



# COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

Via Carnia Libera 1944, n. 15 - 33028 TOLMEZZO (UD)

C.F. 93021640300 – P. I. 02862960305

E-mail: [segreteria@carnia.comunitafvg.it](mailto:segreteria@carnia.comunitafvg.it) – Sito web: [www.carnia.comunitafvg.it](http://www.carnia.comunitafvg.it)

Pec: [comunita.carnia@certgov.fvg.it](mailto:comunita.carnia@certgov.fvg.it) - Tel. +39 0433 487711

---

## CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA  
DELLA STAZIONE DELLE AUTOCORRIERE DI TOLMEZZO

PERIODO DAL 01/01/2026 AL 31/07/2026

(con possibilità di proroga al 31/12/2026)

Allegati:

- Regolamento di esercizio dell'autostazione di Tolmezzo
- Elaborati grafici



## COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento da parte della Comunità di montagna della Carnia del servizio di organizzazione interna della stazione delle autocorriere di Tolmezzo con le modalità del relativo Regolamento di esercizio dell'autostazione di Tolmezzo approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 07/07/2014 avente ad oggetto "Autostazione di Tolmezzo – Rinnovo concessione di esercizio. Art. 30 L.R. 23/2007".

### ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene fissata in mesi 7 (sette), dal 01/01/2026 al 31/07/2026, con possibilità di proroga di ulteriori 5 (cinque) mesi fino al 31/12/2026, ai sensi dell'art.120 co. 10 del D.L.gs. n. 36/2023.

### ART. 3- MODALITA' DI ESPLETAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Capo servizio, oltre a quanto previsto dal Regolamento di esercizio, allegato al presente Capitolato, dovrà verificare e/o controllare che le autocorriere in sosta presso l'autostazione non rimangano con i motori accesi; dovrà inoltre controllare l'apertura dei servizi igienici annessi alla stazione delle autocorriere.

I circuiti di comunicazione interni all'autostazione, devono essere usati esclusivamente per annunciare le partenze delle autocorriere, per comunicazioni di servizio e per chiamate di emergenze.

L'aggiudicatario dovrà provvedere inoltre:

- all'aggiornamento e la tenuta in ordine degli orari affissi all'ingresso della biglietteria, lato banchine;
- la consegna al pubblico del materiale informativo delle corse d'esercizio, relative all'autostazione di Tolmezzo;
- la buona tenuta e l'eventuale manutenzione delle apparecchiature necessarie per gli annunci.

Il locale concesso in uso, con le relative attrezzature ed arredi, sarà tenuto dall'appaltatore, per tutta la durata del contratto, nel medesimo stato di conservazione o di manutenzione nel quale verrà consegnato, salvo l'inevitabile deperimento determinato dall'uso.

Il gestore del servizio è tenuto a garantire la custodia dei beni che si concedono in gestione, compreso gli arredi (posti panca e tavolini) di proprietà della Comunità collocati nella sala d'attesa, segnalando eventuali danni alle strutture.

### ART. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il valore complessivo dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga, ammonta a Euro 46.740,00 (quarantaseisettecentoquaranta/00), oltre all'IVA di legge.

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione. Il pagamento del dovuto avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica trasmessa mediante il Sistema di Interscambio (SDI), a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato di cui alla dichiarazione sulla tracciabilità sui flussi finanziari.

Il prezzo offerto in sede di gara si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, compreso il periodo dell'eventuale proroga.



## COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, 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 è 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 DURC.

### ART. 5 - GARANZIA DEFINITIVA

Data la breve durata dell'appalto fissata in n.7 (sette) mesi, durata discendente direttamente dal Decreto di proroga della concessione per l'esercizio dell'autostazione di Tolmezzo emesso dalla Direzione Centrale Infrastrutture e Territorio della Regione Friuli Venezia Giulia e fissata al 31.07.2026, la stazione appaltante ritiene di non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. 36/2023.

### ART. 6 - PENALI

La Comunità di montagna della Carnia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Ogni qualvolta venisse accertato da parte dell'Ente un mancato rispetto delle prescrizioni riportate nel Regolamento di esercizio dell'autostazione e nel presente Capitolato, per l'intero periodo in cui ciò si verifica, non verrà corrisposto all'appaltatore nessun compenso, nemmeno se trattasi di inadempienza parziale; verrà inoltre applicata una penale giornaliera variabile da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 200,00.

