



**Area Istruzione, Cultura e Demografico
Servizio Istruzione e Scolastico**

Piazza Indipendenza, 1 - 33010 Feletto Umberto (UD)
ufficio.cultura@comune.tavagnacco.ud.it
tel. 0432.577326 / 300
www.comune.tavagnacco.ud.it

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE E DESCRITTIVO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO. ANNO SCOLASTICO 2023/2024. CIG ZC33BC8C96

Indice

1.	OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO	2
2.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	2
3.	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	2
4.	REQUISITI DEGLI OPERATORI	3
5.	OBBLIGHI POSTI A CARICO DEGLI OPERATORI	3
6.	OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE	4
7.	CLAUSOLA SOCIALE	5
8.	SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	6
9.	COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	6
10.	ORARI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	6
11.	REFERENTE DEL SERVIZIO, PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO	7
12.	CONTROLLO DEL SERVIZIO	7
13.	VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE	7
14.	SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO	7
15.	GARANZIE, RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI	7
16.	PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO	8
17.	PIANO GESTIONE EMERGENZE	8
18.	RISERVATEZZA, TUTELA DEI DATI PERSONALI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO	9
19.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	9
20.	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI COMPENSI	9
21.	RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE	9
22.	INADEMPIENZE E PENALI	9
23.	RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO	10
24.	CONTROVERSIE	10
25.	ALLEGATI	10

1. OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. L'affidamento di cui al presente Capitolato ha ad oggetto la gestione del servizio di accompagnamento alunni durante il trasporto scolastico.
2. L'appalto avrà valenza per l'anno scolastico 2023/2024, in funzione dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico regionale, con le eventuali modifiche apportate da ciascuna scuola nell'ambito dell'autonomia scolastica e nel rispetto delle indicazioni regionali.
3. L'Amministrazione Comunale (di seguito A.C.) si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di accompagnamento ha lo scopo di garantire la custodia e la sicurezza degli alunni durante il viaggio casa - scuola e viceversa affiancando, ove possibile, alla funzione di custodia, attività di socializzazione.
2. L'utenza è costituita da allievi (residenti e non) della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio comunale.
3. Il numero degli operatori impegnati nel servizio è pari ad uno per automezzo. Attualmente il servizio di trasporto alunni viene espletato mediante due automezzi al mattino nei giorni dal lunedì al sabato e al pomeriggio nei giorni dal lunedì al venerdì, con le seguenti modalità:

Percorso AUTOBUS n.1 Mattino

Modalità: Operatività sei (6) giorni la settimana (da lunedì a sabato) con due (2) corse al mattino (di cui una all'ingresso alla scuola e una all'uscita).

Orari: *Entrata*: partenza ore 7.27 da Piazza di Prampero a Tavagnacco- arrivo ore 8.28 in Piazza Unità d'Italia a Feletto Umberto
Uscita: partenza ore 12.54 da Via Mazzini a Feletto Umberto - arrivo ore 13.33 in Piazza Indipendenza a Feletto Umberto.

L'autobus opera con i seguenti tragitti:

- Tavagnacco - Branco - Feletto Umberto. Trasporto studenti Scuola secondaria di I grado (1ª corsa)
- Feletto Umberto - Branco - Tavagnacco. Trasporto studenti Scuola primaria (2ª corsa)
- Tavagnacco - Branco - Feletto Umberto. Trasporto bimbi scuola dell'infanzia (3ª corsa)

Percorso AUTOBUS n. 1 Pomeridiano

Modalità: Operatività cinque (5) giorni la settimana secondo le seguenti modalità:

> Corsa di solo ritorno nei pomeriggi dal lunedì al venerdì per il trasporto dei bambini della Scuola dell'Infanzia di Tavagnacco (sede temporanea a Feletto Umberto)

Orari: *Uscita*: partenza da Piazza Unità d'Italia a Feletto Umberto ore 15.45 - arrivo in Tavagnacco ore 16:00.

Percorso AUTOBUS n.2 Mattino

Modalità: Operatività sei (6) giorni la settimana (da lunedì a sabato) con due (2) corse al mattino (di cui una all'ingresso alla scuola e una all'uscita).

Orari: *Entrata*: partenza ore 7.13 da Via Cividina - arrivo ore 8.11 in Via Centrale
Uscita: partenza ore 12.54 da Via Mazzini - arrivo ore 13.35 in Via Cividina

Opera con i seguenti tragitti:

- Adegliacco - Cavalicco - Molin Nuovo - Feletto Umberto. Trasporto studenti Scuola secondaria di I grado (1ª corsa)
- Molin Nuovo – Cavalicco - Adegliacco. Trasporto studenti Scuola primaria (2ª corsa).

