



COMUNE DI SENORBI'

Provincia Sud Sardegna

APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO RESIDENTI NELLE FRAZIONI DI ARIXI E SISINI A.S. 2023/2024 CON OPZIONE DI RINNOVO PER UN ULTERIORE A.S. 2024/25 – CIG [A00AD56B65]

Allegato C) Capitolato descrittivo prestazionale

1. PREMESSA

Il servizio di trasporto scolastico attivato dal Comune di Senorbì è rivolto agli studenti che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, residenti nelle frazioni di Arixi e Sisini al fine di rendere effettiva l'attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola.

Nell'ambito dell'Istituto Comprensivo Statale Mezzacapo di Senorbì sono presenti le seguenti scuole:

A – Scuola dell'Infanzia – situata in Località Simieri

B – Scuola Primaria – situata in Piazza Italia

C – Scuola Secondaria di 1° grado - situata in Via Campiooi

La finalità del servizio è, dunque, quella di assicurare il raggiungimento della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado da parte degli studenti iscritti che risiedono nelle frazioni di Arixi e Sisini.

A titolo indicativo sul numero degli utenti si riportano gli alunni trasportati nell'anno scolastico 2022/2023:

- Scuola infanzia: n. 2
- Scuola Primaria e Secondaria: n. 31 (n. 17 Scuola primaria, n. 14 Scuola secondaria di 1° grado).

Il servizio è effettuato con la seguente articolazione:

Ordine di Scuola	Tipo orario	Giorni lezione	Orario ingresso	Orario Uscita
Infanzia Località Simieri	Tempo pieno	Lunedì/venerdì	ore 09:00	dalle ore 15:30
Primaria Piazza Italia	Tempo pieno Classi corso A	Lunedì/venerdì (sabato non frequentano)	ore 8:30	ore 16:30
	Tempo normale	Lunedì/sabato	ore 8:30	ore 13:30
Secondaria di 1° grado Via Campiooi	Classe a tempo pieno 1^ A	Martedì e giovedì	ore 08:30	ore 16:30
	Classi a tempo normale (classi residue)	Da Lunedì a Sabato	ore 08:30	ore 13:30

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appaltatore dovrà effettuare, per tutti i giorni di scuola, il servizio di raccolta e trasporto alle rispettive sedi scolastiche e riaccompagnamento degli studenti destinatari del servizio e la sorveglianza.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento delle seguenti prestazioni:

1) prestazione principale:

servizio di trasporto scolastico fermata – scuola – fermata, degli studenti che frequentano le scuole dell'infanzia, primaria e secondarie di 1° grado di Senorbì e residenti nelle frazioni di Arixi e Sisini secondo la seguente articolazione giornaliera:

Dal lunedì al venerdì

Corse della mattina:

1^ Trasporto alunni Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado - ingresso: Scuola Secondaria 08.10 circa - Scuola Primaria 08.25 circa

2^ Trasporto alunni Scuola Infanzia - ingresso ore 09.00 circa

Corse pomeridiane:

1^ Trasporto alunni Scuola Primaria e Secondaria di 1° tempo normale - Uscita da scuola ore 13.30

2^ Trasporto alunni Scuola Infanzia - Uscita ore 15.30

3^ Trasporto alunni Scuola Primaria e Scuola Secondaria 1° tempo prolungato e/o indirizzo musicale - Uscita ore 16.30

Sabato

1^ Trasporto alunni tempo normale scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° - ingresso: Scuola Secondaria 08.10 circa - Scuola Primaria 08.25 circa

2^ Trasporto alunni Scuola Primaria e Secondaria di 1° tempo normale - Uscita da scuola ore 13.30.

3. DURATA

Il servizio ha una durata stabilita, in funzione dell'organizzazione scolastica, indicativamente con decorrenza dal 18/09/2023 al 30/06/2024, con opzione di rinnovo per un ulteriore a.s. 2024/25.

La Stazione Appaltante si riserva, comunque, la facoltà di modificare la decorrenza iniziale e/o finale dell'affidamento in base a sopravvenute circostanze ovvero alle esigenze del medesimo ente.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per un ulteriore a.s. 2024/2025.

4. VALOREO STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo stimato per l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico per l'anno scolastico 2023/2024 è di € 55.596,72 Iva 10% esclusa.

