



Comune di Bovolenta

Provincia di Padova

Deliberazione n. 7 in data 20-04-2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

INCARICO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. ATTO DI INDIRIZZO ED APPROVAZIONE DISCIPLINARE

L'anno **duemiladieci** addì **venti** del mese di **aprile** alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

MENEGHELLO VITTORIO	SINDACO	Assente
BAESSATO EMILIANO	VICESINDACO	Presente
TASCHIN SILVANO	ASSESSORE	Presente
BOCCARDO MAURIZIO	ASSESSORE	Assente
TANGIANU PIETRO	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale PAGANO FILIPPO.

Il Sig. BAESSATO EMILIANO nella sua qualità di VICESINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce per vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è divenuta ESECUTIVA il

Bovolenta, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
PAGANO FILIPPO

Vista la proposta dell'Assessore alla Pubblica Istruzione;

Premesso che con il termine dell'anno scolastico scadrà l'incarico per il servizio di trasporto scolastico;

Considerato che è necessario attivare in tempi stretti la procedura per l'affidamento del servizio di trasporto in quanto all'avvio del nuovo anno scolastico la ditta che risulterà incaricata dovrà essere operativa;

Visto il disciplinare allegato sub. A) del presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Per quanto detto in premessa di approvare il disciplinare del servizio di trasporto scolastico allegato sub. A) del presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;
2. Di demandare al Capo Settore Affari Generali la predisposizione di tutti gli atti necessari per effettuare il nuovo incarico per il servizio di trasporto per la durata di un anno scolastico.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza di cui all'art. 134, comma 4, del D. L.gs. 267/2000;

Con voti favorevoli ed unanimi;

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.



sub A)

COMUNE DI BOVOLENTA
Provincia di Padova

**DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**

ART. 1 – ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

È istituito il servizio comunale di trasporto scolastico per gli alunni delle Scuole Materna, Elementare e Media.

Il servizio è limitato ai giorni indicati nel calendario scolastico annualmente approvato dall'Istituto Comprensivo.

ART. 2 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico sarà affidato per l'anno scolastico 2010/2011 con le modalità previste dal Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in Economia.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

L'affidamento del servizio di trasporto scolastico ha durata annuale.

Nessun indennizzo è dovuto in caso di dichiarazione di decadenza o risoluzione anticipata dell'incarico stesso.

ART. 4 – DECADENZA

La ditta affidataria del servizio incorre nella decadenza dell'incarico quando, a giudizio dell'Ente committente:

- a) non inizi il servizio nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, lo interrompa o comunque lo effettui con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da cause di forza maggiore;
- b) non ottemperi alle direttive emanate dagli Enti competenti in materia di trasporto;
- c) si renda inadempiente di quanto previsto nei contratti nazionali collettivi di lavoro;
- d) i mezzi non vengano tenuti in perfetta efficienza, esteticamente decorosi nella tappezzeria e nella carrozzeria;
- e) per comportamento scorretto da parte del personale autista nella guida o nei confronti degli utenti;

Nelle ipotesi indicate nel comma precedente la pronuncia di decadenza sarà preceduta da due successive diffide intimare alla ditta affidataria e diverrà esecutiva alla scadenza del termine stabilito nell'ultima diffida qualora la ditta stessa non abbia ottemperato alle prescrizioni imposte.

ART. 5 – PENALITÀ

Ricorrendo le inadempienze indicate al precedente art. 4 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di obbligare la ditta affidataria al pagamento di una pena pecuniaria, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 104,00 ad un massimo di € 2.600,00. Il Comune contesterà alla ditta affidataria per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le deficienze e le carenze riscontrate. Unica formalità per l'applicazione delle sanzioni è la contestazione degli addebiti. La ditta affidataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della lettera di addebito.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

ART. 6 – REVOCA E RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

È sempre in facoltà del Comune procedere alla revoca dell'affidamento del servizio di trasporto nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno determinato l'affidamento stesso.

Qualora la ditta non mantenesse per tutta la durata del contratto il possesso di tutti i requisiti richiesti ed indicati all'art. 3 della lettera invito il contratto sarà risolto con effetto immediato a seguito di dichiarazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il servizio venga sospeso per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità, si può dar luogo alla risoluzione del contratto senza oneri a carico dell'ente affidante.