Percorso AUTOBUS n. 2 Pomeridiano

Modalità: Operatività cinque (5) giorni la settimana secondo le seguenti modalità:

> Corsa di solo ritorno nei pomeriggi dal lunedì al venerdì per il trasporto degli studenti di Scuola secondaria di I grado e della scuola primaria di Adegliacco, con il seguente percorso: Feletto Umberto - Branco - Tavagnacco - Adegliacco - Cavalicco - Molin Nuovo.

Orari: *Uscita*: partenza da Feletto Umberto ore 15.54 – arrivo ad Adegliacco ore 16.36.

4. Tali orari hanno carattere indicativo e pertanto possono subire variazioni in base al Piano dei trasporti approvato annualmente dalla Giunta comunale.
5. Il servizio di trasporto scolastico è disciplinato dall'Amministrazione Comunale (*definita in seguito A.C.*) mediante apposito Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 16.04.2020, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Per il servizio di andata i bambini dovranno essere prelevati alle fermate indicate nelle tabelle dei percorsi pubblicate sul sito del Comune di Tavagnacco e sul portale dei servizi scolastici eCivis Tavagnacco ed accompagnati

- all'ingresso della scuola. Laddove il percorso prevede attraversamento pedonale per accedere al plesso, il personale di accompagnamento segue gli utenti in quest'attività, coadiuvato dal personale di Polizia Locale ove presente.
2. Per il servizio di ritorno, i bambini dovranno essere prelevati all'ingresso della scuola ed accompagnati dalla scuola al mezzo di trasporto.
 3. Nel percorso di ritorno i bambini saranno consegnati solo ai genitori o alle persone delegate dai genitori, purché maggiorenni e riconoscibili (anche attraverso esibizione a richiesta, di documento di identità). L'accompagnatore per lo svolgimento del servizio disporrà dell'elenco degli utenti iscritti con indicazione dei soggetti delegati al recupero.
 4. Solamente per gli alunni espressamente autorizzati dai soggetti che esercitano la potestà genitoriale, secondo quanto previsto dall'art. 19 bis del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172, sarà possibile operare la discesa dal mezzo senza la presenza di adulto che li prenda in consegna.
 5. In caso di assenza dei genitori o loro delegati e in caso di assenza di autorizzazione alla salita/discesa senza la sorveglianza dei genitori o adulti delegati è previsto che l'alunno sia trattenuto sul mezzo e al termine del percorso venga accompagnato presso la sede della Polizia Locale di Feletto Umberto o, nel caso in cui la sede fosse chiusa, presso il più vicino centro delle Forze dell'Ordine. L'accompagnatore provvederà a contattare la famiglia, attendendo con il minore sino a quando il medesimo verrà prelevato dalla famiglia o da persona delegata.
 6. Ogni giorno dovrà essere annotato su apposito registro delle percorrenze l'ora di inizio e di termine del servizio stesso. Dovranno essere fornite al Servizio Istruzione e scolastico del Comune di Tavagnacco tutte le notizie utili con specifico riferimento al numero degli utenti, loro eventuale mancata iscrizione, ed alle varie problematiche verificatesi.
 7. Il servizio oggetto di affidamento ha carattere di interesse pubblico, e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato. Grava, pertanto, sull'impresa appaltatrice l'obbligo di darne esecuzione con qualsiasi tempo e condizione, ai sensi e per gli effetti della L.146/1990 e ss.mm.ii.. 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".
 8. 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.
 9. L'impresa appaltatrice (di seguito I.A.) è tenuta ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.

4. REQUISITI DEGLI OPERATORI

1. Il personale assegnato al servizio dovrà possedere caratteristiche morali adeguate ed effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza tenendo una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti (bambini e loro accompagnatori).
2. Gli operatori del servizio inoltre dovranno essere dotati di maturità personale, essere motivati verso i bambini e possedere obbligatoriamente:
 1. età non inferiore a 18 anni;
 2. titolo di studio della scuola dell'obbligo;
 3. esperienza documentata di almeno un anno in attività rivolte ai minori.
3. Poiché il servizio è rivolto a minori è necessario che il personale instauri rapporti solidi e continuativi con gli utenti e sia idoneo alla mansione. In caso di eventuali brevi assenze degli operatori per malattie, motivi personali e altro, l'affidatario deve provvedere alla loro temporanea sostituzione con personale avente idonee caratteristiche, come sopra descritte.
4. Data la rilevanza e la peculiarità delle esigenze relazionali connesse alla forma d'intervento descritta nel presente Capitolato, non saranno ammessi avvicendamenti di operatori durante l'affidamento del servizio se non per gravi e inderogabili motivi che devono comunque essere preventivamente segnalati al Servizio Istruzione e scolastico.
5. L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.
6. Prima dell'assunzione l'I.A. è tenuta alle verifiche previste dall'art. 2 del d.lgs. 04.03.2014 n. 39, relative all'esistenza di condanne per reati di cui agli artt. 600Bis -ter, -quater, -quinqes e 609 undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7. L'A.C. si riserva di operare il controllo del casellario giudiziario del personale impiegato per il servizio.

