



# COMUNE DI TOVO SAN GIACOMO

Piazza Don Zunino civ. 1 (già Umberto I) – CAP 17020 - Tovo San Giacomo (SV)  
Tel. 019637901 – Fax 019648665

SETTORE AFFARI GENERALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO 01 GENNAIO – 30 GIUGNO 2025, CON OPZIONE AI SENSI ART. 1331 DEL CODICE CIVILE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 E 2026/2027**, - DESTINATO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA STATALE AVENTI SEDE IN TOVO SAN GIACOMO.

## INDICE

### TITOLO I OGGETTO DELL'APPALTO

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 CONDIZIONI GENERALI
- ART. 3 CONDIZIONI PARTICOLARI
- ART. 4 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 6 PREZZO
- ART. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 8 CODICE DI COMPORTAMENTO
- ART. 9 SUBAPPALTO
- ART. 10 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 11 RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI
- ART. 12 ONERI INERENTI AL SERVIZIO
- ART. 13 GARANZIE
- ART. 14 TARIFFE
- ART. 15 RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO
- ART. 16 PENALITA'
- ART. 17 IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 18 MODALITA' DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 19 DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 20 FORO COMPETENTE
- ART. 21 PERSONALE
- ART. 22 SICUREZZA SUL LAVORO
- ART. 23 DIRITTO DI CONTROLLO DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- ART. 24 CONTESTAZIONI
- ART. 25 TUTELA DEI DATI PERSONALI DELL'UTENZA
- ART. 26 PROTOCOLLO DI LEGALITA'
- ART. 27 PARTICOLARI CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (clausola sociale)

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria statale aventi sede in Tovo San Giacomo, mediante utilizzo dello scuolabus di proprietà comunale assegnato al servizio, secondo quanto più specificatamente indicato nelle successive disposizioni. Essendo previsto dalle norme vigenti l'obbligo dell'impiego della figura dell'accompagnatore per la scuola dell'Infanzia la Ditta dovrà provvedere a propria cura e spese a garantire la presenza di n. 1 accompagnatore per i trasporti scolastici relativi agli alunni della Scuola dell'Infanzia.

## **ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI**

L'appalto, oltre che dalle norme previste dal presente Capitolato, dall'offerta presentata dall'aggiudicatario, dai Regolamenti comunali vigenti, dal Codice Civile ed in particolare dagli artt. 1681-1682, dal DM del 31.01.1997 e successive circolari applicative, dal DM n. 448/1991, dall'art. 4 della Legge 990/1969 sull'assicurazione obbligatoria e dalle ulteriori disposizioni legislative vigenti durante il periodo di validità del contratto.

## **ART. 3 - CONDIZIONI PARTICOLARI**

La presentazione dell'offerta da parte delle Imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa, dei citati Regolamenti e di incondizionata loro accettazione, nonché di completa accettazione del presente Capitolato.

In particolare la Ditta con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del C.C., tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

## **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata del servizio avrà decorrenza dal 01 gennaio 2025 al 30 giugno 2025 (in coincidenza con il termine dell'anno scolastico), secondo quanto disposto in merito dalle autorità scolastiche.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'opzione di esercitare l'opzione ai sensi dell'art. 1331 del Codice Civile per ulteriori 1 o 2 anni scolastici (2025/2026 e 2026/2027).

## **ART. 5 –DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### 1. Modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico avrà inizio col primo giorno di scuola stabilito per l'anno scolastico e terminerà con la fine delle lezioni dell'anno scolastico.

L'Ufficio Affari Generali provvederà a fornire alla Ditta, a titolo indicativo, copia del calendario scolastico, degli orari dei plessi scolastici e dell'elenco degli alunni fruanti il servizio.

In particolare l'Ufficio Affari Generali provvederà annualmente alla raccolta delle iscrizioni al servizio che verranno trasmesse alla Ditta, con la richiesta di redigere la proposta del piano attuativo di trasporto annuale che, tenuto conto degli utenti iscritti e degli orari scolastici, dovrà individuare il percorso, gli orari, le fermate ed i punti di raccolta più idonei e funzionali sulla base della residenza degli utenti e della tipologia dei mezzi impiegati, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza stradale. Compete all'Ufficio Affari Generali l'approvazione di detto piano che, anche in corso d'anno, potrà essere variato al fine di una migliore fruibilità del servizio da parte degli utenti; in tal caso la ditta dovrà comunque far fronte nei termini richiesti ad ogni variazione, anche se temporanea. In particolare l'Ufficio Affari Generali potrà richiedere l'inserimento di nuovi utenti in corso d'anno scolastico, o in via eccezionale particolari modalità individuali di effettuazione del servizio, compatibilmente con la presenza di posti a sedere e la necessità di garantire comunque una percorrenza funzionale.

