

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**  
**Comune di Rivoli - Comune di Santena – Comune di Villastellone**  
**Deliberazione Consiglio Comunale del Comune di Rivoli n. 37 del 23 febbraio 2017 e s.m.i.**

**Convenzione tra i tre enti interessati stipulata il 3 marzo 2017 e 21 agosto 2017**

**ai sensi dell'art. 2 della predetta convenzione il Comune di Rivoli svolge le funzioni di ente capofila operando in qualità di Centrale Unica di Committenza per i due Comuni**

**CODICE AUSA 0000552503**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E BREVI GITE,  
PERIODO DAL 01/09/2018 AL 30/06/2021  
COMUNE DI VILLASTELLONE**

**DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO**

**CIG N. 751996469A**

**CPV: 60130000-8 Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada**

**AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE:**

**DENOMINAZIONE:** Centrale Unica di Committenza - Comune di Rivoli – Comuni di Santena e Villastellone  
**INDIRIZZO CUC:** Corso Francia, 98 - 10098 RIVOLI (TO)  
**POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA CUC:** comune.rivoli.to@legalmail.it  
**TELEFONO CENTRALINO:** 011/9513300  
**RESPONSABILE DELLA CUC:** Arch. Marcello Proi telefono 011/9513539  
e-mail: marcello.proi@comune.rivoli.to.it  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** Dott.ssa Susanna Girivetto  
telefono 011/9513589  
e-mail: susanna.girivetto@comune.rivoli.to.it

**AMMINISTRAZIONE PER CONTO DI CUI SI INDICE LA PROCEDURA (stazione appaltante):**

**DENOMINAZIONE:** Comune di Villastellone  
**INDIRIZZO:** Via Cossolo, 32 10029 Villastellone (TO)  
**POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:** comune.villastellone.to@legalmail.it  
**TELEFONO:** Centralino 011/9614111  
Ufficio Istruzione 011/9614157  
**RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO:** Sig.ra Marina Sordo  
Telefono 011/9614157  
e-mail: msordo@comune.villastellone.to.it

## **Articolo 1 – Oggetto e durata del contratto**

Il presente documento ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole elementari e medie, dai vari punti di raccolta stabiliti dal Comune alle sedi scolastiche e viceversa in orari antimeridiani e pomeridiani nel periodo dell'attività scolastica; il trasporto su domanda del Comune per gite con finalità educative o formative, per alunni della scuola materna, elementare e media. Il servizio, classificato ai sensi del D.Lgs. 50/2016 con CVP 60130000-8, deve svolgersi con scuolabus comunale che, munito di bollo e assicurazione a carico del Comune, viene dato in comodato alla Ditta appaltatrice con gli obblighi degli art. 1803 e seguenti del Codice Civile. Si riportano le caratteristiche in tabella:

MARCA : **KAPENA**  
VERSIONE: **IVECO 65C THESI S.4350**  
AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO  
IMMATRICOLATO PER TRASPORTO ALUNNI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA  
42 POSTI + 2 ACCOMPAGNATORI + AUTISTA  
DATA DI IMMATRICOLAZIONE: 21/12/2012  
CILINDRATA: 2.998 CM<sup>3</sup> – ALIMENTAZIONE: GASOLIO – POTENZA MASSIMA 125 KW  
LUNGHEZZA M. 8,040 – LARGHEZZA M. 2,340

A solo titolo indicativo e senza impegno per il Comune, la percorrenza media annua complessiva per anno scolastico è indicata in 14.000 km e la media annua complessiva per anno scolastico per altri servizi è indicata in 1.000 km, calcolati dal centro del paese. Si riporta il percorso tipo in tabella, che si riferisce all'anno scolastico in corso ed è indicativo e suscettibile di variazioni in base alle iscrizioni pervenute per l'anno scolastico oggetto dell'appalto:

### **CORSA N.1 dal Lunedì al Venerdì (ANDATA)**

Orario inizio lezioni: SCUOLA MEDIA ore 8,00 – SCUOLA ELEMENTARE ore 8,05

Fermate e orario: Via XX Aprile/angolo Via Carignano ore 7,32 – via XX Aprile 22 ore 7,34 – C.so Savona 12 ore 7,38 – Via Calcatelli 2 ore 7,40 – via Carignano 19 ore 7,42 – via Zappata/angolo Via Molino ore 7,43 – via Zappata/angolo Via Como ore 7,44 – viale Signorini ore 7,45 – via Chieri 11 ore 7,50 – via Lunga 11 ore 7,51 – via Nera 1 ore 7,52 – via Poirino (cascina Virano) ore 7,54 – Scuola Media (piazza Primo Maggio) ore 7,58 – Scuola Elementare ore 8,00.

### **CORSA N.2 (RITORNO)**

Scuola Media ore 14,00 (dal lunedì al venerdì)

Scuola Elementare ore 16,10 (solo dal lunedì al giovedì)

Scuola Elementare ore 12,40 (solo il venerdì)

Il servizio sopra descritto è affidato per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, periodo di riferimento dal 01 settembre 2018 al 30 giugno 2021.

