



# COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 577311 - Fax 570196

## CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI TAVAGNACCO. PERIODO SETTEMBRE 2021 – GIUGNO 2022. CIG 88927143BE

### Indice

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E NORME DI RINVIO .....	2
ART. 2 DURATA DELL'APPALTO .....	2
ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO .....	2
ART. 4 PIANO DI TRASPORTO .....	2
ART. 5 VARIAZIONI .....	2
ART. 6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO .....	3
ART. 7 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA .....	4
ART. 8 REGOLAZIONE DEL RAPPORTO IN PENDENZA DELL'EMERGENZA LEGATA AL VIRUS COVID-19	5
ART. 9 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI) .....	5
ART. 10 AUTOMEZZI.....	5
ART. 11 PERSONALE .....	6
ART. 12 SERVIZI GRATUITI.....	7
ART. 13 AUTORIZZAZIONI .....	8
ART. 14 RESPONSABILITÀ VERSO LA STAZIONE APPALTANTE E VERSO TERZI.....	8
ART. 15 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO E SCIOPERO .....	9
ART. 16 COMPITI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	9
ART. 17 CORRISPETTIVI E REVISIONE DEI PREZZI .....	9
ART. 18 PAGAMENTI.....	9
ART. 19 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI .....	10
ART. 20 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI.....	10
ART. 21 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	10
ART. 22 FACOLTA' DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	10
ART. 23 PENALITÀ .....	10
ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	11
ART. 25 RECESSO.....	11
ART. 26 CONTROVERSIE.....	11
ART. 27 TRATTAMENTO DEI DATI .....	12
ART. 28 REPERIBILITÀ E COMUNICAZIONI .....	12
ART. 29 ALLEGATI .....	12

**ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E NORME DI RINVIO**

1. Il presente affidamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico di andata e ritorno degli alunni e studenti le cui famiglie ne facciano richiesta e che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali site nel territorio del Comune di Tavagnacco mediante l'istituzione di speciali linee di trasporto scolastico descritte nel "Piano di trasporto" di cui al successivo art. 4.
2. Il servizio in argomento è regolato dalle norme di codice civile, oltre che dalle norme del presente Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale e dal d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
3. È inoltre regolato dalla normativa specifica di settore, quale in particolare:
  - d.lgs. 22.12.2000, n. 395 e regolamento attuativo D.M. 161 del 28.04.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada);
  - d.lgs. 30.04.1992, n.285 e ss.mm.ii. (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;
  - l. 11.08.2003 n. 218 (Disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);
  - D.M. 18.04.1977 (Caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successivo D.M. 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010;
  - Il D.M. 20.12.1991 n. 448 per l'accesso alla professione di trasportatori di viaggiatori su strada;
  - D.M. 31.01.1997 (Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997;
  - *Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico* approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 25.07.2001 e modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 16.04.2020.
4. L'Impresa Appaltatrice (di seguito I.A.) sarà tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi i provvedimenti adottati ed entrati in vigore in data successiva a quella dell'affidamento del servizio, facendosi carico di tutti gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'applicazione della nuova normativa.

**ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

1. L'Appalto avrà durata per il periodo settembre 2021 – giugno 2022.
2. Il servizio sarà effettuato nei mesi e nei giorni stabiliti dal calendario scolastico di cui sopra, quantificabili indicativamente in:
  - n. 83 giorni per l'anno 2021 e 138 giorni per l'anno 2022 per il primo dei mezzi richiesti
  - n. 83 giorni per l'anno 2021 e 124 giorni per l'anno 2022 per il secondo dei mezzi richiesti.
3. Le date di inizio e termine del servizio per ciascun anno scolastico come pure i giorni di effettuazione del servizio saranno, comunque, quelli approvati dalle competenti Autorità Scolastiche e saranno trasmessi dal Responsabile del Servizio Istruzione e Cultura o dal Dirigente Scolastico competente, ferma restando la possibilità di modifiche e variazioni in ogni momento a seguito di circostanze non preventivabili o comunque finalizzate a favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

**ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO**

1. L'importo presunto, calcolato ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, per il periodo settembre 2021 – giugno 2022 viene stimato in euro € 107.000,00 (iva esclusa) oltre gli oneri della sicurezza previsti nel D.U.V.R.I. di euro 450,00 (iva esclusa).

**ART. 4 PIANO DI TRASPORTO**

1. Il servizio dovrà svolgersi secondo il piano di trasporto riportato nell'allegato A al presente capitolato, che definisce gli itinerari del servizio di trasporto scolastico, le scuole interessate, gli orari e le fermate degli utenti.
2. Il piano di trasporto potrà essere modificato annualmente dal Comune di Tavagnacco in base alle richieste di fruizione dell'utenza ed all'articolazione dell'attività scolastica. L'I.A. è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni del piano di trasporto che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'appalto.
3. Della sospensione non programmata delle attività didattiche può essere data comunicazione all'I.A. anche con un solo giorno di anticipo, mediante e-mail al *Responsabile referente dell'appalto* di cui all'art. 28.