Ove, per i motivi indicati nel precedente comma, il servizio venga sospeso soltanto parzialmente, l'Ente affidante stabilisce, a suo giudizio, a quali condizioni l'incarico possa continuare ad aver corso.

ART. 7 – NUOVO AFFIDAMENTO NEI CASI DI RINUNCIA, DECADENZA E RISOLUZIONE

Nei casi di rinuncia da parte della ditta affidataria del servizio o di risoluzione o di decadenza dell'affidamento in atto, l'Ente affidante può conferire l'incarico stesso, alle condizioni già ammesse ed approvate, ad altra ditta che presenti i necessari requisiti di idoneità professionale, morale, tecnica e finanziaria risultante la più economicamente vantaggiosa fra quelle pervenute.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto dall'ente affidante per l'effettuazione del servizio di trasporto scolastico sarà erogato in rate mensili liquidabili previa presentazione di regolare fattura.

Nessuna variazione potrà essere apportata all'importo concordato fino a quando lo stesso – per le maggiori o minori prestazioni richieste dall'Amministrazione Comunale – non aumenterà o diminuirà in misura superiore al 10%

Nel caso le suddette variazioni superino il limite del 10% esse andranno computate per tutta la parte in aumento o diminuzione dell'ammontare del corrispettivo base.

Verificandosi le condizioni sopra indicate il corrispettivo sarà variato con determinazione dell'Ente committente e le prestazioni in più o in meno verranno computate sulla base del compenso chilometrico, la cui misura unitaria verrà così determinata:

Costo Medio Giornaliero (così come indicato nell'offerta): **Percorrenza media km/g = Compenso km.**

Il compenso chilometrico verrà moltiplicato per il numero di km in aumento o in diminuzione ed aggiunto, qualora in aumento, o sottratto, qualora in diminuzione, dal compenso spettante.

Stabilito il nuovo importo nel modo sopra indicato, questo potrà essere a sua volta variato solo al verificarsi delle condizioni previste nei commi precedenti.

La ditta affidataria dovrà chiedere l'adeguamento del corrispettivo entro il termine di 30 giorni dalla data di inizio della maggiore prestazione. Qualora la ditta affidataria non osservi tale termine, la decorrenza dell'adeguamento avverrà dalla data di presentazione della richiesta.

Nel caso di minore prestazione, l'ente committente dovrà notificare alla ditta la modifica del servizio e questa è tenuta ad adeguare il corrispettivo con decorrenza dalla data di inizio della minore prestazione.

ART. 9 – ORARI

Gli orari da osservare sono quelli fissati dal Comune; essi saranno stabiliti in modo che la velocità massima sia contenuta nei limiti previsti dalla normativa vigente. La velocità commerciale non dovrà comunque superare quella consentita dalle disposizioni di massima impartite dal Ministero dei Trasporti, al fine di garantire la sicurezza del servizio e la incolumità pubblica, rispondendo nel contempo alle esigenze di traffico.

ART. 10 – PERCORSI

I percorsi e le fermate da osservare per l'espletamento del servizio sono quelli stabiliti dall'Ufficio Pubblica Istruzione all'inizio di ogni anno scolastico, gli stessi vanno ripetuti per ogni giorno di attività previsto dal calendario scolastico e dovranno tenere prioritariamente conto delle esigenze delle Scuole.

Il Comune si riserva la facoltà di inserire delle fermate suppletive, a suo instancabile giudizio, senza che questo comporti alcuna maggiorazione del corrispettivo dovuto.

ART. 11 – AUTOMEZZI

Gli automezzi impiegati per l'attuazione del servizio dovranno avere le caratteristiche costruttive previste dal D.M. 18.4.1977 e successive modifiche ed integrazioni e dal D.M. 31.01.1997.

