trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Titolare del Trattamento o divulgare o consentirne la divulgazione a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Titolare del Trattamento, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE e/o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile e/o una qualsiasi legislazione anche sovranazionale a cui è soggetto il Responsabile. Il Responsabile del Trattamento dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Titolare del Trattamento di tale requisiti legali prima di trattare i Dati Personali e attenersi alle istruzioni del Titolare del Trattamento per ridurre al minimo, per quanto possibile, l'ambito della divulgazione.

Affidabilità e Non-Divulgazione

Il Responsabile del Trattamento adotterà misure ragionevoli per garantire l'affidabilità di qualsiasi addetto che possa avere accesso ai dati personali interessati al trattamento.

Il Responsabile del Trattamento garantisce che tutti gli addetti :

- siano informati della natura confidenziale dei Dati personali trattati per conto del Titolare del Trattamento e siano a conoscenza degli obblighi del Responsabile del Trattamento;
- siano in possesso di formazione/certificazioni appropriate in relazione al GDPR o qualsiasi altra formazione/certificazione richiesta dal Titolare del Trattamento;
- siano soggetti a impegni di riservatezza o obblighi professionali o normativi di riservatezza;
- siano soggetti all'autenticazione dell'utente e alle procedure di accesso quando accedono ai Dati personali del Titolare del Trattamento in conformità al presente Accordo, all'Accordo Principale e alle leggi sulla protezione dei dati applicabili.

Sicurezza

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile del Trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre cose, se del caso :

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Titolare del Trattamento in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile del Trattamento, tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Catena di Responsabilità

A partire dalla data di validità del presente accordo, il Titolare del Trattamento autorizza il Responsabile del Trattamento a coinvolgere altri Responsabili. Il Responsabile del Trattamento si impegna a comunicare i dati solamente dietro consenso scritto del Titolare del Trattamento.

Il Responsabile del Trattamento dovrà :

- fornire al Titolare del Trattamento i dettagli completi sul trattamento dei dati da parte di altri Responsabili;
- effettuare un'adeguata "*due diligence*" su ciascun responsabile aggiunto per garantire che possa fornire il livello di protezione dei dati personali del Titolare del Trattamento, incluse, ma non limitatamente a, sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e il presente accordo;
- su richiesta, il Responsabile del Trattamento dovrà fornire al Titolare del Trattamento una copia dei suoi accordi con altri responsabili, per la sua revisione;
- se e quando tale contratto comporti il trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento al di fuori dell'Unione Europea, incorporare le clausole di riservatezza o qualsiasi altro meccanismo attuato per garantire l'adeguata protezione dei dati personali del Titolare del Trattamento trasferiti;
- rimanere pienamente responsabile nei confronti del Titolare del Trattamento per qualsiasi mancanza da parte di ciascun altro Responsabile nell'adempire ai propri obblighi in relazione al trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

I Diritti degli Interessati

Tenuto conto della natura del Trattamento, il Responsabile del Trattamento assisterà il Titolare del Trattamento implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per l'adempimento dell'obbligo del Titolare del Trattamento di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento dovrà informare tempestivamente il Titolare del Trattamento se riceve una richiesta da un interessato, dall'Autorità di controllo e/o altra autorità competente ai sensi delle leggi sulla protezione dei dati applicabili in relazione ai Dati Personali del Titolare del Trattamento;

-Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare come richiesto dal Titolare del Trattamento per consentire :

- la fornitura di tutti i dati richiesti dal titolare entro un ragionevole periodo di tempo specificato dal Titolare in ciascun caso, comprese le informazioni complete e le copie del reclamo, della comunicazione o della richiesta e qualsiasi dato personale che il Titolare del Trattamento conserva relativo a un interessato;

- ove applicabile, fornire l'assistenza richiesta dal Titolare del Trattamento per consentirgli di soddisfare la relativa richiesta entro i termini prescritti dalla Legge;
- implementare eventuali misure tecniche e organizzative aggiuntive che possano essere ragionevolmente richieste dal Titolare del Trattamento per consentire di rispondere in modo efficace a reclami, comunicazioni o richieste pertinenti.

Violazione dei Dati Personali

Il Responsabile del Trattamento dovrà inviare una notifica al Titolare del Trattamento senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento informazioni sufficienti per consentire al Titolare del Trattamento di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei Dati Personali ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati. Tale notifica deve come minimo :

- descrivere la natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero dei soggetti interessati, nonché le categorie e il numero di registrazioni dei dati personali colpite dalla violazione;

- comunicare il nome e le informazioni di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altri contatti rilevanti dai quali possono essere ottenute ulteriori informazioni;

- descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei Dati Personali;

- descrivere le misure adottate o proposte per gestire la Violazione dei dati Personali;

Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare con il Titolare del Trattamento e intraprendere le misure ragionevoli per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni violazione.

In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile del Trattamento non deve informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Titolare del Trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Processore. In tale caso, il Responsabile del Trattamento dovrà informare il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica proposta e considerare eventuali commenti formulati dal Titolare del Trattamento prima di notificare la Violazione dei dati personali.

Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei dati e Consultazione Preventiva

Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento un'assistenza ragionevole con qualsiasi valutazione d'impatto sulla protezione dei dati richiesta dall'art. 35 del GDPR e previa consultazione con qualsiasi autorità di controllo da parte del Titolare del Trattamento che sia richiesta ai sensi dell'art. 36 del GDPR, in ogni caso unicamente in relazione al trattamento dei dati personali del Titolare del Trattamento da parte del Responsabile del Trattamento.

Cancellazione o restituzione dei dati personali

Il Responsabile del Trattamento dovrà prontamente e, in ogni caso, entro e non oltre 72 ore : (i) cessare il Trattamento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento da parte del Responsabile; o (ii) risolvere l'accordo, a scelta del Titolare del Trattamento (tale scelta deve essere notificata al Responsabile del Trattamento per iscritto). Dovrà inoltre :

- restituire una copia completa di tutti i Dati al Titolare del Trattamento stesso mediante trasferimento sicuro di *file* nel formato indicato dal Titolare del Trattamento, cancellare in modo sicuro tutte le altre copie dei Dati Personali elaborati dal Responsabile del Trattamento;

- cancellare in modo sicuro tutte le copie dei dati personali del Titolare del Trattamento trattati dal Responsabile del Trattamento o da qualsiasi sub Responsabile autorizzato e, in ogni caso, fornire una certificazione scritta al Titolare del Trattamento attestante che ha rispettato pienamente i requisiti della sezione Cancellazione o Restituzione dei Dati Personali del Titolare del Trattamento;

Il Responsabile del Trattamento può conservare i Dati solo nella misura e per il periodo richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato membro, e sempre a condizione che il Responsabile del Trattamento garantisca la riservatezza di tutti i Dati personali e garantisca che gli stessi siano trattati esclusivamente secondo le necessità per gli scopi specificati nelle leggi dell'Unione o degli Stati Membri che richiedono la sua conservazione e per nessuna altra finalità.

Diritti di audit

Il Responsabile del Trattamento dovrà mettere a disposizione del Titolare del Trattamento, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato in qualsiasi sede in cui il Trattamento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento abbia luogo. Il Responsabile del Trattamento consentirà al Titolare del Trattamento o ad altro auditor incaricato di ispezionare, verificare e copiare tutte le registrazioni, processi e sistemi pertinenti in modo che il Titolare del Trattamento possa accertarsi che le disposizioni del presente contratto siano rispettate. Il Responsabile del Trattamento dovrà fornire piena collaborazione al Titolare del Trattamento in relazione a tali audit e fornirà, su richiesta, evidenza del rispetto degli obblighi previsti. Il Responsabile del Trattamento dovrà immediatamente informare il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione ai sensi della presente sezione Audit (Diritti di Audit) violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Trasferimento dei Dati Personali del titolare del Trattamento

Il Responsabile del Trattamento non tratterà i Dati Personali del Titolare del Trattamento né consentirà a nessun Sub-Responsabile autorizzato di trattare i Dati Personali in un Paese terzo, se non nei confronti di quei destinatari in Paesi Terzi autorizzati per iscritto dal Titolare del Trattamento.

Codici di Condotta e Certificazione

Su richiesta del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà rispettare qualsiasi Codice di condotta approvato ai sensi dell'articolo 40 del GDPR e ottenere qualsiasi certificazione approvata dall'articolo 42 del GDPR dell'UE, per quanto riguarda il trattamento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento.

Condizioni generali

Qualsiasi obbligo imposto al Responsabile del Trattamento ai sensi del presente negozio in relazione al Trattamento dei Dati Personali sopravviverà a qualsiasi risoluzione o scadenza di questo.

Qualsiasi violazione di queste disposizioni costituirà una violazione sostanziale del contratto principale.

ART. 34 Modalità di effettuazione delle comunicazioni

Le modalità inerenti le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di gara sono disciplinate dall'art. 40 del Codice dei contratti.

ART. 35 Rinvio normativo

35.1 Per quanto non previsto nel presente Capitolato speciale, si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di trasporto scolastico e alle disposizioni del Codice Civile e altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti specificatamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

35.2 Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale sia a livello regionale o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).



Città di Viadana

Allegato della deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 12.04.2019

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A MEZZO SCUOLABUS

INDICE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità e criteri generali

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Organizzazione e funzionamento

Art. 5 Piano annuale dei trasporti

Art. 6 Accompagnatori

Art. 7 Responsabilità

Art. 8 Norme di comportamento a bordo degli scuolabus

Art. 9 Modalità di iscrizione ed erogazione del servizio

Art. 10 Quote di compartecipazione

Art. 11 Verifiche circa la funzionalità

Art. 12 Diffusione

Art. Rinvio

Art. 14 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico a mezzo scuolabus rivolto agli alunni residenti nel territorio comunale e frequentanti le Scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado (statali).

Art. 2 Finalità e criteri generali

Il servizio di trasporto scolastico a mezzo scuolabus concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e ad agevolare la frequenza scolastica di coloro per i quali il raggiungimento della scuola presenta difficoltà di natura oggettiva.