Valore stimato dell'affidamento per l'anno scolastico 2023/2024 con opzione di rinnovo per un ulteriore a.s. 2024/25: € 111.193,44 IVA al 10% esclusa.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, del D.lgs n. 81/2008, pertanto non è stato redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) e l'importo per oneri per sicurezza da rischi da interferenza è pari a "€ 0,00".

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, la ditta affidataria è tenuta ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Il costo della manodopera è stimato in € 34.542,00 per l'anno scolastico 2023/2024 ed in € 34.542,00 per l'eventuale anno scolastico 2024/2025. Il contratto utilizzato per il calcolo del costo della manodopera è il Contratto Collettivo Nazionale Autorimesse e noleggio automezzi.

5. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI SPECIFICI

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici e amministrativi, con proprio personale e con veicoli in numero sufficiente all'espletamento del servizio stesso, con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri ad esso attinenti, nessuno eccettuato e/o escluso.

L'Appaltatore potrà far pervenire al Comune eventuali osservazioni, sempre e solo nell'ottica della massima ottimizzazione dei percorsi in termini di Km da percorrere e tempo di percorrenza, che dovranno comunque essere valutate e accettate dall'Ente.

Il servizio di trasporto dev'essere così organizzato:

- scuola dell'infanzia. Gli studenti vengono "prelevati" dai punti di raccolta concordati con i genitori e "consegnati" alla scuola e viceversa. In caso di particolari esigenze motivate, che verranno valutate dal Responsabile del Servizio, si potrà usare il sistema "porta a porta" con gli studenti che potranno essere "prelevati" dall'abitazione di residenza o dal domicilio indicato dai genitori e "consegnati" alla scuola frequentata e viceversa;
- scuola primaria e secondaria di 1° grado. Gli studenti vengono "prelevati" dai punti di raccolta, concordati con i genitori e "consegnati" alla scuola frequentata e viceversa. In caso di particolari esigenze motivate, che verranno valutate dal Responsabile del Servizio, si potrà usare il sistema "porta a porta" con gli studenti che potranno essere "prelevati" dall'abitazione di residenza o dal domicilio indicato dai genitori e "consegnati" alla scuola frequentata e viceversa.

Al momento della raccolta e al ritorno i genitori di tutti gli studenti devono essere presenti personalmente, o mediante persona munita di apposita delega, alle operazioni di salita e di discesa.

Si precisa che il servizio di una linea di trasporto inizia con la salita a bordo del primo utente presso la prima fermata stabilita nel Piano di trasporto e termina con la discesa dell'ultimo utente nel luogo dell'ultima fermata; nella linea non viene computato il tragitto dalla rimessa del mezzo adibito al trasporto fino alla

prima fermata, né il tragitto dall'ultima fermata alla rimessa.

Gli orari di ingresso/uscita delle scuole dovranno essere comunicati all'appaltatore non oltre il primo giorno di servizio. Allo stesso dovranno essere comunicate tutte le successive variazioni.

L'eventuale introduzione di punti di raccolta supplementari, oltre ai due previsti, deve essere preventivamente e formalmente autorizzata dall'Ente.

6. TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Il servizio di trasporto ha come destinatari gli studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado e solo da essi potrà essere usufruito.

E' vietato il trasporto sugli scuolabus di persone che non hanno alcun titolo in relazione agli obblighi del servizio.

Gli alunni non residenti nel Comune, ma che siano tuttavia domiciliati nelle frazioni ed iscritti alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, ove il viaggio richiesto inizi e termini nel territorio sono a tutti gli effetti considerati come residenti.

I genitori degli studenti non residenti nei centri abitati ma nell'agro delle frazioni, devono farne esplicita richiesta al Comune. Se tale richiesta avviene con il contratto in corso l'appaltatore è tenuto ad eseguirla.

7. CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico essenziale e non potrà essere interrotto o sospeso, se non per dimostrata causa di forza maggiore.

In caso di proclamati scioperi generali o di categoria, l'appaltatore dovrà assicurare comunque il servizio ai sensi della legge n. 146 del 12.06.1990 e s.m.i. (v. legge 11 aprile 2000, n. 83). Pertanto l'appaltatore dovrà rispettare quanto previsto dalla richiamata normativa in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di interruzione dell'attività didattica, per qualsiasi motivo, la direzione scolastica si impegna ad avvisare l'appaltatore tempestivamente e, comunque almeno 24 ore prima. In caso di interruzione dell'attività scolastica già iniziata, l'appaltatore, ricevuta la comunicazione dalla scuola, dovrà attivarsi immediatamente per garantire il più sollecito trasporto degli studenti.