**ART. 5 VARIAZIONI**

1. Nel corso dell'esecuzione dell'Appalto sono ammesse variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni oggetto dello stesso nei limiti stabiliti dall'art. 106 comma 12 del d.lgs. n. 50/2016. Dette variazioni non implicheranno alcun onere economico ulteriore per il Comune di Tavagnacco e l'I.A. dovrà applicare le stesse

condizioni offerte in sede di gara.

#### **ART. 6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

1. L'I.A. è tenuta ad effettuare il trasporto scolastico da e per le scuole del territorio degli alunni regolarmente iscritti al servizio. L'I.A. ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. L'I.A. è pertanto tenuta a controllare, in collaborazione con il personale addetto alla sorveglianza, che coloro che usufruiscono del servizio siano iscritti al servizio. A tale fine il Servizio Istruzione e Cultura, all'inizio di ciascun anno e comunque nel corso dello stesso in caso di variazioni, trasmetterà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico. L'eventuale presenza di alunni non iscritti al servizio deve essere tempestivamente comunicata, nello stesso giorno in cui si è verificata, al competente ufficio comunale.
2. Nell'espletamento del servizio di trasporto dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni:
  - a) la salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina sin da ora ogni responsabilità;
  - b) il prelievo degli alunni dovrà avvenire esclusivamente nelle fermate prestabilite, individuate nel Piano di trasporto e indicate con apposita segnaletica;
  - c) al termine del viaggio di andata gli alunni dovranno essere consegnati al personale scolastico presso le scuole di destinazione;
  - d) al termine delle lezioni dovrà essere garantito il prelievo degli alunni dalle scuole di frequenza, la discesa degli stessi alle fermate indicate non prima dell'orario individuato e la consegna dei minori ai delegati all'affidamento. In caso di mancata presenza di questi ultimi, i minori dovranno essere accompagnati presso il Servizio di Polizia Locale;
  - e) non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
  - f) consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
  - g) adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati e coadiuvando gli accompagnatori, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere;
  - h) comunicare eventuali lamentele e disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio Responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune.
3. È fatto divieto all'I.A. di raccogliere e consegnare gli utenti fuori dalle fermate individuate ed autorizzate dal Comune.
4. Durante il trasporto è assicurato, da parte del Comune, uno specifico servizio di assistenza e di vigilanza dei minori trasportati. A tale proposito l'I.A. è tenuta a prelevare e riaccomagnare il personale a ciò addetto nei modi e nei tempi stabiliti dal Comune, in modo tale che l'espletamento dei compiti di assistenza e vigilanza sia assicurato per l'intero servizio.
5. I conducenti non potranno lasciare i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti. L'obbligo di vigilanza dei conducenti si affianca a quello degli accompagnatori e termina nel momento in cui inizia quello del personale scolastico. Inoltre i conducenti, di concerto con gli accompagnatori, devono esercitare la vigilanza di cui sopra sino a quando non intervenga l'affidamento effettivo o potenziale ai genitori o loro delegati.
6. L'I.A. per lo svolgimento del servizio si attiene scrupolosamente alle prescrizioni del Codice della strada ed a tutte le normative vigenti in materia, compresi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.
7. L'I.A. garantisce il servizio di rientro tempestivo degli alunni nel caso si verificassero cause di forza maggiore non oggettivamente prevedibili o qualsiasi altro evento che renda indispensabile l'allontanamento degli alunni dal plesso scolastico frequentato, previa comunicazione, anche telefonica, da parte del Comune o della Scuola interessata.
8. Dev'essere garantito agli utenti il raggiungimento della scuola di destinazione almeno 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni; analogamente il mezzo che raccoglie gli alunni all'uscita dalla scuola deve giungere al punto di raccolta prefissato almeno 5 (cinque) minuti prima del termine delle lezioni.
9. L'I.A. dovrà fornire al Comune di Tavagnacco la necessaria collaborazione nella predisposizione del piano di trasporto annuale previsto all'art. 4. A tal proposito, su richiesta del Comune di Tavagnacco, l'I.A. è tenuta ad effettuare prima dell'inizio dell'anno scolastico una prova dei percorsi definiti, per verificare i tempi di percorrenza, la praticabilità delle strade e le fermate/punti di raccolta. L'I.A. dovrà inoltre fornire la collaborazione per il miglioramento del piano, segnalando le concrete problematiche presenti su ogni linea.