I percorsi già stabiliti possono inoltre subire delle modeste variazioni a seguito delle nuove iscrizioni.

L'aggiudicatario provvederà al trasporto degli alunni e, limitatamente alla scuola dell'infanzia, al loro accompagnamento, in concomitanza con l'orario iniziale e finale delle lezioni normali ed integrative.

A titolo indicativo, e fatto salvo il diverso calendario delle lezioni approvato dalle autorità scolastiche, il servizio sarà articolato da lunedì a venerdì per la Scuola dell'Infanzia e dal lunedì a venerdì per la Scuola Primaria.

Nei giorni in cui l'attività scolastica viene svolta solamente nella fascia antimeridiana, il servizio prevede un viaggio di andata al mattino ed uno di ritorno al termine delle lezioni.

Nei giorni in cui l'attività scolastica si prolunga in orario pomeridiano, il servizio prevede un viaggio di andata al mattino ed uno di ritorno al termine delle lezioni pomeridiane.

Il trasporto degli alunni deve essere garantito in ogni giorno di scuola, gli automezzi adibiti al trasporto devono rigorosamente osservare gli orari di inizio e termine dell'attività didattica di ogni plesso.

La partenza di ogni automezzo dalle sedi scolastiche al termine delle lezioni deve avvenire dopo l'uscita di tutti gli alunni.

La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente senza incidenti, per i quali l'Istituzione declina fin d'ora ogni responsabilità.

In particolare la Ditta assume l'obbligo di trasportare gli alunni, sotto la propria responsabilità, dal luogo di partenza a quello di arrivo, curandosi di garantire la salita e la discesa dal mezzo nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. Al momento della riconsegna gli alunni sia della scuola dell'infanzia che della scuola primaria devono essere fatti scendere solo in presenza di un genitore o di un altro adulto autorizzato. In caso di assenza dei genitori o dell'adulto autorizzato gli stessi non possono essere fatti scendere ed il mezzo deve attendere l'arrivo di un adulto autorizzato. Decorso inutilmente dieci minuti il mezzo proseguirà la corsa fino al termine del suo percorso ordinario e l'alunno sarà quindi accompagnato alla sua abitazione dall'autista o dall'accompagnatore nel caso di scuola dell'infanzia, al termine del suddetto percorso.

La permanenza massima degli utenti negli automezzi non dovrà superare i quaranta minuti, salvo documentate cause di forza maggiore.

Per adulto autorizzato si intende un maggiore di anni diciotto, che sia o un genitore od altro adulto che esercita la patria potestà sul minore, ovvero un loro incaricato munito di delega scritta per la consegna dell'alunno con allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità del delegante. Qualora la persona incaricata al ritiro del bambino per conto dei genitori non sia in possesso della delega scritta e della fotocopia del documento di riconoscimento del delegante, il personale dovrà comunque richiedere l'esibizione di un documento di riconoscimento e dovrà registrare per iscritto gli estremi dello stesso. Tale registrazione dovrà essere consegnata al Comune. Resta inteso che il personale, con l'ausilio del bambino deve verificare il legame intercorrente tra quest'ultimo e la persona che lo prende in consegna.

La Ditta è tenuta a rispondere, oltre che del ritardo nell'adempimento o nell'esecuzione del trasporto, di qualsiasi sinistro che colpisca persone o cose.

La Ditta dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Affari Generali di qualsiasi interruzione, sospensione, variazione di servizio, che dovesse verificarsi; inoltre dovrà dare immediata comunicazione telefonica o telegrafica all'Ufficio Affari Generali, di tutti gli inconvenienti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio appaltato, come sinistri, collisioni e altro, qualunque importanza essi rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato.

La Ditta dovrà verificare che gli alunni trasportati siano in possesso dei titoli di viaggio; il Comune declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura in cui possano incorrere gli eventuali trasportati senza titolo.