Il costo del servizio, sul quale effettuare la propria migliore offerta mediante ribasso percentuale con utilizzo di due decimali, è calcolato dal Comune in **€ 81.900,00 (ottantunmilanovecento/00)** al netto di IVA di Legge, come da seguente calcolo:

- **€ 140,00** oltre IVA di Legge per 180 giornate annue presunte di trasporto scolastico

- **€ 35,00** oltre IVA di Legge per 60 ore annue presunte di trasporto fuori orario.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 può essere previsto un periodo di proroga tecnica, limitata al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. Si precisa che l'opzione di proroga tecnica non dà luogo a

nuovo contratto ma determina l'ultrattività degli effetti del contratto già stipulato (differimento temporale del termine di scadenza) alle medesime condizioni.

L'importo da liquidare dipende dal numero effettivo delle giornate di trasporto scolastico e dal numero effettivo di ore di trasporto fuori orario effettuate.

## **Articolo 2 – Procedura di gara**

La presente procedura di gara viene esperita a cura della Centrale Unica di Committenza di Rivoli, in esecuzione dei seguenti atti: a) Convenzione stipulata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 in data 27/04/2017 tra i Comuni di Rivoli, Santena e Villastellone ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 50/2016; b) Determinazione a contrarre del Comune di Villastellone n. 461 del 07/06/2018.

L'appalto viene aggiudicato mediante procedura di gara negoziata di cui all'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e utilizzo di piattaforma Consip – Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione. L'aggiudicazione avviene a favore del concorrente che abbia presentato il maggior ribasso percentuale sull'importo complessivo posto a base di gara di € 81.900,00 (ottantunmilanovecento/00).

Termine per la presentazione delle offerte **2 luglio 2018 – ore 9,00.**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di cui all'oggetto i soggetti di cui all'articolo 45 del Codice, ovvero i soggetti che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi del successivo articolo 48 e gli operatori economici con sede in altri stati membri dell'Unione Europea, come previsto dall'articolo 45 comma 1 del Codice, per i quali non ricorrano le cause di esclusione indicate all'articolo 80 del Codice.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Nel caso di A.T.I, occorre compilare il "Modello 2 – Dichiarazione A.T.I." indicando la quota e la tipologia del servizio che sarà eseguito dai singoli operatori riuniti, specificando a quale degli operatori medesimi, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza con funzioni di capogruppo.

In tal caso, si precisa che i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Codice devono essere posseduti da ogni soggetto partecipante; i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale devono essere posseduti dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso, fermo restando che l'impresa designata quale capogruppo deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento, se già costituito.

Nel caso di presentazione dell'offerta da parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) occorre che nel **DGUE Parte II Sezione A** il consorzio stesso indichi il soggetto o i soggetti che, nel caso di aggiudicazione, eseguiranno le prestazioni oggetto dell'appalto. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la copia dell'atto costitutivo del consorzio.

In tal caso, si precisa che i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Codice devono essere posseduti sia dal consorzio che dal soggetto consorziato che, in caso di aggiudicazione, eseguirà le prestazioni; i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale devono essere posseduti dai soggetti che, in caso di aggiudicazione, eseguiranno le prestazioni.

Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'articolo 48 del Codice, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

### **Articolo 3 – Requisiti della ditta affidataria**

Possono presentare istanza tutti gli operatori economici interessati in possesso dei seguenti requisiti:

1) **requisiti generali** di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

2) **requisiti di idoneità professionale:** **a)** l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la categoria di attività oggetto di gara, oppure, se cooperativa, all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio e, se cooperativa sociale, all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali; **b)** il possesso dell'Attestato di idoneità professionale per il trasporto nazionale e internazionale su strada di viaggiatori, rilasciato ai sensi del D.Lgs. n. 395 del 22/12/2000; **c)** il possesso del Certificato di autorizzazione all'esercizio alla professione di trasportatore su strada, rilasciato ai sensi dell'art. 10 Regolamento CE n. 1071/2009, con iscrizione nel Registro Elettronico Nazionale (REN).

3) **requisiti di capacità economica e finanziaria:**

aver conseguito nell'ultimo triennio (2015-2016-2017) un fatturato annuo globale d'impresa non inferiore a € 54.600,00 (cinquantaquattromilaseicento/00) - importo pari al doppio del valore annuo posto a base di gara – (DGUE Parte IV Sezione B punto 1a);

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà, ai sensi dell'art. 36 comma 5 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.

Per soddisfare il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale di cui sopra, i soggetti offerenti possono altresì ricorrere all'istituto dell'avvalimento, nei modi e termini indicati nell'art. 89 del Codice, nella Determinazione AVCP n. 2/2012 e nel comunicato del Presidente AVCP del 20/03/2014 "Indicazioni alle Stazioni Appaltanti in materia di avvalimento a seguito della Sentenza della Corte di Giustizia Europea del 10 ottobre 2013 nella Causa C-94/12".

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Non è consentito, a pena d'esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria sia l'impresa che si avvale dei requisiti. Qualora il concorrente si avvalga dei requisiti di società terze dovrà compilare la Parte II Sezione C del DGUE e dovrà allegare, oltre al proprio, il DGUE compilato dall'impresa ausiliaria ed il contratto di avvalimento, in originale o copia autenticata, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

### **Articolo 4 – Oneri per la partecipazione alla gara (garanzia provvisoria)**

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una "garanzia provvisoria" sotto forma di cauzione o di fidejussione come definita dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 dell'importo di € 1.638,00 pari al 2% dell'importo complessivo del presente appalto per l'intera durata.

Essa potrà essere costituita, a scelta del concorrente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- a) in contanti con versamento presso la Tesoreria Comunale - Istituto di Credito CASSA DI RISPARMIO DI FOSSANO - FILIALE DI VILLASTELLONE – IBAN

IT63F0617031180000001501865;

- b) da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998.