Resta chiarito ed inteso che l'appaltatore dovrà eseguire due sole corse, una di andata e una di ritorno. Per cui, in caso di sciopero parziale proclamato durante l'attività didattica e al quale aderisce solo una parte del personale docente, l'appaltatore dovrà concordare con la dirigenza della scuola la soluzione meno pregiudizievole per gli studenti, tenendo a mente che, per motivi contrattuali, il numero delle corse non può essere aumentato.

8. SEDE OPERATIVA E REFERENTE PER IL SERVIZIO

La ditta affidataria è tenuta a individuare un Referente per il servizio, di cui dovrà essere comunicato agli uffici comunali il nominativo e recapito telefonico garantendone reperibilità anche tramite telefono cellulare. A tale referente potranno essere fatte comunicazioni urgenti circa variazioni improvvise e/o problematiche di qualsiasi tipo inerenti il servizio anche oltre i normali orari lavorativi degli uffici comunali. La comunicazione al referente, anche verbale, alla quale dovrà seguirne tempestivamente una scritta, avrà valore di comunicazione alla ditta.

Dovrà inoltre essere comunicato l'indirizzo, il numero telefonico e la e-mail della sede operativa alla quale inviare eventuali comunicazioni.

9. AUTOMEZZI

Per l'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà impiegare un automezzo (n. 1 + n. 1 di scorta) che consenta il trasporto degli studenti iscritti al servizio, che dovrà soddisfare le seguenti caratteristiche:

1. essere in proprietà o nella disponibilità giuridica della ditta affidataria (da comprovare con idoneo titolo);
2. avere le caratteristiche tecniche previste dal D.M. 18/04/1977 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.M. Trasporti e Navigazione 31.01.1997, ed in generale da tutte le normative in materia di trasporto scolastico;

3. possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art. 75 del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/92 e s.m.i.);
4. essere regolarmente immatricolati a norma dell'art. 93 del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/92 e s.m.i.), presso la Motorizzazione Civile e circolare muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/92 e s.m.i.);
5. essere in perfetto e costante stato di manutenzione.

L'appaltatore si impegna ad utilizzare lo scuolabus con la diligenza del buon padre di famiglia e si impegna al miglior uso in relazione alla destinazione dei beni.

Per tutti i mezzi utilizzati nell'esecuzione del servizio, l'appaltatore si obbliga ad effettuare le operazioni di pulizia interna ed esterna e disinfezione con cadenza periodica, nonché ogni altra verifica atta a garantire il buon funzionamento dei mezzi.

Ogni veicolo deve avere a bordo l'estintore, la cassetta di pronto soccorso ed il martelletto frangi-vetro, nonché qualsiasi altro dispositivo richiesto dalle normative vigenti o emesse nel corso dell'affidamento.

L'appaltatore dovrà, comunque, garantire la disponibilità di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche simili a quelli utilizzati, per sostituzioni degli stessi in caso di guasto meccanico o incidente.

Il parco mezzi adibito all'esecuzione del presente appalto dovrà rimanere lo stesso per tutta la durata dell'appalto, fatte salve comprovate cause di forza maggiore ovvero intervenuta usura dei mezzi, o per comprovate necessità organizzative o per richiesta del Comune contraente. Dovranno inoltre essere mantenute sempre inalterate, per tutta la durata dell'appalto, le caratteristiche e lo standard di qualità indicate in sede offerta.

Il servizio deve essere svolto esclusivamente con i veicoli preventivamente autorizzati dal Responsabile del Servizio Amministrativo. Prima di impiegare un veicolo nel servizio, l'impresa esercente deve depositare presso il Comune copia delle carte di circolazione e dei certificati di assicurazione oltre alla dichiarazione di regolare revisione del mezzo.

Ogni onere diretto e/o indiretto per l'uso dei veicoli e per il rispetto del codice della strada è a totale carico della ditta affidataria.

Tutti i costi di funzionamento e manutenzione dei mezzi (imposte e tasse, carburanti, oli, pneumatici, pulizia, lavaggio etc.) sono a completo carico della ditta affidataria.

Gli automezzi utilizzati per il servizio dovranno essere custoditi in un'area di deposito/rimessa.

