



COMUNE DI TAIPANA TIPAJSKI KOMUN

PROVINCIA DI UDINE
Videmska Pokrajina

Capoluogo n.147
33040 Taipana (Ud)

Tel. nr. 0432/788020
Fax nr. 0432/788035

**SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI
ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI TAIPANA E DELLA SCUOLA
SECONDARIA DI NIMIS, TRATTA UNO RESIDENTI NEL CAPOLUOGO E NELLE FRAZIONI
TRATTA DUE ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI
PERIODO 01/09/2022-31/08/2024 (CON LA POSSIBILITA' DI RINNOVO DI ALTRI 2
ANNI ALLE STESSE MEDESIME CONDIZIONI DI APPALTO)
CODICE CIG N.ZC73745206**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Articolo 1

Oggetto e caratteristiche generali dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto il **SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO degli ALUNNI che frequentano le SCUOLE dell'INFANZIA e PRIMARIA di TAIPANA e SECONDARIA di NIMIS residenti nel CAPOLUOGO NELLE FRAZIONI e IN ALTRI COMUNI della regione.**

Per FRAZIONI si intendono gli abitati di MONTEAPERTA, CORNAPPO.

Il servizio dovrà essere effettuato servendosi dei mezzi di cui all'art. 1, lettera c) del D.M. 31 Gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e successive modifiche ed integrazioni e, precisamente da "autovetture immatricolate in uso terzi da parte di soggetti muniti di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente".

Pertanto, la ditta dovrà essere in possesso delle licenze/autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente, rilasciate ai sensi della normativa vigente.

La ditta userà lo scuolabus di proprietà comunale debitamente immatricolato per tale uso. Eventuali automezzi, da utilizzarsi per il servizio richiesto in sostituzione o aggiunta dello scuolabus comunale, dovranno essere immatricolati in uso terzi da parte di soggetto munito di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente e dovranno essere omologate per il trasporto con non meno di N. 9 posti a sedere compreso quello del conducente (dato desunto dalla Carta di Circolazione del mezzo).

La ditta aggiudicataria garantisce e gestisce il servizio assolvendo in tutto alle prestazioni previste dai successivi articoli servendosi dello scuolabus comunale adibito esclusivamente a tale servizio e in caso di necessità con propri automezzi. In entrambi i casi con proprio personale. La ditta, pertanto, con l'assunzione dell'appalto, si intende dotata di tutti i mezzi, di personale ed organizzazione propria, necessari per il corretto e regolare espletamento dell'incarico.

L'aggiudicataria è responsabile in via esclusiva, e a tutti gli effetti di legge, dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta conduzione ed esecuzione

dell'attività che viene gestita autonomamente pur in ossequio a quanto prescritto dal presente capitolato.

L'aggiudicataria deve, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, degli usi, delle 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 secondo la diligenza del buon padre di famiglia.

Il presente appalto è di pubblica utilità e la ditta aggiudicataria per nessuna ragione (neanche in caso di sciopero) può sospenderlo o non eseguirlo del tutto o in parte se non per cause comprovate di forza maggiore indipendenti dall'aggiudicataria stessa.

Articolo 2

Orari – Percorsi – Fermate

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare e garantire il **SERVIZIO di TRASPORTO GIORNALIERO (di andata e di ritorno), dal LUNEDI' al VENERDI' compresi, (TRATTA UNO) tutti gli ALUNNI di Nimis, Taipana e delle frazioni di MONTEAPERTA E CORNAPPO iscritti alle SCUOLE dell'INFANZIA e PRIMARIA di TAIPANA (Scuolabus Comune di Taipana)**

Inoltre dovrà garantire il **SERVIZIO di TRASPORTO GIORNALIERO (di andata e di ritorno) dal LUNEDI' al SABATO compresi degli alunni residenti nel Comune di Taipana che frequentano la scuola secondaria di Nimis. (Scuolabus Comune di Taipana)**

TRATTA DUE garantire il SERVIZIO di TRASPORTO GIORNALIERO (di andata e ritorno) dal LUNEDI' al Venerdì compreso degli alunni provenienti da Udine e altri Comuni iscritti alle SCUOLE dell'INFANZIA e PRIMARIA di TAIPANA.

Dovrà garantire sempre e in ogni caso il servizio, tenendo conto del rapporto tra posti a sedere e numero di bambini trasportati, sufficienti a garantire il trasporto di andata e ritorno nel minore tempo possibile.

Si precisa che l'importo stabilito non subirà variazioni nell'ipotesi in cui si verifichi nel corso dell'anno scolastico un aumento del numero dei bambini da trasportare fino a raggiungere il numero massimo trasportabile.

La ditta appaltatrice deve assicurare il trasporto nel rispetto degli orari che verranno in un secondo tempo forniti.

A scopo informativo si precisa che l'organizzazione scolastica attuale è la seguente:

- le lezioni della SCUOLA DELL'INFANZIA si articolano su n. 5 (cinque) giorni settimanali, dal LUNEDI' al VENERDI' compreso, con orario continuato tutti i giorni, fino al pomeriggio.
- le lezioni della SCUOLA PRIMARIA si articolano su n. 5 (cinque) giorni settimanali, dal LUNEDI' al VENERDI' compreso, con n. 5 (cinque) rientri pomeridiani dal LUNEDI', al VENERDI'.