In caso di interruzione dell'attività scolastica, a qualsiasi titolo, che renda inutile il servizio di trasporto scolastico, l'Amministrazione comunale si impegna ad avvertire l'appaltatore tempestivamente ed ove possibile, con un preavviso di 24 ore.

In caso di interruzione dell'attività scolastica già iniziata, che renda quindi necessario l'immediato trasporto degli alunni alla loro residenza, la ditta appaltatrice potrà ricevere la relativa comunicazione direttamente dall'Ufficio Pubblica Istruzione e dovrà attivarsi tempestivamente per garantire il più sollecito trasporto degli utenti.

## 2. Manutenzione dei mezzi

Il servizio sarà eseguito mediante utilizzo dello scuolabus di proprietà comunale assegnato al servizio, attualmente così individuato:

1) Fiat Ducato o altro mezzo fornito dall'Amministrazione;

In ogni caso il Comune garantirà durante tutta la durata del contratto la disponibilità di almeno uno scuolabus di capienza almeno pari al mezzo suddetto.

Conseguentemente all'affidamento dell'appalto e prima della messa a disposizione del mezzo da parte del Comune, verrà redatto apposito verbale di consegna dello stesso, stilato in contraddittorio fra le parti.

Prima dell'inizio del servizio verrà altresì stipulato apposito contratto di "comodato d'uso gratuito" relativo al mezzo di proprietà dell'Amministrazione comunale che viene affidato alla ditta, per l'intera durata dell'appalto. Tutte le spese relative alla stipula del suddetto comodato saranno a carico della ditta

aggiudicataria. Al termine dell'appalto verrà redatto in contraddittorio in apposito verbale atto a verificare lo stato del mezzo che verrà riconsegnato all'Amministrazione comunale. La ditta risponderà di qualsiasi danno subito dal mezzo causato da colpa e/o imperizia nell'uso dello stesso, o da negligente manutenzione, come certificato dal verbale di riconsegna.

Le spese di gestione del mezzo sono così ripartite:

**I seguenti oneri sono a carico della Ditta affidataria:** manutenzione ordinaria dello scuolabus (carburanti, lubrificanti, liquidi, filtri, manutenzione e sostituzione pneumatici, montaggio di pneumatici e catene per la neve, lampadine, tergicristalli, componenti del motore soggetti ad usura quali cinghie di trasmissione, batterie, pastiglie e dischi freni, filtri e componenti del motore in generale, sostituzione di tappezzerie e sedili nei casi di danni, deterioramenti o rotture conseguenti a mancata manutenzione); pulizia interna ed esterna del mezzo, con cadenza settimanale e comunque ogni qualvolta si renda necessaria; esecuzione dei tagliandi periodici, secondo le indicazioni dei costruttori del mezzo; sanzioni amministrative e contravvenzioni. La Ditta aggiudicataria è inoltre sempre tenuta a fornire, su richiesta della stazione appaltante, la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della manutenzione ordinaria.

*Sarà altresì cura della ditta affidataria, con spese suo carico, l'onere di reperire altro mezzo avente caratteristiche simili a quello fornito dall'Ente per permettere e garantire lo svolgimento del servizio, per tutti i casi in cui lo scuolabus di proprietà del Comune risulti non disponibile come ad esempio in caso di avaria o necessità manutenzione / interventi del mezzo.*

**I seguenti oneri sono a carico del Comune:** polizze assicurative dei mezzi; tasse di possesso; spese di revisione e collaudo (escluse le manutenzioni ordinarie di cui sopra); oneri fiscali, tasse e imposte per l'aggiornamento del libretto di circolazione; manutenzione straordinaria (sostituzione di parti essenziali del mezzo); la necessità della sostituzione di parti essenziali del mezzo non deve essere causata dalla mancata manutenzione ordinaria da parte della Ditta aggiudicataria. La Ditta appaltatrice risponderà sempre dei danni causati all'automezzo forniti dall'Amministrazione comunale per colpa, imperizia, negligenza o cattiva manutenzione. La ditta è tenuta a comunicare, con preavviso scritto massimo di 24 ore, gli interventi di manutenzione straordinaria da eseguire sul mezzo utilizzato in comodato. L'Amministrazione comunale può autorizzare la ditta ad effettuare direttamente gli interventi di manutenzione straordinaria, al fine di garantire un immediato ripristino del mezzo. In tal caso la ditta deve produrre, prima di effettuare il suddetto intervento, preventivo di spesa dei lavori da eseguire, che sarà oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio competente.

