



## COMUNE DI CAVAGLIA'

Via M. Mainelli, 8 - 13881 CAVAGLIA'

Cf. 00326680022 - tel. 0161/96038-96039 - fax 0161 967724

### AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONDUZIONE SCUOLABUS DI PROPRIETA' COMUNALE - ANNI SCOLASTICI 2018/2019 e 2019/2020

Il Comune di Cavaglià intende acquisire **manifestazione di interesse**, per l'affidamento del servizio di conduzione scuolabus di proprietà comunale, rivolto ad operatori economici in possesso dei requisiti più avanti richiesti.

**Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazione di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici in modo non vincolante per la Stazione appaltante; con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara, la manifestazione di interesse ha l'unico scopo di individuare operatori economici disponibili a essere invitati a presentare offerta per la successiva fase della presente procedura.**

Le norme che regolano l'esecuzione del servizio sono contenute nel "Foglio patti e condizioni", a seguito del quale dovrà essere redatta l'offerta.

Gli operatori interessati a partecipare dovranno presentare una domanda da trasmettere a pena di non ammissione. Le manifestazioni di interesse devono essere trasmesse all'indirizzo e-mail pec del Comune di Cavaglià [cavaglia@pec.ptbiellese.it](mailto:cavaglia@pec.ptbiellese.it) o consegnati direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Cavaglià negli orari di apertura ed avere per oggetto: **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONDUZIONE SCUOLABUS DI PROPRIETA' COMUNALE** entro e non oltre il giorno 23 maggio 2018 alle ore 12.00, utilizzando il modello **Allegato 1**, parte integrante del presente avviso.

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti soggettivi/professionali previsti nell'**Allegato 2** e che dovranno essere attestati nella dichiarazione di cui all'**Allegato 1**

Le candidature pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

Non sortiscono effetti e sono, quindi, considerate come non prodotte le candidature:

- Pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- Non corredate dalla documentazione richiesta.

Verranno invitati alla procedura tutti gli operatori che avranno inoltrato domanda di manifestazione di interesse in tempo utile.

Si precisa, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000, che:

con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: conduzione dello scuolabus di proprietà comunale;

il contratto ha ad oggetto: "SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO TRAMITE SCUOLABUS PER GLI ANNI 2018/2019 e 2019/2020";

il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata;

le clausole negoziali essenziali sono contenute nell' **Allegato 2** "Patti e Condizioni";

La scelta del contraente verrà effettuata mediante procedura ex art. 36 D.lgs. 50/2016 sotto soglia, con l'utilizzo del criterio del massimo ribasso;

Le caratteristiche tecniche del servizio nonché la prestazione oggetto d'appalto sono illustrate nel foglio "Patti e condizioni" (**Allegato 2**);

Il contratto avrà durata per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020;

La base d'asta è pari ad € 39.000,00 (IVA 10% esclusa).

Responsabile del procedimento è Laura Cignetti, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare direttamente l'ufficio amministrativo 0161-96038 int. 210 email [cavaglia@ptb.provincia.biella.it](mailto:cavaglia@ptb.provincia.biella.it)

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ente e all'albo pretorio on line dell'Ente.

Il responsabile del Servizio  
(Cignetti Laura)

**Allegato 1**

Spett.le  
COMUNE DI CAVAGLIA'  
Via Mainelli n. 8  
13881 CAVAGLIA' (BI)

OGGETTO: Procedura negoziata sotto soglia per l'affidamento del servizio di conduzione scuolabus di proprietà comunale per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020.

Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione del possesso dei requisiti:

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla gara in oggetto indicata e consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

**DICHIARA**

- a) di essere il legale rappresentante, con la qualifica di \_\_\_\_\_  
(indicare la qualifica del legale rapp. all'interno dell'impresa)
- della ditta \_\_\_\_\_  
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)
- oggetto sociale \_\_\_\_\_
- con sede legale in \_\_\_\_\_
- indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_
- domicilio eletto per le comunicazioni: \_\_\_\_\_
- Camera di Commercio di \_\_\_\_\_
- Iscritta con il numero Repertorio Economico Amministrativo \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_
- C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_
- n. tel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_
- pec \_\_\_\_\_ a cui inviare le  
comunicazioni da parte della stazione appaltante.