Si richiedono i seguenti **giri/percorsi:**

TRATTA UNO (Scuolabus di proprietà Comunale)

- | | |
|----------------|---|
| Lunedì | 1° MATTINO (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2°MATTINO (da Nimis Monteaperta-Cornappo-Taipana primaria e Infanzia assieme)
3°POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola secondaria)
4° POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Infanzia e Primaria Taipana-Cornappo-Monteaperta) |
| Martedì | 1° MATTINO (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2°MATTINO (da Nimis Monteaperta-Cornappo-Taipana primaria e Infanzia assieme)
3°POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola secondaria)
4° POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Infanzia e Primaria Taipana-Cornappo-Monteaperta) |

- Mercoledì** **1° MATTINO** (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2°MATTINO (da Nimis Monteaperta-Cornappo-Taipana primaria e Infanzia assieme)
3°POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola secondaria)
4° POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Infanzia e Primaria Taipana-Cornappo-Monteaperta)
- Giovedì** **1° MATTINO** (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2°MATTINO (da Nimis Monteaperta-Cornappo-Taipana primaria e Infanzia assieme)
3°POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola secondaria)
4° POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Infanzia e Primaria Taipana-Cornappo-Monteaperta)
- Venerdì** **1° MATTINO** (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2°MATTINO (da Nimis Monteaperta-Cornappo-Taipana primaria e Infanzia assieme)
3°POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola secondaria)
4° POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Infanzia e Primaria Taipana-Cornappo-Monteaperta)
- Sabato** **1° MATTINO** (andata alunni scuola Secondaria a Nimis)
2° POMERIGGIO (da Nimis-Monteaperta-Cornappo-Taipana bambini della scuola Secondaria di Nimis)

Indicativamente, per la **TRATTA UNO**, **ogni giro/percorso** (partenza dalla scuola, passaggio nelle frazioni montane e rientro alla scuola) la **percorrenza media è di circa 17 Km.**

TRATTA DUE (da effettuarsi con mezzo messo a disposizione da parte della ditta)

Viaggio per la promozione del plesso scolastico di Taipana.

Linea diretta

- Lunedì** **MATTINO** (partenza da Udine per Taipana con i passaggi lungo il percorso di Povoletto –Branco-Reana del Rojale-Cassacco-Tarcento-Nimis-Taipana (andata) alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
Taipana-Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine.
- Martedì** **MATTINO** (partenza da Udine per Taipana con i passaggi lungo il percorso di Povoletto –Branco-Reana del Rojale-Cassacco-Tarcento-Nimis-Taipana (andata) alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
Taipana-Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine
- Mercoledì** **MATTINO** (partenza da Udine per Taipana con i passaggi lungo il percorso di Povoletto –Branco-Reana del Rojale-Cassacco-Tarcento-Nimis-Taipana (andata) alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
Taipana-Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine
- Giovedì** **MATTINO** (partenza da Udine per Taipana con i passaggi lungo il percorso di Povoletto –Branco-Reana del Rojale-Cassacco-Tarcento-Nimis-Taipana (andata) alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
Taipana-Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine

Venerdì **MATTINO** (partenza da Udine per Taipana con i passaggi lungo il percorso di Povoletto –Branco-Reana del Rojale-Cassacco-Tarcento-Nimis-Taipana (andata) alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
POMERIGGIO (ritorno alunni Scuola Primaria e Infanzia insieme)
Taipana-Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine
Indicativamente, per la **TRATTA DUE**, **ogni giro/percorso** (partenza dalla scuola, Taipana – Nimis-Tarcento-Cassacco-Reana del Rojale-Branco-Povoletto-Udine) la **percorrenza media è di circa 52 Km.**

Il Comune consegnerà in tempo utile e, comunque, non appena ricevute le debite informazioni dall'Istituto Comprensivo di Tarcento e relativamente all'anno scolastico, il calendario scolastico, l'elenco degli utenti iscritti al servizio e successivamente le deleghe a persone maggiorenni fornite dai genitori e relative all'accompagnamento e/o ritiro dei figli.

Il servizio dovrà essere effettuato con modi e tempi atti a non ostacolare o comunque pregiudicare lo svolgimento delle attività didattiche.

Gli orari per lo svolgimento del servizio dovranno rispettare gli orari scolastici forniti dai competenti organi scolastici, con il minimo disagio per l'utenza sia per quanto riguarda l'inizio del servizio, sia per il rientro al termine delle lezioni. In particolare, per gli alunni frequentanti la scuola primaria, non sarà tollerato alcun ritardo sull'orario di entrata e nessun anticipo sull'orario di uscita.

In occasione di scioperi relativi al comparto scuola il servizio di trasporto scolastico, previa comunicazione dell'Amministrazione Comunale, verrà sospeso per il servizio mattutino di andata ed in caso di necessità anche per il ritorno. Pertanto, i giri non effettuati compenseranno gli eventuali giri in più che verranno richiesti a seguito della sospensione parziale (inizio posticipato e/o uscita anticipata) delle lezioni giornaliere in entrambe le scuole per riunioni, attività sindacale o altro del personale docente.

E' di competenza dell'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno scolastico stabilire orari, percorsi e fermate diverse in relazione alle iscrizioni al servizio. Tali variazioni non comporteranno modifiche all'importo di aggiudicazione del servizio se verranno mantenuti il numero di giri stabilito e la percorrenza media indicata.

Inoltre, qualora in futuro risulti modificata per un qualsiasi motivo l'organizzazione scolastica (aumento o diminuzione dei rientri pomeridiani, riduzione dei plessi scolastici, ecc.) la Ditta è tenuta ad adeguarsi alle nuove disposizioni, previo accordo con l'ufficio competente. Tali variazioni non comporteranno modifiche all'importo di aggiudicazione del servizio se verranno mantenuti il numero di giri stabilito e la percorrenza media indicata.