La sanzione verrà comminata a seguito di apposita verifica tecnica e sarà quantificata con specifica nota del Servizio sportello unico attività produttive e patrimonio della Comunità di montagna della Carnia e formalmente comunicata alla ditta appaltatrice.

La Comunità di montagna della Carnia si riserva comunque la facoltà di rescindere il contratto qualora si verificassero gravi inadempienze da parte dell'appaltatore.

### ART. 7 - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE

Dovrà essere assicurata una costante reperibilità del referente del servizio dell'appaltatore, fornendo alla Comunità di montagna della Carnia, anteriormente all'inizio del servizio, un contatto telefonico da utilizzare all'occorrenza.

L'appaltatore sarà responsabile in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto alla Comunità di montagna della Carnia che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o negligenza nella esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.

### ART. 8 - SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art.119 del D.Lgs. 36/2023.



### ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. 36/2023 il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

### ART. 10 – SICUREZZA

Stante quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e alla natura intellettuale del servizio non risulta necessaria la redazione del DUVRI,

Non sussistono rischi interferenziali tali da intraprendere misure di prevenzione e protezione, pertanto gli oneri della sicurezza da interferenza risultano pari a zero.

Restano comunque immutati gli obblighi a carico dell'appaltatore in merito alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

### ART. 11 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente Capitolato l'appaltatore eleggerà domicilio presso la Comunità di montagna della Carnia - via Carnia Libera 1944 n° 19 - 33028 Tolmezzo (UD).

### ART. 12 - CONTROLLI

La Comunità provvederà, a mezzo del proprio personale, al controllo del servizio gestito dalla ditta aggiudicataria.

### ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante comunicazione a mezzo pec, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

E' facoltà della Comunità di montagna della Carnia procedere inoltre alla risoluzione del contratto nei seguenti casi di violazione dei seguenti obblighi da parte della ditta aggiudicataria:

- a) gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, da parte della ditta aggiudicataria, delle condizioni d'appalto, nonostante formali contestazioni da parte della Comunità di montagna della Carnia;
- b) sospensione o abbandono da parte della ditta aggiudicataria dei servizi previsti dall'appalto;
- c) fallimento della ditta aggiudicataria dell'appalto o cessione di tutti o parte degli obblighi derivanti dall'appalto, senza preventivo consenso della Comunità di montagna della Carnia.

In caso di risoluzione sarà corrisposto all'appaltatore il prezzo contrattuale delle giornate di servizio effettuate, detratte le eventuali penalità e spese.



### ART. 14 - PRESCRIZIONI INTEGRANTI IL CAPITOLATO D'ONERI

Per tutto quanto non espressamente riportato nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni che regolano le attività di gestione dei servizi di supporto e sussidiari per il settore dei trasporti, nonché quelle norme che regolano gli appalti di pubblici servizi.

L'appaltatore dovrà ottemperare, sotto la Sua esclusiva responsabilità, a leggi, regolamenti e prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e simili ed in particolare al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

### ART. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato che verrà comunicato alla Comunità di montagna della Carnia con apposita dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore si impegna a comunicare alla Comunità di montagna della Carnia, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

### ART. 16 – ANTICORRUZIONE – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001, l'appaltatore deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'appaltatore si impegna a rispettare ed a far rispettare dai collaboratori impiegati ed operanti a qualsiasi titolo nel servizio, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento della Comunità di montagna della Carnia, nonché quelli di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, che dichiara di conoscere ed accettare e che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del contratto. La violazione degli obblighi di condotta derivanti dai citati Codici costituisce grave inadempimento agli obblighi assunti con il presente contratto e potrà comportare la risoluzione di diritto del contratto, senza che l'appaltatore possa avanzare eccezioni di sorta.

Il Codice di comportamento della Comunità di montagna della Carnia è reperibile sul sito istituzionale.

### ART. 17 – SPESE ED ONERI FISCALI

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento del servizio sono a carico dell'appaltatore.

Sono altresì a carico esclusivo dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali (bolli, imposta di registro, diritti di segreteria), senza diritto di rivalsa. In tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici, si rende applicabile quanto disposto all'allegato I.4 del D.lgs. 36/2023.

### ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation), esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura di gara ovvero per



dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge. L'informativa sul trattamento dei dati personali è ricompresa nell'allegato 5 della lettera di invito.

Tolmezzo, lì dicembre 2025

Il Responsabile del Servizio

Corina Casali

*[Documento firmato digitalmente]*

# **REGOLAMENTO DI ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE DI TOLMEZZO**

## **Art. 1 - PREMESSE**

Il concessionario gestisce direttamente o indirettamente l'Autostazione di Tolmezzo.