10. Non sono ammesse percorrenze differenti dagli itinerari definiti dal Comune di Tavagnacco, se non a seguito di comunicazione da parte dello stesso.
11. Non sono inoltre consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.
12. Qualora gli itinerari, le fermate e i punti di raccolta subiscano modifiche per il verificarsi di circostanze assolutamente imprevedute (situazioni di emergenza, problemi di viabilità, divieti di transito della circolazione o altre condizioni similari) è data facoltà al conducente del mezzo di adottare la contestuale decisione in merito. L'I.A. è tenuta a comunicare, entro dieci minuti dal verificarsi dell'evento, tali variazioni al Servizio Istruzione e Cultura.
13. Sui mezzi adibiti al servizio dovrà essere possibile il trasporto dei bambini diversamente abili che non necessitino di veicoli speciali. In questi casi, qualora necessario, dovrà essere consentito l'accesso al mezzo di trasporto dei loro eventuali accompagnatori.
14. L'I.A. è inoltre tenuta ad effettuare, se richiesto dall'Amministrazione comunale, il trasporto scolastico di alunni residenti nel territorio di altri Comuni iscritti alle scuole del Comune, agli alunni residenti in altri Comuni qualora i relativi Sindaci abbiano rilasciato apposita autorizzazione speciale di cui alla circolare n. 23 dd. 21/03/97 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione avente ad oggetto: D.M. dd. 21/03/97 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

#### **ART. 7 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA**

1. Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente Capitolato. Costituiscono oneri a carico della Ditta tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi sia ordinarie che straordinarie e del personale quali, in via del tutto esemplificativa e non esaustiva:
  - impiego di mezzi con caratteristiche tecniche idonee a svolgere il servizio, come previsto dal successivo art. 10;
  - revisioni periodiche dei mezzi;
  - tassa di circolazione;
  - assicurazione R.C. auto;
  - carburanti, lubrificanti, olio, gomme;
  - manutenzione ordinaria e la riparazione degli automezzi nel rispetto delle caratteristiche previste dalle vigenti normative in materia di trasporto scolastico e circolazione stradale;
  - controllo periodico dei mezzi di trasporto, al fine di garantire la sicurezza, la continuità e regolarità del servizio;
  - pulizia interna ed esterna degli automezzi, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;
  - garantire l'osservanza delle prescrizioni normative in materia di contenimento della diffusione del virus Covid 19 (cfr. art. 8);
  - ogni accorgimento idoneo alla protezione dei trasportati;
  - costi derivanti da percorrenze estranee agli itinerari definiti dal Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione, intervento sugli automezzi o per qualsiasi altro motivo;
  - spese derivanti dalla dotazione agli addetti alla guida di telefono cellulare;
  - imposte, tasse e assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio;
  - retribuzioni e i compensi vari per il proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale stesso;
  - idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contabili;
  - assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione;
  - spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione dei servizi oggetto dell'appalto.
2. Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'I.A. ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente Capitolato e in tutti gli altri documenti di gara, nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.
3. L'I.A. in particolare è tenuta a:
  - a) rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio;
  - b) disporre di un apposito ufficio operativo e di una rimessa dei mezzi distante non oltre 25 Km da Tavagnacco, avuto riguardo alle distanze convenzionali tra le località italiane definite dall'A.C.I., tale da garantire lo svolgimento del servizio secondo gli orari scolastici prescritti;
  - c) disporre di un proprio centro / officina di riparazione mezzi oppure di officina specializzata convenzionata

- (con atto di impegno formale ad assicurare il servizio di riparazione dei mezzi dell'I.A.); tali officine dovranno essere situate ad una distanza non superiore a 25 Km da Tavagnacco avuto riguardo alle distanze convenzionali tra le località italiane definite dall'A.C.I.;
- d) comunicare tempestivamente al Comune e alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco eventuali ritardi, incidenti, guasti dell'automezzo o quant'altro possa essere considerato disservizio dagli utenti, indicandone cause e modalità; a tal fine l'I.A. dovrà dotare ciascun autista di telefono cellulare (cfr. art. 11 punto 4b).
  - e) fornire al Comune immediata comunicazione di tutti gli altri eventi verificatisi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano, anche quando nessun danno o disservizio si sia verificato.