La garanzia, comunque costituita, dovrà:

- a) avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- c) essere corredata, anche in caso di prestazione della garanzia provvisoria in contanti, a pena di esclusione, da una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione – anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria - contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- d) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché di operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

In caso di prestazione della garanzia provvisoria mediante fideiussione bancaria o assicurativa, occorre che:

- a) sia prodotta in originale, o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. con espressa menzione dell'oggetto;
- a) nel caso di A.T.I. già costituita, la garanzia sia presentata dalla Capogruppo in nome e per conto di tutte le imprese concorrenti e partecipanti al raggruppamento; mentre nel caso di A.T.I. non costituita, la cauzione può essere sottoscritta dalla "Capogruppo" qualora risulti che il contraente è la costituenda associazione e deve indicare espressamente tutte le Imprese aderenti all'A.T.I.

L'importo della garanzia è ridotto con le modalità previste dall'art. 93, comma 7) del D.Lgs 50/2016. Per fruire di tale beneficio il concorrente dovrà allegare alla garanzia prestata copia dichiarata conforme all'originale del certificato di sistema di qualità conforme alle norme europee ovvero autocertificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., che ne attesti il possesso. Si precisa che, in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, la riduzione sarà possibile solo se tutti i concorrenti, costituenti il raggruppamento o consorzio, sono in possesso dei suddetti requisiti.

In caso di decadenza o revoca dall'aggiudicazione per inadempimento degli obblighi gravanti sull'aggiudicatario prima della stipula del contratto, ovvero per accertata mancanza in capo allo stesso dei requisiti richiesti, l'Ente provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria, fatto salvo il diritto al maggiore danno, riservandosi la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria finale. Tale facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia all'appalto, in caso di fallimento, di risoluzione o recesso, senza che in ogni caso da suddette circostanze derivi alcun diritto per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'Amministrazione, nell'atto con cui comunicherà l'aggiudicazione agli operatori non aggiudicatari, provvederà contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui sopra entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

## **Articolo 5 – Presa visione dei luoghi e richieste di chiarimenti**

Considerato che il luogo di esecuzione del contratto sono le strade di transito, è necessario che il concorrente esegua in modo autonomo un sopralluogo obbligatorio. La ditta, al momento della presentazione dell'offerta, senza riserva di sorta deve allegare dichiarazione (Modello 3 - Dichiarazione sopralluogo): **a)** di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove deve svolgersi il servizio; **b)** di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.

È possibile ottenere chiarimenti sulla procedura mediante quesiti da inoltrare tramite la piattaforma Mepa - sezione Comunicazioni - almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non sono fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte a tutte le richieste pervenute in tempo utile vengono fornite almeno due giorni lavorativi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

## **Articolo 6 – Documentazione da presentare**

**Tutta la documentazione per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata tramite la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ed essere sottoscritta mediante firma digitale dal legale rappresentante.**

Ai sensi dell'art. 51 delle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione di Consip s.p.a., l'operatore economico che intende inviare un'offerta a valere sulla RDO specifica i termini della propria offerta avvalendosi della procedura prevista dal sistema, sottoscrive a mezzo firma digitale i documenti richiesti e li carica sul sistema entro il termine stabilito dal punto ordinante per l'invio delle offerte e conformemente alle indicazioni contenute sul sito.

La documentazione da inserire sul MePA sarà suddivisa nelle seguenti buste virtuali:

- **Busta n. 1 – “Documentazione amministrativa”**
- **Busta n. 2 – “Offerta economica”.**

### **BUSTA n. 1 - “Documentazione amministrativa”**

a) **Documento di Gara Unico Europeo**, allegato a pena di esclusione e compilato sull'apposito modello di formulario, in conformità alle linee guida di compilazione fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di cui al Comunicato pubblicato sulla G.U. n. 174 del 27 luglio 2016. (Modello 1 - Documento di Gara Unico Europeo);

Il DGUE dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente avente i poteri necessari per impegnare il concorrente nella presente procedura.

In caso di ATI o consorzio il DGUE, firmato digitalmente dal soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'operatore nella presente procedura, dovrà essere prodotto:

- ⌚ da tutte le imprese componenti l'ATI o il Consorzio, in caso di ATI o Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi. Nel caso siano già costituiti occorre allegare la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento;
- ⌚ dal Consorzio medesimo e da tutte le imprese consorziate indicate quali concorrenti, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice. In questo caso occorre allegare copia dell'atto costitutivo del Consorzio.

In particolare l'operatore economico:

- ⌚ fornisce informazioni generali, compilando la **Parte II Sezione A del DGUE**;
- ⌚ indica i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del titolare dell'impresa individuale, ovvero di tutti i soci in nome collettivo, ovvero di tutti i soci acco-

mandatari, nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i direttori tecnici, gli institori e i procuratori speciali muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, compilando a tal fine la **Parte II sezione B del DGUE**; in particolare dovranno essere inseriti sia i dati dei soggetti “in carica”, sia quelli “cessati dalla carica” nell’anno antecedente la data di pubblicazione del disciplinare di gara, specificando nel campo “Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta)” se si tratta di soggetti in carica o cessati.