Al fine di assicurarne la regolare circolazione gli automezzi dovranno:

- 1) essere immatricolati per i servizi pubblici di linea o di noleggio con conducente, oppure scuolabus;
- 2) superare la revisione annuale secondo le scadenze di legge presso la sede operativa della ex Motorizzazione Civile.
- 3) essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e di idoneità a garantire la sicurezza del servizio;
- 4) essere condotti da personale in possesso di idonea patente e del certificato di abilitazione professionale di categoria KD e del C.A.P. (certificato di abilitazione professionale) o C.Q.C. (carta di qualificazione del conducente);
- 5) essere assicurati secondo le vigenti norme;
- 6) trasportare un numero di persone non superiore a quello consentito dalla carta di circolazione.

ART. 12 – COMUNICAZIONE INCIDENTI

La ditta affidataria è tenuta a dare all'ente affidante, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica di tutti gli incidenti occorsi durante il servizio (sinistri, collisioni, rotture del mezzo o altro), qualunque sia l'entità degli stessi ed anche nel caso non ci siano stati danni a persone e/o automezzi.

La ditta affidataria è tenuta, altresì, a dare immediata comunicazione all'Ente affidante di qualsiasi interruzione o sospensione del servizio, tenendo presente che nessuna variazione potrà essere apportata senza il preventivo benessere dell'Ente stesso.

La ditta affidataria è tenuta a garantire, in ogni caso, la continuità del servizio. Qualora il servizio non venga svolto con regolarità e puntualità si applicano gli artt. 4 e 5 del presente disciplinare.

ART. 13 – VIGILANZA

La ditta affidataria ha l'obbligo di ottemperare a tutte le richieste dei funzionari dell'Ispettorato e del Comune, sia per quanto riguarda l'esame degli autoveicoli e degli impianti di autofficina, sia per quanto riguarda il controllo della contabilità aziendale (introiti, spese, ecc.). Il Comune si riserva di verificare, eventualmente anche avvalendosi di personale o di ditte incaricate, che i veicoli siano mantenuti in perfetta efficienza, esteticamente decorosi nella tappezzeria e nella carrozzeria e che il servizio venga svolto con la dovuta puntualità e regolarità. Qualora le verifiche evidenziassero carenze che, a giudizio dell'ente, siano rimediabili senza pregiudizio per il servizio, la ditta verrà invitata per iscritto a porre rimedio delle irregolarità riscontrate. Si applica quanto indicato ai precedenti artt. 4 e 5.

ART. 14 – ASSICURAZIONI

Il servizio si intende affidato a totale rischio e pericolo della ditta affidataria. È fatto obbligo alla stessa di provvedere, oltre che all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in materia, anche alle assicurazioni contro incidenti e responsabilità civile, sia per i conducenti che per i terzi trasportati, anche se minorenni, aventi massimale non inferiore ad € 2.000.000.

La ditta affidataria documenterà all'ente affidante prima dell'attivazione del servizio l'adempimento del predetto obbligo assicurativo.

ART. 15 – OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Entro 90 giorni dalla data di inizio del servizio la ditta affidataria è tenuta a presentare i seguenti documenti:

- Certificato in carta semplice di avvenuta denuncia del personale dipendente agli enti assicuratori della previdenza sociale, dell'assistenza malattia e dell'assistenza infortuni sul lavoro, dal quale risulti il numero di posizione del contribuente; in luogo del suddetto certificato è ammessa la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta affidataria del servizio, dalla quale risulti l'avvenuta denuncia del personale ed il numero di posizione del contribuente;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta affidataria del servizio, dalla quale risulti il numero dei dipendenti dell'impresa con indicazione della suddivisione tra impiegati ed operai e che l'impresa è in regola con le relative contribuzioni;
- Copia della polizza o attestazione per assicurazione contro incidenti e responsabilità civile di cui al precedente art. 14.
- Versamento cauzione o fideiussione di cui al successivo art. 18.
- Copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore delle precedenti dichiarazioni sostitutive.
- fotocopia della carta di circolazione dei pulmini utilizzati per il trasporto;
- attestato di capacità/idoneità professionale dei soci della Vs. ditta;
- C.A.P. (certificato di abilitazione professionale) o C.Q.C. (carta di qualificazione del conducente) dei soci e dei dipendente della Vs. ditta;
- copia dell'atto costitutivo della Società;
- copia della patente di guida dei dipendenti;

La ditta affidataria decade dall'affidamento qualora non ottemperi alle disposizioni indicate al comma precedente entro il termine ivi indicato.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE

È vietata la cessione totale o parziale del servizio ad altra ditta, pena la risoluzione “de jure” del contratto.