Ai sensi del comma 12 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, impone all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il corrispettivo pertanto sarà soggetto ad aggiornamento sulla base dei minori o maggiori costi determinati da variazioni calcolate su riferimento settimanale dei giri e della percorrenza media, nel caso in cui queste ultime comportino uno scostamento, in negativo o in positivo, superiore al 20% rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato.

Articolo 3 **Compiti dell'autista**

Gli alunni devono pervenire alla rispettiva scuola di appartenenza in tempo utile per l'inizio delle lezioni. Al termine delle stesse il mezzo deve essere pronto per riportare a casa gli alunni.

Analogamente deve avvenire nelle giornate in cui hanno luogo i rientri pomeridiani.

Nel tempo intercorrente tra l'entrata e l'uscita degli alunni dalle rispettive scuole e dopo aver completato il trasporto giornaliero, l'appaltatore del servizio è completamente libero da qualsiasi impegno nei confronti del Comune.

Nell'espletamento del servizio l'appaltatore deve porre la massima diligenza nella cura dell'automezzo e nel disciplinare il trasporto degli alunni nel rispetto delle norme e delle disposizioni di legge che regolano il traffico ed i trasporti civili.

L'autista del mezzo, nell'espletamento del servizio di trasporto, dovrà attenersi in particolare alle seguenti disposizioni:

1. essere provvisto di telefono cellulare o altro strumento idoneo al fine di garantire la tempestività delle soluzioni organizzative in caso di inconvenienti nel servizio (rottura di un mezzo, ecc...)
2. all'andata prelievo degli alunni mediante fermata del mezzo nei luoghi individuati e loro consegna al personale docente e/o non docente mediante fermata del mezzo per la Scuola dell'Infanzia e Primaria in corrispondenza del cancello di ingresso pedonale nello stallo individuato;
3. al termine delle lezioni, prelievo degli alunni mediante fermata del mezzo con le indicazioni fornite nel punto precedente, discesa degli stessi alle fermate indicate, non prima dell'orario individuato e consegna dei minori agli accompagnatori autorizzati (genitori o delegati maggiorenni) al ritiro. **In caso di mancata presenza dei citati accompagnatori autorizzati, i minori dovranno essere accompagnati presso la competente Stazione Carabinieri.**
4. comunicare tempestivamente all'Ufficio competente eventuali ritardi, incidenti, guasti dell'automezzo, indicandone cause e modalità;
5. garantire i servizi eccezionali ed imprevisti conseguenti all'inizio posticipato e al termine anticipato delle lezioni giornaliere per scioperi, riunioni, attività sindacale del personale docente o altro, che saranno richiesti dall'Ufficio.

Durante lo svolgimento del servizio, la ditta, nella persona del conducente del mezzo impiegato, si impegna a osservare le seguenti prescrizioni:

- condurre i mezzi con attenzione e con prudenza, nel rispetto del Codice della Strada, per tutelare l'incolumità delle persone trasportate, nonché la propria;
- pieno rispetto del Codice della Strada con particolare riferimento all'art. 172, commi 4, 6 e 7, concernente i sistemi di ritenuta, modificato dalla Legge 120/2010;
- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando i trasportati privi di sorveglianza;
- assicurarsi che i trasportati salgano e scendano in condizioni di sicurezza;
- avvisare i genitori qualora vi siano variazioni di fermate o di percorso;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei trasportati, delle loro famiglie e del personale scolastico;
- non trasportare terze persone o animali, non deviare il percorso stabilito per esigenze personali o per la raccolta di alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- osservare scrupolosamente orari e itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- non fumare sul mezzo;
- non bere bevande alcoliche;
- non utilizzare il cellulare durante la guida;
- osservare tutte le altre disposizioni del Codice della Strada.

Articolo 4

Caratteristiche del mezzo principale del mezzo fornito dalla ditta e del mezzo sostitutivo

L'Amministrazione Comunale intende far effettuare il servizio dallo "Scuolabus comunale" di proprietà comunale, da un mezzo fornito dalla ditta incaricata del servizio (tratta due) e **eventualmente in caso di sostituzione o aggiunte, da autovetture immatricolate in uso terzi da parte di soggetti muniti di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente" ai sensi dell'art. 1, lettera c) del D.M. 31 Gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e successive modifiche ed integrazioni.**

Per l'effettuazione del servizio di cui all'oggetto verrà utilizzato **n. 1 automezzo comunale che è già omologata e ha le caratteristiche previste per legge per lo svolgimento del servizio e da n.1 mezzo messo a disposizione della ditta, che deve avere i requisiti previsti per legge e il tipo di servizio.**

In caso di doversi anche servire in aggiunta o sostituzione dello scuolabus comunale e del mezzo fornito dalla ditta , di ulteriore autoveettura da utilizzarsi per il servizio richiesto, questa, dovrà essere come quella del mezzo fornito dalla ditta, immatricolata in uso terzi da parte di soggetto munito di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente e dovrà essere omologata per il trasporto con non meno di N. 9 posti a sedere compreso quello del conducente (dato desunto dalla Carta di Circolazione del mezzo).

Resta inteso che la ditta deve avere nella propria disponibilità almeno un mezzo sostitutivo, avente le medesime o similari caratteristiche tecniche richieste per il mezzo principale, al fine di garantire comunque il regolare e completo svolgimento del servizio in caso di guasto dell'automezzo principale.