- ⌚ dichiara di non rientrare nelle cause d’esclusione di cui all’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e all’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, compilando la **Parte III Sezioni A - B - C - D del DGUE**;
- ⌚ indica la Camera di Commercio nel cui registro delle imprese è iscritto, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l’attività per la quale è iscritto, che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza compilando a tal fine la **Parte IV Sezione A del DGUE**;
- ⌚ dichiara di essere in possesso dei requisiti speciali richiesti dal disciplinare e ne fornisce adeguata dimostrazione, compilando a tal fine la **PARTE IV del DGUE**;
- ⌚ dichiara l’intenzione/la non intenzione di avvalersi dei requisiti di un’impresa terza ai fini dell’attestazione sul possesso dei requisiti speciali prescritti dal presente disciplinare, ai sensi dell’art. 89 del Codice. In caso di avvalimento, il concorrente dovrà, a pena d’esclusione, compilare la **Parte II Sezione C del DGUE** e dovrà allegare il contratto di avvalimento, in originale o copia autenticata, in virtù del quale l’impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell’appalto e, oltre al proprio, il DGUE compilato dall’impresa ausiliaria nella **Parte II sezioni A e B**, nella **Parte III sezioni A, B, C, D**, nella **Parte IV** e nella **Parte VI**;
- ⌚ dichiara di essere/non essere in possesso delle certificazioni previste dall’art. 87 del Codice e a tal fine compila la **Parte IV sezione D del DGUE**;

b) **Dichiarazione A.T.I., da compilare**, se ricorre il caso, e firmare digitalmente per le Associazioni Temporanee di Impresa (Modello 2 – Dichiarazione A.T.I.);

c) **Garanzia provvisoria** costituita come specificato al precedente art. 4;

d) **Documento “PASSOE”** rilasciato dal servizio AVCPass dell’ANAC, che attesta che l’operatore economico (OE) si è registrato al servizio AVCPass con riferimento alla presente procedura e sarà verificato dal Comune tramite il servizio stesso, presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

In caso di raggruppamento temporaneo/consorzio/avvalimento, il PASSOE deve essere stampato e firmato congiuntamente da tutte le mandanti/associate/consorziate/ausiliarie.

Il PASSOE complessivo é generato e inviato al Comune dalla capogruppo e contiene tutti i dati del raggruppamento.

e) **Dichiarazione sopralluogo** come specificato al precedente art. 5, da compilare e firmare digitalmente (Modello 3 Dichiarazione sopralluogo);

## **BUSTA n. 2 – “Offerta economica”**

**Offerta economica**, riferita al totale del servizio messo a bando, andrà redatta sul modello predefinito dalla piattaforma MePA, che dovrà essere compilato, salvato, firmato digitalmente e caricato nuovamente sulla piattaforma.

In caso di associazioni di imprese e/o consorzi non ancora formalmente costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento e/o consorzio.

Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore generale o speciale, lo stesso deve dichiarare tale sua qualità, allegandone la documentazione a comprova.

L'offerta priva di sottoscrizione determina l'esclusione dalla procedura di gara.

L'offerta economica dovrà altresì contenere:

- a) l'indicazione dei costi della sicurezza c.d. propri, diversi da quelli rappresentati da costi da interferenza, sostenuti per garantire le prestazioni contrattuali (art. 95 c. 10 D.Lgs. 50/2016);
- b) i costi del personale con l'indicazione del CCNL applicato;
- c) costo orario delle prestazioni, ai fini di quantificare i costi per l'affidamento di eventuali servizi aggiuntivi non previsti dal capitolato.

## **Articolo 7 - Esclusione dalla gara e soccorso istruttorio**

La stazione appaltante escluderà i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice e da altre disposizioni di legge vigenti.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate esclusivamente in applicazione e nei limiti della procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9) del Codice.

## **Articolo 8 – Aggiudicazione definitiva, stipula contratto, spese contrattuali**

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara e all'esito positivo del controllo in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 83 del medesimo decreto, il Dirigente, con propria determinazione, provvederà all'aggiudicazione dell'affidamento del servizio.

Il provvedimento di aggiudicazione verrà comunicato ai sensi dell'art.76 comma 5 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. In caso di raggruppamento temporaneo la comunicazione verrà trasmessa esclusivamente alla capogruppo.

La decorrenza dei termini per eventuali impugnazioni verrà computata dal giorno di ricevimento della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i.

Il controllo dei requisiti generali, ai sensi dell'art. 36 comma 5 D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e della deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori servizi e forniture – A.V.C.P. (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.) n. 111/2012, avviene tramite l'utilizzo del sistema AV-CPass.

Il Comune potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché conveniente e idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento, ferma restando la verifica della congruità dell'offerta. In ogni caso si riserva la facoltà di non addivenire ad aggiudicazione.

Il Comune non riconoscerà alcun rimborso o compenso per la presentazione dell'offerta.

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Il contratto con il fornitore prescelto s'intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Stipula firmato digitalmente verrà caricato nel sistema M.E.P.A. [articoli 52 e 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement].



Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dalla data in cui l'aggiudicazione diventerà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra il soggetto aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta secondo quanto disposto dall'art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La presente facoltà non è esercitabile qualora il suddetto termine sia decorso inutilmente per cause non imputabili all'Amministrazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata. L'aggiudicatario, qualora ne ricorrano i presupposti, dovrà procedere all'avvio della gestione del servizio nelle more della stipula formale del contratto, ai sensi dell'articolo 32 commi 8 e 13 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

### **Articolo 9 – Corrispettivi e modalità di pagamento**

Per il servizio di trasporto scolastico è corrisposto alla ditta appaltatrice il compenso giornaliero stabilito in sede di affidamento. Per i servizi di trasporto su richiesta del Comune, che si svolgono principalmente nei territori limitrofi e senza pedaggi autostradali, si intendono gite scolastiche, iniziative di formazione diverse per gli alunni della scuola materna, elementare e media, ed è pagato il corrispettivo orario stabilito in sede di affidamento.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificano un aumento o una diminuzione delle percorrenze rispetto a quanto indicato fino al 20%, la ditta aggiudicataria resta obbligata a dare esecuzione al presente Capitolato, senza potersi rivalere sul Comune: viene pertanto applicato il "quinto d'obbligo" previsto dall'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 60/2016.

Le fatture vengono liquidate e pagate, previo accertamento di regolarità e conferma del servizio a cui si riferiscono, in base alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 24/01/2013, ovvero a 30 gg. dalla data del protocollo comunale di acquisizione di tutta la documentazione necessaria per la liquidazione stessa, fatti salvi diversi accordi intervenuti tra le parti e previo accertamento della regolarità delle fatture stesse ed indicazione del conto dedicato ex L. 136/2010.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 2010, il contratto viene risolto di diritto, ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. Al termine del contratto il Comune effettua il pagamento del saldo dovuto alla ditta concessionaria.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, l'importo per gli oneri della sicurezza da rischi di interferenza è indicato pari a zero.

### **Articolo 10 – Subappalto**

È ammessa la possibilità di subappaltare secondo le disposizioni contenute nell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, limitatamente a servizi strumentali rispetto a quelli principali.

Il subappalto è ammesso nei limiti del 30%. Il pagamento diretto al subappaltatore è ammesso nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

### **Articolo 11 – Oneri a carico della ditta aggiudicataria.**

La Ditta appaltatrice deve attenersi agli obblighi contenuti nel presente articolo, da accettare all'atto dell'affidamento del servizio, pena la decadenza dell'incarico.

#### **11.1 Garanzie e stipula del contratto**

La ditta si assume ogni responsabilità sia civile sia penale derivante dall'espletamento dell'attività oggetto del presente capitolato. In particolare, è fatto obbligo alla ditta:

- a) di produrre polizza RCT valevole per tutto il periodo dell'appalto, che contenga l'espressa "rinuncia alla rivalsa" nei confronti del Comune di Villastellone, a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio in oggetto, con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/zero) per sinistro e persona. La mancata costituzione

della polizza assicurativa e la mancata consegna di copia della stessa entro il termine stabilito dal Comune determina la decadenza dall'aggiudicazione del servizio;

- a) di produrre, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione e intestata al Comune di Villastellone;
- b) di versare le spese di contratto, registro, marche da bollo e spese accessorie comunicate dal Comune e afferenti alla stipula del contratto, redatto mediante piattaforma MEPA – Documento di Stipula.

#### 11.2 Utilizzo dello Scuolabus comunale

Nell'utilizzo del mezzo comunale, da Ditta appaltatrice deve, in particolare:

- a) considerata la natura del servizio, da svolgersi con mezzo di proprietà comunale, allo scopo di limitare il chilometraggio e di consentire interventi di ordinaria manutenzione più tempestivi, **garantire la disponibilità di sede operativa locale** per la manutenzione ordinaria e di **luogo idoneo al ricovero del mezzo**, da intendersi coperto o almeno cintato. La disponibilità della sede operativa deve essere garantita entro un raggio non superiore a quaranta chilometri e quella del ricovero non superiore a venti chilometri dal centro cittadino di Villastellone: non si tratta di requisiti di partecipazione alla gara, ma devono essere acquisiti al momento dell'esecuzione del servizio soltanto dalla ditta aggiudicataria;
- a) provvedere alla manutenzione ordinaria del mezzo, dandone opportuna e preventiva comunicazione scritta alla stazione appaltante, mentre le spese straordinarie necessarie da sostenersi per la conservazione del mezzo sono a carico del Comune ai sensi dell'art. 1808 del Codice Civile;
- b) vigilare su ogni tipo di guasto, danneggiamento o usura che si verifichi al mezzo nel corso del suo utilizzo, segnalando con la massima sollecitudine, nella stessa giornata all'Ufficio Istruzione: gli eventuali danneggiamenti interni al veicolo; i guasti o gli inconvenienti meccanici; i danneggiamenti alla carrozzeria per qualunque causa essi si verifichino;
- c) in caso di guasto o di sinistro che ne compromettano il regolare funzionamento e comportino una manutenzione straordinaria, avvertire immediatamente l'Ufficio Istruzione e spostare il mezzo fino a idoneo punto di ricovero. Compatibilmente con la tipologia di intervento da effettuare e l'urgenza di provvedere, l'Ufficio si riserva facoltà di affidare la riparazione alla Ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico qualora ne ricorrano i presupposti o di richiedere uno o più preventivi, per affidare la riparazione a quella che pratici un prezzo di maggior favore. La Ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico, in questo caso, deve provvedere allo spostamento del mezzo verso l'officina incaricata per la riparazione senza costi per il Comune (distanze superiori a 15km dal centro cittadino di Villastellone possono essere computate secondo la tariffa oraria dell'affidamento) provvedendo alla sostituzione con mezzo idoneo e alle medesime condizioni dell'affidamento, per garantire comunque il servizio, senza che ciò comporti alcun aumento di spesa rispetto all'importo contrattuale determinato. Qualora per negligenza la Ditta non segnali guasti, rotture o danneggiamenti del mezzo le sono addebitati tutti i danni che deriveranno dalla ritardata segnalazione;
- d) in caso di sinistro, procedere alla compilazione della scheda d'accordo bonario, quando possibile. In caso contrario deve provvedere al rilievo di tutti i dati relativi al veicolo e al conducente che è coinvolto nel sinistro. Nella stessa giornata, occorre avvertire l'Ufficio Istruzione;
- e) compresi nella manutenzione ordinaria del mezzo si intendono: il provvedere al suo lavaggio periodico interno, esterno e disinfezione; il cambio dell'olio motore secondo le indicazioni d'uso e manutenzione fornite dal costruttore e gli eventuali rabbocchi; il cambio dei filtri; il controllo della batteria e ogni altro intervento che occorra per la buona conservazione ed efficienza del veicolo. Deve inoltre provvedere alla sostituzione degli pneumatici, forniti dal Comune, nel