Il servizio si rivolge prioritariamente agli alunni che risiedono nelle località più distanti dai plessi scolastici che gli stessi sarebbero tenuti a frequentare in base al bacino d'utenza afferente ai relativi Istituti comprensivi, come desumibile dallo stradario cittadino.

In ragione di quanto sopra il servizio di trasporto scolastico non costituisce priorità e non può essere necessariamente previsto nei casi in cui, per libera scelta, gli utenti avessero optato per la frequenza presso Istituti/plessi scolastici lontani dal luogo di residenza pur avendo l'opportunità di iscriversi presso gli Istituti comprensivi/plessi che insistono nella propria zona di residenza.

Il trasporto scolastico, improntato a criteri di qualità ed efficienza, viene realizzato dal Comune di Viadana mediante affidamento esterno nell'ambito delle proprie competenze, nel rispetto della legislazione vigente e compatibilmente con le proprie disponibilità di Bilancio.

Art. 3 Destinatari

Destinatari del servizio sono gli alunni iscritti alle scuole del territorio come identificati al precedente Art. 1. Tuttavia il servizio può essere esteso anche ad alunni residenti in territori limitrofi compatibilmente con la disponibilità di posti sui mezzi e i percorsi definiti, previo accoglimento delle richieste degli interessati e stipula di apposita convenzione con i Comuni coinvolti. Resta inteso che rimangono prioritarie la salvaguardia della funzionalità e dell'efficienza del servizio reso a favore dei propri cittadini.

Il trasporto scolastico a mezzo scuolabus è previsto altresì per gli alunni residenti disabili che non necessitano di particolari forme di accompagnamento.

Lo stesso viene inoltre garantito agli utenti dei centri ricreativi estivi diurni –CRED- organizzati direttamente dal Comune limitatamente alla durata degli stessi.

Art. 4 Organizzazione e funzionamento

L'organizzazione del servizio, di competenza dell'Ufficio Istruzione, è improntata a criteri di razionalità tendenti a ridurre i tempi di permanenza degli alunni sui mezzi, a rispettare gli orari di ingresso/uscita da scuola e a soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

I punti di salita/discesa degli alunni, individuati e contrassegnati con apposita cartellonistica e stalli *ad hoc*, sono dislocati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade. A tal fine gli stessi vengono individuati preventivamente all'inizio di ogni anno scolastico e preferibilmente in prossimità di strisce pedonali.

Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e postmeridiano e il sabato in orario antimeridiano.

Le sole uscite/entrature intermedie da scuola non coincidenti con l'inizio/termine delle lezioni sono quelle funzionali allo svolgimento di attività curricolari (attività motoria, partecipazione a competizioni sportive a titolo esemplificativo) e di attività laboratoriali organizzate direttamente dal Comune di cui all'annuale Piano per il Diritto allo Studio.

In caso di entrate/uscite scolastiche anticipate/posticipate per assemblee sindacali, scioperi del personale scolastico oppure per motivi straordinari imprevedibili e urgenti (eventi calamitosi, meteorologici o altro) il servizio potrà essere sospeso. In tali casi l'Ufficio Istruzione avrà cura di darne tempestiva comunicazione all'utenza e agli Istituti scolastici.

Art. 5 Piano annuale dei trasporti

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico l'Ufficio Istruzione, sulla scorta del calendario delle lezioni adottato dagli Istituti scolastici, predispone il Piano annuale dei trasporti con indicazione di linee, percorsi, punti di raccolta e relativi orari.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente su percorsi che si estendono lungo strade pubbliche/di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. Nel caso in cui la funzionalità del percorso dovesse richiedere l'accesso in area privata sarà cura degli uffici competenti procedere all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni da parte dei proprietari.

Il Piano annuale dei trasporti viene elaborato sulla base delle iscrizioni presentate dagli utenti nei termini e con le modalità di cui al successivo art. 9, tenendo conto dell'orario di funzionamento delle scuole, dei bacini di utenza, della disponibilità e capienza dei mezzi scuolabus nonché delle finalità e dei criteri illustrati ai precedenti artt. 2, 3 e 4.

Nell'accettazione delle iscrizioni viene accordata precedenza, in conformità con i criteri individuati al precedente art. 2, agli alunni che risiedono ad una distanza superiore a mt. 800 dal plesso scolastico frequentato. Possono essere tuttavia ammessi ad usufruire del servizio anche gli utenti che risiedono ad una distanza inferiore a mt. 800 compatibilmente con la disponibilità di posti sui mezzi e a condizione che ciò non comporti disfunzioni nel servizio e/o ritardi in rapporto agli orari-percorsi prestabiliti. Il servizio non viene in ogni caso garantito agli utenti che risiedono a distanze inferiori a mt. 500 dal plesso scolastico frequentato.

Il Piano annuale dei trasporti può essere soggetto a cambiamenti in corso d'anno scolastico in caso si rilevi la necessità di migliorare il servizio.

I punti di raccolta sono soggetti a revisione annuale in relazione alla ridefinizione dei percorsi al fine di garantire condizioni di massima sicurezza sia per l'utenza sia per il personale impegnato nel servizio.

Art. 6 Accompagnatori

Il Comune garantisce un servizio di assistenza con accompagnatore durante il trasporto dei minori frequentanti la Scuola dell'Infanzia in ottemperanza alla normativa vigente.

Compito dell'accompagnatore è quello di coadiuvare l'autista nella sorveglianza durante il tragitto e nelle operazioni di salita/discesa dei bambini, nella consegna/ritiro degli stessi presso le scuole e presso i punti di raccolta.

L'accompagnatore dispone di elenco nominativo degli utenti del servizio e la sua responsabilità è circoscritta alla vigilanza sui minori all'interno degli scuolabus affinché gli stessi rispettino le normali regole di ordine, silenzio e civile convivenza.

La riconsegna dei minori avverrà solamente in presenza dei genitori/loro delegati (individuati con delega scritta al momento dell'iscrizione al servizio) o coloro esercenti la patria potestà.

In caso di assenza dei genitori/loro delegati o esercenti la patria potestà, i minori verranno condotti presso la stazione della Polizia locale per il successivo ritiro.

Nei casi in cui non è prevista la presenza dell'accompagnatore le funzioni più sopra descritte vengono assolte dall'autista del mezzo scuolabus.

Art. 7 Responsabilità

L'Amministrazione Comunale è responsabile per gli alunni trasportati, all'andata dal momento della salita sul mezzo nel punto di raccolta fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita a scuola fino alla discesa nel punto di raccolta.

La responsabilità dell'accompagnatore e dell'autista sono limitate al trasporto e alla sorveglianza dei minori durante la permanenza sui mezzi per cui una volta che gli stessi sono scesi nei punti di raccolta qualsiasi

avvenimento non potrà più costituire onere a loro carico. Sarà dunque la famiglia a dover provvedere alla sicurezza dei minori dal punto di raccolta alla propria abitazione e viceversa.

I genitori/loro delegati o gli esercenti la patria potestà sono tenuti ad accompagnare e riprendere i minori presso i punti di raccolta negli orari definiti rimanendo responsabili degli stessi dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso tra i punti di raccolta e l'abitazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per gli avvenimenti precedenti/susseguenti la salita/discesa dai mezzi scuolabus.

In caso di reiterati episodi di mancato accompagnamento/ritiro dei minori, l'alunno potrà essere sospeso dal servizio (sospensione temporanea/revoca definitiva dell'autorizzazione all'utilizzo del mezzo scuolabus) senza che nulla possa essere preteso quanto alla retta versata anticipatamente.

Art. 8 Norme di comportamento a bordo degli scuolabus

A bordo dei mezzi scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato sia verso i propri coetanei sia nei confronti di autista ed eventuale accompagnatore. In particolare, devono rimanere seduti quando il mezzo è in movimento, evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri, evitare qualsiasi atteggiamento che possa arrecare danno o disturbo all'autista durante la guida, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature dello scuolabus seguendo le seguenti regole basilari :

- prendere rapidamente posto dopo la salita sul mezzo;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia oppure a terra;
- non alzare il tono della voce;
- non affacciarsi dal finestrino;
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo;
- non utilizzare cellulari o altri strumenti per diffusione di immagini offensive o non conformi;

Nel caso si verificassero comportamenti non consoni o indisciplinati, l'autista e/o gli accompagnatori segnaleranno i fatti all'Ufficio Istruzione che provvederà ad informarne i genitori.

In caso di reiterate segnalazioni, sia verbali sia scritte, a seconda della gravità, l'Amministrazione Comunale potrà adottare i seguenti provvedimenti :

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso quanto alla retta versata anticipatamente per il servizio non usufruito.

In caso di eventuali danni o atti di vandalismo si provvederà a richiederne il risarcimento ai genitori o agli esercenti la patria potestà genitoriale, previa quantificazione degli stessi.

Art. 9 Modalità di iscrizione ed erogazione del servizio

L'iscrizione dovrà essere presentata, utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici, presso lo Sportello URP dedicato oppure tramite mail indirizzata a urp@comune.viadana.mn.it dal 1 aprile al 31 maggio dell'anno precedente l'inizio dell'anno scolastico per il quale si richiede il servizio. L'iscrizione è fissata con anticipo rispetto all'inizio del servizio per consentire la predisposizione del Piano annuale dei trasporti sulla scorta delle esigenze di inizio anno.

Sono tenuti a presentare l'iscrizione sia coloro che intendono usufruire per la prima volta del servizio sia coloro che intendono confermarlo.

Le domande pervenute oltre il termine di cui sopra potranno essere accolte solamente in caso di disponibilità di posti purchè non comportino sostanziali modifiche a itinerari, orari e punti di raccolta già definiti. In caso contrario confluiranno in liste di attesa ordinate per data di ricezione attestata dal numero di Protocollo apposto presso lo Sportello URP dedicato, nel caso di consegna diretta, oppure presso l'Ufficio Protocollo del Comune nel caso di invio tramite mail all'indirizzo urp@comune.viadana.mn.it.