Gli eventuali mezzi aggiuntivi o in sostituzione dello scuolabus comunale e necessari per la completa esecuzione del servizio sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

Il trasporto dovrà essere effettuato con veicolo idoneo (in caso di necessità adibito al servizio di trasporto disabili, regolarmente autorizzato e collaudato per tale uso) ed in regola con ogni altra prescrizione di legge vigente e con tutte quelle che verranno emesse durante il corso dell'appalto in materia di trasporto pubblico di persone.

Per il veicolo sostitutivo eventualmente impiegato la ditta deve essere in possesso dell'immatricolazione e di polizza assicurativa RCA verso i terzi trasportati che dovrà essere prevista per tanti posti quanti quelli indicati nella carta di circolazione dell'autoveicolo con massimali non inferiori a quelli stabiliti dalla disciplina vigente, con obbligo di immediato adeguamento in caso di future variazioni.

La ditta aggiudicataria curerà la buona manutenzione e la piena efficienza del mezzo in dotazione scuolabus comunale avvisando se necessario l'ufficio tecnico comunale per programmare e effettuare tutti i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare periodiche ispezioni per constatare lo stato di manutenzione dell'automezzo e delle attrezzature.

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti i danni eventualmente subiti dal mezzo per colpa dell'autista o altro.

La ditta si impegna a svolgere il servizio anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse (pioggia, neve, ghiaccio) e a tal fine lo scuolabus comunale dovrà essere provvisto delle idonee dotazioni invernali.

Si impegnerà, altresì, a tenere l'Amministrazione Comunale sollevata da ogni azione, ragione o controversia che terzi dovessero muovere per cause inerenti o conseguenti l'uso dell'automezzo, nonché da ogni contravvenzione o sanzione di qualsiasi altra natura inflitta per le medesime cause.

Il servizio dovrà essere eseguito nel pieno rispetto delle disposizioni normative relative alla sicurezza del trasporto ai sensi del Codice della Strada con particolare riferimento all'art. 172, commi 4,6 e 7, concernente i sistemi di ritenuta, modificato dalla Legge 120/2010.

Articolo 5 Durata dell'appalto

Il presente appalto ha la durata dal 01/09/2022-al 31/08/2024 (due anni con la possibilità di rinnovo per altri due) con stesse modalità, requisiti e prezzi previsti nel Capitolato Speciale di Appalto.

I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli definiti dal calendario scolastico di ogni singola scuola.

Il calendario scolastico, compresa la sospensione per le festività varie, natalizie, pasquali e per le altre interruzioni, è quello stabilito dai competenti organi scolastici.

E' comunicato alla ditta aggiudicataria a cura dell'Amministrazione Comunale ed In caso di variazioni in corso d'anno dello stesso calendario, l'Ente si impegna a comunicare alla ditta le variazioni stesse.

Rimane facoltà dell'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio ovvero ad anno scolastico iniziato, di risolvere il contratto qualora, per esigenze connesse al proseguimento dei fini istituzionali pubblici, venisse a cessare il bisogno del servizio di cui trattasi.

In tal caso l'Amministrazione Comunale dovrà comunicare all'Incaricato l'intendimento di risolvere il contratto con preavviso di 15 (giorni) giorni dalla data ufficiale di inizio dell'anno scolastico ovvero dalla data di cessazione del servizio.

In ogni caso alla Ditta incaricata sarà dovuto unicamente l'importo derivante dal servizio effettivamente fornito fino a quel momento.

Articolo 6 **Modalità di pagamento**

L'onere del servizio graverà sul Bilancio del Comune di Taipana.

Il Comune, a compensazione del servizio prestato, corrisponderà alla ditta aggiudicataria l'importo offerto in sede di gara.

L'importo contrattuale verrà corrisposto dall'Amministrazione Comunale **posticipatamente, in rate uguali mensili** (n. 12 rate).

Pertanto, la Ditta dovrà presentare **all'inizio di ogni mese** regolare **fattura fiscale, esclusivamente in formato elettronico** come disposto dalla normativa vigente, relativa alla **prestazione effettuata nel mese precedente**.

Al pagamento del corrispettivo l'Ente provvederà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura, previa verifica di regolare espletamento del servizio e del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Si applica quanto previsto dall'art. 1 c. 629 lett. b) della L. 190/2014 con il quale è stato introdotto l'art. 17-ter del DPR 633/1972 relativo allo split-payment.

Il codice univoco per emettere fatture a carico del Comune di Taipana è il seguente: UFHI1Z.

In particolare le fatture dovranno:

- essere intestate al Comune di Taipana – via capoluogo N. 147 – 33040 Taipana (UD), C.F. 80010490300 - P.I. 00548950302;
- indicare il mese di riferimento e l'oggetto del servizio;
- indicare il numero del conto (bancario o postale) dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- indicare il Codice Identificativo Gara (CIG);
- indicare la "scissione dei pagamenti" sopracitata;
- riportare gli estremi della determinazione di affidamento del servizio (data e numero).

L'ufficio competente provvederà ad eseguire, eventualmente in contraddittorio con il responsabile della ditta incaricata, la verifica dei conteggi esposti nella fattura mensile entro 20 giorni dalla presentazione della fattura stessa.

Successivamente, ad avvenuto accertamento della regolarità della fattura ricevuta, si procederà alla disposizione della liquidazione ed al relativo pagamento.