periodo estivo e invernale, custodendo in locale idoneo l'altro treno di gomme. Dell'operazione è richiesta comunicazione scritta. La manutenzione ordinaria, così come sopra descritta, resta a carico della Ditta appaltatrice senza variazione alcuna dell'importo contrattuale determinato;

- f) assumersi, nell'ambito dell'importo contrattuale, la fornitura del gasolio necessario;
- g) incaricarsi di tutte le operazioni di collaudo annuale nei termini di Legge, comprese le prenotazioni e la predisposizione dei documenti necessari, escluse le spese relative, che saranno a carico del Comune. Preliminarmente al collaudo la Ditta deve procedere al controllo meccanico e di carrozzeria, comunicando in tempo utile all'ufficio istruzione eventuali riparazioni necessarie di sua competenza, per preparare il mezzo al superamento positivo del collaudo. Il tempo e i viaggi dovuti alla eventuale ripetizione del collaudo saranno a carico della Ditta senza ulteriori compensi fino all'ottenimento dell'esito positivo.

### 11.3 Organizzazione del servizio

Nell'adempimento degli obblighi contrattuali, la Ditta appaltatrice deve, in particolare:

- a) far controllare dall'autista il possesso del tesserino nominativo, rilasciato a ogni utente dal Comune, segnalando all'Ufficio Istruzione gli utenti che non lo esibiscono;
- a) regolare e vigilare la salita e la discesa degli alunni, in modo che le dette operazioni, per le quali il Comune declina ogni responsabilità, avvengano ordinatamente e senza incidenti. In particolare non dovrà mai essere consentita fermata dello Scuolabus con discesa degli utenti in situazione di pericolo: a titolo esemplificativo, discesa con attraversamento della strada, discesa in curve cieche, ecc.;
- b) organizzare il percorso secondo le fermate predisposte. Il programma di trasporto scolastico comprende corse nei giorni in cui si effettuano lezioni (con l'attuale organizzazione scolastica, dal lunedì al venerdì) secondo la determinazione dell'autorità scolastica;
- c) assicurare il servizio per tutti i giorni del calendario scolastico secondo le disposizioni annuali da calendario Regionale e del Comune. L'orario d'entrata e d'uscita al quale fare riferimento è quello indicato nell'allegato, ad eccezione del periodo iniziale d'ogni anno scolastico che potrà subire alcune variazioni che saranno tempestivamente comunicate. Salvo diverse prescrizioni del Comune, gli orari devono essere stabiliti in modo che l'arrivo alla scuola avvenga circa cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e la partenza da cinque a quindici minuti dopo il termine;
- d) garantire le entrate posticipate e le uscite anticipate che dovessero rendersi necessarie durante il corso dell'anno scolastico, a condizione che di esse sia dato avviso entro il giorno antecedente;
- e) effettuare le fermate rese necessarie dal particolare servizio e comunque quelle indicate dal Comune prima dell'inizio del servizio. Le stesse possono comunque essere variate durante il corso del servizio con disposizione scritta del responsabile del Settore Istruzione. In caso d'impedimento a raggiungere una fermata è cura dell'autista affidare i trasportati a persona qualificata in fermata diversa oppure, in subordine, riportandoli alla scuola di provenienza;
- f) garantire il rispetto delle norme contenute nel Codice della strada, a tutela delle esigenze della sicurezza del servizio e dell'incolumità pubblica;
- g) garantire l'accesso allo scuolabus, oltre che agli utenti forniti del tesserino rilasciato dal Comune, anche al personale eventualmente addetto all'accompagnamento degli alunni; ai dipendenti comunali per motivi attinenti al servizio stesso; alle persone formalmente incaricate dalle scuole;
- h) organizzare il personale necessario all'esecuzione del servizio a sua cura e a sue spese mettendo a disposizione l'organizzazione tecnica e la manodopera necessaria. Il personale deve tenere un comportamento corretto e riguardoso sia nei confronti dell'utenza, che dei funzionari addetti al controllo sulla regolare esecuzione del servizio;