#### **ART. 8 REGOLAZIONE DEL RAPPORTO IN PENDENZA DELL'EMERGENZA LEGATA AL VIRUS COVID-19**

1. In caso di emergenza sanitaria da virus COVID-19, trovano applicazione le seguenti previsioni:
  - a) l'I.A. si impegna a garantire l'esecuzione del servizio nella massima sicurezza, prestando particolare attenzione alla pulizia, igienizzazione, sanificazione e disinfezione dei mezzi (sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida per il trasporto scolastico vigenti al momento dell'avvio del servizio e con utilizzo dei prodotti indicati dai Protocolli nazionali e regionali applicabili) e all'utilizzo, da parte del proprio personale, dei necessari Dispositivi di Protezione Individuali ("DPI") laddove previsti;
  - b) l'I.A. deve inoltre attenersi alle Linee guida, ai protocolli e alle indicazioni emanate dalle competenti autorità, nazionali e regionali, rispetto alle misure di sicurezza.
2. Qualora l'applicazione delle previsioni di cui al punto precedente comporti oneri ulteriori a carico dell'appaltatore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: utilizzo da parte del personale dei Dispositivi di Protezione individuali "DPI", erogatori di gel igienizzante per le mani, igienizzazione, sanificazione e disinfezione giornaliera dei mezzi, ecc.), il Comune, in deroga a quanto previsto dall'art. 17, sarà tenuto a riconoscere un costo aggiuntivo per misure adottate.
3. La cessazione dell'emergenza sanitaria che dovesse determinare la conseguente non necessità degli accorgimenti anti COVID-19 determinerà la corrispondente riduzione del corrispettivo relativo a tali accorgimenti.
4. Le eventuali variazioni rese necessarie in relazione all'emergenza sanitaria all'avvio o nel corso dell'appalto (in aumento o in diminuzione) saranno regolate e normate dall'art. 106 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
5. Fatta salva l'eventuale e diversa normativa emergenziale adottata dal legislatore nazionale, nei casi in cui sia divenuta temporaneamente impossibile l'utilizzazione della prestazione dell'appaltatore da parte dell'Amministrazione comunale, per causa di forza maggiore, come l'emergenza sanitaria, o comunque quando tale impossibilità non sia imputabile all'Amministrazione stessa, l'esecuzione della prestazione e il relativo pagamento a carico dell'Amministrazione devono ritenersi sospesi ai sensi dell'art. 107 del Codice. 6.
6. Sono comunque fatte salve (in deroga alle previsioni del presente Capitolato) eventuali disposizioni normative nazionali e/o regionali che intervengano esplicitamente a regolare il corrispettivo dovuto all'appaltatore in caso di minori corse effettuate.

#### **ART. 9 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)**

1. L'I.A. è tenuta ad attenersi nello svolgimento del servizio alle prescrizioni contenute nell'allegato DUVRI di cui all'art. 26 del d.lgs. 09.04.2008, n. 81 (Allegato B del presente capitolato).
2. L'I.A. entro 30 giorni dall'aggiudicazione può proporre al Comune integrazioni e modifiche al DUVRI. Lo stesso documento potrà comunque essere aggiornato nel corso della durata dell'appalto, anche su proposta dell'I.A., in caso di sopraggiunte esigenze di carattere tecnico, logistico, od organizzativo gravanti sulle modalità di realizzazione del servizio.
3. L'I.A. deve provvedere all'adozione di tutte le iniziative previste dal DUVRI dando dello stesso adeguata informazione al proprio personale, ai soggetti cointeressati e adottando tutte le misure necessarie all'esecuzione di quanto dallo stesso previsto.

#### **ART. 10 AUTOMEZZI**

1. La dotazione dei mezzi destinati al servizio, come stimata dall'ufficio, dovrà essere almeno la seguente:
  - n. 1 (uno) automezzo con almeno 70 posti a sedere, esclusi il conducente e il personale addetto alla sorveglianza;
  - n. 1 (uno) automezzi con almeno 50 posti a sedere, esclusi il conducente e il personale addetto alla sorveglianza;
  - n. 1 (uno) automezzo di riserva con almeno 70 posti a sedere, esclusi il conducente e il personale addetto alla

sorveglianza;

2. I due mezzi destinati al servizio, come sopra individuati, non potranno in alcun modo avere, per tutto il periodo di validità del contratto d'appalto, un'età superiore a 11 anni, calcolata dalla data di prima immatricolazione. Il mezzo di riserva non potrà in alcun modo avere, per tutto il periodo di validità del contratto d'appalto, un'età superiore a 15 anni.
3. I veicoli definitivamente impiegati nel servizio devono corrispondere a quelli indicati prima dell'inizio del servizio come previsto dal successivo punto 6, fatte salve future nuove acquisizioni e le successive variazioni dovute a necessarie sostituzioni o a rinnovo e miglioramento del parco macchine; è fatta in ogni caso tassativa esclusione di modificazione della dotazione dei veicoli in servizio in senso peggiorativo in termini di vetustà e di capienza dei veicoli stessi, a pena di risoluzione del contratto.
4. Gli automezzi utilizzati dall'I.A. per lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato devono:
  - a) essere in possesso delle caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18.04.1977 (Caratteristiche costruttive degli autobus), al D.M. 31.01.1997 (Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e alla relativa Circolare applicativa del Ministero dei Trasporti dell'11.03.997, n. 23;
  - b) essere provvisti di idonea copertura assicurativa a norma con le vigenti disposizioni di legge sulle responsabilità civile verso terzi, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
  - c) aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente;
  - d) essere utilizzati osservando tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli (licenze);
  - e) essere dotati di idonee diciture (cartelli indicatori, scritte, ecc.) indicanti in maniera visibile per l'utenza il tipo di servizio e la linea di percorrenza;
  - f) essere dotati di cronotachigrafo e apertura a distanza degli sportelli;
  - g) essere dotati di attrezzature atte a consentire un trasporto comodo e sicuro.
5. Per l'effettuazione del trasporto scolastico, i predetti automezzi sono utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel d.lgs. n. 285 del 30/04/1992 "Nuovo Codice della strada" e relativo Regolamento di attuazione D.P.R. n. 495 del 16/12/1992 e ss.mm.ii.. L'I.A. ha l'obbligo di:
  - a) assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
  - b) rispettare la capienza massima per cui ogni singolo mezzo è stato collaudato;
  - c) non impiegare mezzi che consentano il trasporto di passeggeri in piedi.
6. L'I.A. dovrà fornire al Comune, prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'attivazione del servizio, l'elenco dei mezzi da adibire al servizio di trasporto scolastico, comprensivo della capienza di ognuno, con allegate le copie delle carte di circolazione. L'I.A. s'impegna inoltre ad aggiornare la suddetta documentazione, qualora subentrino variazioni dovute alle circostanze previste ai successivi commi 7 e 8.
7. L'I.A. non può sostituire i mezzi utilizzati per il servizio con altri di targa diversa, se non con autorizzazione del Comune preventivamente richiesta e motivata; il nuovo mezzo deve possedere caratteristiche uguali o superiori rispetto al mezzo di cui viene chiesta la sostituzione, secondo quanto stabilito nel presente articolo.
8. Nel caso in cui all'inizio o durante il servizio giornaliero non sia possibile utilizzare uno dei mezzi adibiti al servizio (es. per guasto improvviso, incidente o altro), l'I.A. ne dà immediata comunicazione al Comune; in tal caso è tenuta ad assicurare una tempestiva sostituzione dei mezzi al fine di garantire lo svolgimento del servizio, impiegando idonei mezzi sostitutivi con le medesime caratteristiche di quelli sostituiti. Qualora la sostituzione del mezzo sia superiore ai tre giorni l'I.A. è tenuta a trasmettere al Comune copia della carta di circolazione.
9. A bordo di ciascun mezzo dovrà essere garantito un elevato grado di pulizia ed il funzionamento di tutti gli impianti presenti.