Il compenso è comprensivo delle spese per i mezzi utilizzati, per il personale e per l'esecuzione del servizio in conformità alle disposizioni legislative vigenti al momento dell'approvazione del presente capitolato e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- siano stati contestati alla ditta appaltatrice addebiti per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui all'art. 12, fino all'emissione del relativo provvedimento,
- la regolarità contributiva risultante dal DURC non sia regolare e fino al permanere di tale irregolarità l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica sulla corretta esecuzione del servizio e sull'osservanza degli obblighi previsti nel presente capitolato e nella normativa vigente,
- la ditta aggiudicataria non risulti in regola, oltre che con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti, con ogni altro obbligo in materia di lavoro secondo quanto precisato dal presente capitolato e dalla normativa vigente,

fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata all'Amministrazione Comunale per il mancato rispetto dei termini di cui al presente articolo.

In caso di ritardato pagamento la ditta non potrà sospendere il servizio.

Dai pagamenti e precisamente sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione delle eventuali sanzioni pecuniarie saranno detratte le penali di cui all'art. 12 applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria. Qualora detto corrispettivo sia insufficiente, l'ammontare della sanzione sarà addebitato sulla cauzione definitiva, con conseguente obbligo di integrazione della stessa, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 7 Disposizioni riguardanti il personale

Osservanza delle norme in materia di lavoro.

La ditta aggiudicataria assicura lo svolgimento del servizio, di regola mediante l'instaurazione con gli operatori di rapporti di lavoro subordinato, fatta salva la possibilità di ricorrere a contratti di natura diversa da quelli previsti per i lavoratori dipendenti in caso di sostituzione di personale assente per periodi brevi per malattie o altre cause di forza maggiore, purché ciò avvenga nel rigoroso rispetto delle norme che disciplinano questi ultimi rapporti.

In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assistenziale, assicurativo, previdenziale, fiscale e antinfortunistico, secondo quanto previsto dalle norme vigenti; la ditta aggiudicataria è responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora l'Amministrazione Comunale sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.

La ditta aggiudicataria si obbliga in particolare:

- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
- ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; la ditta aggiudicataria, se società cooperativa, si impegna a garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti; ai fini della determinazione di tale retribuzione la ditta aggiudicataria dovrà tenere conto del contratto collettivo nazionale di lavoro che intende applicare.

La ditta aggiudicataria dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo e dalla normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta proveniente dal personale impiegato nel servizio.

In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione dell'avvenuta regolarizzazione dell'adempimento od obbligo con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione Comunale in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per l'Amministrazione di ricorrere alla risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà dimostrare la propria regolarità contributiva. Per regolarità contributiva deve intendersi la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale.

Pertanto la Stazione Appaltante acquisirà il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge.

Organico.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare per tutta la durata dell'appalto l'impiego di personale professionalmente adeguato alle esigenze di un servizio efficiente.

I conducenti dovranno essere in possesso della **patente di guida delle categorie adeguate** al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio e del **Certificato di Abilitazione Professionale per il trasporto di persone rilasciato dalla Motorizzazione Civile** e di tutti i requisiti previsti dalle leggi vigenti e che verranno emesse durante il corso dell'appalto in materia di trasporto pubblico di persone e di trasporto scolastico.

La ditta dovrà avere nel proprio organico almeno due dipendenti-autisti, in possesso dei requisiti sopracitati, da impiegare per il servizio da svolgere presso il Comune di Taipana in quanto, nell'eventualità di assenze per vari motivi da parte del primo dipendente-autista, lo stesso dovrà essere sostituito dal secondo dipendente-autista.

Alla ditta aggiudicataria compete la gestione e l'organizzazione del personale incaricato.

Dovrà trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio:

- il **nominativo del referente** che dovrà essere provvisto di telefono cellulare e quindi reperibile in ogni momento durante il normale funzionamento degli uffici e durante lo svolgimento del servizio, il quale sia abilitato a dare in tempo reale le informazioni su qualsiasi fatto accaduto durante l'espletamento del servizio di trasporto;

- l'**elenco con i nominativi del personale incaricato (primo dipendente-autista, secondo dipendente-autista e sostituto)** che opereranno per l'espletamento del servizio accompagnato da una scheda individuale in cui dovranno essere indicati i requisiti di guida posseduti, l'esperienza lavorativa già svolta e i corsi di formazione frequentati da ciascuno degli operatori; tale elenco dovrà essere aggiornato periodicamente in funzione dei mutamenti intervenuti nel corso del tempo. Successivamente, comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto stesso.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi; in tale caso la ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Il personale in servizio dovrà inoltre mantenere un contegno ed un linguaggio corretto e riguardoso verso l'utenza del servizio interessato e delle persone direttamente ed indirettamente coinvolte. La ditta aggiudicataria si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire, i dipendenti che non ottemperassero a tale obbligo o fossero negligenti nell'esecuzione del servizio richiesto dal presente capitolato.

Il titolare dell'Impresa o persona che lo rappresenti legalmente dovrà avere periodici contatti con l'Amministrazione Comunale al fine di una costante vigilanza circa le corrette modalità di esecuzione del servizio.

La ditta aggiudicataria o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione Comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere indirizzate al Servizio Amministrativo e/o al Servizio Vigilanza, evitando ogni intervento diretto presso i dipendenti comunali.

In ogni caso non sono ammesse interruzioni di servizio per mancanza di personale. La ditta è infatti tenuta ad assicurare e garantire l'erogazione del servizio di cui al presente capitolato, sempre ed in ogni caso, trattandosi di servizio di pubblico interesse (anche in caso di sciopero).

Articolo 8

Prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Il Comune promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento ed in tale contesto ha predisposto, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenziali (cosiddetto DUVRI)** che verrà allegato agli atti di aggiudicazione del servizio.