Qualora i compiti di gestione vengano affidati a terzi, il concessionario rimarrà titolare della concessione nei confronti dell'ente concedente, cui è tenuto a rispondere per il buon funzionamento della struttura.

Il concessionario deve accollarsi la manutenzione ordinaria e quella straordinaria nonché tutti gli altri obblighi conseguenti al perfetto stato di conservazione, pulizia e pubblico utilizzo del manufatto garantendone il quotidiano accesso all'utenza del servizio di trasporto pubblico di linea.

Sono tenuti a far capo all'autostazione di Tolmezzo tutti gli autobus immessi su servizi pubblici di linea per trasporto di persone che abbiano capolinea o transito in Tolmezzo, fatte salve diverse determinazioni adottate da Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia o Provincia di Udine.

Il concessionario vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte dei concessionari di autolinee.

Copia del presente regolamento dovrà essere esposta al pubblico al fine di permetterne la massima conoscibilità nei confronti dell'utenza.

Vengono fatte salve tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, anche se non espressamente richiamate.

## **Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'organizzazione interna è coordinata da una persona cui affidare le mansioni di "caposervizio", eventualmente coadiuvato da terzi (di cui uno con possibilità di sostituzione del titolare nel caso di assenza). Al caposervizio compete il far osservare le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Il capo servizio e gli eventuali terzi coadiutori rispondono nei confronti degli enti designati al controllo ed alla vigilanza, per i soli inconvenienti dell'esercizio delle autolinee causati da disservizi dell'autostazione.

## **Art. 3 –COMUNICATI DI SERVIZIO**

Il caposervizio può emanare ordini di servizio da esporre in apposita bacheca. Detti ordini hanno carattere vincolante e sono conservati in ordine cronologico.

## **Art. 4 – LIBRO GIORNALE E LIBRO RECLAMI**

Il caposervizio cura la conservazione di un libro giornale e di un libro reclami. Sul libro giornale vengono annotate, in ordine cronologico, le notizie rilevanti ai fini del servizio, sul libro reclami vengono annotati i reclami dei concessionari delle autolinee e, in separata sezione, i reclami degli utenti.

Libro giornale e libro reclami devono essere messi in ogni momento a disposizione dei funzionari incaricati della vigilanza.

## **Art. 5 - ORARIO**

L'autostazione, in assenza di specifiche disposizioni comunali, osserverà l'orario stabilito dal concessionario e, di norma, aprirà mezz'ora prima dell'orario di partenza della prima corsa e chiuderà mezz'ora dopo l'orario dell'ultima partenza giornaliera.

## **Art. 6 – SEGNALAZIONI ED INFORMAZIONI**

Il caposervizio vigila, con i tempi e le modalità più opportuni, sul funzionamento degli impianti di segnalazione di arrivo e partenza dalle singole banchine, nonché sul servizio di informazioni all'utenza.

I concessionari di servizi pubblici di linea hanno l'obbligo di:

- consegnare gli orari ufficiali, ivi inclusi quelli aggiornati con le ultime variazioni ai servizi. Consegna ed aggiornamento possono avvenire in forma cartacea, ovvero attraverso dotazioni informatiche ed elettroniche in uso nell'autostazione;
- comunicare tempestivamente ogni modifica di orario, istituzione di nuove corse (anche supplementari o straordinarie) ed in genere tutte le notizie rilevanti ai fini del servizio, al caposervizio che ne curerà l'informazione all'utenza.

Concessionari dei servizi pubblici di linea e caposervizio devono collaborare al fine di fornire all'utenza informazioni tempestive ed aggiornate.

## **Art. 7 – VENDITA DEI TITOLI DI VIAGGIO**

La vendita dei titoli di viaggio ha luogo all'interno dall'autostazione e presso le rivendite già autorizzate. Potrà altresì esserne autorizzata la vendita presso le agenzie di viaggio con ufficio nell'area attigua.

## **Art. 8 – BANCHINE DI SOSTA**

Il caposervizio provvede all'assegnazione delle banchine alle singole corse nonché alla regolamentazione delle stesse in caso di sovrapposizione di arrivi e partenze.

## **Art. 9 – ARRIVI E PARTENZE**

Gli autobus in partenza devono raggiungere le banchine assegnate nel rispetto dei limiti di anticipo previamente determinati in base all'orario fissato dal programma di esercizio.