## ART. 11 PERSONALE

1. Per tutte le attività di gestione dei servizi oggetto del Capitolato, l'IA. si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento degli stessi, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'I.A. è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.
2. Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
  - b) certificato di abilitazione professionale (CAP);
3. L'I.A. si impegna a fornire, su richiesta del Comune, l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di guida e del Certificato di

abilitazione professionale (CAP) ai sensi del d.lgs. n. 285/92 e ss.mm.ii..

4. Il personale addetto alla guida dev'essere:
  - a) munito di tesserino di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e dell'I.A. che gestisce il servizio;
  - b) dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione all'I.A. di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, l'I.A., il Comune o viceversa.
5. Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti.
6. Il Comune potrà richiedere la sostituzione del conducente assegnato qualora comprovate testimonianze o verifiche sul mezzo rilevino l'inadeguatezza rispetto alle capacità sia di corretta conduzione del mezzo che di corretto comportamento durante lo svolgimento del servizio.
7. Il personale addetto alla guida è tenuto ad effettuare regolarmente il servizio degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado anche in assenza dell'accompagnatore; dell'eventuale mancata presenza dell'accompagnatore dovrà essere data tempestiva comunicazione al Servizio Istruzione e Cultura del Comune.
8. Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito; per eventuali richieste o rilievi dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi al Servizio Istruzione e Cultura del Comune.
9. Il personale non prende ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.
10. Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione all'I.A. che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.
11. Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere all'I.A. di predisporre provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.
12. L'I.A. è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune in qualità di Stazione appaltante.
13. L'I.A. è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. È altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.
14. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni al personale da parte dell'I.A. e in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC, il Comune di Tavagnacco procederà ai sensi dell'art. 30 commi 5 e 6 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
15. Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo di darne notizia a tutto il personale.

## **ART. 12 SERVIZI GRATUITI**

1. L'I.A., oltre ai trasporti giornalieri previsti all'art. 4, dovrà effettuare i seguenti servizi supplementari che sono da considerarsi obbligatori e compresi nell'importo a base d'asta:
  - trasporto degli alunni all'interno del territorio comunale (es. da una scuola all'altra o presso edifici pubblici o impianti sportivi) facendo anche più viaggi di andata e ritorno;
  - trasporto per uscite didattiche organizzate dalle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado da effettuare di norma all'interno del territorio provinciale ed esclusivamente nelle fasce orarie comprese dalle ore 8.20 alle ore 12.50 e dalle ore 14.00 alle ore 15.50, mediante l'uso di mezzi adeguati alla tipologia di utenti trasportati.
2. A tale scopo, il Comune o l'Istituto Comprensivo di Tavagnacco inoltra all'I.A. specifico ordine ai fini dell'erogazione del servizio indicando il percorso, gli orari di partenza e rientro, la scuola, il numero degli alunni partecipanti e dei

docenti accompagnatori. Il suddetto ordine costituisce idoneo titolo di viaggio.

3. Per i servizi supplementari di cui sopra la funzione di accompagnamento sarà svolta dal personale docente.
4. L'I.A. ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto o persone debitamente autorizzate; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio.
5. Per tali servizi, rientrando nelle prestazioni dell'appalto, non viene corrisposto alcun compenso aggiuntivo, secondo le clausole del presente capitolato che disciplinano la determinazione del corrispettivo.
6. Il numero massimo di servizi che l'I.A. dovrà assicurare gratuitamente per ciascun anno scolastico è fissato in venti (20) prestazioni comprensive di viaggio di andata e ritorno.