5. OBBLIGHI POSTI A CARICO DEGLI OPERATORI

1. Gli operatori dovranno:
 - a) accertarsi che i bambini abbiano diritto ad usufruire del servizio di trasporto scolastico, controllando la corrispondenza degli utenti che usufruiscono del servizio con gli elenchi forniti dal Servizio Istruzione e scolastico e segnalando tempestivamente i nominativi degli alunni non in elenco;
 - b) garantire l'assistenza ai bambini al momento della salita e discesa dallo scuolabus e durante gli attraversamenti stradali;
 - c) esercitare la più accurata sorveglianza dei minori a loro affidati, affinché siano evitati rischi ed incidenti di qualsiasi genere a danno dei minori stessi;

- d) adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del veicolo);
 - e) verificare che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere durante il viaggio, ponendo la massima attenzione affinché gli alunni trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura evitando nella maniera più assoluta che con lo scuolabus in movimento, gli stessi si alzino dal posto loro assegnato o distraggano e disturbino l'autista;
 - f) accertarsi che le operazioni di salita e discesa dallo scuolabus avvengano ordinatamente, a mezzo fermo ed esclusivamente alle fermate previste, prevenendo eventuali pericoli che possano ledere l'incolumità degli utenti;
 - g) assicurarsi che gli alunni scendano alle fermate concordate e che la salita e la discesa degli alunni sia regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti;
 - h) sorvegliare i ragazzi durante l'intero percorso, vigilando su ordine e sicurezza dei trasportati;
 - i) garantire un corretto comportamento dei ragazzi sullo Scuolabus anche utilizzando metodologie di animazione e di intrattenimento;
 - j) segnalare tempestivamente all'Ufficio comunale eventuali comportamenti non idonei adottati dagli utenti sul mezzo di trasporto;
 - k) al momento dell'arrivo a scuola, accompagnare i bambini sino all'ingresso del plesso scolastico, accertandosi che entrino nell'edificio e siano presi in consegna dal competente personale scolastico;
 - l) al termine delle lezioni prelevare gli alunni direttamente dall'edificio scolastico e accompagnarli al mezzo di trasporto;
 - m) curare la consegna, al rientro da scuola, dei singoli studenti ai rispettivi genitori o alle persone da essi delegate;
 - n) in caso di assenza dei genitori o di persona delegata al rientro, verso casa, il minore a fine della corsa sarà accompagnato presso la sede della Polizia Locale di Feletto Umberto, e nel caso in cui la sede fosse chiusa il più vicino centro delle Forze dell'Ordine; l'accompagnatore attenderà con il minore sino a quando il medesimo verrà prelevato dalla famiglia o da persona delegata;
 - o) collaborare adeguatamente con gli autisti per l'ottimale conduzione del servizio.
2. Il personale impiegato per il servizio dovrà inoltre:
- a) tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, e che escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o di altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
 - b) indossare il gilet ad alta visibilità;
 - c) tenere in evidenza la tessera di riconoscimento riportante in modo ben visibile le generalità del lavoratore e la fotografia, nonché il nome dell'impresa aggiudicataria di appartenenza;
 - d) essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce e supporti idonei (auricolari o altro) al fine di garantire la sicura e tempestiva comunicazione con il proprio referente o con il Servizio Istruzione e Cultura del Comune;
 - e) comunicare tempestivamente al Servizio Istruzione e scolastico ogni eventuale situazione o fatto anomalo verificatosi nello svolgimento del proprio servizio, nonché ogni disservizio accertato durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico; in caso di incidenti che possono aver causato danni ai trasportati o a cose o persone, la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche per iscritto;
 - f) rispettare rigorosamente le norme del Codice della strada;
 - g) osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio e il dovere di riservatezza relativamente a fatti, dati personali degli alunni e delle loro famiglie o circostanze di cui sia venuto a conoscenza;
 - h) non fare salire sul mezzo persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione e non consentire che altre persone all'infuori dei minori autorizzati salgano sullo scuolabus;
 - i) consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
 - a) essere presenti nei luoghi di svolgimento del servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio dello stesso (es. sede plesso scolastico e/o luogo concordato per la salita sul mezzo);
 - b) fornire al referente comunale tutte le notizie utili per il miglioramento del servizio, con particolare riferimento alle varie problematiche incontrate nell'espletamento dello stesso;
 - c) collaborare con il Servizio Istruzione e scolastico nell'individuazione di percorsi alternativi e/o fermate provvisorie in caso di chiusura strade programmate dagli uffici competenti;
 - d) controllare l'aggiornamento degli elenchi degli utenti iscritti al servizio;
 - e) verificare che ogni minore salga e scenda nella fermata indicata negli elenchi degli utenti trasmessi dal Servizio Istruzione e scolastico;
 - f) accertarsi che i minori trasportati siano affidati, al ritorno, ai genitori o a persona maggiorenne autorizzata dai genitori tramite verifica degli appositi elenchi messi a disposizione dal Servizio Istruzione e scolastico;
 - g) concordare con il Servizio Istruzione e scolastico eventuali correttivi organizzativi del servizio.

6. OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

1. L' I.A. per la durata dell'affidamento metterà a disposizione il personale necessario per l'espletamento del servizio

in oggetto. Si richiede un accompagnatore per ognuna delle linee del trasporto scolastico e per tutta la durata del tragitto.

2. L'I.A. utilizzerà per le prestazioni derivanti dal presente capitolato proprio personale regolarmente assunto e con regolare contratto, per il quale solleverà l'A.C. da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. L'I.A.; riconosce che l'A.C. risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale.
3. L'I.A. è tenuta ad:
 - a) applicare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro; la mancata applicazione dei CCNL per i lavoratori impegnati nel servizio, da parte dell'I.A., sarà causa di risoluzione del contratto ipso iure;
 - b) osservare le vigenti disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza nei confronti degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio. In caso di inottemperanza a tali obblighi e qualora siano riscontrate irregolarità, l'A.C. segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, riservandosi la facoltà di sospendere il pagamento all'I.A. delle somme ancora dovute fino a quando il predetto Ispettorato non comunicherà che l'I.A. stessa è in regola, né questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento;
 - c) assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori da parte degli operatori (art. 2047 del C.C.), esonerando in tal modo l'A.C. da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori ad essi affidati;
 - d) trasmettere all'A.C., almeno 3 gg. prima della data di inizio del servizio, l'elenco nominativo, i recapiti telefonici e i curricula comprovanti il possesso dei requisiti prescritti nel precedente art. 4, degli operatori impiegati nel servizio;
 - e) trasmettere, su richiesta, all'A.C.:
 - copie delle buste paga di ciascun operatore;
 - dichiarazione del legale rappresentante dell'I.A. attestante la denuncia UNI-EMENS (di cui deve essere allegata copia) degli operatori impiegati nel servizio. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui sopra e/o degli obblighi previdenziali, il pagamento del corrispettivo sarà sospeso fino a dimostrazione della regolarità contributiva con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione comunale in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso;
 - f) fare osservare al proprio personale, per quanto compatibili, le norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici al link <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codici-di-comportamento> nonché delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'A.C. all'interno del PIAO disponibile al link <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-triennio-2023-2025/piao-2023-2025.pdf/view>, pena la risoluzione del contratto;
 - g) assolvere all'obbligo previsto dall'art. 2 del d.lgs. 39/2014 "Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI;
 - h) provvedere alla sostituzione degli operatori assenti con altri in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato;
 - i) garantire la continuità del rapporto accompagnatore - bambini assicurando la presenza dello stesso personale per l'intera durata del servizio, salvo impedimenti di forza maggiore;
 - j) assicurarsi che il proprio personale adempia agli obblighi precisati nel precedente art. 5;
 - k) assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza dell'I.A., espressamente e implicitamente prevista dal presente Capitolato presentata in sede di affidamento;
 - l) attenersi, nell'organizzazione del servizio, alle eventuali disposizioni che saranno impartite in corso d'anno dall'A.C. tramite il competente Servizio Istruzione e Scolastico;
 - m) stipulare adeguata polizza assicurativa, come previsto nel successivo art. 15 e fornire copia della suddetta polizza all'A.C.;
 - n) concordare con la Ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico i punti di salita e discesa degli operatori tali da assicurare l'espletamento del servizio di accompagnamento per l'intera durata del servizio di trasporto.