- b) di aver preso visione ed accettare incondizionatamente le condizioni contenute nell'avviso per la gara in oggetto denominato "Allegato 2 Patti e condizioni";
- c) di possedere tutte le abilitazioni previste dal citato "Allegato 2" della gara in oggetto;
- d) di obbligarsi 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 di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori;
- e) di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80, del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50;
- f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- g) di autorizzare la trasmissione di eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, di qualunque natura, presso i seguenti recapiti: PEC \_\_\_\_\_ e di eleggere domicilio al seguente indirizzo \_\_\_\_\_;
- h) di impegnarsi ad osservare l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. ed ii., a pena di nullità assoluta del contratto.

Data \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA

Attenzione:

ALLEGARE LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE



## **Art. 2 – Durata**

L'appalto decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico 2018/2019 e fino alla conclusione dell'anno scolastico 2019/2020.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del calendario stabilito dalle competenti autorità scolastiche e comunali.

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

Ove alla scadenza del contratto di servizio, non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, previa comunicazione scritta da parte dell'Ente Appaltante attraverso il proprio Responsabile di Servizio entro 10 giorni dall'inizio del calendario scolastico, la ditta affidataria del presente appalto è tenuta a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza dell'attuale appalto, alle stesse condizioni del contratto di servizio in essere.

## **Art. 3 – Requisiti per la partecipazione**

### **Requisiti di ordine generale**

- Non essere incorsi in una delle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;

### **Requisiti di idoneità professionale**

- Iscrizione alla CCIAA per il servizio di trasporto persone;
- Personale in possesso della patente "D" e relativo certificato di abilitazione professionale (C.A.P.);
- Possesso dell'attestato di idoneità professionale art. 6 D.M. 448/91;
- Possesso del documento unico di regolarità contributiva dal quale risulta che la Ditta è in regola con gli adempimenti relativi ai versamenti di natura assistenziale, previdenziale e assicurativa e con tutte le norme in materia di sicurezza sui posti di lavoro;
- Emissione di fattura elettronica

## **Art. 4 – Obblighi dell'Amministrazione comunale**

Il servizio dovrà essere effettuato con lo scuolabus di proprietà comunale che verrà condotto da personale specializzato della ditta affidataria.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione ordinaria e straordinaria che dovesse risultare necessaria, oltre al costo del carburante.

Sono a carico del Comune i costi relativi alle polizze assicurative del mezzo e della tassa di proprietà.

## **Art. 5 – Obblighi e oneri della ditta affidataria**

La Ditta affidataria dovrà attenersi a tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano il servizio di trasporto scolastico.

In particolare è obbligo della stessa:

1. Organizzare il servizio e segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali riparazioni da effettuare allo scuolabus comunale al fine di garantire un buon funzionamento del servizio;
2. Provvedere periodicamente alla pulizia dello scuolabus presso autolavaggio (pagato dal Comune) e alla pulizia quotidiana dello stesso con relativi attrezzi e prodotti necessari;
3. Fare rifornimento di carburante presso i punti indicati dal Comune;

4. Avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale di assoluta fiducia ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento del servizio, secondo quanto prevedono le norme in tal senso, da fornire in copia al Comune;
5. Rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto alla categoria e nella località di svolgimento del servizio;
6. Osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
7. Porre in atto la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone e/o cose. Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune saranno, senza riserve ed eccezioni, a carico dell'affidatario del servizio;
8. Rispondere direttamente dell'affidabilità, della professionalità e della competenza del proprio personale, nonché per ogni loro eventuale infrazione alle vigenti disposizioni di legge e codicistiche.
9. Garantire che il personale manterrà un contegno riguardoso e corretto durante l'espletamento del servizio e provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso;
10. Presentare documentazione di polizza infortuni del conducente per un importo non inferiore ad € 100.000,00 in caso di morte ed € 100.000,00 in caso di invalidità permanente;
11. Comunicare tempestivamente all'ufficio competente eventuali ritardi, incidenti, guasti dell'automezzo, indicandone cause e modalità;
12. Assicurare l'immediata sostituzione del personale assente, dette sostituzioni dovranno comunque essere garantite per l'effettuazione del successivo trasporto della giornata; ove la Ditta non provvedesse in tal senso, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare le penali e/o le più gravi sanzioni previste dal presente foglio "Patti e Condizioni";
13. In caso di avaria dello scuolabus comunale, la ditta affidataria dovrà assicurare il servizio tramite l'utilizzo di un mezzo proprio;
14. Nel caso in cui il servizio venga svolto anche mediante l'utilizzo del secondo scuolabus condotto dal dipendente comunale, la ditta affidataria dovrà garantire la sostituzione dello stesso, in caso di malattia o per esigenze dell'amministrazione comunale, con autisti in possesso dell'abilitazione alla guida (detta sostituzione verrà fatturata a parte e non è compresa nell'importo soggetto a ribasso);