La Ditta è fatta custode dello scuolabus comunale addetto al servizio, che dovrà comunque riconsegnare al Comune, al termine del contratto, in buono stato di conservazione, fatto salvo il normale logorio d'uso. Fermo restando quanto stabilito in merito alla ripartizione delle spese, la ditta dovrà garantire a propria cura e spese il recapito del mezzo assegnato al servizio ai collaudi ed agli interventi di manutenzione.

La Ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione sulle strade e aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, ecc.), nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

### **3. Servizi e prestazioni aggiuntive**

La ditta affidataria provvederà al trasporto degli alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie nell'evenienza di gite scolastiche regolarmente autorizzate dalla Amministrazione dietro pagamento di un rimborso chilometrico di €. 0,60 (sessanta centesimi di euro) ed orario di €. 30,00 (Euro trenta). Nel caso delle scuole dell'infanzia dovrà garantire anche la presenza dell'accompagnatore,

Nel caso di ulteriori servizi aggiuntivi si precederà alla determinazione del corrispettivo dovuto in contraddittorio con la ditta tenuto conto dei parametri di costo sopra indicati.

## **ART. 6 – CORRISPETTIVO E REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo è determinato dall'importo di aggiudicazione / affidamento ed è determinato a corpo, intendendosi fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio e comunque garantito tale fino al 30 giugno 2027 (salvo proroga tecnica di massimo ulteriori mesi tre). **Per il periodo 01 gennaio 2025 – 30 giugno 2025 il corrispettivo è pari all'offerta economica presentata dall'Operatore Economico per l'anno scolastico intero, rapportato a 118 giorni su 187 previsti nel calendario dell'a.s. 2024/2025.**

Con tale corrispettivo la Ditta appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, salvo quanto previsto per i servizi aggiuntivi di cui al precedente paragrafo 5.3 (Servizi e prestazioni aggiuntive).

Per l'adeguamento dei prezzi, dopo l'intero anno scolastico 2024/2025, in applicazione dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023, su istanza dell'O.E.A. che deve essere presentata formalmente al protocollo del Comune entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno.

Il Comune quindi attiva la revisione, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, ed operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. La procedura di adeguamento dei prezzi è effettuata dal Comune, con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del Progetto, assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi FOI (famiglie, operai e impiegati), e l'indice di variazione delle retribuzioni contrattuali orarie.

In assenza di richiesta di revisione dei prezzi verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo concordato tra le parti.

#### **ART. 7. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Alla fine di ogni mese di servizio la Ditta è tenuta a presentare all'Amministrazione Comunale regolare fattura elettronica sulla base dell'importo annuo suddiviso in dieci rate, da settembre a giugno.

**Per il periodo 01 gennaio – 30 giugno 2025 l'importo da fatturare è suddiviso in 6 mensilità sull'importo complessivo pari all'offerta economica presentata dall'Operatore Economico per l'anno scolastico intero, rapportato a 118 giorni su 187 previsti nel calendario dell'a.s. 2024/2025.**

La fatturazione dovrà pervenire, mensilmente al Comune di Tovo San Giacomo.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della fattura, corredata dai documenti necessari a verificare la correttezza contributiva. La liquidazione è subordinata ai controlli previsti per legge sulla regolarità contributiva (DURC) e sul regolare svolgimento dell'incarico, motivazione per la quale il termine di pagamento è stabilito in 60 giorni, anziché in 30 (art. 4, comma 6, del dlgs. 9 ottobre 2002, n. 231).

Il ritardo nel pagamento del corrispettivo non farà sorgere nell'appaltatore il diritto di abbandono o riduzione del servizio sotto pena della risoluzione del contratto con tutti i danni conseguenti.

Dall'importo del corrispettivo saranno dedotte le somme relative a eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio oltre che quelle relative alle penali applicate

Ai sensi dell'art.5 del D.L. 79/97 non è prevista, per il presente appalto, la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

L'appaltatore deve assoggettarsi integralmente a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 smi ed impegnarsi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Savona della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 8 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

La ditta si impegna, a pena di risoluzione del contratto, a rispettare e a fare rispettare ai propri dipendenti e collaboratori il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello speciale del Comune di Tovo san Giacomo approvato da questa con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 13/12/2013.