- i) nominare un responsabile per il servizio, fornendo all'Amministrazione Comunale nominativo e numero di telefono al quale fare riferimento per ogni evenienza riguardante il servizio ed i problemi ad esso collegati. Il responsabile del servizio deve mantenere stretto contatto con il Responsabile del Settore Istruzione del Comune addetto al controllo dell'andamento del servizio. In caso d'assenza del responsabile la ditta appaltatrice deve provvedere alla sua sostituzione con altro personale in possesso degli stessi requisiti professionali;
- j) adibire al servizio esclusivamente i conducenti muniti delle prescritte abilitazioni alla guida, e in particolare d'idoneo certificato d'abilitazione professionale, copia del quale sarà depositato presso il Comune. In caso di affidamento del servizio, la Ditta deve indicare al Comune il nominativo dell'autista e produrre curriculum professionale. In caso di variazione o sostituzione per qualsiasi causa dell'autista, la Ditta deve darne previa comunicazione al Comune e produrre curriculum professionale del sostituto;
- k) dare completa attuazione a tutte le norme che regolano il contratto di lavoro stipulato con il personale impiegato nello svolgimento del servizio, comprese quelle relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, per l'invalidità e la vecchiaia. Il Comune non assume alcuna responsabilità né diretta né indiretta in cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti al servizio svolto, restando totalmente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la ditta e il personale adibito al servizio e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso;
- l) distribuire, all'inizio del servizio di trasporto alunni, a ogni studente un prospetto fornito dal Comune con indicazione degli orari di percorso e delle fermate previste;
- m) osservare leggi, decreti, regolamenti e in genere tutte le prescrizioni e raccomandazioni che siano e che saranno in ogni tempo emanate dalle pubbliche amministrazioni o dagli enti comunque competenti ad adottare provvedimenti rilevanti per le materie oggetto del presente capitolato, indipendentemente dalle prescrizioni in esso contenute.

#### **Articolo 12 – Scioperi del trasporto pubblico**

Poiché il trasporto pubblico è compreso tra i servizi pubblici essenziali, la Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare la continuità del servizio nel rispetto delle norme che regolano la materia. Sarà cura della Ditta informare tempestivamente l'Ufficio Istruzione del Comune dei provvedimenti adottati per garantire il servizio.

Qualora, in caso di sciopero, la Ditta non rispetti la normativa in materia, il Comune può procedere all'applicazione delle penali previste, fatto salvo in ogni caso il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Articolo 13 – Scioperi del personale scolastico e altre sospensioni del servizio**

In caso di sciopero del personale scolastico o di chiusura delle scuole per qualsiasi altra causa, come calamità naturali e simili, l'eventuale richiesta di sospensione del servizio è comunicata dal Comune alla Ditta con idonei mezzi, entro il giorno precedente. Qualora, per qualsiasi causa le lezioni non si svolgano, la Ditta non ha diritto a compensi, indennizzi o risarcimento di sorta, se avvisata entro le ore 12,00 del giorno precedente. Nel caso che la comunicazione di sospensione del servizio sia data dal Comune dopo le ore 12,00 del giorno precedente, il Comune corrisponde alla Ditta il 50 per cento del corrispettivo contrattuale giornaliero.

La Ditta non può in nessun caso effettuare di sua iniziativa sospensioni o variazioni del servizio senza preventiva autorizzazione scritta del Comune.

#### **Articolo 14 – Variazioni e interruzione del servizio per cause di forza maggiore**

Ove circostanze eccezionali rendessero indispensabili variazioni e/o interruzioni del servizio, la Ditta appaltatrice deve darne notizia con idonei mezzi al Settore Istruzione del Comune il giorno stesso dell'evento, facendo seguire entro il primo giorno successivo lavorativo comunicazione scritta nella quale sia specificata la natura del fatto e i provvedimenti adottati per fare fronte alla situazione d'emergenza.

#### **Articolo 15 – Oneri a carico del Comune**

Il Comune è tenuto a:

- a) corrispondere alla Ditta il corrispettivo contrattuale, in rate mensili posticipate, come stabilito all'articolo 2 del presente Capitolato;
- a) comunicare con tutto il possibile anticipo necessità di sospensione del servizio o di variazione delle modalità di svolgimento dello stesso;
- b) garantire gli interventi che si rendono necessari per il rispetto del presente capitolato, e in particolare sostenere le spese per gli interventi di manutenzione straordinaria dello Scuolabus, preventivamente accordati tra la Ditta e il Comune;
- c) pagare bollo e assicurazione del mezzo.

#### **Articolo 16 – Revisione periodica del prezzo**

Modifiche e varianti del contratto in corso di validità senza una nuova procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. In particolare, i corrispettivi di appalto sono soggetti a revisione ISTAT a partire dal secondo anno scolastico. Per l'individuazione delle variazioni si assume come riferimento l'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. FOI senza tabacchi) intervenuto nei dodici mesi antecedenti.

#### **Articolo 17 – Diritto di controllo**

Il Comune ha il diritto di verificare l'andamento del servizio sia sotto il profilo amministrativo sia sotto il profilo dell'efficienza del servizio e della soddisfazione delle famiglie. La Ditta appaltatrice è tenuta a collaborare all'esecuzione delle verifiche.

#### **Articolo 18 – Modalità di svolgimento dei controlli**

Sono preposti all'esecuzione dei controlli sul servizio oggetto del presente capitolato, ognuno per le materie di sua competenza, gli Uffici del Comune. I controlli possono essere svolti in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso e sono finalizzati tra l'altro a verificare:

- a) il rispetto da parte della Ditta appaltatrice delle norme che regolano il trasporto pubblico di persone (a solo titolo esemplificativo: idoneità dei mezzi sostitutivi, qualificazione del personale, assicurazione e copertura dei rischi, velocità dei mezzi);
- a) il rispetto da parte della Ditta appaltatrice delle norme del presente capitolato volte a garantire la qualità del servizio (a solo titolo esemplificativo: rispetto degli orari, pulizia dei mezzi, modalità di discesa degli alunni, controllo del tesserino all'imbarco).