10. COMUNICAZIONE INCIDENTI

La Ditta affidataria è tenuta a dare agli uffici comunali, di volta in volta, immediata comunicazione di tutti gli incidenti verificatisi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato.

A tal fine è fatto obbligo alla Ditta affidataria di garantire a bordo dello scuolabus la presenza di almeno un telefono cellulare (dotandone l'autista e/o l'accompagnatore), così da consentire la tempestiva comunicazione di eventuali sinistri o avaria del mezzo occorsi senza l'abbandono del mezzo e dei ragazzi trasportati e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto immediato da parte dell'autista con il Comune, la ditta, i genitori degli alunni.

Tale utenza telefonica dedicata, dovrà essere comunicata dalla ditta affidataria prima della stipulazione del contratto all'Amministrazione Comunale.

11. INTERRUZIONE SERVIZIO E SOSTITUZIONE MEZZO

Nel caso in cui, per sopraggiunte avarie (es. per guasto, incidente o altro impedimento) l'automezzo utilizzato per il servizio non potesse essere utilizzato, l'appaltatore è tenuto ad avvisare immediatamente, a sue cura e spese, il Comune e gli studenti interessati e ad assicurare la tempestiva sostituzione del mezzo per lo svolgimento delle corse successive con ogni onere ed incombenza ad esclusivo carico della ditta affidataria.

In nessun caso gli studenti possono essere lasciati incustoditi.

Per garantire lo svolgimento del servizio anche in caso di sinistri incidenti, guasti o impedimenti al mezzo autorizzato, la ditta affidataria si impegna alla piena e costante disponibilità di un mezzo sostitutivo, con le caratteristiche tecniche previste dal D.M. 18/04/1977 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.M.

Trasporti e Navigazione 31.01.1997, ed in generale da tutte le normative in materia di trasporto scolastico, di capienza non inferiore a quello utilizzato per svolgere ordinariamente il servizio.

Il mezzo sostitutivo dovrà essere ricoverato in luogo tale da garantire la sostituzione in tempi brevi e l'espletamento dei servizi di trasporto successivi a quello durante il quale è occorso il guasto, incidente o impedimento.

Nell'eventualità che la ditta affidataria non provveda o sospenda anche temporaneamente quanto indicato nei precedenti commi del presente articolo, l'Ente Appaltante potrà richiedere la prestazione ad altra ditta, addebitando l'eventuale maggior costo alla ditta affidataria medesima. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'applicazione della relativa penale sulla base delle disposizioni contenute nel successivo art. 20 del presente capitolato.

12. SERVIZIO DI IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE COVID-19

La Ditta affidataria, relativamente alla igienizzazione e sanificazione dei mezzi, dovrà seguire le disposizioni ed i protocolli vigenti per il contenimento della diffusione del Covid-19.

13. PERSONALE

La Ditta affidataria deve gestire il servizio con n. 2 unità lavorative: autista e accompagnatore che potranno essere dipendenti e/o collaboratori o soci della stessa ditta, dotati di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto della normativa di settore. I nominativi dei due addetti al servizio dovranno essere comunicati prima della stipula del contratto, con indicazione del tipo di rapporto contrattuale, con copia delle patenti di guida, copia del libretto di circolazione del veicolo che si intende utilizzare.

La ditta affidataria deve garantire sempre la sostituzione del personale addetto al servizio che dovesse essere assente, per qualunque motivo si verifichi l'assenza, anche se la stessa è temporanea. Dell'eventuale sostituzione deve essere data immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto alla conduzione dei veicoli ("conducente") dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
- carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.) prevista dal D. Lgs. n. 286 del 21/11/2005;

e, dove previsto, dell'iscrizione al ruolo dei conducenti di cui alla Legge n. 21/1992 e delle ulteriori abilitazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia e in particolar modo dal D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i..

La ditta affidataria deve garantire la presenza sul mezzo di un addetto/a alle mansioni di assistenza e vigilanza per gli utenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che, considerata la particolarità del servizio, dovrà essere maggiorenne e possedere precedente esperienza professionale in ordine a servizi di vigilanza nei confronti dei minori effettuata su scuolabus o in servizi educativi.

La ditta affidataria dovrà istruire e responsabilizzare il proprio personale, assicurando una formazione adeguata.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

La ditta affidataria si obbliga ad osservare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori, occupati nelle attività oggetto dell'appalto le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento assicurativo, assistenziale e previdenziale di categoria.