7. CLAUSOLA SOCIALE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del d. lgs. 36/2023 e al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'I.A. è tenuta ad assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di dipendenti con le attuali qualifiche e inquadramenti economici contrattuali, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste, in caso di cambio di gestione.

A tal proposito si segnala numero, qualifica e contratto del personale in servizio nell'ambito dell'appalto in corso:

operatori	ccnl	Ore contratto	livello	scatti	Scatti di Anzianità prossimi	Indennità personali
1	Cooperative Sociali	PT 36.842%	C1	3	01/02/2024	NO
1	Cooperative Sociali	PT 42.105%	C1	3	01/12/2023	NO

2. Il monte ore presunto complessivo per l'a.s. 2023-2024 è pari a n. 1080 (su base ore a.s. 2022-2023) e l'importo stimato del costo del personale ammonta a euro 19.465,56.

8. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

- Ogni variazione di personale ancorché da limitare ai casi di effettiva necessità, sarà subordinata al possesso di idonea e specifica professionalità e dovrà essere tempestivamente comunicata al responsabile del servizio, con invio di curriculum professionale idoneo.
- Nel caso in cui le prestazioni non si rivelassero conformi a quanto richiesto, l'I.A. sarà tenuta con ogni onere a suo carico a procedere, autonomamente o su richiesta dell'A.C., alla sostituzione dei lavoratori stessi.
- L'I.A. è titolare del potere disciplinare: le circostanze disciplinarmente rilevanti verranno comunicate tempestivamente all'I.A., la quale provvederà a contestarle al lavoratore sulla base delle leggi vigenti.
- Quanto previsto al comma precedente non esime l'appaltatore dalle proprie responsabilità in quanto lo stesso risponde comunque direttamente del comportamento del proprio personale, delle inosservanze al presente Capitolato e dei danni derivanti all'A.C. ed a terzi imputabili al personale stesso.

9. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- L'A.C. provvederà:
 - all'iscrizione degli utenti al servizio;
 - a convocare il tavolo di coordinamento per il Documento di valutazione dei rischi interferenziali nell'ambito dei servizi di trasporto scolastico e accompagnamento;
 - a formare e aggiornare gli elenchi nominativi degli iscritti ai servizi, rendendoli tempestivamente disponibili all'I.A.;
 - a mantenere i rapporti con i terzi (genitori, Istituto Comprensivo di Tavagnacco, ecc.);
 - ad adottare le azioni previste dal Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 16.04.2020 per ammonire in maniera formale e/o allontanare gli alunni che reiterassero un comportamento incompatibile con il corretto svolgimento dei servizi;
 - a controllare il regolare svolgimento del servizio secondo le modalità indicate nei precedenti art. 3, 4, 5, 6, 7, 8.

10. ORARI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

- Il servizio di ciascun operatore è stabilito in funzione della necessità di ciascun percorso.
- E' definito tempo di lavoro del personale il tempo speso nel tragitto (servizio diretto), unitamente a n. 5 minuti antecedenti l'inizio e successivi alla conclusione dello stesso.
- Si evidenzia qui di seguito l'orario di servizio diretto degli operatori, stimato sulla base degli attuali orari e percorsi del servizio di trasporto scolastico:

Corse effettuate	Partenza	Arrivo	Tempo di servizio diretto stimato
Mattino (Andata)			
Operatore 1	7.20	8.40	100 minuti
Operatore 2	7.20	8.20	60 minuti
Mattino (Ritorno)			
Operatore 1	12.45	13.35	50 minuti
Operatore 2	12.30	13.40	70 minuti
Pomeriggio	dal lunedì al venerdì		
Operatore 1	15.45	16.15	30 minuti
Operatore 2	15.35	16.40	65 minuti

- L'A.C. si riserva la facoltà di apportare modifiche agli orari e ai percorsi del servizio di trasporto scolastico.
- E' prevista la mobilità degli operatori da una linea all'altra nel caso si individuassero delle particolari necessità o gravi esigenze.
- L'I.A. dovrà garantire l'accompagnamento degli alunni, previa comunicazione del competente Servizio Istruzione e Scolastico, in tutti i casi straordinari conseguenti all'inizio posticipato e al termine anticipato delle lezioni giornaliere per scioperi, riunioni o attività sindacale del personale docente, o in tutti i casi imprevisi di variazione dell'orario scolastico.
- Il servizio, con debito preavviso, può essere sospeso o modificato per:
 - consultazioni elettorali, festività;
 - assemblee sindacali o sciopero del personale della scuola – qualora l'A.C. sia in grado di avvisare tempestivamente il personale della ditta affidataria.
- Il servizio potrà essere sospeso senza preavviso in caso di ordinanze di chiusura per calamità naturali o inagibilità

dei locali scolastici o altri eventi imprevedibili o cause di forza maggiore e urgenti.