Il contenuto del documento si sostanzia nell'individuazione dei rischi da interferenza, delle misure di sicurezza e nella relativa quantificazione della spesa necessaria per farvi fronte.

Si ritiene che **non ci siano costi per la sicurezza per i rischi da interferenza** in quanto per l'attività di trasporto dei bambini non sono comunque prevedibili misure di prevenzione che comportino costi aggiuntivi rispetto alla normale esecuzione dell'attività e ai relativi oneri per la sicurezza a carico della ditta aggiudicataria. Il rispetto delle prassi comportamentali e del Codice della Strada è comunque un obbligo. Pertanto, **i costi della sicurezza relativi ai rischi di interferenza sono pari a zero.**

Al pari degli altri documenti di gara il DUVRI dovrà essere conosciuto ed accettato mediante sottoscrizione espressa da parte delle imprese partecipanti.

La ditta, con la sottoscrizione del DUVRI, si impegna a porre in essere le prescrizioni ivi previste a proprio carico.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria provvederà ad effettuare un sopralluogo insieme ad un rappresentante dell'Amministrazione Comunale per la verifica e il completamento del DUVRI.

Tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative.

La ditta deve ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro coordinando, quando necessario, le proprie misure

preventive tecniche, organizzative e procedurali, con quelle poste in atto dal committente attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (cosiddetto DUVRI).

Pertanto, con particolare riferimento al citato D.Lgs. 81/2008, per **tutti gli altri rischi, non riferibili alle interferenze**, la ditta aggiudicataria è obbligata ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. I relativi costi concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa sono a carico della stessa Ditta.

Allo scopo la ditta aggiudicataria si impegna a predisporre, ai sensi della citata normativa, il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per la sicurezza e la salute dei lavoratori**, da produrre obbligatoriamente prima dell'inizio del servizio.

Il piano deve contenere almeno:

- la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Si specifica che tutte le attività lavorative svolte dalla ditta dovranno essere eseguite secondo quanto previsto dal documento sopra citato.

I concorrenti dovranno tenere conto nella redazione dell'offerta degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro, conformi allo specifico Documento di Valutazione dei Rischi propri della ditta appaltatrice e del DUVRI predisposto dall'Amministrazione.

Articolo 9

Vigilanza e controllo del servizio

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'appaltatore a mezzo del Servizio Vigilanza e del Servizio Amministrativo, dal quale la ditta stessa direttamente dipende per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nei riguardi del servizio stesso.

E' fatto obbligo all'appaltatore di segnalare tempestivamente al Servizio Amministrativo e/o al Servizio Vigilanza del Comune tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Il personale preposto potrà in qualsiasi momento e senza preavviso effettuare verifiche e controlli in merito al rispetto del presente capitolato e delle norme vigenti in materia.

Articolo 10

Inosservanza degli obblighi contrattuali e penali

L'appaltatore nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti in materia, nonché quanto previsto dallo stesso Capitolato. Ove non ottempererà agli obblighi imposti per legge o regolamento o violi le disposizioni del Capitolato, è tenuto al pagamento di una sanzione pecuniaria che varia in base alla gravità dell'infrazione, secondo i casi e le modalità di seguito specificate:

- in caso di ritardo, non dovuto a causa di forza maggiore, tale da turbare il normale svolgimento delle lezioni ed in caso di mancato rispetto di parte del percorso e di parte delle fermate, viene applicata per ogni infrazione una penale giornaliera di Euro 200,00;
- in caso di persistenza dei ritardi, tali da consentire lamentele da parte degli organi scolastici ed in caso di persistente mancato rispetto di percorsi e fermate, l'appaltatore oltre al pagamento della penale di cui al precedente punto sarà formalmente diffidato con lettera scritta. Al verificarsi dell'inadempienza per la quinta volta nel corso dell'anno scolastico, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto senza che l'appaltatore possa pretendere compensi o indennità di alcun genere;
- nel caso in cui l'infrazione consista nel mancato servizio giornaliero, non dovuto a causa di forza maggiore, sarà inflitta all'appaltatore una sanzione giornaliera di Euro 500,00 oltre al rimborso del costo del mezzo sostitutivo. Al verificarsi dell'inadempienza per la seconda volta nel corso dell'anno scolastico, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto senza

che l'appaltatore possa pretendere compensi o indennità di alcun genere. Nel caso di cambio di percorso non autorizzato preventivamente, il servizio si intende non reso, con un addebito della medesima penale prevista per la mancata erogazione del servizio;

- nel caso in cui l'infrazione consista nel caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla Carta di Circolazione verrà applicata una penale giornaliera di Euro 200,00;
- nel caso di mancato rispetto delle disposizioni normative relative alla sicurezza del trasporto ai sensi del Codice della Strada con particolare riferimento all'art. 172, commi 4, 6 e 7, concernente i sistemi di ritenuta, modificato dalla Legge 120/2010 viene applicata una penale giornaliera di Euro 300,00;
- nel caso di contegno irrispettoso e scorretto del personale in servizio: Euro 200,00;
- ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto desumibili direttamente o indirettamente dal presente capitolato oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a Euro 500,00 per ogni infrazione;
- nel caso in cui il contratto venga rescisso per colpa dell'appaltatore sarà inoltre applicata una penale di Euro 2.500,00 senza pregiudizio dall'applicazione delle altre penalità previste dai commi precedenti e dell'ulteriore azione legale.

Per i casi non specificatamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza rilevata, trasmessa tramite pec/mail/fax, alla quale la Ditta incaricata avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro o non oltre 7 giorni dal ricevimento.