Il personale dipendente dell'appaltatore nonché il personale che, a titolo di socio, collaboratore o coadiuvante, presta la propria attività nell'ambito del servizio oggetto del contratto, è tenuto, pena la risoluzione del contratto, all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 , n. 62 e dal nuovo

codice di comportamento del personale dipendente del Comune, approvato con delibera della Giunta n. 6 del 17/02/2022. Il procedimento disciplinare per i dipendenti della Ditta appaltatrice dovrà avere le stesse garanzie stabilite per il personale del Comune.

E' fatto obbligo all'appaltatore garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale utilizzato nelle attività che comportino un contatto diretto e regolare con i minori, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs n. 39 del 04/03/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

La Ditta dovrà, altresì, garantire l'applicazione del Regolamento Europeo UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR – General Data Protection Regulation").

Compiti dell'autista e dell'accompagnatore

Il conducente dell'autobus adibito al servizio di trasporto scolastico dovrà usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida.

I compiti dell'accompagnatore/trice consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

L'accompagnatore ed il conducente rispondono di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità dei minori trasportati che loro stessi abbiano determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto.

In generale il personale addetto al servizio dovrà svolgere tutte le prestazioni, anche non puntualmente descritte nel presente articolo, connesse all'obbligo generale di vigilare sugli alunni, dal momento in cui salgono sull'autobus sino al ritorno e alla riconsegna ai genitori, o loro delegati che ne assumono la sorveglianza.

Nel caso in cui i genitori, o delegati, non siano presenti alla fermata al momento della discesa per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus; salvo i casi relativi ai minori per i quali i genitori stessi abbiano prodotto liberatoria autorizzando i figli ad andare a casa da soli assumendosi ogni responsabilità in tal senso.

Nel caso in cui i genitori abbiano espressamente autorizzato il minore a fare autonomamente ritorno a casa il personale dovrà valutare le circostanze di fatto e prestare la diligenza e l'attenzione che si riveli necessaria in concreto prima di consentire la discesa del minore dall'autobus.

Il personale è tenuto a:

- osservare, nell'espletamento del servizio un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli studenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento, evitando l'uso di un linguaggio volgare o altri comportamenti lesivi della dignità propria o di quella dei minori;
- essere munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità del soggetto e della ditta che gestisce il servizio;
- osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente capitolato e rispettare rigorosamente i percorsi, le fermate e gli orari del servizio così come concordati con il Comune e con la Scuola;
- non abbandonare in nessun caso il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza
- assicurarsi che le operazioni di salita e discesa degli alunni dal mezzo siano effettuate in condizioni di sicurezza per l'incolumità dei passeggeri. In particolare dovranno essere aiutati nelle suddette operazioni i bambini più piccoli o con maggiori difficoltà, che dovranno essere accompagnati sino all'ingresso del plesso scolastico;
- assicurarsi che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere e che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi sia ad altri alunni sia a terzi o a cose;
- assicurarsi che usufruiscano del trasporto solo i minori iscritti al servizio, indicati nell'elenco che verrà debitamente trasmesso e aggiornato dall'Amministrazione comunale;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei

propri compiti non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;

- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti o qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio all'appaltatore il quale ha l'obbligo di riferire agli uffici comunali;
- segnalare immediatamente al Comune i nominativi degli utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e, comunque, di comportamenti scorretti nei confronti degli altri utenti.

Dovrà essere applicato quanto disposto dall'art. 15 della legge n. 125/2001 "Legge-quadro in materia di problemi di alcool e di problemi correlati e delle relative linee-guida stabilite dal provvedimento della conferenza Stato-Regioni del 16.03.2006, nonché le disposizioni relative all'accertamento di eventuale assunzione da parte degli autisti di sostanze stupefacenti e/o psicotrope.

L'appaltatore è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligato a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

In caso di comportamento scorretto del personale adibito al servizio (es. guida pericolosa, linguaggio scurrile, gesti volgari etc.), fatte le opportune verifiche, sarà applicata la relativa penalità di cui al successivo articolo 22. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che, per comprovati motivi, sia ritenuto non idoneo o inadatto al servizio, anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto con gli utenti.