Gli autobus in arrivo devono raggiungere la banchina assegnata rispettando le disposizioni ed i percorsi predeterminati.

Le operazioni di carico e scarico, nonché il disimpegno delle banchine, debbono avvenire con le massime sollecitudine ed ordine.

E' vietata la sosta degli autobus destinati a "fuori servizio", salvo motivate esigenze di servizio.

L'accesso all'autostazione è disciplinato da opportuna segnaletica stradale posta all'ingresso del manufatto e ben visibile al personale viaggiante.

## **Art. 10 – CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOBUS**

All'interno dell'autostazione, gli autobus devono circolare con la massima prudenza ed a una velocità idonea a consentire in ogni istante il tempestivo arresto del mezzo.

Non possono essere utilizzati segnali acustici e fari abbaglianti e non è consentita l'apertura di porte e sportelli con veicoli in movimento.

Gli autobus non possono sostare all'interno dell'autostazione con il motore acceso.

Una volta partiti dalla banchina, gli autobus devono proseguire senza più fermarsi all'interno dell'autostazione, portandosi sulle direttrici del servizio pubblico di linea rispettando la segnaletica stradale esistente.

## **Art. 11 – DISCIPLINA DEL PERSONALE DELLE AUTOLINEE**

Il personale addetto alle autolinee ha il dovere di sorvegliare costantemente i mezzi in sosta.

Il caposervizio è competente a richiamare il personale delle autolinee all'osservanza del presente Regolamento e, in caso di gravi infrazioni, può allontanare detto personale dall'autostazione dandone tempestiva comunicazione alla rispettiva azienda ed all'amministrazione provinciale. Al caposervizio compete anche la comunicazione di ogni altra infrazione rilevata.

## **Art. 12 – DISCIPLINA DELL'UTENZA**

L'utenza è tenuta ad osservare il presente Regolamento e le disposizioni impartite dal caposervizio e, di regola, può accedere alle banchine solo per effettuare la salita e la discesa dai mezzi pubblici.

L'utenza è tenuta ad osservare ordine e disciplina e ad usare la massima cautela nella zona di transito degli autobus.

### **Art. 13 – AUTOVEICOLI DIVERSI**

L'accesso all'autostazione è di norma vietato ai veicoli che non siano in servizio di linea e ciò deve essere appositamente segnalato ai singoli accessi all'autostazione.

Deroghe a tale divieto possono essere concesse dal caposervizio che ne determina le relative prescrizioni, anche sentiti i concessionari dei servizi di trasporto pubblico di linea.

In ogni caso, tali accessi non devono interferire con i servizi pubblici di linea né arrecare danno ai veicoli, causare ritardi e disturbo all'utenza dei servizi di trasporto pubblico di linea.

### **Art. 14 – PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DELLA STRUTTURA E CANONE DI UTENZA**

I concessionari delle autolinee transitanti nell'autostazione di Tolmezzo sono assoggettati al pagamento del canone di utenza.

Tale canone è determinato in base ai costi per l'ordinaria manutenzione e gestione dell'autostazione tenendo conto delle spese globali annue relative a:

- pulizia almeno settimanale di tutti i locali aperti al pubblico;
- puntuale funzionamento della segnaletica;
- utenze;
- personale impiegato.

Sono escluse le spese di straordinaria manutenzione sopportate dal concessionario.

L'entità degli introiti derivanti dall'applicazione del canone di utenza agli arrivi, alle partenze ed ai transiti dei mezzi pubblici di linea dovranno coprire le spese relative alla manutenzione dell'autostazione, come sopra individuate.

Il canone di utenza è concordato d'intesa tra concessionario ed ente concedente. In mancanza di accordo verrà determinato da quest'ultimo in via definitiva.

Alla fine di ogni esercizio finanziario, il concessionario è tenuto a trasmettere all'ente concedente un dettagliato rendiconto della gestione dell'infrastruttura.

Eventuali canoni riguardanti i servizi di noleggio da rimessa, anche di provenienza estera e/o di tipo turistico e, comunque, di autoveicoli diversi preventivamente autorizzati ai sensi dell'articolo 13 del presente Regolamento, sono determinati separatamente con atto del concessionario.