Per le domande tardive accolte, il servizio potrà in ogni caso essere attivato con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello in cui la domanda è stata inoltrata.

All'atto dell'iscrizione (o conferma dell'iscrizione), che si considera perfezionata solamente dopo l'effettuazione del relativo pagamento anticipato, l'Ufficio Istruzione rilascerà all'alunno un tesserino nominativo annuale (annualità riferita all'anno scolastico) di riconoscimento, non cedibile né rimborsabile, con indicazione di nome, cognome, scuola e tipologia di trasporto (A/R-solo Andata-solo Ritorno-altro).

Il tesserino, che costituisce titolo di accesso annuale al servizio, deve essere conservato dall'utente per eventuali verifiche da parte degli operatori (conducente, accompagnatore o personale di vigilanza); l'utente che ne fosse trovato sprovvisto durante i controlli sarà tenuto a presentarlo agli operatori entro il giorno immediatamente successivo. In caso di smarrimento potrà esserne richiesto un duplicato all'Ufficio Istruzione.

Nel caso in cui i genitori/coloro esercenti la patria potestà intendessero avvalersi di terzi per l'accompagnamento/ritiro dei minori presso i punti di raccolta, verrà richiesto loro di sottoscrivere delega *ad hoc* allegata al modulo di iscrizione.

Non potrà usufruire del servizio di trasporto scolastico il minore i cui genitori o coloro esercenti la patria potestà non si siano fatti espressamente carico, mediante sottoscrizione di apposito impegno al momento di inoltrare la domanda, di accompagnare/ritirare personalmente o tramite loro delegati lo stesso nei punti di raccolta previsti dai percorsi delle linee.

Con il medesimo modulo di iscrizione il richiedente sottoscriverà la presa visione e accettazione di tutte le clausole contenute nel presente Regolamento e, più specificatamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di salita/discesa dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

L'ammissione al servizio avverrà in ogni caso solo a seguito di verifica circa la regolarità dei pagamenti riguardanti rette e tariffe dovute all'Amministrazione per i servizi di supporto all'istruzione di cui la famiglia usufruisce o ha usufruito negli anni precedenti. Nel caso venissero riscontrate irregolarità nei suddetti pagamenti il minore potrà essere ammesso al servizio solo previa regolarizzazione in unica soluzione delle quote dovute entro i termini fissati dall'Ufficio Istruzione e comunicati per iscritto. Nell'eventualità fosse in essere con la famiglia un accordo formale di rateizzazione di un debito pregresso relativo ai medesimi servizi, l'ammissione sarà subordinata alla verifica del regolare adempimento agli obblighi sottoscritti con l'accordo di cui trattasi.

Al termine delle iscrizioni l'Ufficio Istruzione, previa verifica dei pagamenti, predisporrà il Piano annuale dei trasporti di cui al precedente Art. 5.

Art. 10 Quote di compartecipazione

Conformemente alla normativa vigente gli utenti sono tenuti a compartecipare alla spesa mediante il pagamento di tariffe, il cui importo, relative agevolazioni-eventuali esoneri e modalità di pagamento sono definiti dalla Giunta Comunale con apposito atto.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio o disdetta nel corso dell'anno scolastico di riferimento così come nel caso di sospensione adottata con provvedimento dell'Amministrazione.

Art. 11 Verifiche circa la funzionalità

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente Regolamento e alla normativa vigente in materia.

Eventuali reclami/segnalazioni relativi al servizio dovranno essere inoltrati all'Ufficio Istruzione che avrà cura di adottare misure correttive oltre che di fornire le dovute informazioni richieste dal caso.

Art. 12 Diffusione

L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del presente documento rendendolo disponibile oltre che presso l'Ufficio Istruzione e lo Sportello URP dedicato anche presso le Segreterie degli Istituti scolastici e sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 13 Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento vigono le norme del Codice Civile e della legislazione di riferimento.

Art. 14 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della relativa deliberazione.

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

a) Linea Capoluogo zone S. Maria/S. Martino

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,30	Via Cadeghisi civ. 8	fermata	
7,35	Via Manfrassina civ. 120	fermata	inversione
7,43	Media Parazzi	fermata	scarico
7,46	Via Cavour a sn.	fermata	
7,47	Via L. King a dx	fermata	
7,49	Viale Lombardia - Via venezia	fermata	
7,50	Via S. Maria angolo Via Brolo	fermata	
7,51	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	
7,52	Via Manfrassina - colorificio	fermata	
7,53	Via Manfrassina angolo Via Solazzi	fermata	
7,54	Via Manfrassina - canalina	fermata	
7,57	Primaria Vanoni	fermata	scarico
	Navetta per Via Grossi		
8,00	Media Parazzi	fermata	scarico
8,02	Primaria Via Grossi	fermata	scarico
	Deposito	fermata	
II tratto			
12,43	Primaria Vanoni	fermata	attendere altro bus / stallo n. 4
12,45	Via Manfrassina - canalina	fermata	
12,46	Via Manfrassina angolo Via Solazzi	fermata	

12,47	Via Manfrassina - colorificio	fermata	
12,48	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	
	coincidenza con bus x passaggio bimba		
12,49	Via S. Maria angolo Via Fenilrosso	fermata	
12,50	Viale Lombardia - tabaccheria	fermata	
12,53	Via Cavour	fermata	x Via Convento
12,54	Via L. King	fermata	
12,57	Via Bonazzi	fermata	
13,00	Media Vanoni	fermata	
	carico Primaria x Pomedì e Media		
13,02	Media Parazzi	fermata	carico
	palina coincidenza con bus linea b)		scarico
13,07	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
13,11	Viale Lombardia -Via Venezia	fermata	
13,12	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	inversione
13,13	Via S. Maria angolo Via Fenilrosso	fermata	Via Fenilrosso
13,14	Doposcuola Pomedì	fermata	sabato escluso
13,22	Via Manfrassina civ. 120A	fermata	inversione
13,27	Via Cadeghisi civ. 8	fermata	
13,29	Via Cadeghisi civ. 1	fermata	inversione
	Deposito		

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

b) Linea Capoluogo zone Centro e Infanzia Carrobbio-Bedoli

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,20	Via Volta civ. 20	fermata	inversione al civ. 17
7,25	Via I Maggio - Luma	fermata	
7,26	Via Scipiona - cantina vinicola	fermata	inversione
7,30	Via Pisacane angolo Via S. Lorenzo	fermata	
7,31	Via Pisacane angolo Via Cattaneo	fermata	
7,33	Via Carrobbio - pensilina	fermata	
7,33	Via Carrobbio angolo Via Aroldi	fermata	
7,36	Via XX Settembre - Dolce e Salato	fermata	
7,37	Via Monteverdi dx	fermata	
7,40	Via Vanoni Primaria e Media	fermata	scarico
	Navetta per Via Grossi	fermata	
7,44	Media Parazzi	fermata	scarico
7,45	Primaria Via Grossi	fermata	scarico
7,46	Via Roma - Istituto SGB	fermata	
7,47	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
7,50	Via Puttina angolo Via Ciardello	fermata	
7,51	Via Gialdi	fermata	inversione
7,56	fronte Via Grossi	fermata	alunna x Via Grossi
7,57	Via E. Sanfelice angolo Via Garibaldi	fermata	
8,00	Via Vanoni Primaria e Media	fermata	scarico

Materne Bedoli e Carrobbio (sabato escluso)

8,07	Via Solazzi	fermata	(sabato escluso)
8,10	Piazza Viadana	fermata	bimba x Bedoli
8,12	Via Garibaldi -Via L. da Vinci palazzi, civ. 1	fermata	
8,13	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
8,15	Materna Carrobbio	fermata	scarico e inversione
8,18	Via Garibaldi - Via Monteverdi sn	fermata	
8,20	Via Circonvallazione Fosse - parcheggio	fermata	
8,22	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
8,24	dopo semaforo sn per Via Bonini	fermata	
8,25	Via Gialdi	fermata	inversione
8,28	Via Bonini angolo Via L. King	fermata	
8,29	Viale Lombardia - Via Venezia	fermata	
8,30	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	
8,32	Materna Bedoli	fermata	scarico
	Deposito		

Il tratto

	Deposito		
12,25	Primaria Cogozzo area scuolabus	fermata	carico (sabato escluso)
	Via Kennedy - Via Baghella - Via Prosperi	fermata	
12,33	Via Aroldi - Suore lato cancello	fermata	scarico
12,36	Via Vanoni Primaria	fermata	carico e attesa bus lines d) stallo n. 2
12,47	Piazza Viadana	fermata	
12,49	Via Rocca angolo Via E. Sanfelice	fermata	
12,50	Via Garibaldi civ. 84	fermata	
12,54	Via Villa Scassa - panettoni gialli	fermata	
12,56	Via L. da Vinci angolo Via Montello	fermata	
12,57	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
12,58	Via L. da Vinci - palazzi grigi	fermata	

	Via E. Sanfelice palina (sosta)	fermata	attendere bus Linea a)
13,05	Media Parazzi - palina	fermata	carico
	Via Convento - Via Kennedy	fermata	
13,13	Cogozzo Via Milano - palina	fermata	
13,15	Via Interna angolo Via Don Mazzi	fermata	
13,16	Via Interna angolo Via Pilastro	fermata	
13,17	Via Carducci angolo Via Tosi	fermata	
13,19	Cogozzo - Via Milano palina	fermata	
	Cicognara semaforo a dx	fermata	
13,24	Via Codebruni - Pizzeria Platano	fermata	
13,25	Via Codebruni civ. 62	fermata	
13,26	Cicognara Via Rimembranze - Chiesa	fermata	
13,27	Via Piave - Posta	fermata	
13,28	Via Piave civ. 15	fermata	
	Deposito		
III tratto (sabato escluso)			
16,00	Via Vanoni Primaria	fermata	carico
16,01	Via Manfrassina - canalina	fermata	
16,02	Via Manfrassina - colorificio	fermata	
16,03	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	
16,04	Via S. Maria angolo Via Fenilrosso	fermata	
16,05	Viale Lombardia - tabaccheria - Via Bonassina	fermata	mercoledì e venerdì
16,06	Via Bonini - Via L. King	fermata	
16,07	Via Cavour - Posta	fermata	
16,09	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
16,10	Via Circonvallazione Fosse angolo Via Roma - bar	fermata	mercoledì e venerdì
16,11	Via Rocca - fronte Posta	fermata	
16,12	Piazza Viadana	fermata	
16,13	Via E. Sanfelice - Media Parazzi	fermata	
	Via Orefice		