Contratto collettivo applicabile

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) il Contratto Collettivo applicabile al personale dipendente impiegato dall'affidatario nell'appalto è quello di Autorimesse e noleggio automezzi.

Ai sensi del terzo comma dell'art. 9 del Codice dei contratti pubblici, l'operatore economico può indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da esso applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello sopra indicato.

14. ALTRI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto a procurarsi ogni licenza, permesso o autorizzazione per il regolare svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato.

15. CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

A seguito della procedura di affidamento, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicherà la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e dalla contrattazione collettiva vigente.

16. PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in 10 rate mensili posticipate pari a 1/10 (un decimo) del corrispettivo oltre l'I.V.A. di legge, entro 30 gg. dal ricevimento di regolare fattura previa acquisizione da parte dell'Ufficio competente del D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità contributiva) attestante la regolare posizione dell'appaltatore.

La fattura dovrà essere esclusivamente in formato elettronico, completa dei dati obbligatori utili per la completa dematerializzazione del processo con i sistemi gestionali e di pagamento così come previsto dalla Legge 244/2007 e ss.mm.ii.

Con tale corrispettivo la ditta affidataria si intende del tutto compensata per il servizio prestato senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni del servizio da

parte dell'Amministrazione Comunale in sostituzione della Ditta inadempiente e quelle delle penalità applicate a carico della Ditta affidataria.

Se l'impresa affidataria non risulta in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia della regolarità retributiva e contributiva, il Comune procederà in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.36/2023

Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Revisione prezzi

In merito alla revisione prezzi si applicherà la normativa vigente in materia.

17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010, N. 136, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante entro sette giorni dall'avvenuto affidamento o "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a una commessa pubblica":

- gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato/i, con l'indicazione del CIG e del CUP (se obbligatorio) e dell'opera (servizio) alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto (conti).

L'appaltatore è tenuto a comunicare ogni variazione di tali dati entro sette giorni dall'avvenuta modifica.

Nelle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato:

- il c/c dedicato (scelto tra quelli segnalati in occasione della sottoscrizione del contratto);
- il C.I.G.
- il codice univoco ufficio.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento, idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della L. 13.08.2010, n. 136. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiarerà al contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

18. CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il Comune effettuerà controlli qualitativi e quantitativi, al fine di verificare che il servizio venga svolto secondo quanto stabilito dal presente capitolato e secondo le disposizioni normative vigenti in materia.

L'Affidatario dovrà fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, tutti gli atti e i documenti di cui l'Ente faccia richiesta e tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

19. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53 co. 1 del D. Lgs. n. 36/2023 per partecipare alla presente procedura non è richiesta la garanzia provvisoria.

L'affidatario deve presentare obbligatoriamente, preliminarmente alla stipulazione del contratto, idonea "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 117 del Codice dei Contratti, pari al 5% del valore del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali e dalla sua posizione di affidatario di pubblici servizi.

La cauzione potrà essere versata a mezzo di polizza fidejussoria, assicurativa o bancaria.

1. La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente:
2. la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
3. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;

L'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il deposito cauzionale sarà svincolato e restituito all'appaltatore al termine del contratto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e definita qualsiasi controversia.

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

L'appaltatore dovrà provvedere a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva entro il termine comunicato dall'Amministrazione Comunale comporta la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione.

20. RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone o cose provocati nell'esecuzione del servizio o in conseguenza del medesimo, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. La ditta appaltatrice si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti e cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi.

L'appaltatore è l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di trasporto di persone. Si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie, in genere, del trasporto e durante le soste e le fermate.

La ditta affidataria è tenuta a contrarre le seguenti polizze assicurative che dovranno essere depositate in copia al Comune, prima dell'inizio del servizio e per tutta la durata del contratto:

R.C.A.: il mezzo utilizzato per il servizio oggetto del presente appalto (e il mezzo sostitutivo) devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile ai sensi della Legge 24/12/1969 n. 990 e succ. modificazioni;

Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: la ditta appaltatrice dovrà munirsi di idonea polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi e Responsabilità civile verso prestatori di lavoro, con massimale non inferiore a € 2.000.000,00 a copertura dei danni che possono derivare al personale, agli utenti, a terzi, ai loro beni, durante lo svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso. Tale assicurazione dovrà coprire anche la perdita o la rottura delle cose che l'alunno porta con sé e l'infortunio in salita e discesa degli utenti. La polizza dovrà essere espressamente stipulata con riferimento all'appalto del servizio di trasporto degli alunni del Comune di Senorbì e dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato.