### **ART. 13 AUTORIZZAZIONI**

1. Alla data di stipulazione del contratto l'I.A., qualsiasi sia la propria sede legale, dovrà essere in possesso dell'autorizzazione prevista dal comma 3 dell'art. 4 della l.r. n. 22/2005, di cui all'art. 37 della l.r. n. 23/2007 (Attuazione del d.lgs. n. 111/2004 in materia di trasporto pubblico regionale e locale, trasporto merci, motorizzazione, circolazione su strada e viabilità).
2. Il mancato rilascio o la revoca della predetta autorizzazione comporta la revoca dell'aggiudicazione ovvero la risoluzione del contratto in danno dell'I.A. con incameramento dell'intero ammontare della garanzia provvisoria ovvero definitiva. Le conseguenti spese sostenute dalla stazione appaltante per garantire la continuità del servizio fino all'individuazione del nuovo affidatario sono poste interamente a carico dell'I.A.

### **ART. 14 RESPONSABILITÀ VERSO LA STAZIONE APPALTANTE E VERSO TERZI**

1. L'I.A. è responsabile a sensi dell'art. 2049 C.c. in via esclusiva e a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta conduzione ed esecuzione dell'attività ad essa affidata che viene gestita autonomamente pur in ossequio di quanto prescritto dal presente Capitolato.
2. La responsabilità dell'I.A. nei confronti degli utenti del servizio è così articolata:
  - a. all'andata: dalla salita degli utenti sugli scuolabus presso le fermate autorizzate fino alla discesa ai cancelli o nelle aree degli istituti di frequenza;
  - b. al ritorno: dai cancelli o nelle aree degli istituti di frequenza fino alla consegna alle persone autorizzate presso le fermate autorizzate.
3. I conducenti rispondono di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati, che essi stessi abbiano determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie quali, ad esempio, salita e discesa dagli automezzi.
4. L'I.A. si assume la completa ed esclusiva responsabilità diretta ed indiretta ad ogni effetto di legge civile e penale per eventuali infortuni, danni e conseguenze dannose agli utenti del servizio e sarà l'unica responsabile dell'esecuzione delle attività ad essa appaltate, nonché l'unica responsabile tecnica del personale, dei mezzi ed attrezzature.
5. L'I.A. deve, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, degli usi, le norme della prudenza, per garantire l'ottimale qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette, dei trasportati e la salvaguardia dei beni pubblici e privati, rispettando le norme della circolazione stradale.
6. L'I.A. solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi rivendicazione di terzi in dipendenza dell'esecuzione dell'attività; l'I.A. è tenuta in ogni caso a rifondere eventuali danni subiti dalla stazione appaltante e/o da terzi ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta la stazione appaltante.
7. E' a carico dell'I.A. ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, anche oltre i massimali previsti nella polizza del successivo comma 9, sollevando in tal senso il Comune ed i relativi funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite.
8. Per le responsabilità dell'I.A. si richiama l'art. 1681 C.C. precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto durante le soste e le fermate.
9. A fronte delle responsabilità evidenziate ai precedenti commi 1 e 2, l'I.A. è tenuta a stipulare un'assicurazione per responsabilità civile verso i terzi (persone e cose), con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro e per anno per danni alle persone ed € 1.000.000,00 per sinistro e per anno per danni a cose. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune entro la stipulazione del contratto d'appalto, ovvero prima dell'affidamento del servizio qualora esso avvenga prima della stipulazione del contratto stesso.
10. Per ogni veicolo adibito ai servizi oggetto dell'appalto, l'I.A. dovrà essere in possesso di polizza assicurativa "RC



auto”, con massimali non inferiori ad € 15.000.000,00 per sinistro/veicolo e comprensiva di copertura di infortunio durante il trasporto compresa la salita e la discesa di tutti i trasportati di € 100.000,00 a persona sia per causa di morte che di invalidità permanente. La franchigia massima per l’invalidità permanente non dovrà essere superiore al 3% e prevede la tabella INAIL.

11. L’I.A., almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima dell’inizio dell’esecuzione del contratto sarà tenuta a dimostrare mediante produzione di copia, pena la decadenza dell’appalto di avere stipulato le suddette assicurazioni. L’I.A. s’impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni derivanti da qualsiasi causa. Successivamente l’I.A. dovrà dimostrare di avere pagato annualmente il premio.
12. L’I.A. è unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico.