16,14	Via XX Settembre angolo Via Monteverdi	fermata	
16,15	Via L. da Vinci - palazzi grigi	fermata	
16,16	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
16,17	Via Aroldi Suore	fermata	
	Via XX Settembre - Via Garibaldi		
16,22	Via Garibaldi angolo Via Aroldi - bar	fermata	
16,23	Via Pisacane angolo Via Cattaneo	fermata	
16,26	Gerbolina - Via I Maggio - Luma	fermata	
	Via Scipiona - Via Pavesina - Via Montelungo		
16,30	Salina - pensilina	fermata	
16,39	Via Kennedy parcheggio Eurospin - Pomedì	fermata	
	personale Pomedì per ritiro bambini		
16,45	Via Cadeghisi	fermata	inversione - lunedì e mercoledì
	Deposito		

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

c) Linea Viadana-Cogozzo/Cicognara-Viadana

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,15	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
7,18	Piazza Viadana	fermata	
7,20	Via Orefice - palazzi rossi	fermata	
7,21	Via XX Settembre angolo Via Monteverdi	fermata	
7,22	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
7,24	Via Montello - Via Aroldi - Suore	fermata	
7,25	Via Aroldi - Chiesa	fermata	
7,28	Via S. Maria civ. 26	fermata	
7,29	Via S. Maria angolo Via Bonazzi	fermata	
7,29	Viale Europa civ. 28	fermata	
	Via Belfiore -semaforo a dx	fermata	
7,34	Via Milano - palina	fermata	
	sn per Via Don E. Tazzoli stop sn	fermata	
7,36	Via Don Mazzi Primaria Cogozzo	fermata	succursale
7,38	Via Interna	fermata	
7,39	Via Carducci angolo Via Tosi	fermata	
7,40	Cogozzo Via Milano - palina	fermata	
7,43	Cicognara - palina	fermata	
7,44	Primaria Cicognara - sede	fermata	carico
7,47	Via Piave civ. 15	fermata	
7,55	Via Vanoni Media	fermata	scarico
8,00	Via E. Sanfelice Media Parazzi	fermata	scarico

Il tratto			
12,30	Primaria Cicognara - sede	fermata	carico
12,32	Primaria Cicognara - succursale	fermata	carico
12,37	Via Carducci angolo Via Tosi	fermata	
12,39	Via Milano - palina	fermata	
12,40	Via Don Mazzi Primaria Cogozzo	fermata	succursale
12,42	Pomedì doposcuola	fermata	no il sabato
12,45	Via S. Maria angolo Via Bonazzi	fermata	
	coinc. Linea Centro per passaggio bimba	fermata	
	Via S. Maria angolo Via Bonazzi lato sn	fermata	
12,46	Via S. Maria civ. 26	fermata	
12,48	Via Aroldi - Chiesa	fermata	
12,49	Via XX Settembre angolo Via Monteverdi	fermata	
12,52	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
12,55	Via Montello - Via Aroldi - Suore	fermata	
12,58	Piazza Viadana	fermata	
13,59	Via Rocca - Posta	fermata	
13,02	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
13,04	Viale Europa civ. 28	fermata	inversione
13,07	Via Vanoni Primaria	fermata	carico
13,13	Via Aroldi - Suore lato cancello	fermata	scarico
Martedì e Giovedì - rientri pomeridiani			
	Deposito		
15,33	Primaria Cogozzo	fermata	area bus
15,36	Viale Europa civ. 26	fermata	
15,39	Cicognara -Piazza	fermata	

15,40	Via Piave - Primaria Cicognara - sede	fermata	sede
15,46	Via S. Maria - Progetto Fiore	fermata	
15,47	Via S. Maria civ. 26	fermata	
15,49	Via Aroldi - Chiesa	fermata	
15,50	Via XX Settembre angolo Via Monteverdi	fermata	
15,51	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	
15,52	Via Aroldi - Suore	fermata	
15,54	Piazza Viadana	fermata	
15,56	Via Rocca - Posta	fermata	
15,58	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
	Deposito		
Venerdi corsa bis Cavallara-Cizzolo (linea g)			
	Deposito		
16,05	San Matteo Primaria	fermata	carico
16,15	Cavallara - Via Pecorara	fermata	
16,17	Via Montesauero angolo Via Rivoltano	fermata	
16,19	Via Montesauero angolo	fermata	
16,20	Via Montesauero - palina	fermata	
16,22	Cizzolo - stabilimento Abrax	fermata	
16,23	Via Fenilrami - palina	fermata	
16,24	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
16,25	Via Mentana - Chiesa	fermata	
16,28	Via Argine Oglio angolo Via Viazzone	fermata	
16,30	Via Viazzone - cascina agricola civ. 10	fermata	
	Deposito		

Allegato B ITINERARI**(riferimento art. 8 Capitolato)****d) Linea Viadana-Casaletto-Cogozzo/Cicognara Infanzia**

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,27	Via Bonini angolo Via L. King	fermata	
	Via Brolo - Via Villa S. Maria - Via Aroldi	fermata	
7,30	Via Marconi - Bellelli	fermata	venerdì stop sn
7,32	Piazza Viadana angolo Via Rocca	fermata	accompagnatore
7,34	Via Roma angolo Istituto SGB	fermata	inversione
7,37	Via Aroldi - Suore	fermata	
7,38	Via Aroldi angolo Via Montello	fermata	
	Via Carrobbio sn Via Villa del Veneziano dx		
7,40	Via Cattaneo	fermata	
7,41	Via Pisacane angolo Via S. Lorenzo	fermata	
7,42	Via Vivaldi angolo Via Villa Scassa	fermata	
7,45	Buzzoletto - palina	fermata	
7,46	Via Codisotto - bar	fermata	
	Salina sn per Via Montelungo stop dx		
7,50	Via Pavesina - pensilina	fermata	
7,53	Via Ottoponti - palina	fermata	
7,55	Casaletto Primaria	fermata	scarico e inversione
Materne Carrobbio e Cicognara-Cogozzo (sabato escluso)			
	Via Leopardi sn		
8,02	Via Scipiona - cantina per Materna Cicognara	fermata	inversione

8,08	Buzzoletto - palina	fermata	
8,09	Buzzoletto - Via Codisotto - bar	fermata	
	Via Pisacane - Via Cattaneo - Via Villa Veneziano		
8,14	Matena Carrobbio - lato scuola	fermata	scarico e inversione
8,18	Via Aroldi - Via XX Settembre - Dolce e Salato	fermata	
	Via Monteverdi - Via Orefice - Via E. Sanfelice	fermata	
8,21	Via Circonvallazione Fosse - parcheggio	fermata	venerdì Via Roma
	Via Convento - Ferramenta Rossi		
8,24	dopo incrocio semaforo sn - Via Bonini civ. 7	fermata	
8,25	Via Puttina angolo Via Ciardello	fermata	
	Viale Lombardia - Via Bonassina - Via Brolo	fermata	
8,27	Via S. Maria angolo Via Fenilrosso	fermata	
8,30	Cogozzo - Via Don Mazzi angolo Via Interna	fermata	
	Via Belfiore - Via Piave		
8,34	Cicognara - Chiesa	fermata	
8,35	Cicognara prima stop civ. 32	fermata	
8,40	Materna Cicognara-Cogozzo	fermata	scarico

Il tratto

	Deposito		
12,05	Casaletto Primaria - lato scuola	fermata	carico e inversione
12,11	Via Leopardi - Borelli	fermata	
12,12	Via Ottoponti - palina	fermata	
12,14	Salina - Via Pavesina angolo Via Montelungo	fermata	
12,17	Via Codisotto - Buzzoletto - bar	fermata	
12,18	Via Codisotto angolo Via Varoni	fermata	
12,19	Via Codisotto - pesa	fermata	
	Via Villa Scassa - Via Vivaldi		
12,22	Via Pisacane angolo Via S. Lorenzo	fermata	
12,23	Via Cattaneo	fermata	

12,25	Via Aroldi angolo Via Montello	fermata	
12,26	Via Aroldi - Suore	fermata	
12,28	Via Marconi - Bellelli	fermata	
12,29	Piazza Viadana	fermata	venerdì angolo Via Rocca
	Via Rocca - Posta (attesa)		
12,30	Navetta da Via Grossi per Via Vanoni	fermata	stallo n. 3
	Primaria Capoluogo		
12,44	Via Vanoni Primaria	fermata	
12,48	Via XX Settembre - Via Monteverdi	fermata	
12,51	Via Roma - Istituto SGB	fermata	
12,52	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
	semaforo sn per Via Cavour		
12,55	Via Puttina angolo Via Ciardello	fermata	
12,56	Via Gialdi	fermata	inversione
13,00	Media Vanoni	fermata	
MEDIA VANONI E PARAZZI			
13,03	Media Vanoni	fermata	carico
13,06	Media Parazzi	fermata	carico
13,09	Via Garibaldi civ. 84	fermata	
13,10	Via Garibaldi civ. 109	fermata	
13,11	Via Carrobbio - palina	fermata	
13,12	Via Villa Scassa angolo Via Tassoni	fermata	
13,15	Via Volta civ. 20	fermata	inversione
13,18	Via Codisotto - pesa	fermata	
13,19	Via Codisotto - bar	fermata	
13,20	Via Codisotto - strettoia	fermata	
13,24	Salina - pensilina	fermata	
13,26	Via Montelungo sn - Via Pavesina civ. 37	fermata	
	Deposito		