A prescindere dai massimali assicurati, la ditta affidataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

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

21. DIVIETO DI SUBAPPALTO

Considerata la peculiarità, la specificità, la delicatezza del servizio e l'utenza a cui è rivolto non è consentito alla Ditta affidataria di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto.

22. SANZIONI E PENALITÀ

Ogni singolo inadempimento alle prescrizioni di cui al presente capitolato comporterà l'applicazione delle seguenti penalità, il cui importo, nei casi di indicazione di un limite minimo e di uno massimo, dovrà essere quantificato in concreto in relazione alla gravità della violazione e dell'eventuale recidiva:

Penale applicata	Tipologia inadempienza
€ 500,00	Ogni qual volta viene negato l'accesso agli incaricati dall'Amministrazione a eseguire i controlli di conformità al presente capitolato.
€ 300,00	Per ogni trasportato non avente diritto in base alle disposizioni del presente capitolato.
€ 500,00	Per ogni constatata violazione all'obbligo di riconsegna degli studenti ai genitori o ad altro adulto dagli stessi incaricato.
€ 400,00	Per negligenza nei doveri di vigilanza dei minori affidati .
€ 400,00	Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (es. congruità dell'automezzo rispetto ai minori trasportati) e/o gravi violazioni del codice della strada, guida pericolosa da parte del conducente che metta a rischio la sicurezza degli studenti
da € 100,00 a € 300,00	In caso di ripetute inosservanze degli orari di effettuazione dei servizi o di inadempienze e in relazione alla frequenza con cui si è verificato il disservizio.
€ 300,00	Assenza del personale di vigilanza
€ 700,00	Uso di un veicolo la cui documentazione risulti scaduta o irregolare (es. mancata effettuazione della revisione periodica)
€ 500,00	Inidoneità del mezzo di trasporto in quanto non conforme alle caratteristiche previste dalla legge o in cattive condizioni meccaniche o di carrozzeria
€ 250,00	Comportamenti e linguaggio censurabile del personale addetto al servizio nei confronti dei minori e relativi genitori
da € 100,00 a € 300,00	Per eventuali inadempienze contrattuali non contemplate ai punti che precedono, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato per analogia con la violazione più assimilabile.

Le penali si intendono riferite a ogni singola violazione accertata perciò, giornalmente, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali.

In caso di recidiva delle violazioni di cui ai punti precedenti, le penalità saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

Il totale delle penali applicate non potrà, comunque, superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite, si procederà alla risoluzione del contratto a danno dell'appaltatore.

Le penali saranno contestate all'affidatario attraverso PEC entro 10 giorni dall'inadempienza, specificando la

natura e l'entità dell'inadempienza stessa. L'affidatario avrà un termine di 10 giorni per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l'Amministrazione considererà valida la prima inosservanza delle clausole contrattuali; in caso di applicazione di più di tre penali l'anno, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento e, all'occorrenza potrà essere prelevato dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro dell'importo cauzionale originario.

23. NORME SULLA INCOMPATIBILITÀ DI EX DIPENDENTI DELL'ENTE

La ditta affidataria, al momento della sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo affidatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

24. NORME DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI

La ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), nonché dal nuovo codice di comportamento del personale dipendente del Comune approvato con delibera della Giunta n. 6 del 17/02/2022. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto in ragione della gravità o della reiterazione dell'infrazione.

25. PATTO DI INTEGRITÀ

La partecipazione alla presente procedura è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità, così come approvato con delibera della Giunta comunale n. 80 del 27/10/2016. Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Amministrazione e l'operatore economico di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

26. FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato in conformità all'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto rimangono a carico della ditta affidataria.

27. OPZIONI E RINNOVI

La durata del contratto è prevista per l'anno scolastico 2023/2024.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per un ulteriore a.s. 2024/2025.

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023, 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, può imporre 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.

28. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- A. Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'affidatario
- B. Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'affidatario
- C. Gravi e reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato concernenti la corretta gestione del servizio, tali da pregiudicarne in modo diffuso la funzionalità e la piena fruizione da parte dell'utenza;
- D. Quando la ditta affidataria si renda colpevole di frode;
- E. Abbandono e/o interruzione ingiustificata del servizio
- F. Subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato
- G. Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione

Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata/PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'affidatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

L'Ente Appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di applicazione di più di tre penali l'anno.