#### **ART. 15 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO E SCIOPERO**

1. Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi ad ogni effetto “servizio pubblico” e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato. Nello svolgimento del servizio, pertanto, l’I.A. è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27.01.1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”.
2. In caso di avaria o di mancata disponibilità, per qualsiasi motivo, degli autobus adibiti al servizio o di assenza del personale, l’I.A. dovrà, comunque, garantire il servizio di trasporto degli alunni con altro mezzo idoneo senza che questo comporti alcuna interruzione dello stesso od onere ulteriore per il Comune di Tavagnacco.
3. In caso di impossibilità totale o parziale ad effettuare il servizio per cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni metrologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc.), l’I.A. deve comunicare telefonicamente al Comune, in maniera tempestiva, le cause dell’impedimento, facendo poi seguire formale comunicazione scritta.
4. Inoltre, il servizio in oggetto è da considerarsi “essenziale”, ai sensi dell’art. 1 della l. 12.06.1990 n. 146 “Norme sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali”. Pertanto l’I.A. dovrà rispettare rigidamente le normative di legge in materia di sciopero.

#### **ART. 16 COMPITI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Al Comune di Tavagnacco compete:
  - a) la predisposizione dei percorsi, delle fermate e degli orari di servizio;
  - b) la predisposizione della segnaletica per le fermate;
  - c) la raccolta delle iscrizioni al servizio all’inizio di ogni anno scolastico;
  - d) l’ammissione degli utenti al servizio;
  - e) l’adozione degli opportuni provvedimenti con gli utenti che non rispettino le normali regole comportamentali;
  - f) la verifica della rispondenza del servizio a quanto previsto dal “Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico” approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 25.07.2001;
  - g) l’effettuazione di periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi, con la possibilità di impartire tutte le istruzioni che saranno ritenute necessarie, e a cui l’I.A. dovrà ottemperare nel più breve tempo possibile;
  - h) la comunicazione del calendario predisposto dalle autorità scolastiche e delle sue variazioni;
  - i) la comunicazione delle temporanee variazioni della viabilità comunale.

#### **ART. 17 CORRISPETTIVI**

1. Il prezzo indicato in offerta è comprensivo di tutte le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro necessario per la perfetta esecuzione dell’appalto e qualsiasi onere, espresso e non del presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.
2. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per tutto il periodo di affidamento del servizio.

#### **ART. 18 PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo spettante all’I.A., comprensivo di IVA, sarà pagato mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, riscontrata regolare e conforme al servizio effettuato e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
2. La fattura dovrà:
  - essere intestata al Comune di Tavagnacco – P.zza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco C.F. / P.IVA 00461990301, Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica UFAN1B;

- indicare il periodo di riferimento del servizio, nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice IBAN o postale dedicati ai sensi dell'art. 3 L.136/2010 e ss.mm.ii.;
  - riportare gli estremi della determinazione di affidamento del servizio (data e numero cronologico) e il C.I.G.
- Si precisa che, in assenza anche di uno solo degli elementi sopra indicati, le fatture saranno restituite al mittente.
3. La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora vengano contestati eventuali addebiti all'I.A.; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per il Comune di Tavagnacco di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune di Tavagnacco, dopo aver sentito l'I.A. stessa.

#### **ART. 19 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

1. L'I.A. sarà tenuta alla sottoscrizione del contratto in forma di scrittura privata con modalità di firma digitale. Nelle eventuali more della stipulazione del contratto si procederà alla consegna del servizio sotto le riserve di legge.
2. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa o eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio saranno a carico dell'I.A.

#### **ART. 20 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

1. Per quanto riguarda il subappalto, si applica l'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
2. È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 50/2016 e sm.i.
3. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, la Stazione Appaltante, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.
4. È ammessa la cessione dei crediti maturati dall'affidatario nei confronti della Stazione Appaltante nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

#### **ART. 21 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 l. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii..
2. L'I.A. s' impegna a dare immediata comunicazione alla stazione aggiudicante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 22 FACOLTÀ DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Al Comune di Tavagnacco sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo e di controllo relativamente:
  - a) all'adempimento puntuale e preciso del servizio, così come programmato;
  - b) al rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato;
  - c) al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive e assistenziali nei confronti del personale utilizzato.
2. È inoltre facoltà del Comune di Tavagnacco di chiedere documenti ed effettuare le opportune ispezioni per la verifica del rispetto degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del servizio.
3. Il Comune di Tavagnacco segnalerà l'eventuale inosservanza di tali norme, per iscritto tramite PEC, all'I.A. e, ove dovuto, alle autorità competenti.

