



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## **CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

PROCEDURA ex art. 50 comma 1, lett. b) D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

**AVVISO PUBBLICO PER L’INDIVIDUAZIONE DI  
OPERATORI A CUI AFFIDARE LA REALIZZAZIONE  
DI EVENTI NELL’AMBITO DELL’INIZIATIVA  
“RACCONTAMI UNA STORIA 2023”.**

**PERIODO 15 NOVEMBRE- 23 DICEMBRE 2023**



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## SEZIONE 1

### NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

#### ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nel preventivo presentato.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

#### ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell’ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ➤ <i>Amministrazione</i>     | Comune di Milano – Amministrazione;                                      |
| ➤ <i>Affidatario</i>         | l’Operatore Economico Esecutore del servizio/della fornitura;            |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento;   |
| ➤ <i>Contratto</i>           | il contratto tra l’Amministrazione e l’Affidatario;                      |
| ➤ <i>Prestazione</i>         | il servizio/la fornitura oggetto del presente documento;                 |
| ➤ <i>Codice</i>              | Codice degli Appalti - Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i.; |
| ➤ <i>RUP</i>                 | Responsabile Unico del Progetto;   |
| ➤ <i>DEC</i>                 | Direttore Esecuzione contratto.  |

#### ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l’affidamento della predisposizione e della successiva realizzazione nelle scuole dell’infanzia delle Unità Educative del Municipio 9 di eventi nell’ambito dell’iniziativa “**Raccontami una storia 2023**” in esecuzione della delibera di Giunta Municipale n. 98 del 31.08.2023.

La prestazione richiesta riguarda tutti gli aspetti organizzativi e realizzativi, tecnico ed operativi, relativamente a:

- predisposizione di eventi nel periodo 15 novembre – 23 dicembre 2023 nelle scuole dell’infanzia delle Unità Educative del Municipio 9. Dovranno essere previsti momenti di avvicinamento alla lettura, momenti ludico-ricreativi e momenti di animazione in grado di promuovere la lettura;
- allestimento, organizzazione e coordinamento della realizzazione di ogni evento in programma, nel rispetto della vigente normativa per l’accesso alle istituzioni scolastiche e tutela dei minori;
- ogni altra richiesta, permesso, nulla osta o dotazione richiesta e necessaria al corretto svolgimento degli eventi e delle iniziative in programma.

Gli eventi dovranno essere gratuiti, predisposti e realizzati tenendo conto dell’età dei destinatari coinvolti (3-6 anni).

Sono a carico dell’Affidatario tutti gli oneri in fase di predisposizione e realizzazione degli eventi, compresi autorizzazioni, contributi e permessi.

La realizzazione degli eventi nell’ambito dell’iniziativa “Raccontami una storia 2023” potranno essere eseguiti solo successivamente alla comunicazione dell’aggiudica della procedura ad evidenza pubblica per la ricerca del soggetto organizzatore.



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

#### **ART. 1.4 – IMPORTO DELL’APPALTO**

L’importo complessivo stimato per l’affidamento, da sottoporre al ribasso percentuale offerto, è pari a € **18.032,87**= IVA al 22% esclusa, somma da intendersi inclusiva di ogni onere, tassa, spesa, contributo, per un totale IVA al 22% compresa di € 20.000,00.

Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza pari a zero.

L’aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **ART. 1.5 – ONERI**

Sono a carico dell’Affidatario tutte le prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri in particolare:

- I costi dell’organizzazione complessiva degli eventi, comprensivi degli oneri legati alla sicurezza, assicurazione e promozione;
- Oneri dei professionisti impegnati e di ogni altro onere previdenziale ed assistenziale;
- Ogni genere di permesso e/o autorizzazione previste dalla normativa vigente in relazione alle attività di specie;
- Ogni altra spesa inerente l’iniziativa che sia dovuta per Legge o Regolamento.

**Nessun onere sarà a carico dell’Amministrazione.**



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## SEZIONE 2

### DISCIPLINA CONTRATTUALE

#### ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato, ed eventuali allegati, fanno parte integrale e sostanziale del contratto d’appalto.

#### ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell’Affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L’Affidatario con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2<sup>^</sup>, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di Legge e Regolamenti nel presente atto richiamate.  
In particolare vengono accettate espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole: artt 3.3 (Cause sopravvenute – sospensione) – 6.3 (recesso).
3. L’interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione.  
In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l’obbligo per tutti i partecipanti, pena l’esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all’offerta il Patto di Integrità.  
Con l’inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.  
Il Comune di Milano verificherà l’applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.
5. L’Affidatario è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del *whistleblowing* (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall’art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all’apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce “segnala gli illeciti”).  
Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dall’art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di misure ritorsive eventualmente subite.

#### ART. 2.3– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell’art. 18 e 55 del Codice. Il contratto si intende stipulato mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio con apposito scambio di lettere anche tramite posta certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato. Il contratto è immediatamente efficace.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell’Affidatario.