#### **ART. 9 – SUBAPPALTO**

In materia di subappalto si applica quanto previsto dall'art. 119 del d.lgs 36/2023.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

L'appaltatore deve trasmettere, entro venti giorni da ogni pagamento fatto al subappaltatore, relativa fattura quietanzata con indicazione delle ritenute operate. L'autorizzazione al subappalto non esonera in alcun modo

l'appaltatore dagli obblighi assunti con il Comune. A norma dell'art. 3 della legge 136/2010, nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

#### **ART. 10 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e pertanto la Ditta non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa.

In caso di sospensione, interruzione o abbandono anche solo parziale del servizio e in generale per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno.

Quando, per cause di forza maggiore, dipendente da fatti naturali (alluvioni, ecc.) o da fatti umani di grande rilevanza (tumulti, ecc.), la Ditta non possa espletare il servizio, la stessa deve darne immediata comunicazione al Comune.

Il suddetto servizio è da considerarsi altresì servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 L. 12.06.1990 n. 146 (Norme dell'esercizio pubblico del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche e integrazioni); pertanto in caso di sciopero, l'aggiudicatario deve assicurare comunque il trasporto trattandosi di un servizio essenziale di cui alla Legge 146 del 12/06/1990 e successive modificazioni.

#### **ART. 11 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI**

Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico della Ditta appaltatrice. Essa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la Ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare una specifica assicurazione con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del Comune, per i rischi derivanti dall'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, in ordine a danni arrecati a cose e/o persone, conseguenti a fatti o eventi non connessi con la circolazione degli automezzi (compresa la salita e la discesa dei trasportati). La polizza dovrà prevedere le seguenti sezioni di garanzia responsabilità civile verso terzi (RCT) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con **massimale di garanzia minimo per sinistro di € 1.500.000**.

La Ditta si impegna ad inviare al Comune copia della suddetta polizza cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio della esecuzione stessa. L'esistenza di tali polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Infatti la Ditta è diretta responsabile ad ogni fine ed effetto di ogni qualsiasi danno o pericolo di danno che derivi a cose e persone dalla gestione del servizio ricevuto in concessione e dichiara fin d'ora di manlevare sotto ogni profilo ed aspetto il Comune di Tovo San Giacomo da qualsiasi responsabilità verso persone e cose in relazione al titolo di cui sopra.

Il Comune è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

#### **ART. 12 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

Oltre a quanto previsto nelle precedenti disposizioni, la Ditta Appaltatrice si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni:

- assicurare il servizio dall'inizio dell'anno scolastico fino al termine dello stesso;
- assumersi tutti gli oneri di manutenzione ordinaria relativi ai mezzi forniti dalla stazione appaltante;
- effettuare percorsi approvati dal Comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per fattori di forza maggiore, che dovranno essere immediatamente comunicati all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune. Ugualmente non sono ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;
- caricare e scaricare gli alunni negli spazi consentiti antistanti gli ingressi principali dei plessi scolastici;

- nel caso di trasporto di bambini della scuola dell'infanzia, garantire la presenza costante dell'accompagnatore;
- sostenere i costi derivanti dalle percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione e intervento sugli automezzi;
- assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati per i servizi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- garantire la continuità del servizio trasporto servendosi delle risorse che ritiene più opportune e, fornendo eventuali mezzi di trasporto sostitutivi, previa richiesta e quindi successiva autorizzazione da parte del Comune;
- trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo, curandosi di garantirne la salita e la discesa dal mezzo nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. E' tenuta inoltre, a rispondere del ritardo nell'adempimento ed esecuzione del servizio;
- verificare, attraverso l'autista, che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dall'ufficio trasporti scolastici;
- garantire da parte degli autisti un comportamento corretto e consono al tipo di utenti trasportati;
- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia nonché il rispetto della [normativa igienico sanitaria con periodica sanificazione del mezzo](#);
- fornire al Comune immediata comunicazione telegrafica e telefonica di tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio appaltato, come sinistri, collisioni e altro, qualunque importanza essi rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- attenersi, nell'esecuzione del servizio, alle normative vigenti in materia di circolazione e sicurezza stradale, con particolare riferimento al Codice della Strada.
- garantire la qualità del servizio attraverso un proprio Responsabile coordinatore del servizio che si occuperà di garantire la migliore organizzazione del servizio, l'idoneità e la sicurezza degli automezzi e l'idoneità del personale posto alla guida in collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione.
- tutte le spese, imposte, tasse connessi alla stipula del contratto d'appalto o ad esso consequenziale. Il contratto sarà rogato in forma di scrittura privata sottoscritta digitalmente.