ART. 17 – RESPONSABILITÀ

La ditta affidataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni o danni subiti o arrecati agli utenti o a terzi nel corso del servizio.

La ditta è pertanto tenuta a risarcire i danni che dovessero verificarsi, comunque provocati, rimanendo l'ente affidante sollevato da ogni responsabilità.

ART. 18 – CAUZIONE

La ditta affidataria del servizio è tenuta a presentare cauzione di importo pari al 5% del corrispettivo contrattuale mediante polizza fidejussoria rilasciata da compagnia assicurativa o da istituto bancario autorizzato o mediante deposito dell'importo presso la tesoreria comunale di Bovolenta.

Detta cauzione verrà restituita, ove nulla osti ed a condizione che la fornitura sia stata regolarmente eseguita, alla scadenza del contratto d'appalto.

ART. 19 – RAPPRESENTANZA

La ditta affidataria è legalmente rappresentata nei confronti del Comune, dal titolare della stessa. Resta salva la facoltà per questioni particolari, di farsi rappresentante da terzi a mezzo di procure speciali.

Qualsiasi variazione di rappresentanza e di domicilio sarà inopponibile al Comune fino a quando non se ne sarà data espressa comunicazione scritta.

ART. 20 – MODALITÀ DI SCELTA DELLA DITTA

La scelta della ditta cui sarà affidato il servizio di trasporto scolastico si terrà con le modalità di cui al Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. del . L'affidamento avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 21 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato con determinazione del Responsabile del Servizio, che terrà conto del risultato espresso mediante il verbale di gara. Successivamente verrà stipulata la relativa convenzione. Il servizio potrà iniziare, sotto riserva di legge ed in pendenza della stipula del contratto, dopo che sarà acquisita la necessaria certificazione relativa all'assenza di condanne penali e di carichi pendenti. Gli oneri inerenti gli atti necessari per rendere operativo l'affidamento del servizio sono a carico della ditta affidataria.

ART. 22 – RIFERIMENTI NORMATIVI

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare e di tutte le indicazioni organizzative che saranno impartite dal Comune, in particolare per quanto concerne gli orari, i percorsi e le fermate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rinvio al Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia ed alle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento a: L.R. Veneto 14.09.94 n. 46; L.R. Veneto 30.10.1998 n. 25, D.M. Ministero

Trasporti 18.04.1977 e successive modifiche ed integrazioni, D.M. Ministero Trasporti 31.01.1997, D.Lgs. 22.12.2000 n. 395, L.R. Veneto 03.04.2009 n. 11.

ART. 23 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

Competente a risolvere tutte le eventuali vertenze insorte relativamente all'esecuzione del servizio, che non si fossero potute definire in via amministrativa, sarà il Tribunale di Padova.

In pendenza del giudizio la ditta affidataria non è sollevata da alcuno degli obblighi previsti dall'incarico stesso.

ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 e dell'art. 18 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo, sia mediante supporto cartaceo che informatico, in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre gare. Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena dell'esclusione dalla gara.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Ente appaltante e delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento per ragioni di servizio;
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e del D.Lgs. n. 267/2000.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune.

Allegato alla delibera n. 7 del 20-04-2010

Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. 267/2000

OGGETTO:

**INCARICO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. ATTO DI
INDIRIZZO ED APPROVAZIONE DISCIPLINARE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio **PUBBL.ISTRUZIONE**;

Visto l'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Esaminata la proposta di deliberazione relativa all'oggetto sopra menzionato,

ESPRIME

Parere Favorevole in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICA** della presente proposta di deliberazione.

Bovolenta, li 20-04-2010

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to STRAMAZZO RINELLA**

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to BAESSATO EMILIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PAGANO FILIPPO

REFERATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 124 e 125 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Copia del presente verbale viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna per 15 giorni consecutivi. N. 99 Reg. Pubbl.

Si da atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai capigruppo consiliari.

Bovolenta, li 22-04-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PAGANO FILIPPO

È copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Bovolenta, li 22.04.2010

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Fusaro Daniela