Trascorso tale termine e/o se le controdeduzioni non dovessero essere ritenute dall'Amministrazione sufficienti e giustificative, la stessa Amministrazione applicherà la penale con atto del Responsabile del competente Servizio, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito.

La ditta aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Qualunque dubbio o controversia dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio, dovrà essere risolta senza interrompere il servizio di trasporto scolastico.

Si procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Qualora detto corrispettivo sia insufficiente, l'ammontare della sanzione sarà addebitato sulla cauzione definitiva, con conseguente obbligo di integrazione della stessa, pena la risoluzione del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la totale spesa alla ditta aggiudicataria inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate nell'anno scolastico superi il 10% dell'importo contrattuale dello stesso anno scolastico, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.

L'impresa aggiudicataria è obbligata a non sospendere in alcun caso e per nessun motivo l'erogazione del servizio, ivi compresa l'ipotesi di ritardato pagamento dei corrispettivi d'appalto da parte dell'Amministrazione appaltante.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio senza giustificato motivo, il Comune si sostituirà all'appaltatore per l'esecuzione del servizio stesso, ponendo a carico del medesimo la relativa spesa, salva ed impregiudicata ogni e qualsiasi altra sanzione.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti: per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della ditta come del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione saranno considerate cause di forza maggiore le calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili.

La ditta è inoltre obbligata a comunicare con tempestività all'Amministrazione Comunale ogni fatto, circostanza o situazione che possano, anche potenzialmente, pregiudicare la tutela della salute degli utenti o il regolare espletamento del servizio.

Articolo 11 Contratto

Il contratto d'appalto sarà concluso nei modi stabiliti dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in riferimento ad affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 Euro e, comunque con le modalità e nelle forme previste nel mercato elettronico attraverso **la stipula del contratto generato dal sistema MEPA.**

Sono a carico dell'affidatario le eventuali spese di bollo, gli eventuali diritti segreteria, le eventuali spese di registrazione del contratto nonché qualsiasi altro onere fiscale o tributario inerente il contratto stesso.

Pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà produrre eventualmente se dovuta N. 2 marca da bollo di Euro 16,00 da apporre sul contratto che verrà stipulato in quanto lo stesso deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Sono a carico della ditta aggiudicataria senza diritto di rivalsa:

- le tasse e gli altri oneri per l'ottenimento di tutte le licenze, autorizzazioni, ecc. occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- le tasse e gli altri oneri dovuti ad enti territoriali direttamente o indirettamente connessi alla gestione del servizio.

La ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto. In tal caso si farà luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal successivo articolo del presente capitolato.

La presentazione della cauzione definitiva di cui al successivo articolo e la produzione di ogni altra documentazione necessaria ai fini del contratto, dovranno avvenire perentoriamente nei termini che la Stazione Appaltante comunicherà alla ditta aggiudicataria del servizio.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non produca la documentazione richiesta nei termini stabiliti, l'Amministrazione Comunale la dichiarerà decaduta. Saranno a carico della Ditta aggiudicataria inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 12 Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, è obbligata a costituire, prima dell'inizio del servizio e prima della stipula del contratto, la "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale (salvo ribasso maggiore come previsto dal comma 1 del citato art. 103 del D.Lgs. 50/2016), sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice civile;
- la operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Alla "garanzia definitiva" si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

Tale cauzione viene richiesta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta

aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione dovesse pagare in caso di diversa assegnazione del contratto già aggiudicato alla Ditta, nonché in caso di risoluzione del contratto stesso per inadempienze della Ditta aggiudicataria.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato a cura del Responsabile del Servizio.

Articolo 13 Responsabilità RCA e RCT/RCO

In riferimento alla polizza assicurativa obbligatoria per veicoli a motore (**RCA – Responsabilità Civile Autoveicoli**) al fine di risarcire eventuali danni a terzi provocati dalla circolazione del veicolo sostitutivo eventualmente utilizzato, la ditta aggiudicataria dovrà disporre di idonea copertura assicurativa con primaria Compagnia con massimali non inferiori a Euro 10.000.000,00.

Lo scuolabus comunale viene fornito provvisto di assicurazione RCA il cui costo è sostenuto dal Comune.

La ditta aggiudicataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento dei compiti assunti con il presente capitolato.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento dei danni o alla riparazione a proprie spese del danno nel termine fissato dall'Amministrazione Comunale, il Comune potrà provvedere direttamente, salvo rivalsa, trattenendo il corrispondente importo dal corrispettivo d'appalto dovuto per l'esecuzione dei servizi richiesti, alla prima scadenza mensile utile o utilizzando la cauzione definitiva.

Per la copertura dei danni di cui sopra l'aggiudicataria dovrà disporre di idonea copertura assicurativa con primaria Compagnia per la **Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori di lavoro (RCT/RCO)** con massimale per RCT non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro, con il limite di Euro 5.000.000,00 per ogni persona e di Euro 5.000.000,00 per danni a cose e con massimali per RCO non inferiori a Euro 5.000.000,00 per sinistro con il limite di Euro 2.000.000,00 per persona.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT e di una polizza RCO già attivate, aventi le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quelle specifiche.

La/e polizza/e RCT/RCO già attivata/e dovrà prevedere massimali non inferiori a quelli fissati dal presente articolo per quelle specifiche e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri indennizzabili.