### **ART. 13 - GARANZIE**

Prima della stipula del contratto, oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio dell'esecuzione stessa, l'aggiudicatario deve costituire apposita garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

La fideiussione, a scelta dell'aggiudicatario, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia fideiussoria rimane vincolata per tutta la durata contrattuale ed è svincolata e restituita al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il mancato pagamento del premio non può essere opposto alla stazione appaltante.

### **ART. 14 - TARIFFE**

Le tariffe del servizio saranno determinate e riscosse direttamente dall'Amministrazione Comunale. Per nessuna ragione la Ditta appaltatrice potrà richiedere agli utenti integrazioni delle tariffe.

Per consentire all'Amministrazione Comunale di stabilire e aggiornare le tariffe relative al servizio in oggetto, la Ditta appaltatrice dovrà fornire tutte le informazioni che saranno ad esse richieste in merito alla percorrenza, modalità di espletamento e costi del servizio stesso.

#### **ART. 15 - RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO**

La Ditta ha l'obbligo di indicare per iscritto al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Responsabile Coordinatore del Servizio. Il Responsabile Coordinatore del Servizio costituirà il referente principale per il Comune. Pertanto deve essere reperibile, ogni giorno del calendario scolastico, dalle ore 7 alle ore 18. A tale scopo la Ditta, oltre al nominativo, dovrà fornire al Comune specifica indicazione di reperibilità.

#### **ART. 16 - PENALITA'**

La Ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il Comune si riserva di applicare le seguenti sanzioni: Euro 50,00 per ogni mancato rispetto dell'orario non giustificato da cause di forza maggiore, imperfetta manutenzione delle macchine, variazioni di percorso non autorizzate o altre simili inadempienze di lieve entità.

Nel caso che non venga eseguito il servizio, fatto salvo cause di forza maggiore, la Ditta sarà gravata di penalità pari ad euro 450,00 per ogni corsa mancata, oltre al rimborso della somma pagata dal Comune per ovviare al disservizio. Dal secondo giorno di mancata esecuzione si considererà abbandono di servizio con possibilità di recesso dal contratto da parte del Comune;

Da Euro 50 a Euro 450,00 per ogni altro caso di inadempienza non compresa in quelle sopra elencate, a seconda della gravità.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. A tal fine si precisa che la Ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione.

L'importo relativo all'applicazione della penale verrà detratto al momento del pagamento della fattura mensile; la Ditta è tenuta a rimettere la nota di credito da allegare alla fattura stessa. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, anche in relazione al verificarsi delle condizioni di cui al successivo art. 17, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale, anche prima della scadenza.

Il Comune può procedere poi nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Qualora insorgano controversie in merito all'applicazione delle penalità del presente articolo sarà promossa a cura dell'Amministrazione Comunale una procedura per addivenire ad un accordo bonario tra le parti. Ove detto accordo non sia raggiunto la controversia sarà devoluta al Foro competente di cui al successivo art. 20.

#### **ART. 17 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convergono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) cessione del contratto;
- b) inosservanza del divieto di subappalto;
- c) ritardo nell'inizio della gestione del servizio, secondo quanto disposto dall'art. 4 del presente Capitolato;
- d) inosservanza delle norme del Codice della strada;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) interruzione non motivata del servizio;
- g) applicazione di tre penali diverse per la stessa violazione tra quelle previste all'art. 16;
- h) ulteriore inadempienza della Ditta appaltatrice dopo la comminazione di sei penalità complessive;

- i) assenza del Responsabile Coordinatore del Servizio di cui all'art. 15;
- j) n. 2 violazioni dell'obbligo previsto dall'art. 21 ultimo capoverso (mancata sostituzione di personale ritenuto non idoneo).
- k) Violazione dell'obbligo di cui all'art. 25 (dati personali dell'utenza);
- l) accertata irregolarità contributiva;
- m) violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (art. 2, comma 3) o di quelli del Codice speciale del Comune di Tovo San Giacomo, come indicato al precedente art. 8;
- n) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010 ed in generale nel caso di violazione degli obblighi di tracciabilità di cui al precedente art. 7
- o) L'ipotesi di cui alla precedente lettera a) si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica. In tal caso l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, di opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi dello stesso qualora non risultino sussistere i requisiti antimafia di cui al dlgs. 159/2011 smi.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata/PEC.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di risarcimento per i danni subiti.