11. REFERENTE DEL SERVIZIO, PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO

1. Prima dell'inizio del servizio l'I.A. dovrà comunicare per iscritto il nome di un Referente unico per i rapporti con l'A.C. nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato.
2. Il Referente rappresenta il soggetto aggiudicatario nei confronti del committente e deve disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio alle previsioni del presente Capitolato ed essere in grado di assumere le decisioni necessarie ad assicurare la tempestiva sostituzione degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che si rendessero necessari.
3. Il Referente deve mantenere un contatto continuo con il Servizio Istruzione e Scolastico del Comune per il controllo dell'andamento del servizio e deve dare comunicazione scritta di qualsiasi variazione organizzativa.
4. Il Referente dovrà essere facilmente reperibile e a tal fine dovrà fornire all'A.C. un numero di telefono cellulare per comunicazioni e informazioni da parte dell'ufficio comunale competente.
5. L'I.A. s'impegna a garantire la continuità del ruolo di Referente di cui al presente articolo e, in caso di assenza prolungata dello stesso, è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio Istruzione e Scolastico del Comune di Tavagnacco il nominativo del sostituto che deve svolgere le stesse funzioni.
6. Al fine della programmazione del servizio e di una verifica finale delle prestazioni e della qualità del servizio erogato sono previsti, a carico dell'I.A.:
 - a) un incontro preliminare all'inizio di ciascun servizio per il coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nel servizio, anche dal punto di vista della sicurezza;
 - b) un incontro, al termine di ciascun anno scolastico, per la verifica del servizio svolto.
7. Ai predetti incontri parteciperanno il Referente dell'I.A., un funzionario comunale e gli operatori impiegati. Nulla sarà dovuto per tali incontri.

12. CONTROLLO DEL SERVIZIO

1. L'I.A. dev'essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.
2. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Responsabile del Servizio Istruzione e Scolastico che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.
3. In pendenza dell'emanazione con decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, da adottare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016, delle linee guida per il controllo che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il Direttore dell'esecuzione effettua l'attività di cui all'art. 101, comma 3, le operazioni di vigilanza e controllo in corso di esecuzione saranno operate secondo quanto disposto dall'art. 111 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. medesimo.
4. Le figure coinvolte nel controllo sono individuate dal RUP, coerentemente con quanto indicato dall'art. 114 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., il quale può:
 - far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio oggetto del contratto avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato;
 - esaminare, in genere, l'andamento del servizio in relazione al rispetto degli standard di qualità richiesti nel campo della cura e dell'educazione ed all'idoneità e professionalità degli addetti al servizio medesimo.
5. Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'I.A. dalle responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.

13. VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 120 comma 9 d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'A.C. si riserva la facoltà di chiedere l'esecuzione del servizio alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'I.A. possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

14. SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

1. E' vietata la cessione anche parziale del contratto.
2. È vietata infine, ai sensi dell'art. 35 comma 4 della l.r. 6/2006 e ss.mm.ii., ogni forma di subappalto, trattandosi di servizio di carattere sociale.
3. Si applica 120 comma 12 d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. sulla cessione dei crediti da corrispettivo di appalto.

15. GARANZIE, RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

1. L'I.A. è responsabile verso l'A.C. dell'esatta e puntuale esecuzione del contratto di affidamento e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di negligenza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto medesimo. L'I.A. è tenuta in particolare a risarcire all'A.C. tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati da parte del personale.
2. L'I.A. è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il

risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.