Dovrà essere garantita la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio nonché per danni derivanti all'Amministrazione Comunale in conseguenza di quanto sopra. La polizza deve comprendere espressamente la copertura per eventuali danni, lesioni, spese mediche e/o ricovero sopravvenute agli utenti del servizio. Inoltre dovrà coprire anche la responsabilità dell'appaltatore per la perdita o la rottura delle cose che le persone trasportate portano con sé nonché gli infortuni durante la salita e la discesa degli utenti dal mezzo.

Copie delle polizze sopra citate (RCA - RCT/RCO), debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio e della stipula del contratto; copie delle quietanze del pagamento dei premi dovranno essere consegnate al Comune entro 30 giorni dalle scadenze annuali del contratto.

In mancanza di tali polizze non si procederà alla stipulazione del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di fornire ulteriore garanzia.

La ditta dovrà dare immediata comunicazione al Comune di Taipana di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante il servizio anche quando non ne sia derivato alcun danno.

Articolo 14

Divieto di subappalto, di cessione di contratto e di credito

Per tutta la durata del servizio è vietata, pena la risoluzione automatica del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto e qualsiasi forma di subappalto - totale o parziale - del servizio.

E' altresì vietato cedere in tutto od in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 15

Risoluzione del contratto

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 dei C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C. C., le seguenti fattispecie:

- attività esercitata in violazione delle disposizioni di legge;
- reiterata applicazione di penalità per i casi di inadempienza contrattuale:
 - ritardi e mancato rispetto di percorsi e fermate per la quinta volta nel corso dell'anno scolastico, salvo che per forza maggiore;
 - mancato servizio giornaliero per la seconda volta nel corso dell'anno scolastico, salvo che per forza maggiore;
- reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti dal Capitolato o dal contratto in capo alla ditta aggiudicataria, od ogni altra circostanza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del C.C.;
- inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato con violazione degli obblighi contrattuali, assistenziali, assicurativo, previdenziali, fiscali e antinfortunistici dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- nei casi di cessazione dell'azienda, cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa;
- cessione ad altri in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente, del contratto e dei relativi crediti inerenti al presente appalto;
- violazione del divieto di subappalto;
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio;
- comportamenti gravemente lesivi della dignità personale, morale e fisica dei beneficiari del servizio;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva;
- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 N. 136 e successive modifiche;
- totale delle penali applicate in ogni anno scolastico superiore al 10% dell'importo contrattuale di ogni anno scolastico;
- cessazione della attività nonché dei requisiti necessari per il rilascio/mantenimento delle licenze/autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente;
- venire meno dell'immatricolazione delle autovetture in uso terzi da parte di soggetti muniti di licenze/autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente;
- inosservanza grave e/o reiterata del codice della strada e delle altre norme in materia;
- utilizzo di automezzo non idoneo allo scopo.

La risoluzione del contratto opererà di diritto, con effetto immediato, dopo aver espletato un contraddittorio con l'impresa, mediante semplice comunicazione dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo PEC o raccomandata AR.

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione, salvo il risarcimento del danno ulteriore. Inoltre sarà applicata una penale di Euro 2.500,00 senza pregiudizio dall'applicazione delle altre penalità previste dal presente Capitolato e dell'ulteriore azione legale.

In caso di risoluzione la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione e approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Disdetta anticipata del contratto

Qualora la ditta dovesse disdettare il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dall'Ente, questi potrà avvalersi totalmente, a titolo di penale, della cauzione definitiva prestata, salvo l'addebito delle maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò sino alla scadenza naturale del contratto.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove Convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori, che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dalla Ditta incaricata. Il diritto di recesso viene applicato nel caso di mancata revisione del prezzo, previo invio di apposita comunicazione con un preavviso di almeno 15 giorni. Se applicata la clausola risolutiva, verranno pagate all'Aggiudicatario le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle non ancora eseguite. Non si fa ricorso al diritto di recesso se l'Appaltatore acconsente a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012.

Articolo 16

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 N. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore deve assicurarsi che nei contratti sottoscritti con gli operatori economici della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi e alle forniture correlate all'appalto, sia inserita apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 N. 136 e successive modifiche.

Articolo 17

Controversie

Qualora dovessero insorgere controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, la ditta aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale in attesa che siano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine allo svolgimento dell'appalto.

Ove detto accordo bonario non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'Autorità Giudiziaria del Foro di Udine.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 18

Trattamento dei dati personali

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., e dall'art 13 RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679 e ss.mm.ii., nella presente procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dalle citate normative, dalle disposizioni di legge e regolamentari concernenti le procedure di evidenza pubblica per l'affidamento a terzi di servizi e forniture, oltre alle disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato dalla presente procedura, si precisa quanto segue:

- a) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- b) le finalità di raccolta dati ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- c) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della

gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente l'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;

d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno del Comune di Taipana;

- il Tesoriere del Comune di Taipana;

- i concorrenti partecipanti alla gara;

- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990;

e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003, cui si rinvia;

f) il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Tecnico, ALAN CECUTTI (sede Via Capoluogo n. 147 - 33040 Taipana), e.mail: ufficio.tecnico@comune.taipana.ud.it, telefono 0432/788020, titolare delle banche dati e del trattamento dei dati;

g) il responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica dpo@datasecurity.it o ai numeri 0434/28500 – 3355950674;

h) il soggetto partecipante alla procedura di gara ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari al procedimento;

i) il soggetto partecipante alla procedura di gara ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Articolo 19 Norma finale

Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e del codice civile.

La Ditta aggiudicataria è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o prefeso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel disciplinare di gara.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il Sindaco
Cecutti Alan