Per quanto riguarda l’I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### ART. 2.4- FALLIMENTO DELL’AFFIDATARIO

Nel caso di procedure di insolvenza dell’Affidatario si applica la disciplina prevista dall’art. 124 del Codice.



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## *SEZIONE 3*

# *DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE*

### **ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

Gli eventi dovranno realizzarsi, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, o dalla data di comunicazione di affidamento provvisorio, e comunque nel periodo compreso tra il 15 novembre e il 23 dicembre 2023, secondo un programma concordato dell’Affidatario con l’Amministrazione. In caso di inconvenienti tecnici, potranno valutate modifiche al programma concordato al fine di realizzare quanto previsto.

L’Affidatario si obbliga alla rigorosa osservanza del cronoprogramma indicato dall’Amministrazione.

### **ART. 3.2 ESECUZIONE PRESTAZIONE CONTRATTUALE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

1. L’Amministrazione fermo restando quanto previsto all’art. 50 comma 6 del Codice si riserva di richiedere l’avvio della prestazione contrattuale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all’articolo 5.1.
2. Nel caso di avvio all’esecuzione del contratto in via d’urgenza si richiama l’art. 17 comma 8 del Codice.
3. L’Amministrazione potrà dare esecuzione alla prestazione in pendenza dell’esito dei controlli e sotto la condizione dell’inefficacia del provvedimento di affidamento, qualora l’esito di tali verifiche dovesse risultare negativo. In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti si procederà quindi alla risoluzione del contratto ed il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell’utilità ricevuta

### **ART. 3.3 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all’Amministrazione, la stessa sospenderà l’esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa ai sensi dell’art. 121 comma 1 e 2 del Codice.
2. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell’esecuzione dell’appalto.  
In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all’Affidatario, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l’esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.  
All’Affidatario non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra.

### **ART. 3.4 – REFERENTI DELL’AFFIDATARIO**

1. L’Affidatario dovrà indicare, prima dell’inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile/i da parte dell’Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 20,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.  
Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall’inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell’Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
  - partecipare ad incontri preventivi con il RUP per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
  - provvedere a comunicare al RUP/Direttore dell'esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività.
2. L'Amministrazione indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Affidatario.

### ART. 3.5 – PERSONALE

#### 1. Obblighi dell'Affidatario

L'Affidatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Affidatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice.

#### 2. Doveri del personale

**Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.**

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto pertanto l'Affidatario dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

### ART. 3.6– AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del Codice degli Appalti, il soggetto affidatario del contratto, di cui al presente Capitolato, deve eseguire in proprio le opere, i lavori, i servizi e le forniture eventualmente richieste.
2. L'Affidatario dovrà effettuare apposita comunicazione alla Amministrazione nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lett. a) del Codice).



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

3. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d’opera intellettuale o specialistiche. Le attività specifiche che possono essere affidate al lavoratore autonomo sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie.

#### **ART. 3.7 – SICUREZZA**

1. L’Affidatario dovrà provvedere all’adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L’Affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell’Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO).  
L’Affidatario si obbliga a partecipare, ove promosse dal Datore di Lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

**L’inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

## *SEZIONE 4*

### *DISCIPLINA ECONOMICA*

#### **ART. 4.1 ANTICIPAZIONE**

**Non è prevista alcun tipo di anticipazione dei pagamenti.**

#### **ART. 4.2– FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

##### **A – FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all’art. 1.4, avverrà in forma elettronica mediante S.D.I. e accettata se l’Affidatario è in possesso di Partita Iva, ovvero contro documento contabile non soggetto ad obbligo di fatturazione elettronica se l’affidatario è in possesso del solo Codice Fiscale.
2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – MUNICIPIO 9 - Via Guerzoni 38 – Codice Univoco Ufficio **PKP21M**;
3. La fattura, ovvero altro documento contabile, dovrà essere espressa in lingua italiana e necessariamente contenere i seguenti elementi:
  - a. i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, data di sottoscrizione);
  - b. determina dirigenziale di affidamento (numero e data);
  - c. numero CIG (codice identificativo gara);
  - d. l’importo contrattuale espresso in Euro;
  - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
  - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente IBAN - ecc.);
  - g. applicazione del bollo o esenzione ai sensi di Legge;
  - h. ogni altra indicazione utile.