#### **ART. 23 PENALITÀ**

1. L'I.A., nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune di Tavagnacco.
2. Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali che non comportino la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 24 del presente Capitolato, all'I.A. potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singola infrazione.
3. Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni più indicative con la relativa sanzione:
  - a) mancato rispetto degli obblighi attinenti alla pulizia dei mezzi: € 200,00;
  - b) mancata operatività del personale incaricato quale referente di cui all'art. 28: € 200,00;
  - c) per ogni comunicazione non effettuata nei tempi previsti al Servizio Istruzione e Cultura riguardante eventuali ritardi, incidenti, guasti dell'automezzo o quant'altro possa essere considerato disservizio dagli utenti: € 250,00;
  - d) ripetuti e ingiustificati ritardi (più di tre su base annuale) compresi tra 10 e 20 minuti: € 200,00;
  - e) ritardo ingiustificato superiore ai venti minuti per ciascun trasporto: € 250,00;
  - f) mancato rispetto degli itinerari previsti dal piano annuale del trasporto alunni, per ciascun trasporto: € 300,00;

- g) utilizzo di mezzo non idoneo, per ciascuna giornata: € 500,00;
  - h) trasporto di persone non compreso nella fascia di utenza prevista dal servizio (adulti, ecc.), per ciascun trasporto: € 450,00;
  - i) sospensione ingiustificata di ogni singola corsa di andata e/o ritorno: € 800,00;
  - j) mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia degli utenti trasportati, mancata revisione periodica dei mezzi, ecc.): € 1.000,00;
  - k) comportamento pericoloso o scorretto dell'autista nei confronti degli utenti del servizio o terzi: € 500,00;
  - l) ulteriori casi di violazione, inadempienza e ritardi nell'esercizio del contratto desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto stesso oltre che dal capitolato e suoi allegati, dalle leggi e dai regolamenti vigenti: da € 50,00 a € 500,00 a seconda della gravità.
4. Per l'accertamento delle inadempienze il comune di Tavagnacco potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dai familiari degli utenti.
  5. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata tramite PEC e l'I.A. potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla ricezione della contestazione medesima.
  6. La penale sarà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.
  7. L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte del Comune di Tavagnacco e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.
  8. Il Comune di Tavagnacco si riserva di addebitare all'I.A., nel caso abbia dovuto richiedere a terzi l'intervento per garantire l'espletamento del servizio, l'eventuale onere sostenuto, trattenendosi le relative somme sui crediti della stessa impresa.

#### **ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune di Tavagnacco, accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'I.A., tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, può unilateralmente risolvere il contratto con effetto immediato, nei modi disciplinati dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. Le parti convengono inoltre che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 C.c. 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 C.c., le seguenti fattispecie:
  - a) inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
  - b) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'I.A.;
  - c) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
  - 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 dell'I.A. e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
  - h) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'Appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.
3. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune di Tavagnacco, di azioni di risarcimento per danni subiti. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'I.A. incorre nella perdita della garanzia definitiva che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni arrecati al Comune di Tavagnacco derivanti dalla necessità di instaurare un ulteriore procedura per l'individuazione del nuovo affidatario dell'appalto e per ogni altra spesa conseguente.

#### **ART. 25 RECESSO**

1. Il Comune di Tavagnacco si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei modi e nei termini di cui all'art. 109 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **ART. 26 CONTROVERSIE**

1. Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e l'I.A. in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione dell'appalto in argomento, l'I.A. non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie osservazioni per iscritto al Comune di Tavagnacco, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le relative decisioni. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria. Il foro competente

per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere tra le parti sarà, in via esclusiva, quello di Udine.

#### **ART. 27 TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 nonché del Regolamento UE 2016/679, il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'I.A. responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.
2. In particolare l'I.A.:
  - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
  - non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
  - dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

#### **ART. 28 REPERIBILITA' E COMUNICAZIONI**

1. Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i rapporti diretti fra l'I.A. ed il Comune, l'I.A. individua il proprio "*Responsabile referente dell'appalto*" mentre il Comune di Tavagnacco è rappresentato dal "*Referente servizio scuolabus*" il cui nominativo verrà comunicato prima dell'inizio del servizio.
2. Il *Referente servizio scuolabus* avrà il compito di:
  - a) mantenere i rapporti con l'I.A., le scuole e gli operatori addetti al servizio di sorveglianza degli alunni sullo scuolabus;
  - b) intervenire, decidere, fornire risposte riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di trasporto scolastico;
  - c) riferire periodicamente, al Sindaco pro tempore ovvero all'Assessore pro tempore competente, in ordine all'andamento del servizio.
3. Nelle situazioni di emergenza in cui non è fosse possibile contattare il Referente servizio scuolabus, l'I.A. farà riferimento direttamente agli agenti dell'Area Polizia Locale che sono in servizio.
4. Il *Responsabile referente dell'appalto* ha invece il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio di trasporto scolastico. Detto Responsabile dovrà essere sempre rintracciabile telefonicamente e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede del Comune entro un'ora dal contatto. Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (es.: programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto coordinatore, il "*Referente servizio scuolabus*" e/o, all'occorrenza, il Dirigente scolastico.
5. Prima dell'inizio del servizio l'I.A. dovrà comunicare il nominativo e i contatti del "*Responsabile referente dell'appalto*", mentre l'Amministrazione comunale comunicherà i contatti del *Referente servizio scuolabus* e dell'Area Polizia Locale per i casi di emergenza.

#### **ART. 29 ALLEGATI**

1. Costituiscono allegati al presente Capitolato Speciale, divenendone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:
  - a) Piano di trasporto
  - b) Documento unico di valutazione per rischi da rischi interferenza (DUVRI).