III tratto (sabato escluso)			
	Via Orefice		accompagnatore
15,30	Materna Bedoli	fermata	carico
15,33	Via Villa S. Maria angolo Via Bonazzi	fermata	
15,35	Viale Lombardia - tabacchino - Via venezia	fermata	
15,37	Via Convento angolo Via Bonini	fermata	
15,38	Via Convento - Ferramenta Rossi	fermata	
15,39	Via Circonvallazione Fosse angolo Via Roma - bar	fermata	
15,40	Via E. Sanfelice angolo Via Garibaldi - farmacia	fermata	
15,44	Materna Carrobbio	fermata	carico e inversione
15,48	Via L. da Vinci angolo Via XX Settembre	fermata	
	Via XX Settembre - Via Aroldi - Via Vanoni	fermata	
15,53	Pomedi doposcuola	fermata	personale Pomedi per ritiro minori
15,58	Materna Cicognara-Cogozzo	fermata	carico e inversione
16,04	Cicognara Via Milano civ. 66 prov.	fermata	
16,05	Cicognara - Chiesa	fermata	
	Cogozzo - Via Belfiore	fermata	
16,09	Via Interna angolo Via Don Mazzi	fermata	
16,11	Via Villa S. Maria angolo Via Brolo	fermata	
	Via Brolo - Viale Lombardia - parcheggio Conad	fermata	
16,13	Via Ciardello angolo Via Puttina	fermata	
16,14	Via Puttina sn - Via Bonini	fermata	
	Via Convento - Via Circonvallazione Fosse	fermata	
16,17	Via E. Sanfelice - farmacia	fermata	
16,18	Via Orefice - palina	fermata	
16,25	Via Scipiona - cantina vinicola	fermata	
	Deposito		accompagnatore

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

e) Linea Bellaguarda-Casaletto-Viadana (Primaria e Secondaria I grado)

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
	a vuoto Bellaguarda - distributore		
7,13	Via Leopardi - Latteria civ. 154	fermata	
7,14	Bellaguarda - spiazzo bar	fermata	
7,15	Via Leopardi - monumento - palina	fermata	
7,17	Via S. Pellico civ. 69	fermata	
7,18	Via Leopardi - casa rossa civ. 191	fermata	
7,27	Via Leopardi - Primaria Casaletto - lato scuola	fermata	scarico
7,29	Via Amadasi - fondo via	fermata	inversione
7,33	Salina - pensilina	fermata	
7,36	Via Codisotto - strettoia	fermata	
7,37	Via Codisotto - palina	fermata	Buzzoletto
7,39	Via Codisotto - bar	fermata	Buzzoletto
7,38	Via Codisotto angolo Via Varoni	fermata	Buzzoletto
7,40	Via Corbari - pensilina	fermata	Buzzoletto
7,42	Via Villa Scassa - panettoni gialli	fermata	
7,43	Via Garibaldi angolo Via Aroldi e Via Caleffo	fermata	Azzalisca
7,44	Via Aroldi - Chiesa	fermata	
7,46	Via Vanoni Media e Primaria Vanoni	fermata	scarico
7,49	Via E. Sanfelice - Media Parazzi	fermata	scarico/carico
7,51	Via Garibaldi civ. 84	fermata	
7,52	Via L. da Vinci angolo Via Montello	fermata	
7,53	Via L. da Vinci angolo Via Raffaello	fermata	

7,54	Via L. da Vinci civ. 1	fermata	
7,55	Via Monteverdi	fermata	
7,55	Via E. Sanfelice - palina	fermata	
7,57	Via Rocca - Piazza Viadana	fermata	venerdi angolo Via Rocca
8,00	Via Vanoni Primaria	fermata	scarico
Il tratto			
	Deposito per Primaria Vanoni		
	attendere bus lines d) da Via Grossi		
12,43	Primaria Vanoni	fermata	carico - stallo n. 1
12,47	Via Aroldi - Suore	fermata	
12,48	Via Aroldi angolo Via Garibaldi - Azzalisca	fermata	
12,50	Via Garibaldi - palina	fermata	
12,51	Via Pisacane - distributore	fermata	
12,52	Via Pisacane angolo Via S. Lorenzo	fermata	
12,53	Buzzoletto Via Corbari angolo Via Cotone	fermata	
12,55	Via Corbari - pensilina	fermata	
12,56	Via Codisotto angolo Via Varoni	fermata	
12,56	Via Codisotto - bar	fermata	
12,57	Via Codisotto - strettoia	fermata	
12,58	Salina -pensilina	fermata	
13,10	Via Vanoni Media	fermata	carico
13,12	Media Parazzi	fermata	carico
13,14	Via Aroldi angolo Via Montello	fermata	
13,15	Via Carrobbio - palina	fermata	
13,15	Via Carrobbio angolo Via Barrico	fermata	
13,16	Via Pisacane angolo Via San Lorenzo	fermata	
13,17	Via Caduti sul Lavoro civ. 9	fermata	
13,17	Via I Maggio - Luma	fermata	
13,18	Via Leopardi civ. 126	fermata	

13,21	Via Leopardi - Casaletto - Chiesa	fermata	
13,23	Via Amadasi - fine via	fermata	inversione
13,25	Via Amadasi angolo Via Leopardi	fermata	
	Deposito		

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

f) Linea Casaletto-Bellaguarda-San Matteo

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,12	Zona industriale - Gerbolina	fermata	
7,17	Via Guido Rossa - macelleria Pezzi	fermata	
7,23	Via Leopardi dopo incrocio Ottoponti	fermata	
7,24	Casaletto - Chiesa	fermata	
7,25	Primaria Casaletto	fermata	scarico
7,26	Via Leopardi - pensilina	fermata	
7,27	Via Leopardi - palina - allevamento	fermata	
7,28	Via Leopardi - casa verde Santelli	fermata	
7,30	Bellaguarda - bar/alimentari	fermata	
7,33	Via Valle - allevamento	fermata	inversione
7,36	Bellaguarda - monumento - palina	fermata	
7,37	Via Argine Ceriana - corte Camerlonga	fermata	
7,40	Via Argine Bogina - sterrato	fermata	inversione
7,44	Via Argine Oglio civ. 90	fermata	
7,48	Sabbioni - pensilina - palina	fermata	
7,52	Scuole San Matteo	fermata	scarico
	Deposito		
II tratto			
	Deposito		
12,25	Primaria Casaletto	fermata	carico - sosta area bus

13,05	Sabbioni - pensilina - palina	fermata	
13,07	Via Papa Giovanni - Chiesa	fermata	inversione
13,09	Via Argine Oglio civ. 90	fermata	
13,13	Via Argine Bogina - sterrato	fermata	inversione
13,18	Via Argine Ceriana - Corte camerlonga	fermata	entrata e inversione
13,22	Bellaguarda - monumento	fermata	
13,25	Via Valle - allevamento	fermata	inversione
13,29	Bellaguarda - alimentari	fermata	
13,33	Via Leopardi - casa verde Santelli	fermata	entrata e inversione
13,34	Via Leopardi - casa rossa dx	fermata	
13,36	Via Leopardi - palina - allevamento	fermata	
13,38	Casaletto angolo Via Amadasi	fermata	
13,39	Via Leopardi angolo Via Isonzo - pensilina	fermata	
13,41	Via Ottoponti - palina	fermata	
13,46	Via Pisacane angolo Via S. Lorenzo	fermata	
13,46	Via Garibaldi civ. 12	fermata	
	Deposito		

Allegato B ITINERARI**(riferimento art. 8 Capitolato)****g) Linea Cavallara-Cizzolo-San Matteo**

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,23	Cavallara Via Pecorara - palina	fermata	
7,24	Via Pecorara civ. 72	fermata	
7,25	Via Montesauro angolo Via Rivoltano	fermata	
7,26	Via Montesauro - condominio	fermata	
7,27	Via Montesauro - palina	fermata	
7,28	Cizzolo Via Fenilrami - palina	fermata	
7,29	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
7,30	Via Mentana - Chiesa	fermata	
7,34	Via Argine Oglio angolo Via Viazza	fermata	
7,42	Primaria e Media San Matteo	fermata	scarico
7,50	Cavallara - palina	fermata	
7,51	Via Pecorara civ. 72	fermata	
7,52	Via Pecorara angolo Via Rivoltano	fermata	
7,53	Via Montesauro - condominio	fermata	
7,54	Via Montesauro - palina	fermata	
7,55	Via Fenilrami - Abrax	fermata	
7,56	Via Fenilrami - palina	fermata	
7,57	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
7,58	Via Mentana - Chiesa	fermata	
8,01	Via Curtatone Montanara	fermata	
8,02	Argine angolo Via Viazzone	fermata	scendere da argine
8,03	Via Viazzone - cascina agricola civ. 10	fermata	

8,04	Via Viazzone - caseificio Alberina	fermata	
8,13	Primaria e Media San Matteo	fermata	scarico
	Deposito		
Il tratto			
	Deposito		
12,35	San Matteo Primaria	fermata	carico
12,47	Via Pecorara civ. 72	fermata	
12,48	Via Pecorara angolo Via Rivoltano	fermata	
12,49	Via Montesauero - condominio	fermata	
12,50	Via Montesauero - palina	fermata	
12,51	Via Fenilrami - Abrax	fermata	
12,52	Via Fenilrami - palina	fermata	
12,53	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
12,54	Via Mentana - Chiesa	fermata	
12,56	Via Curtatone Montanara	fermata	
12,57	Via Viazzone	fermata	scendere da argine
12,58	Via Viazzone - cascina agricola civ. 10	fermata	
MERCOLEDI E VENERDI con rientri pomeridiani			
13,06	Primaria e Media San Matteo	fermata	carico
13,16	Via Pecorara civ. 72	fermata	
13,17	Via Montesauero angolo Via Rivoltano	fermata	
13,18	Via Montesauero - palina	fermata	
13,19	Via Fenilrami - Abrax	fermata	
13,20	Via Fenilrami - palina	fermata	
13,21	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
13,23	Via Mentana - Chiesa	fermata	
13,24	Via Curtatone Montanara	fermata	