#### **Art. 6 – Scioperi**

Il servizio in oggetto è da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni.

Pertanto la ditta affidataria dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

#### **Art. 7 – Divieto di cessione**

E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere in tutto o in parte il servizio di cui all'art. 1 senza l'approvazione dell'Amministrazione comunale sotto pena di risoluzione immediata del contratto e del rimborso di tutte le spese e dei danni che derivassero al Comune per la risoluzione stessa.

## **Art. 8 – Compiti dell'autista**

Il conducente dello scuolabus adibito al servizio di trasporto scolastico, in possesso di patente "D" e di Certificato di Abilitazione Professionale, dovrà usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida e nella fasi di salita degli alunni sul mezzo e della loro discesa, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti. Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. Non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
2. Tenere una velocità nei limiti di sicurezza;
3. Non fumare sul mezzo;
4. Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti;
5. Mantenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere, nella maniera più assoluta, qualsiasi maltrattamento di minori trasportati, nonché l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi alla dignità dei minori.
6. Mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con le quali venga in contatto e un rapporto di collaborazione con il personale comunale;
7. E' fatto assoluto divieto all'autista di apportare variazioni all'orario ed al percorso assegnato se non espressamente autorizzato. E' fatto, altresì, divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso concordato;
8. L'autista ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso sul mezzo a persone estranee al servizio, se non formalmente autorizzate dall'Ente Appaltante. Lo stesso Ente comunicherà ad inizio dell'anno scolastico alla ditta affidataria l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico;
9. Assicurarsi che gli alunni salgano o scendano in condizioni di sicurezza;
10. Essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa.

## **Art. 9 – Responsabilità del conducente e delle famiglie**

1. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini;
2. Dopo che essi sono scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus-casa non potrà costituire onere a suo carico o a carico dell'Amministrazione comunale;
3. L'autista non può lasciare i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti, contravvenendo al suo obbligo di vigilanza;
4. Tale obbligo termina laddove inizia quello del personale ausiliario, sotto il coordinamento dell'istituzione scolastica e cioè esattamente nel momento in cui i minori, varcando il cancello d'ingresso, entrano nella scuola;
5. Inoltre l'autista deve esercitare la vigilanza di cui sopra sino alle relative fermate, in particolare sino a quando non intervenga quella effettiva o potenziale dei genitori;
6. Nel caso in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro dell'utente, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro verrà preso in consegna dal Comando vigili urbani dove il genitore o suo delegato dovrà provvedere al ritiro dell'alunno;
7. Al fine di evitare possibili disguidi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente all'autista eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari;

8. Quando all'orario fissato per il passaggio di andata, l'alunno insieme all'accompagnatore non siano presenti, si intende che per quel giorno l'alunno non intende fruire del trasporto e non sussiste per l'autista alcun obbligo di attenderlo oltre l'orario stabilito.

#### **Art. 10 – Personale**

La Ditta affidataria si obbliga ad applicare nei confronti del personale dipendente la normativa prevista dallo specifico contratto collettivo di lavoro, nonché tutte le norme vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni controversia derivante o conseguente il rapporto di lavoro stesso che intercorre, ad ogni effetto, tra la Ditta affidataria e i propri dipendenti.