Inoltre il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 10 (dieci) per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi. In tale ipotesi la ditta aggiudicataria non potrà pretendere eventuali risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara già sin d'ora di rinunciare.

#### **ART. 18 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto di cui all'art. 17, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento della Ditta Aggiudicataria sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

In applicazione analogica dell'art. 124 del D.lgs. 36/2023, in caso di caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, l'Amministrazione concedente potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio fino alla sua naturale scadenza. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

#### **ART. 19 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

La Ditta Appaltatrice dovrà eleggere in Tovo San Giacomo la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione al Servizio Affari Generali entro il 1° giorno successivo alla sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 20 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Savona, con esclusione del ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 21 - PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare, nello svolgimento del servizio, personale che sia in possesso dell'idoneità professionale stabilita dalla legge (Patente di guida di tipo D e certificato di abilitazione professionale KD).

Al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla L. n. 125/2001 Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati” e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16/03/2006, nonché dall'art. 41, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanza psicotrope e stupefacenti.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs. n. 39/2014 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori. Pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori; l'*Appaltatore* dovrà sostituire immediatamente gli autisti che venissero dichiarati inabili dalle Autorità preposte.

Essendo previsto dalle norme vigenti l'obbligo dell'impiego della figura dell'accompagnatore per le scuole dell'Infanzia, la Ditta dovrà provvedere a propria cura e spese a garantire la presenza di n. 1 accompagnatore per i trasporti scolastici relativi agli alunni della Scuola dell'Infanzia, dovrà provvedere alla custodia ed assistenza degli alunni durante il tragitto, a garantire la sicurezza degli alunni durante il tragitto ed aiutarli a salire e scendere dal veicolo, accompagnandoli individualmente da/fino alla riconsegna all'adulto autorizzato.

Tale personale deve essere di assoluta fiducia e rispettabilità, ha l'obbligo, nell'espletamento delle proprie mansioni, di tenere un comportamento dignitoso, ed adottare un abbigliamento adeguato, consono alla speciale natura del servizio ed all'età degli utenti, ed esporre visibilmente un tesserino di riconoscimento con foto.

In particolare durante lo svolgimento del servizio al conducente ed all'accompagnatore è vietato:

- (a) fare schiamazzi, usare gesti o parole sconvenienti o volgari, anche se nell'intento di richiamare all'ordine gli utenti;
- (b) fare salire sullo scuolabus persone estranee al servizio stesso, nonché utenti non preventivamente autorizzati dall'Ufficio Affari Generali del Comune;
- (c) trasportare persone oltre il numero consentito dalla Carta di circolazione;
- (d) fumare o bere sostanze alcoliche; assumere sostanze stupefacenti o psicotrope;
- (e) deviare dal percorso concordato, effettuare fermate non previste o non effettuare fermate previste;

Il personale in servizio è tenuto a segnalare all'Ufficio Affari Generali comportamenti non idonei sugli scuolabus da parte degli utenti del servizio.

La Ditta dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio, i nominativi del personale che sarà impiegato nel servizio medesimo, nonché la loro posizione contributiva ed assicurativa e per gli autisti, la fotocopia della relativa patente di guida.

Per tutto il personale impiegato nel servizio, la ditta dovrà richiedere il certificato penale del casellario giudiziale come previsto dall'art. 25 bis del D.P.R. 14/11/2002, n. 313 smi “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti”<sup>1</sup>

La Ditta si impegna a non interrompere il servizio ed a provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale suddetto in caso di assenza (malattia, ferie, infortunio, dimissioni, licenziamento, od altre cause), assicurando da parte del personale assunto in sostituzione il possesso dei requisiti professionali corrispondenti a quello del personale sostituito, dandone immediata comunicazione al Comune.

E' fatto obbligo alla Ditta di osservare le disposizioni legislative e i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti. In particolare la Ditta dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti (anche se soci di cooperative), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L., applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni, ed in genere le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse venire stipulato per le categorie interessate.