13,28	Via Argine Oglio angolo Via Viazzone	fermata	
	Deposito		
III tratto (conrientri mercoledì e venerdì) integrazione con linea a) al venerdì			
	Deposito		
16,05	Primaria a Media San Matteo	fermata	carico
16,13	Cavallara Via Pecorara	fermata	
16,14	Via Montesauro angolo Via Rivoltano	fermata	
16,15	Via Montesauro angolo	fermata	
16,17	Via Montesauro - palina	fermata	
16,18	Cizzolo - stabilimento Abrax	fermata	
16,19	Via Fenilrami - palina	fermata	
16,20	Via Mentana angolo Via Libia	fermata	
16,21	Via Mentana - Chiesa	fermata	
16,22	Via Curtatone Montanara	fermata	
16,24	Via Argine Oglio angolo Via Viazzone	fermata	
16,25	Via Viazzone - cascina agricola civ. 10	fermata	
16,35	San Matteo Primaria e Media	fermata	carico
16,38	Sabbioni - pensilina	fermata	
16,39	Sabbioni Via Papa Giovanni XXIII	fermata	inversione
16,41	Via Argine Oglio civ. 90	fermata	
16,43	Via Corriere angolo Provinciale civ. 56	fermata	
16,47	Squarzanella - allevamento	fermata	entrata e inversione
16,49	Bellaguarda - monumento	fermata	
16,52	direzione Valle - allevamento	fermata	inversione
16,55	Bellaguarda -alimentari	fermata	
16,57	Via Leopardi - casa verde	fermata	
16,58	Via Leopardi - casa rossa	fermata	
17,00	Via Leopardi - allevamento - palina civ. 90	fermata	
17,01	Casaletto angolo Via Amadasi	fermata	

17,02	Casaletto - pensilina - fronte Chiesa	fermata	
17,04	Via Ottoponti angolo Via Leopardi	fermata	
17,09	Via Carrobbio angolo Via Aroldi civ. 20	fermata	
	Deposito		

Allegato B ITINERARI

(riferimento art. 8 Capitolato)

h) Linea Viadana-Dosolo-San Matteo

orario	indirizzo	fermata	annotazioni
I tratto			
	Deposito		
7,20	Materna Carrobbio - pensilina	fermata	carico
7,23	Buzzoletto - Via Codisotto - pensilina	fermata	
7,24	Via Codisotto - bar/Posta	fermata	
7,28	Salina - pensilina	fermata	
	Via Pavesina - Via Montelungo - Via S. Giulio		inversione
7,33	Pomponesco - Via F.Ili Cantoni - pensilina	fermata	
7,35	Pomponesco - Piazza	fermata	
7,37	Pomponesco - Via Tazzoli - pensilina	fermata	
7,40	Correggioverde - Piazza	fermata	
7,45	Dosolo - Scuola Media - V. Fratti/V. Falchi	fermata	scarico
7,47	Dosolo - Piazza Garibaldi	fermata	
7,48	Dosolo - Via Roma - pensilina	fermata	
7,52	Villastrada - Via Ghidini - pensilina	fermata	inversione
	Via Tazzone - Via Fossola - Via Bonomelli	fermata	
8,00	Scuole San Matteo	fermata	scarico
II tratto (mercoledì e venerdì esclusi) rientri pomeridiani			
13,03	Scuole San Matteo	fermata	
	Via Fossola - Via Tazzone		
13,11	Villastrada - Via Ghidini - pensilina	fermata	
13,15	Dosolo - Via Roma - Via Tazzoli - pensilina	fermata	

13,16	Dosolo - Piazza Garibaldi	fermata	
13,17	Scuole Medie Dosolo	fermata	
13,22	Correggioverde - Piazza	fermata	
13,25	Pomponesco - Via Tazzoli	fermata	
13,26	Pomponesco - Via Roma - Piazza	fermata	
13,32	Pomponesco - Via F.Ili Cantoni - pensilina	fermata	
	Via S. Giulio - Via Pavesina - Via Montelungo		
13,36	Buzzoletto - Via Codisotto bar/Posta	fermata	
13,37	Via Codisotto - pensilina	fermata	
13,40	Viadana - Materna Carrobbio - pensilina	fermata	
III tratto (solo mercoledì e venerdì) rientri pomeridiani			
16,03	Scuole San Matteo	fermata	
	Via Fossola - Via Tazzone		
16,11	Villastrada - Via Ghidini - pensilina	fermata	
16,15	Dosolo - Via Roma - Via Tazzoli - pensilina	fermata	
16,16	Dosolo - Piazza Garibaldi	fermata	
16,17	Scuole Medie Dosolo	fermata	
16,22	Correggioverde - Piazza	fermata	
16,25	Pomponesco - Via Tazzoli	fermata	
16,26	Pomponesco - Via Roma - Piazza	fermata	
16,28	Pomponesco - Via F.Ili Cantoni - pensilina	fermata	Cimitero
	Via S. Giulio	fermata	
16,32	Salina - pensilina	fermata	
	Via Pavesina - Via Montelungo		inversione
16,36	Buzzoletto - Via Codisotto - bar/Posta	fermata	
16,37	Via Codisotto - pensilina	fermata	
16,40	Viadana - Materna Carrobbio - pensilina	fermata	
	Deposito		

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)

(GU n.129 del 4-6-2013)

Vigente al: 4-6-2013

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro e' regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilita' dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalita' della norma e' quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non piu' previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a
il seguente regolamento:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice 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 delle autorità politiche, 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, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità,

correttezza, buona fede, proporzionalita', obiettivita', trasparenza, equita' e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialita', astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalita' di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicita', efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attivita' amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualita' dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parita' di trattamento a parita' di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalita', origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilita', condizioni sociali o di salute, eta' e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilita' e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilita'

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilita'.

2. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilita', neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attivita' inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attivita' o potesta' proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita' a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilita' comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilita' di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche

dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati,

societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorita' giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilita'

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilita' dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilita'.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilita' che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attivita' o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilita' e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilita' od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di prioritaa stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attivita' lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualita' e di quantita' fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuita' del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalita' di prestazione del servizio e sui livelli di qualita'.

4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilita' di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalita' stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivo e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui

all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorita' nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attivita' previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari puo' chiedere all'Autorita' nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attivita' formative in materia di trasparenza e integrita', che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonche' dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa e' fonte di responsabilita' disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento e all'entita' del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicita' del valore del regalo o delle altre utilita' e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attivita' tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere

ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013
Registro n. 4, foglio n. 300

Per presa visione e accettazione,
Il prestatore d'opera
D.ssa Daniela Benedetti

ALLEGATO D - ELENCO DEL PERSONALE**PERSONALE IMPIEGATO SUL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI VIADANA (MN)**

FIGURE	CCNL	LIVELLO	QUALIFICA	MANSIONE	ORARIO (media settimanale)	SEDE LAVORO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA (costo aziendale)
1	autoferrotramvieri	183	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	47.496,55
2	autoferrotramvieri	140	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	28.395,88
3	autoferrotramvieri	140	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	28.000,00
4	autoferrotramvieri	183	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	47.952,68
5	autoferrotramvieri	183	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	47.722,63
6	autoferrotramvieri	183	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	44.654,76
7	autoferrotramvieri	140	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Viadana	35.427,65
8	autoferrotramvieri	183	operatore d'esercizio - autista	conduzione mezzo	39	Mantova	57.183,58

Prot. n. C O M U N E D I V I A D A N A Rep. n.

(Provincia di Mantova)

REPUBBLICA ITALIANA

**CONTRATTO DI APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE PER GLI ANNI
SCOLASTICI 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022.**

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno _____ del mese di _____
(_____) alle ore _____ nella sede municipale del Comune di Viadana avanti a me
DR. MARCO CINI, Segretario Comunale autorizzato a rogare contratti in forma
pubblica amministrativa nell'esclusivo interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma
4°, lett. c) del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, sono comparsi i Signori:

1) D.SSA MARCELLA ADINOLFI, nata a Roma (RM) il 28.01.1965, C.F.
DNLML65A68H501O in qualità di Titolare P.O. Settore Istruzione Cultura Sport
Politiche Giovanili del **COMUNE DI VIADANA** (decreto Prot. 19994 del 1.07.2016), la
quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse
dell'Amministrazione che rappresenta avente C.F. 83000670204 e Part. IVA
00201030202;

2) SIG./SIG.RA _____, nato/a a _____ (____) il _____,
residente in _____ (____), Via _____ C.F. _____, il quale/la quale
dichiara di intervenire al presente atto e di stipularlo nella sua qualità di Presidente del
Consiglio di Amministrazione della ditta _____ con sede legale in
_____ (____), Via _____ (C.F. e P. IVA _____);

Detti componenti della cui identità personale, qualifica e poteri di firma, io Segretario
Comunale Rogante sono certo, mi richiedono di ricevere il presente atto che viene da me
redatto in modalità elettronica dopo aver indagato la loro volontà.