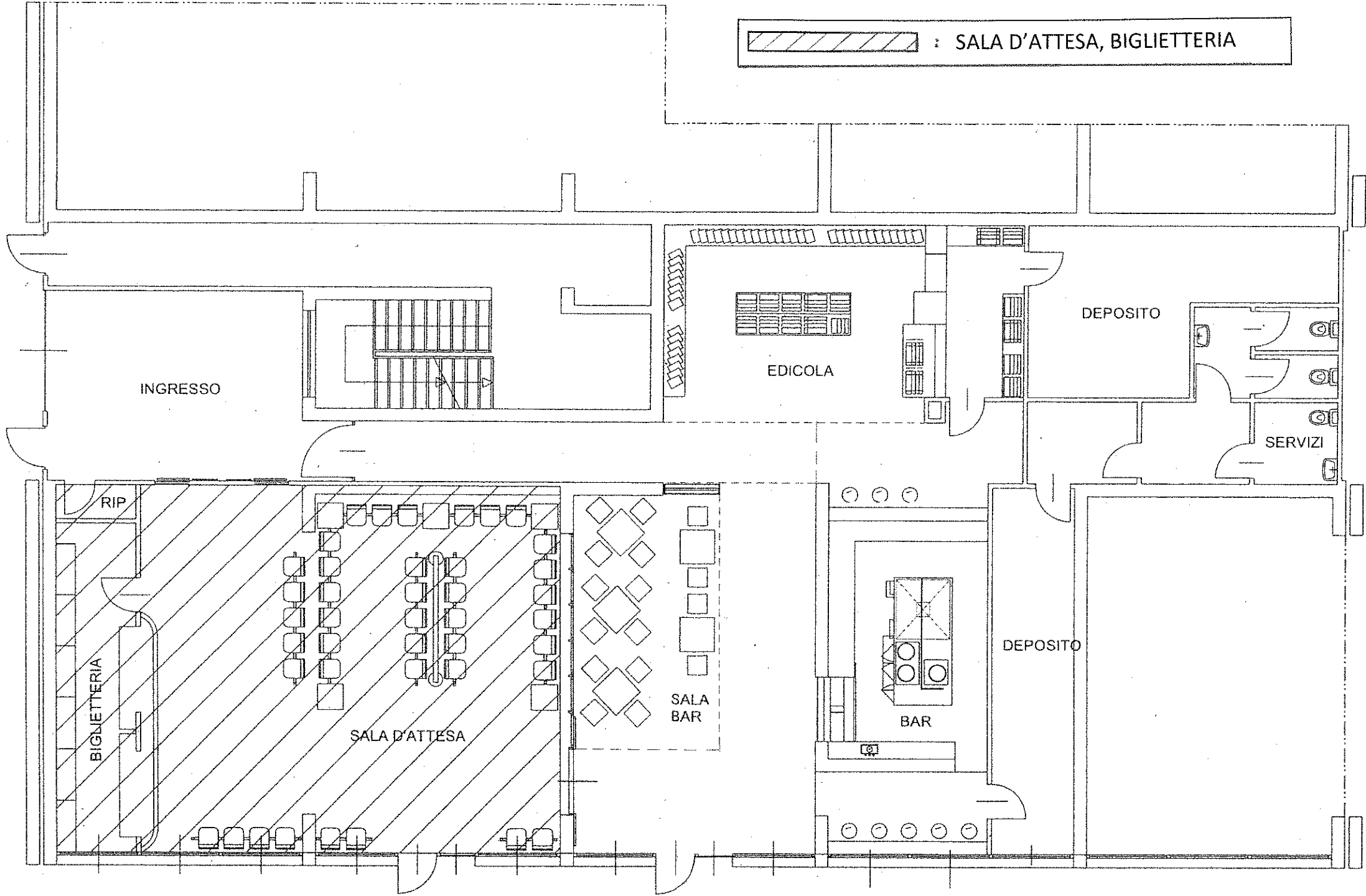
### **Art. 15 – RESPONSABILITA' E CONTROVERSIE**

Il concessionario, il capo servizio ed ogni altro dipendente non rispondono dei danni causati agli utenti dai concessionari di servizio di trasporto pubblico di linea e dal personale addetto a tale servizio, dai terzi in generale nonché dei danni comunque conseguenti alle operazioni di servizio non causato da dolo o colpa grave.

Le eventuali controversie in merito all'interpretazione ed all'attuazione del presente Regolamento, non definibili in altro modo, saranno risolte dinnanzi all'autorità giudiziaria competente.