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

6. Propedeutico all’invio della fattura elettronica, ovvero di altro documento contabile, l’Affidatario dovrà inviare all’Amministrazione una Relazione contenente tutto quanto utile per la valutazione della stessa (Raggiungimento obiettivi, numero partecipanti, materiale fotografico dell’evento).
7. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

#### **B – PAGAMENTI**

1. Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto e alla verifica della conformità dell’esecuzione della prestazione rispetto a quanto pattuito.
2. Effettua la verifica della regolare esecuzione della prestazione ed acquisita la documentazione richiamata in precedenza, e il certificato di conformità da parte del RUP il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni naturali e consecutivi**, previa acquisizione della fattura e previa acquisizione d’ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell’operatore.
3. Il pagamento avverrà esclusivamente mediante ordine di bonifico bancario o postale, con spese e/o costi connessi a carico dell’Affidatario, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all’art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
4. Nel caso di avvio all’esecuzione del contratto in via d’urgenza si richiama l’art. 17 comma 9 del Codice degli Appalti.
5. L’Affidatario dovrà comprovare l’avvenuta comunicazione di cui all’art. 2.2 comma 5, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all’avvenuto adempimento di tale prescrizione.
6. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell’Amministrazione.
7. In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

#### **ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

Ai sensi dell’art. 119 comma 1 del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell’Affidatario pena la nullità del contratto.

## *SEZIONE 5*

### *CAUZIONE E GARANZIE*

#### **ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - AFFIDATARIO**

1. L’Affidatario è tenuto a prestare (artt. 53 comma 4 e 117 del Codice), una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione in misura pari al 5% (cinque per cento) dell’importo contrattuale scorporato dall’IVA.
2. La cauzione in questione si intende a garanzia dell’adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. **Non sarà necessario per l’Affidatario costituire cauzione qualora presenti offerta migliorativa che consti di un ribasso almeno dello 0,5 % rispetto all’offerta di aggiudica.**  
L’importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

#### **ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA**

L’Affidatario è obbligato a disporre di una polizza assicurativa *All Risk RC* (responsabilità civile) per danni causati a terzi, persone (compreso il personale dell’Amministrazione), animali e cose, che tenga indenne



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

l’Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. Tale polizza assicurativa con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale minimo: euro 1.500.000,00=(unmilione cinquecentomila/00). La copertura assicurativa dovrà coprire il periodo compreso tra la data prevista per l’inizio della prestazione e la data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l’Affidatario potrà dimostrare l’esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un’appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell’Amministrazione.**

Qualora l’Affidatario sia un RTI sarà a cura dell’impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

## SEZIONE 6

### NORME FINALI

#### ART. 6.1 - RISOLUZIONE

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall’art. 122 comma 2 del Codice, l’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti dall’art. 122 comma 1 del medesimo Codice.
2. L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell’art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
  2. inosservanza alle norme di legge circa l’assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
  3. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  4. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
  5. subappalto non autorizzato;
  6. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l’utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall’art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
  7. ottenimento per due volte consecutive del DURC negativo;
  8. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
  9. se nel giorno fissato e comunicato, l’Affidatario non dà avvio al servizio così come indicato all’art. 3.1, o se la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 5 giorni naturali e consecutivi;
  10. mancata osservanza da parte del personale dell’Affidatario del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 2659/2013,
4. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell’Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
5. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell’aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

#### ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora l’Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell’appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l’Amministrazione potrà ordinare ad altro Operatore Economico



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall’Affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all’Amministrazione.

2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l’Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattative, sugli eventuali crediti dell’Affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 6.3 - RECESSO**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs 6 settembre 2011 n.159, l’Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell’art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l’Amministrazione si obbliga a pagare all’Affidatario un’indennità corrispondente a quanto segue:
  - prestazioni già eseguite dall’Affidatario al momento in cui viene comunicato l’atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall’Amministrazione;
  - spese sostenute dall’Affidatario;
  - valore dei materiali utili esistenti in magazzino;
  - un decimo dell’importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l’importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l’ammontare netto delle prestazioni eseguite.

#### **ART. 6.4 - RESPONSABILITA’**

1. L’Affidatario è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.  
E’ altresì, responsabile nei confronti dell’Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all’esecuzione del contratto, anche se derivanti dall’operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall’operato di eventuali subappaltatori.
2. È fatto obbligo all’Affidatario di mantenere l’Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI**

L’Amministrazione ha facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l’esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, in attuazione di quanto previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell’esecuzione della prestazione.

#### **ART. 6.6 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

#### **ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

1. Le prestazioni oggetto dell’appalto e la conseguente esecuzione delle attività contrattuali non comportano il trattamento di dati personali.
2. Le parti, per i dati relativi ai propri rappresentanti, si impegnano a comunicarsi reciprocamente, anche oralmente, le informazioni di cui all’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 recante “disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati personali” e dichiarano che i dati dei rappresentanti stessi vengono trattati nell’ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti connessi ai soli fini della gestione del rapporto contrattuale e dei relativi adempimenti.

#### ***IL DIRETTORE OPERATIVO - AMBITO 2 MUNICIPIO 9***

Dott.ssa Gabriella Della Valle  
(firmato digitalmente)

#### ***L’OPERATORE ECONOMICO***

Il legale Rappresentante