Il personale dipenderà ad ogni effetto dalla Ditta affidataria, dovrà essere fisicamente idoneo.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di impiegare personale (dovranno essere indicate due persone in possesso dei titoli professionali minimi necessari per garantire anche le situazioni emergenziali) che operi con responsabilità e diligenza non solo nel servizio ma anche nel comportamento, dei quali sarebbe comunque direttamente responsabile. A tal fine la Ditta affidataria si impegna a sostituire gli addetti che non osservassero una condotta irresponsabile.

#### **Art. 11 – Spese del contratto**

Tutte le spese, nessuna esclusa (bolli – diritti di segreteria) inerenti la stipula del presente contratto, sono a carico della Ditta affidataria.

#### **Art. 12 – Controllo di servizio**

La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione Comunale, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti.

#### **Art. 13 – Corrispettivo**

L'importo offerto per il servizio in oggetto si intende remunerativo di ogni onere, nessuno eccettuato ed escluso e sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura elettronica di pari importo. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa attestazione dell'Ufficio competente. Analogamente andranno quantificati separatamente in fattura i compensi derivanti dai servizi aggiuntivi di cui all'art. 5 punto 14.

#### **Art. 14 – Revisione del prezzo**

Per l'anno scolastico 2019/2020 è consentita la revisione periodica del corrispettivo a carico del committente ai sensi dell'art. 106 c.1 lett.a) del D.Lgs 50/2016. Il corrispettivo predetto potrà essere adeguato, su specifica richiesta della Ditta affidataria, a decorrere dal mese di settembre, riconoscendo un incremento percentuale pari alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) e rilevato dall'ISTAT assumendo come riferimento la variazione del mese di luglio rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. La mancata richiesta entro i termini sopra riportati si intenderà come conferma dei corrispettivi vigenti.

#### **Art. 15 – Ispezioni e penali**

L'Amministrazione comunale effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni in riferimento agli adempimenti della Ditta e procederà alle contestazioni del caso ogni qualvolta si dovessero rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura.

A seconda dell'entità dei rilievi verrà applicata apposita penale contrattuale variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 750,00 per ogni infrazione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

In caso di reiterate e gravi inadempienze che compromettano la sicurezza, la qualità e la continuità del servizio, l'Amministrazione comunale provvederà a risolvere il contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

L'applicazione dell'ammenda sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione.

L'ammontare della penale sarà trattenuta sulla prima fattura mensile successiva alla definizione dell'ammenda stessa.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre richiedere in qualsiasi momento la sostituzione del personale che non soddisfi il servizio sulla base di motivate e comprovate argomentazioni.

#### **Art. 16 – Risoluzione del contratto per inadempimento e clausole risolutive espresse**

L'Amministrazione Comunale, a seguito di ripetute infrazioni da parte della Ditta, può unilateralmente rescindere il contratto con effetto immediato, comunicando alla Ditta i motivi mediante lettera raccomandata e senza altre formalità.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente disciplinare;
- b) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri;
- d) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) interruzione senza giusta causa del servizio;
- g) intervenuta inidoneità della ditta e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti in sede di presentazione dell'offerta;
- h) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito, di comunicazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata e senza altra formalità. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione, di azioni di risarcimento per danni subiti.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati all'Ente per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente.

#### **Art. 17 – Cauzione definitiva**

La Ditta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà prestare una cauzione pari al 10% dell'importo complessivo netto offerto.

La cauzione potrà essere prestata a mezzo di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa. Tale polizza dovrà prevedere il pagamento immediato della somma, a prima richiesta dell'Amministrazione, senza possibilità di poter opporre eccezione alcuna. Il deposito cauzionale

resterà vincolato, per la ditta fino ad ultimazione del servizio e, comunque, finchè non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

#### **Art. 18 – Controversie e commissione arbitrale**

Tutte le controversie e le divergenze che dovessero insorgere tra il Comune e la Ditta circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali sono di competenza del Foro di Biella. Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### **Art. 19 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali relativi alla Ditta affidataria saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per i soli fini inerenti alla presente procedura di affidamento.

#### **Art. 20 – Rinvio a disposizioni di legge**

Il presente affidamento è soggetto, oltrechè all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della normativa in materia, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici ed al possesso dei requisiti per i conducenti di autobus adibiti al servizio appaltato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alla legislazione in materia di appalti e forniture.