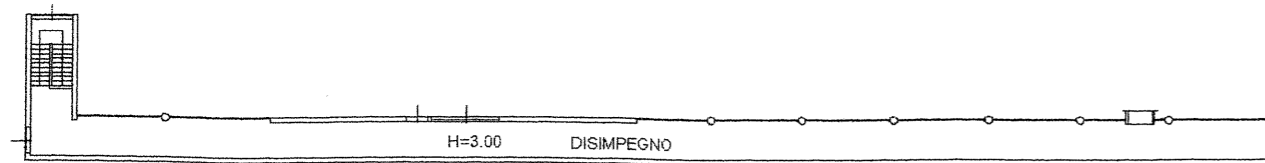
PLANIMETRIA PIANO TERRA

1:100

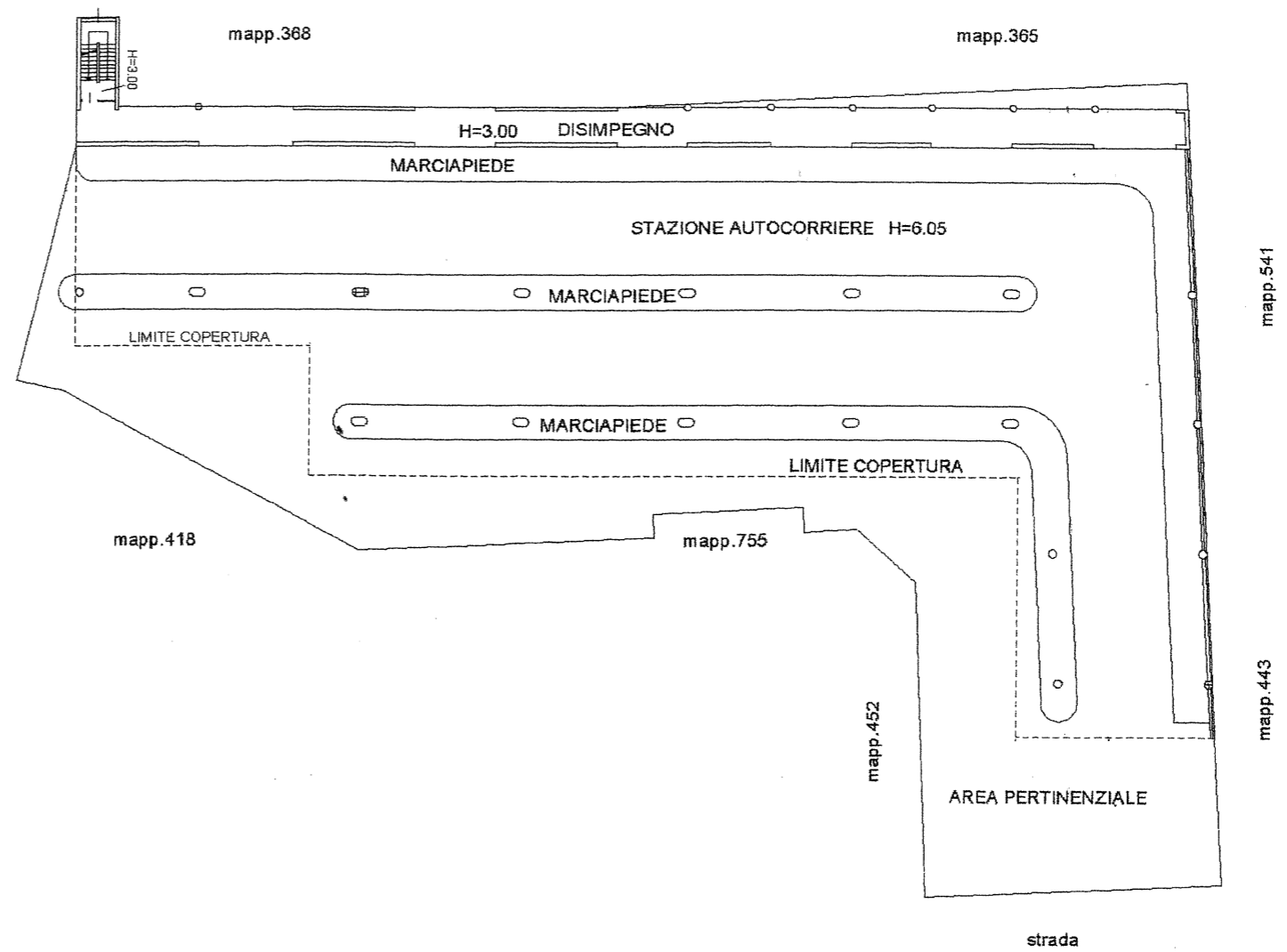


PLANIMETRIA  
STAZIONE AUTOCORRIERE

PRIMO PIANO



PIANO TERRA



PIANO INTERRATO