PREMESSO

Che con provvedimento n. _____ del _____ il Titolare P.O. Settore Istruzione Cultura Sport :

- determinava di avviare le procedure per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio comunale per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, per un importo a base di gara di € _____ mediante procedura telematica aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/20016;
- approvava il Progetto di servizio comprensivo della Relazione tecnico-illustrativa, del Capitolato speciale prestazionale e descrittivo e relativi allegati e dello schema del presente contratto;
- disponeva di trasmettere alla Centrale Unica di Committenza il provvedimento suddetto per la predisposizione degli elaborati amministrativi per l'espletamento della procedura telematica aperta in questione;

Che con determinazione dell'Unità Operativa Centrale Unica di Committenza n. _____ del _____ veniva indetta la procedura telematica aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio comunale per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022;

Che la dianzi richiamata determinazione approvava gli elaborati di gara quali il Bando e il Disciplinare di gara, il modello domanda di partecipazione, dichiarazioni integrative e il DGUE;

Che con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza n. ____ del _____ venivano approvati i Verbali relativi alle operazioni di ammissione ed esclusione dalla procedura ex art. 76, comma 2-bis del D. Lgs. 50/2016;

Che con successivo provvedimento n. ____ del _____ il Titolare di P.O. - Centrale Unica di Committenza - approvava i Verbali contenenti le risultanze della procedura *de qua* e aggiudicava definitivamente il servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, in esecuzione delle operazioni di gara, alla ditta _____ con sede legale in _____ (____) per aver ottenuto il punteggio complessivo di ____ su ____, con un'offerta economica pari a _____ quale costo unitario/chilometro da applicare sul prezzo unitario/chilometro posto a base di gara di € 2,60/chilometro;

Che in data _____ con nota Prot._____, l'aggiudicazione definitiva è stata comunicata ai sensi e con le modalità di cui all'art. 76, comma 5 lett. a);

Che alla data odierna di sottoscrizione del contratto è decorso il termine dilatorio di 35 giorni di cui al comma 9, dell'art. 32 d.lgs 50/2016 senza proposizione di ricorso giurisdizionale;

Che con provvedimenti del Titolare P.O. Settore Istruzione Cultura Sport n.____ e n. _____ del _____ si provvedeva a prendere atto dell'aggiudicazione disposta dalla Centrale Unica di Committenza e si assumeva il relativo impegno di spesa;

Che con nota Prot. _____ del _____, è stata attestata l'efficacia del suddetto provvedimento di aggiudicazione;

VISTO

Che trattandosi di contratto di appalto di importo superiore ai limiti previsti dal d.lgs. n. 159/2011, si dà atto che il presente contratto è stipulato ai sensi dell'art. 92, comma 3, del medesimo decreto, avendo già provveduto ad inoltrare la richiesta di informativa antimafia in

data _____, Prot. _____ Ingresso _____;

Che non sussistono impedimenti alla stipula del contratto;

Che le parti intendono formalizzare quanto reciprocamente ne consegue per ogni effetto di legge,

CIO' PREMESSO

tra il Comune di Viadana e la ditta _____ come sopra rappresentata, si conviene e si stipula quanto segue:

1) i sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere la premessa narrativa come parte integrante del presente contratto.

2) **Oggetto:** il Comune di Viadana affida alla ditta _____ con sede legale in _____ (___) il servizio di trasporto scolastico per le scuole del territorio per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2022-2023 meglio dettagliato nell'allegato Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, per anni scolastici 3 (tre) a partire dal 1/09/2019, come risulta dal Verbale di consegna del servizio (Prot. _____ del _____), per l'importo complessivo presunto per il triennio contrattuale di _____ oltre I.V.A. del 10%.

3) **Normativa, documenti ed elaborati di riferimento:** Il servizio viene concesso ed accettato sotto l'osservanza assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità dedotti dalla seguente documentazione:

- la premessa narrativa del presente contratto, che i sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare come parte integrante del contratto stesso;

- il Disciplinare di gara, il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale -relativi allegati (Allegati A, B, C, D)-;

- l'offerta tecnica ed economica presentata dall'appaltatore in sede di gara;

I predetti documenti formano parte integrante e sostanziale del presente contratto e si

intendono qui integralmente riportati e trascritti anche se non materialmente allegati, ad eccezione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale che viene allegato sub a) al presente contratto e sottoscritto dalle parti.

4) **Durata del contratto:** L'appalto avrà durata di anni scolastici 3 (tre) a decorrere dal 01/09/2019, con inizio e scadenza annuali del servizio fissati dal calendario previsto dalle autorità scolastiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 2 (due) anni, previa comunicazione all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 4 (quattro) mesi prima della scadenza del contratto originario.

5) **Corrispettivo:** Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, il Comune di Viadana corrisponderà alla ditta _____ l'importo di € _____ (_____) oltre IVA, calcolato mediante l'applicazione della tariffa unitaria a chilometro di € _____ sull'importo unitario a chilometro a base di gara di € 2,60/chilometro moltiplicata per i chilometri di percorrenza del triennio.

Detto importo contrattuale è da intendersi presunto in quanto l'effettivo corrispettivo per l'esecuzione del servizio sarà pari alla tariffa unitaria a chilometro proposta in sede di gara moltiplicata per il numero complessivo di chilometri effettivamente percorsi dai mezzi.

L'appaltatore in sede di offerta ha indicato il seguente costo della sicurezza afferente l'attività svolta dallo stesso: €..... .

6) **Obblighi dell'appaltatore:** La prestazione oggetto del presente contratto dovrà essere eseguita nel rispetto di quanto stabilito nell'allegato Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nel Progetto presentato in sede di gara, nonché nel rispetto della normativa

vigente in materia. Si richiamano, in particolare, le seguenti prescrizioni in ordine alle prestazioni oggetto di affidamento e alle modalità di esecuzione del servizio:

art. 1 “oggetto”; art. 7 “modalità di svolgimento del servizio”; art. 8 “Itinerari”; art. 9 “mezzi”; art. 10 “manutenzione e oneri a carico della ditta aggiudicataria”; art. 11 “ricovero mezzi”; art. 13 “personale adibito al servizio”; art. 14 “tutela dei lavoratori”; art. 15 “contratto collettivo nazionale di lavoro – clausola sociale”; art. 16 “assicurazioni e responsabilità della ditta aggiudicataria – danni a persone o cose”;

La ditta affidataria dovrà, altresì:

- a) assolvere a quanto previsto dal d. lgs. 81/2008, ossia osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell’ambiente e farle rispettare ai propri dipendenti.
- b) eseguire il servizio a regola d’arte rispettando la normativa vigente in materia;
- c) utilizzare i mezzi dichiarati in sede di gara ;
- d) rispettare gli obblighi di cui ai D.M. 18.04.1997 e D.M. 448/91 s.m.i. in materia di veicoli in servizio pubblico e di circolazione su strade ed aree pubbliche oltre a quelli del Codice della Strada di cui al d.lgs. 285/92 s.m.i. e della normativa regionale vigente e di futura eventuale emanazione in esecuzione della L.R. n. 24 del 11.12.2006 ad oggetto “Norme per la prevenzione e la riduzione delle emissioni in atmosfera a tutela della salute e dell’ambiente”;
- e) attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti incaricati dell’esecuzione del presente contratto e, se cooperative, nei confronti dei soci, condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro da applicarsi, alla data della presentazione dell’offerta , per le categorie assimilabili e nella località in cui il servizio si svolge.

- f) uniformarsi alle norme previste dal Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “*Regolamento generale sulla protezione dei dati*”;
- g) osservare tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica previste per i dipendenti;

In ottemperanza agli obblighi di cui all’art. 16 del Capitolato speciale la ditta affidataria ha presentato rispettivamente:

- copia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi RCT e prestatori di lavoro RCO oltre a RCA conformemente a quanto previsto dal Capitolato speciale e acquisita agli atti Prot. _____ del _____;

7)Pagamenti: Il Comune provvederà al pagamento delle fatture, emesse dall’appaltatore secondo le modalità stabilite dall’art. 26 del Capitolato speciale, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse e previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

Sull’importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento, ai sensi dell’art. 30, co. 5-bis del D. Lgs. 50/2016. Le ritenute verranno svincolate in sede di liquidazione finale dopo l’approvazione, da parte della stazione appaltante, della verifica della conformità delle prestazioni. Per quanto non espressamente previsto, in merito, nel presente articolo si rimanda al Capitolato speciale prestazionale e descrittivo.

Ai sensi del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L.89/2014, l’appaltatore dovrà inserire nelle **fatture elettroniche** il seguente codice univoco ufficio destinatario delle fatture del Comune di Viadana:**UFC7Z8**. In merito alle modalità di predisposizione

e trasmissione della fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it .

I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato intestato a _____ presso _____ (____) - IBAN _____, a favore dell'impresa predetta - **CIG:**_____.

L' appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 s.m.i; inoltre si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Mantova -, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

8)Garanzie: L'affidataria ha prestato cauzione definitiva dell'importo di €_____ mediante polizza fideiussoria n. _____ emessa in data _____ da _____ - s.c. Agenzia di _____, pari al _____ dell'importo di aggiudicazione, calcolato su _____, ai sensi degli artt. 93 e 103 del d.lgs. 50/2013. Detta cauzione, conforme allo schema tipo di cui al D.M. 19/01/2018 n. 31, è prestata a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Il diritto di valersi della cauzione definitiva è esercitato in conformità a quanto previsto dall'art.103 co. 2 del Codice.

9)Subappalto: si dà atto che in sede di offerta, ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 l'affidataria ha dichiarato nel DGUE che intende/non intende subappaltare parte del contratto a terzi.

10)Cessione del contratto: E' fatto divieto all'affidataria cedere il contratto a pena di

nullità.

11)Penali: L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente contratto e dal Capitolato speciale ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune. Ove non attenda a tutti gli obblighi previsti dal presente contratto e dall'allegato Capitolato speciale e/o violi comunque le prescrizioni e le disposizioni in essi contenute, e/o incorra in ritardi ed inadempimenti rispetto agli obblighi contrattuali, il Comune si riserva la facoltà di applicare, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto, le seguenti penalità:

-interruzione del servizio € 6.000,00;

-gravi ritardi nello svolgimento del servizio € 1.500,00;

-utilizzo di un mezzo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio, non preventivamente autorizzato : per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo : € 500,00;

-comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista : € 6.000,00;

-mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità del mezzo rispetto alla tipologia degli utenti trasportati, la presenza sul veicolo del solo personale autorizzato, la revisione periodica dei mezzi ecc.) : € 3.000,00;

-ripetute violazioni al Codice della Strada € : 2.000,00;

-mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dalle **disposizioni settimanali di servizio** e/o del **Piano annuale dei Trasporto alunni** : € 500,00;

-uso improprio dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico: € 1.500,00;

-per ogni violazione alle norme del presente Capitolato speciale non contemplata nel presente articolo : € 500,00.