Fuori dai casi sopra indicati, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'affidatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento. Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e ogni altra conseguenza di legge. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'unione dei Comuni, di azioni di risarcimento per danni subiti.

Senza che la ditta affidataria possa vantare diritto o pretesa alcuna, l'Amministrazione ha piena facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento nei seguenti casi:

1. quando vengano meno le ragioni di pubblico interesse che hanno portato alla costituzione del servizio;
2. se sia riconosciuta l'opportunità di soppressione del servizio;
3. se l'Amministrazione Comunale decida di svolgere il servizio in forma associata con altri Comuni;

29. CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso e il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

È vietato, inoltre, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto per contratto, senza l'espreso riconoscimento dell'Amministrazione.

30. FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto, sarà definita dal giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Cagliari.

31. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'affidatario viene designato quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGPD 2016/679. In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGPD 2016/679, il presente articolo disciplina i compiti e le responsabilità affidati al Responsabile del trattamento dei dati con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito del contratto avente ad oggetto il servizio di trasporto scolastico del Comune di Senorbì.

L'affidatario, in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, si impegna ad offrire garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente al fine della tutela dei diritti degli interessati.

Lo stesso affidatario, in qualità di Responsabile del trattamento si impegna ad osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare e, in particolare:

1. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ad altro Responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
2. Il Responsabile del trattamento, anche qualora ottenga specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare per la individuazione di altro Responsabile del trattamento, conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile del trattamento.
3. Qualora l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile.
4. Il Responsabile del trattamento non può trasferire i dati personali del Titolare del trattamento verso un paese fuori UE senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
5. IL Responsabile del trattamento verifica e controlla che, nell'ambito della propria organizzazione, il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGPD e, in particolare, assicura che i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente; garantisce altresì che, in caso di raccolta, i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
6. Il Responsabile del trattamento assicura che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
7. il Responsabile del trattamento garantisce che le persone che nell'ambito della propria organizzazione sono autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una adeguata formazione con riferimento alla tutela del diritto alla riservatezza nonché alle misure tecniche e organizzative da osservarsi per ridurre i rischi di trattamenti non autorizzati o illeciti, di perdita, distruzione o danno accidentale dei dati e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
8. il Responsabile del trattamento, tenuto conto dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e, in particolar modo, del rischio di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, adotta tutte le misure tecniche ed organizzative, ivi comprese la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del RGPD;
9. Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di consentire allo stesso Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del RGPD;
10. Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32, RGPD, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in grado di assicurare permanentemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
11. il Responsabile del trattamento garantisce l'adozione di adeguate misure di sicurezza in grado di assicurare il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi in caso di incidente fisico o tecnico;
12. il Responsabile del trattamento assicura l'adozione di procedure volte a testare, verificare e valutare costantemente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
13. il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nelle procedure di notifica di violazione dei dati

- personali al Garante per la protezione dei dati personali e di comunicazione di violazione dei dati personali all'interessato ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGPD;
14. il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nell'effettuazione della Valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGPD e nella successiva eventuale attività di consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali in conformità alla previsione di cui all'art. 36 del RGPD;
 15. il Responsabile del trattamento designa il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nei casi previsti dall'art. 37 del RGPD, pubblica i suoi dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ed al Titolare del trattamento;
 16. il Responsabile del trattamento, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30, paragrafo 2, del RGPD, istituisce e aggiorna un registro, tenuto in forma scritta, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune di Senorbì;
 17. il Responsabile del trattamento garantisce che il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Ente sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e si impegna ad assicurargli l'affiancamento necessario per l'esecuzione dei suoi compiti;
 18. il Responsabile del trattamento, al momento della cessazione del contratto/incarico/fornitura/consulenza oggetto di affidamento, si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati personali trattati e a cancellare le copie esistenti, salvo il caso in cui la normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati;
 19. il Responsabile del trattamento si obbliga a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e per consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto incaricato; l'attività di verifica potrà concretizzarsi altresì attraverso la richiesta al Responsabile del trattamento di compiere attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate e all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione scritta.
 20. il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione impartita violi la normativa comunitaria o nazionale relativa alla protezione dei dati.

32. RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, in quanto applicabili.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Dott. Lorenzo Mascia

firmato digitalmente