Dovranno essere osservate tutte le norme derivanti da leggi e decreti in materia di: sicurezza sul lavoro, assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e ogni altra disposizione che entri in vigore nel corso dell'appalto.

---

<sup>1</sup> Art. 25-bis (Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro) : Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Tra il Comune e il personale della ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro, anche se il lavoratore dovrà prestare collaborazione con l'ufficio corrispondente per quesiti che si porranno nell'espletamento del servizio.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale della Ditta è preposto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, all'appaltatore stesso, la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto gli aspetti connessi ad un equilibrato e corretto rapporto con gli utenti del servizio. In tal senso la Ditta dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

#### **ART. 22 – SICUREZZA SUL LAVORO**

Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti relativi alla sicurezza di cui all'art. 26 c.3 del d.lgs. N. 81/2008 Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. N. 81/2008, recante "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, per il presente appalto gli unici rischi interferenziali vanno ascritti alle interferenze tra i lavoratori della ditta appaltatrice del servizio (autisti) e l'utenza trasportata (alunni) ovvero nelle ipotesi marginali in cui personale comunale che effettui controlli sulle modalità di gestione del servizio si trovi a viaggiare sui mezzi ovvero nelle immediatezze degli stessi o che il personale ausiliario scolastico si trovi nelle immediatezze dei mezzi di trasporto. La redazione del DUVRI, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 non è ritenuta pertanto necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello della ditta affidataria. Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a € 0,00 (zero).

La Ditta deve ottemperare alle norme previste dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di igiene sicurezza sul lavoro e nell'esecuzione del servizio dovrà adottare tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli addetti e dei terzi.

Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortuni, ricadrà pertanto sull'appaltatore, escludendo l'Amministrazione Comunale ed il personale preposto alla sorveglianza da ogni responsabilità in merito.

Per tutto lo svolgimento del servizio ed in ogni fase del medesimo, l'appaltatore solleva l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità per fatto proprio o di altri.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Ditta dovrà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, fornire tutta la documentazione atta a verificare, inequivocabilmente, il rispetto del D.lgs. 81/2008.

#### **ART. 23 - DIRITTO DI CONTROLLO DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali del Capitolato d'Appalto ed all'offerta aggiudicata in sede di gara.

In particolare potranno essere effettuati controlli per accertare l'idoneità del personale assegnato al servizio. La Ditta è obbligata a fornire al Comune ed ai suoi incaricati tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai mezzi assegnati al servizio, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

#### **ART. 24 - CONTESTAZIONI**

Il Comune farà pervenire alla Ditta, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

La Ditta Appaltatrice, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro dieci giorni dalla data di comunicazione. Trascorso tale termine, o se le controdeduzioni non saranno ritenute valide, il Comune procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al precedente art. 16.

Il Comune potrà inoltre far pervenire alla Ditta eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 2 giorni dalla data di contestazione. La Ditta, entro tale termine, dovrà prenderne atto ed adeguarsi a quanto richiesto e nel caso contrario il Comune procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste ai precedenti artt. 16 e 17.

#### **ART. 25 TUTELA DEI DATI PERSONALI DELL'UTENZA**

La Ditta aggiudicataria ed il personale ad essa facente capo sono tenuti al rispetto delle norme inerenti al trattamento dei dati personali dell'utenza e a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze relativi ad utenti di cui si venga a conoscenza per ragioni connesse all'espletamento del servizio.

A tal fine si precisa che in base al Regolamento europeo sulla privacy (Reg UE n. 679/2016, cd GDPR), la ditta sarà contitolare esterno dei relativi dati.

#### **ART. 26 PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

L'appaltatore deve assoggettarsi alle disposizioni tutte contenute nel protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici tra la Prefettura di Savona ed il Comune, reperibile sul sito internet del Comune in amministrazione trasparente approvato con DGC n. 61 del 30.11.2017.

#### **ART. 27 PARTICOLARI CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (clausola sociale)**

L'appaltatore, nel caso avesse l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto dell'appalto, si impegna in via prioritaria all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente (n. 1 autista per 17 ore settimanali su 5 gg/settimana e 1 accompagnatore per 7,5 ore settimanali su 5 gg/settimana), dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa, nel rispetto delle disposizioni recate dall'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023.