Il personale della Ditta appaltatrice non deve interferire nelle attività di controllo svolte dal personale addetto. Gli addetti comunali al controllo sono tenuti a non muovere rilievi direttamente al personale alle dipendenze della Ditta appaltatrice, ma a redigere apposito verbale in caso vengano riscontrate possibili inadempienze agli obblighi contrattuali.

#### **Articolo 19 – Inadempienze e procedimento di contestazione**

L'inadempienza degli obblighi contrattuali è accertata dai servizi comunali competenti e comunicata alla Ditta appaltatrice a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure PEC. La Ditta appaltatrice può presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla data della notifica.

Trascorso inutilmente tale termine l'inadempienza si intende riconosciuta e sono applicate le sanzioni di cui all'articolo 20.

Nel caso di presentazione di controdeduzioni, le stesse sono esplicitamente valutate nel provvedimento che chiude il procedimento aperto per l'applicazione della sanzione e nello stabilire la necessità e l'eventuale entità della stessa.

La sanzione pecuniaria è in via generale detratta dalle somme da corrispondere alla Ditta a titolo di corrispettivo contrattuale.

### **Articolo 20 – Sanzioni**

Fatto salvo il risarcimento dei danni recati al Comune, in caso siano riscontrate inadempienze contrattuali saranno applicate dal Comune le sanzioni previste da quest'articolo, anche se tali inadempienze comportano la contemporanea applicazione d'altre sanzioni, ad esempio per la violazione delle norme del Codice della Strada. L'organo comunale competente per l'applicazione delle sanzioni conseguenti a inadempimento contrattuale è il Responsabile del Settore Istruzione.

Le inadempienze ritenute lievi a insindacabile giudizio del Responsabile di Settore competente, comportano l'applicazione della sanzione di 100,00 euro. In caso di recidiva, nello stesso tipo di violazione lieve, sarà applicata la sanzione pecuniaria in misura doppia di quella sopra indicata.

Sono considerate inadempienze gravi:

- a) i comportamenti dell'autista comunque pericolosi per l'incolumità degli utenti del servizio di trasporto e in genere per la pubblica incolumità;
- a) i comportamenti da cui sono conseguiti gravi effetti dannosi;
- b) l'interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- c) reiterati ritardi superiori ai 10 minuti senza giustificato motivo;
- d) subappalto di servizio al di fuori di quanto previsto all'art. 10 del presente documento.

Le inadempienze gravi sono punite con una sanzione da un minimo di 500 euro ad un massimo di 2.500 euro, tenuto conto della gravità delle stesse, dell'elemento soggettivo del comportamento, della recidiva nella stessa o in altre violazioni.

Salvo il caso in cui l'inadempienza sia d'entità tale da comportare l'immediata risoluzione del contratto a tutela della incolumità pubblica, alla quarta inadempienza grave contestata il Comune potrà contemporaneamente alla contestazione risolvere il contratto, incamerando a titolo di penale la cauzione definitiva e riservandosi di chiedere il risarcimento dei danni.

### **Articolo 21 – Risoluzione del contratto**

In aggiunta a quanto stabilito al comma dall'articolo precedente, costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile le seguenti circostanze:

- a) apertura di procedura concorsuale a carico della Ditta appaltatrice;
- a) messa in liquidazione della Ditta appaltatrice;
- b) impiego nel servizio di personale non idoneo;
- c) mancata applicazione ai dipendenti dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali;
- d) subappalto di servizio al di fuori di quanto previsto all'art. 10 del presente documento.

Nelle ipotesi sopra elencate, quando si tratti di tutelare la pubblica incolumità, il contratto è risolto senza comunicazione d'avvio del procedimento e con la decorrenza indicata motivatamente nella dichiarazione di risoluzione del contratto, che è trasmessa con raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC. Nelle ipotesi di risoluzione del contratto diverse da quella di cui al comma precedente, la risoluzione è preceduta da comunicazione d'avvio del procedimento inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, con assegnazione alla Ditta di un termine non inferiore a 10 giorni dall'effettivo ricevimento per presentare le proprie giustificazioni e contro deduzioni, di cui il funzionario responsabile dovrà tenere conto nell'adozione del provvedimento di chiusura del procedimento.

### **Articolo 22 – Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, premesso che il trattamento dei dati personali è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dell'appalto di cui trattasi;
- a) un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporta l'esclusione dalla procedura di gara;
- b) i dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge n. 241/1990;
- c) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 della Legge 196 medesima, cui si rinvia;
- d) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villastellone (TO).

### **Articolo 23 – Controversie**

Per eventuali controversie che sorgessero nell'interpretazione del presente capitolato o nell'attuazione del contratto stipulato con la Ditta appaltatrice è competente il Foro di Torino.

### **Articolo 24 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile e alle altre leggi vigenti.

### **ALLEGATI**

- 🕒 Modello 1 – Documento di Gara Unico Europeo
- 🕒 Modello 2 – Dichiarazione A.T.I.
- 🕒 Modello 3 – Dichiarazione sopralluogo
- 🕒 Allegato A – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.