L'applicazione delle penali sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 27 del Capitolato speciale.

12) Risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa

12.1) Risoluzione del contratto: Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere di cui all'art. 27 del Capitolato speciale, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione delle penalità convenzionalmente stabilite all'art. 27 medesimo, il Comune ha facoltà di ordinare all'appaltatore l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che l'appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

12.2) Clausola risolutiva espressa: E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "*ipso facto et jure*" ai sensi dell' art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) su semplice dichiarazione della Stazione appaltante di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che l'aggiudicatario stesso possa opporre eccezione alcuna nei casi indicati agli articoli 27 e 28 del Capitolato speciale.

E' causa di risoluzione del contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R.16.04.2013 n. 62, nonché quello approvato dal Comune di Viadana con deliberazione di G.C. n.17 del 31/01/2014, reperibile sul sito internet del Comune di Viadana (www.comune.viadana.mn.it) al link "*Amministrazione Trasparente*" – "*atti generali*".

13)Oneri contrattuali: tutte le spese, inerenti e conseguenti, del presente contratto vengono assunte dalla ditta affidataria, con esclusione dell'I.V.A. che viene invece posta a carico del Comune.

14)Normativa di riferimento: Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento all'allegato Capitolato speciale, al Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti in vigore disciplinanti la materia, al D. Lgs 50/2016 s.m.i e provvedimenti attuativi.

15)Controversie: Il foro di Mantova è competente alla risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti. E' esclusa la competenza arbitrale.

16) MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E REGISTRAZIONE: Tutte le spese, inerenti e conseguenti, del presente contratto vengono assunte dall'appaltatore, con esclusione dell'I.V.A. che viene invece posta a carico del Comune. In particolare sono a carico dell'appaltatore le spese di bollo, nonché le spese necessarie per la registrazione del presente contratto, incluse quelle che eventualmente dovessero essere richieste ad integrazione, successivamente dall'Agenzia delle Entrate.

Il presente contratto è stipulato ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 in modalità elettronica, secondo le disposizioni previste dal d.lgs. 82/2005. Le parti chiedono la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40, co.1 del D.P.R. 131/1986, in quanto trattasi di contratto soggetto all'imposta sul valore aggiunto. La richiesta di registrazione del presente contratto verrà presentata, ai sensi del comma 2, art. 3 bis, d. lgs. n.463/1997, mediante il modello unico informatico (M.U.I.) da trasmettere per via telematica. L'imposta di bollo è assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.P.R. 642/1972, allegato A Tariffa (parte 1°), art. 1, co. 1-bis, n. 4), comma aggiunto dall'art. 1, co. 1, lett. c) del D.M. 22 febbraio 2007, mediante il M.U.I., per l'importo di € _____ oltre _____ a titolo di imposta di bollo per l'allegato Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

E richiesto, io Segretario Comunale, ho ricevuto questo atto, da me redatto su supporto informatico non modificabile, composto di _____ pagine intere e righe _____ della _____sima, e letto, mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici, ai comparenti, D.ssa Marcella Adinolfi e Sig. _____, i quali lo approvano e sottoscrivono in mia presenza mediante apposizione di firma digitale. I predetti comparenti espressamente esonerano me, Segretario Comunale rogante, dal dare lettura degli allegati dichiarando di conoscerne l'integrale contenuto. Dopo di che io pubblico ufficiale rogante ho aggiunto la mia firma digitale in presenza delle parti, previa

verifica della validità del certificato della firma digitale dei componenti e ho applicato al presente documento una marca temporale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 62 del DPCM 22/02/2013.

PER L'APPALTATORE: _____

PER IL COMUNE DI VIADANA: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Marco Cini



Città di Viadana

(Provincia di Mantova)

Settore Scuola e Cultura

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2019-2020, 2020-2021 e 2021-2022

I.1.2) Stazione Appaltante

Comune di Viadana

Sede: Viadana (MN), p.zza Matteotti 2 – 46019 Paese: ITALIA . - C.F. 83000670204

Telefono: 0375 786209

Fax: 0375 82854

Indirizzo internet: www.comune.viadana.mn.it

Pec: urp@pec.comune.viadana.mn.it

Persona di contatto: dott.ssa Marcella Adinolfi – Titolare di P.O. Settore Scuola e Cultura – tel. +39 0375 786243 – email m.adinolfi@comune.viadana.mn.it

Il presente documento contiene le condizioni necessarie alla preparazione, da parte della Centrale Unica di Committenza, della procedura di gara relativa “**All’appalto del servizio di trasporto per il Comune di Viadana**” mediante procedura telematica aperta sulla piattaforma Sintel e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

OGGETTO DELL’APPALTO, IMPORTO

Ai sensi dell’art. 51 del D.lgs. n. 50/2016, la presente procedura è indetta in un unico lotto in ragione dell’intrinseca unitarietà della prestazione che non consente la suddivisione in lotti funzionali, né prestazionali; inoltre, il modello adottato consente di valorizzare economie di scala.....

Ai sensi dell’art. 23, comma 16, del Codice l’importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato nella percentuale del 65%.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	Punteggio Massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30

1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA

	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE E CRITERI MOTIVAZIONALI	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	Qualità dei mezzi che saranno stabilmente impiegati per il presente appalto - Impatto ambientale	43	1.1	Tipologia alimentazione – misure antinquinamento Per ogni mezzo di trasporto che l'operatore economico si impegna a mettere a disposizione stabilmente entro il termine di inizio del servizio (n. 8 mezzi). Il punteggio sarà attribuito in ragione del valore offerto (<i>punteggi non cumulabili tra loro</i>): -per ogni mezzo a metano/GPL: punti 2,25 -per ogni mezzo in classe ambientale Euro 6: punti 2,00 -per ogni mezzo in classe ambientale 5EEV: punti 1,50		18
			1.2	Indicatore di consumo/metano Il punteggio sarà attribuito in ragione della presenza o meno, per ogni mezzo destinato al servizio, di un indicatore di consumo, ossia un dispositivo di segnalazione dei consumi di carburante (a dimostrazione l'operatore deve presentare la documentazione tecnica del veicolo da cui si evinca la presenza del dispositivo richiesto) Per ogni mezzo provvisto di indicatore di consumo: punti 0,50		4
			1.3	Posizione dei tubi di scarico e caratteristiche dell'impianto di scarico dei mezzi Il punteggio sarà attribuito in ragione della collocazione o meno, per ogni mezzo destinato al servizio, dei tubi di scarico dei veicoli dal lato opposto alle porte dei passeggeri, con impianto di scarico tale da consentire l'applicazione dei dispositivi per il controllo periodico dei gas di scarico (a dimostrazione l'operatore deve presentare la documentazione tecnica del veicolo da cui si evinca la presenza del dispositivo richiesto). Per ogni mezzo avente queste caratteristiche punti: punti 1,25		10
			1.4	Impianto di climatizzazione Il punteggio sarà attribuito in ragione della presenza o meno, per ogni mezzo destinato al servizio, dell'impianto di climatizzazione. (a dimostrazione l'operatore deve presentare la documentazione tecnica del veicolo da cui si evinca la presenza del dispositivo richiesto). Per ogni mezzo avente queste caratteristiche punti: punti 0,50		4

			1.5	Programma di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi assegnati al servizio. Verrà premiato il programma di manutenzione ordinaria, sanificazione/pulizia, manutenzione straordinaria di mezzi assegnati al servizio più efficiente e completo sotto il profilo della tempistica, qualità, frequenza, soluzioni per la manutenzione, ecc..	7	
2	Organizzazione del personale effettivamente utilizzato nell'appalto. Piano di assorbimento – formazione – certificazione	14	2.1	Caratteristiche metodologiche aziendali Verranno valutate le prassi organizzative aziendali con riferimento all'esecuzione del servizio e alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	6	
			2.2	Formazione (oltre a quella obbligatoria prevista ex d.lgs. 81/2008) Verrà valutata la completezza del piano di formazione, del personale assegnato al presente appalto, in termini di ore, qualità e ampiezza degli argomenti trattati, quali ad esempio guida sicura, elementi di primo soccorso, gestione delle emergenze, sicurezza dei mezzi e loro controllo, ecc.	3	
			2.3	Numero di ore dedicate alla formazione del personale n. 15 ore/anno formazione : punti 1 n. 10 ore/anno formazione : punti 0,50 n. 5 ore/anno formazione : punti 0,25		1
			2.4	Possesso certificazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori BS OHSAS 18001 Il punteggio sarà attribuito in ragione del valore offerto : Si : punti 4 No : punti 0		4
3	Modalità di gestione del servizio	10	3.1	Gestione delle emergenze e degli imprevisti Verrà valutato il sistema di gestione situazioni di emergenza che possono verificarsi durante l'espletamento del servizio (es. incidente stradale, eventi atmosferici straordinari, arresto del mezzo durante il tragitto, improvvisa indisponibilità del mezzo o dell'autista, ecc...)	5	
			3.2	Sistema aziendale di monitoraggio del servizio, valutazione e rendicontazione Verrà premiato con riferimento all'organizzazione complessiva del servizio il sistema di monitoraggio e controllo utilizzato per la verifica della correttezza, regolarità, tempestività, efficienza, efficacia, qualità e sicurezza del servizio ed eventuali azioni correttive.	5	
4	Miglioramento del servizio	3	4.1	Predisposizione pagina web (link al sito del comune) con itinerari-fermate-orari Il punteggio sarà attribuito in ragione del valore offerto: Si: punti 2 No: punti 0		2

			4.2	Progetto pagina web Verrà valuta la chiarezza, l'adattabilità, la semplicità e interattività della soluzione proposta.	1	
--	--	--	------------	--	---	--

IL TITOLARE DI P.O. SETTORE SCUOLA E CULTURA

Dott.ssa Marcella Adinolfi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.