3. L'I.A., prima dell'inizio del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto) un'adeguata copertura assicurativa, come segue:
 - **polizza di assicurazione contro gli infortuni** che possano colpire gli utenti del servizio, con capitali per singolo assicurato non inferiori a € 50.000,00 (cinquantamila/00) in caso di morte e di € 60.000,00 (sessantamila/00) in caso di invalidità permanente, nonché la garanzia Rimborso Spese Mediche da infortunio con un massimale non inferiore ad € 2.000,00;
 - **polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Tavagnacco e gli utenti utilizzatori del servizio) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata con **massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00)** e che preveda, tra le altre condizioni, le seguenti precisazioni/estensioni:
 - dolo delle persone di cui debba rispondere ai sensi di legge;
 - committenza di lavori e servizi;
 - danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Appaltatore, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
 - danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone -anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore - che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
 - interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.
 - **polizza di responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali l'I.A. si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un **massimale di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00** per sinistro e per singola persona infortunata e prevedere anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e la "Clausola di Buona Fede INAIL".
4. La durata delle suddette polizze deve essere almeno pari alla durata del contratto o se inferiore dovranno essere prodotti alla scadenza anniversaria i documenti di rinnovo delle polizze assicurative.
5. Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'A.C. prima dell'inizio del servizio, pena la revoca dell'affidamento.
6. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l'eventuale approvazione espressa dall'A.C. sull'assicuratore prescelto dall'impresa aggiudicataria, non esonerano l'I.A. stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.
7. A titolo indicativo, il numero degli utenti che durante l'anno scolastico 2022/23 risultavano iscritti al servizio di trasporto scolastico è pari a circa 181.
8. Qualora l'I.A. non provvedesse al risarcimento dei danni di cui al presente articolo, l'A. C. tratterrà, dall'importo delle fatture relative al servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento.

16. PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

1. L'I.A. si obbliga ad ottemperare alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. L'I.A. si obbliga inoltre ad ottemperare agli obblighi e prescrizioni impartite direttamente dall'A. C. ovvero indicate tramite segnaletica e cartellonistica ubicata sui mezzi; in particolare (elenco non esaustivo): divieto di svolgere attività non previste dal servizio concordato; divieto di fumare ed usare fiamme libere; divieto di manomettere o alterare il funzionamento di impianti ed apparecchiature; divieto di ostruire il libero accesso a percorsi di esodo, porte di uscita di emergenza, presidi antincendio; divieto di abbandonare rifiuti di qualsivoglia natura, ecc.
3. L'I.A. deve comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del proprio Referente del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.
4. L'I.A. si impegna altresì a ottemperare a quanto indicato dal DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) redatto dall'A.C. ai sensi del d.lgs. 81/2008 art. 26 comma 3 (allegato 1 al presente Capitolato) e a partecipare, con il proprio RSPP, alla riunione di coordinamento che verrà convocata.

17. PIANO GESTIONE EMERGENZE

1. L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C., entro 5 giorni decorrenti dalla comunicazione di affidamento:
 1. il nominativo del/i responsabile/i dell'attività presente/i presso la struttura durante l'erogazione del servizio;
 2. il Piano di Gestione delle Emergenze relativo alle attività svolte nell'ambito del servizio. Tale piano deve contenere almeno:
 - le misure da adottare nei casi di emergenza;

- l'indicazione del/degli addetti alla gestione delle emergenze in possesso di idonea formazione.

18. RISERVATEZZA, TUTELA DEI DATI PERSONALI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO

1. L'I.A. in tutte le sue componenti impegnate nell'esecuzione del servizio ed il personale comunque impiegato nel servizio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e all'osservanza del dovere di riservatezza su tutte le notizie e le informazioni di cui si viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni inerenti all'esecuzione del servizio oggetto d'appalto e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.
2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato, l'I.A. è nominata **RESPONSABILE ESTERNO** (di seguito "Responsabile") del trattamento dei dati personali, anche particolari, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/2016 sulla protezione dei dati personali di titolarità dell'A.C. (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il Servizio oggetto del contratto. A tale proposito sarà redatto apposito documento che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

19. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi del comma 9 bis del predetto art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

20. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI COMPENSI

1. Il corrispettivo spettante all'I.A., sarà corrisposto mensilmente **in funzione delle ore effettivamente prestate**, previo invio di regolare fattura elettronica trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento a mezzo SDI indicando, come Codice Univoco Ufficio, UFAN1B - Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA.
2. Ogni fattura dovrà:
 - a) essere intestata al Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza 1 – 33010 Tavagnacco C.F. / P.IVA 00461990301;
 - b) indicare il mese di riferimento del servizio, il numero di ore svolte per il servizio distinte per ciascun operatore, nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice IBAN ovvero numero conto corrente postale dedicati ai sensi dell'art. 3 l. 136/2010 e ss.mm.ii.);
 - c) riportare il codice esigibilità IVA, il codice identificativo di gara (CIG).
3. Si precisa che, in mancanza anche di uno solo degli elementi di cui alle lettere a), b) e c), le fatture saranno respinte.
4. Il pagamento sarà effettuato, nel rispetto dell'art. 17 ter del DPR 663/72 (scissione dei pagamenti - split payment), entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, verificata la rispondenza al servizio effettivamente effettuato e acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC): in caso di DURC irregolare ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni, si applicherà quanto previsto dall'art. 11 comma 6 d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
5. Ai sensi dell'art. 11 comma 6 secondo periodo d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., sull'importo netto da fatturare dovrà essere operata una ritenuta nella misura dello 0,5%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'A.C. del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che non evidenzia inadempienze.
6. Il pagamento delle fatture emesse dall'I.A. per il sostenimento dei costi per le misure preventive e protettive previste nel documento DUVRI allegato, sarà disposto, previo visto per regolarità sulla documentazione comprovante la formazione degli addetti nonché l'osservanza delle altre misure previste nel documento DUVRI, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.
7. Come prescritto dal D.P.R. 602/73 e dal D.M. 40/2008, l'A.C., prima di liquidare le fatture di importo superiore a € 5.000,00, verifica che l'I.A. risulti adempiente all'obbligo di versamento di imposte e tasse. In caso l'I.A. risulti inadempiente, l'A.C. non procederà alla liquidazione segnalando la circostanza all'Agente della riscossione competente per territorio.
8. L'A.C. potrà trattenere sul prezzo da corrispondere all'I.A. le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico dell'I.A. stessa, o il rimborso di spese, o il pagamento di penalità; in quest'ultimo caso, le penali applicate nel periodo oggetto di fatturazione devono essere riportate nella fattura stessa da parte dell'I.A.

21. RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'I.A. che durante l'esecuzione del servizio dà motivi a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole riportate nel presente Capitolato, può essere soggetto a diffida e/o richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
2. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile dell'Area Istruzione, Cultura e Demografico del Comune di Tavagnacco.

22. INADEMPIENZE E PENALI

1. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'I.A. a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o

comunque gli inadempimenti o i ritardi o le difformità del servizio rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato la cui gravità non preveda la risoluzione contrattuale in base al successivo art. 23, saranno contestati dall'A.C. mediante PEC. L'I.A. dovrà far pervenire entro 10 (dieci) giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

2. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, si applicherà una penale, prevista dal presente Capitolato, di entità variabile da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 2.000,00 per ogni singola infrazione.
3. La sanzione definitivamente irrogata sarà comunicata all'I.A. e sarà riscossa mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse. In tal caso, le penali applicate nel periodo oggetto di fatturazione devono essere riportate nella fattura stessa da parte dell'I.A..
4. L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'A.C. a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'I.A. non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto attiene alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio.
5. Si riporta di seguito la descrizione delle principali tipologie di inadempienze e delle relative sanzioni pecuniarie a carico dell'I.A.:
 - a) mancata presentazione del personale senza giustificato motivo e senza aver provveduto alla sostituzione € 200,00;
 - b) mancato rispetto degli orari di servizio: per ogni infrazione € 100,00;
 - c) atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei minori, dei loro familiari o del personale scolastico e/o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico: da € 150,00 a € 2.000,00;
 - d) ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'I.A. in materia di obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali: per ogni singola inosservanza, € 1.000,00 per ogni addetto;
 - e) mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: per singola inosservanza € 300,00;
 - f) in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dall'A.C. in esecuzione del presente capitolato: per ogni inosservanza € 300,00;
 - g) ogni ulteriore inadempimento agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, potrà comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato: da un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 500,00.
6. Le disposizioni del presente paragrafo si applicano anche nel caso di esecuzione del contratto in via d'urgenza in pendenza di stipula di contratto.

23. RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

1. L'A.C. potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
 - b) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'I.A. del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
 - c) inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;
 - d) cessione del contratto o subappalto del servizio;
 - e) mancata reintegrazione della garanzia definitiva nei termini sopra previsti;
 - f) mancato avvio del servizio;
 - g) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - h) mancato rispetto del "Piano di Prevenzione della Corruzione triennio 2023-2025" e degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento del Comune di Tavagnacco contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025, disponibile al link <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-triennio-2023-2025>.
2. In tali casi, l'A.C. dovrà comunicare, mediante messaggio di PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art.1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'A.C. sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale del servizio effettivamente reso fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penali e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso. Inoltre l'I.A. incorre nella perdita della garanzia definitiva che viene incamerata dall'A.C., salvo il risarcimento del danno ulteriore.

24. CONTROVERSIE

1. Il Foro di Udine sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

25. ALLEGATI

1. È allegato al presente capitolato quale parte integrante e sostanziale il DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI) per il servizio di trasporto scolastico.