



ATTO N. DD 145

DEL 15/01/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Direzione Operativa Municipi - Ambito 1

OGGETTO

APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO E DEGLI ALLEGATI RIGUARDANTI L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA" NEL PERIODO MARZO-DICEMBRE 2025.

SPESA COMPLESSIVA € 13.934,43(IVA ESCLUSA).

RUP: *Porciani Federico - Direzione Operativa Municipi - Ambito 1*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Porciani Federico - Direzione Operativa Municipi - Ambito 1*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 1)

PREMESSE

1. che, con Deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 10/01/2025, cui integralmente si rimanda, sono state approvate le linee guida per la predisposizione dell'avviso pubblico finalizzato alla realizzazione dello "Sportello Micaela Masella" nel periodo da marzo a dicembre 2025. La spesa massima deliberata per la realizzazione della iniziativa sopracitata è pari € 13.934,43 (IVA esclusa), a carico dei Fondi assegnati al Municipio 5 per l'anno 2025.
2. col medesimo provvedimento è stato deliberato che gli Uffici amministrativi dell'Unità Coordinamento Municipio 5 procederanno all'individuazione dell'esecutore dell'iniziativa mediante avviso pubblico.

VERIFICATO CHE

- il dipendente che è stato nominato quale Responsabile Unico del Progetto di cui in oggetto è un dipendente di ruolo a tempo indeterminato della stazione appaltante in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del Codice dei Contratti e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni;
- non si trova in una delle condizioni previste all'articolo 16, comma 1 del D.lgs. 36/2023 Codice dei Contratti Pubblici.

DATO ATTO CHE

- la prestazione sarà affidata ai sensi del D.Lgs. 36/2023 - art. 50;
- è stato, pertanto, predisposto l'avviso pubblico che, con i relativi allegati, è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- al fine di garantire la massima trasparenza e partecipazione all'iniziativa, occorre approvare i documenti sotto riportati:
 - a. avviso pubblico per la raccolta di preventivi per l'affidamento del servizio relativo alla realizzazione dell'iniziativa "Sportello Micaela Masella" - periodo marzo-dicembre 2025;
 - b. allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto;
 - c. allegato 2 - Modello preventivo;
 - d. allegato 3 - Patto d'integrità;
 - e. allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva inf. € 40.000;
- l'iniziativa rientra nella tipologia della attività e dei settori di intervento previsti dalla determina di approvazione della spesa per la realizzazione di attività promozionali dei Municipi.

VISTO

- ✓ Il D.Lgs. 267 del 18/08/2000 ed in particolare gli artt. 107, 153, 183, 191 e 192;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ Il D.lgs. 36/2023 ad oggetto "Codice dei contratti pubblici";



- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 17.12.2024 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2025-2027" Immediatamente eseguibile";
- ✓ la Delibera della Giunta Comunale n.14 del 11 gennaio 2024 avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026. Immediatamente Eseguitabile";
- ✓ la Deliberazione di Consiglio di Municipio 5 n. 32 del 12.12.2024 avente per oggetto: "Linee guida 2025 stanziamenti per le attività del Municipio 5";
- ✓ la Determina Dirigenziale della D.C. Decentramento e Servizi al Cittadino n. 154 del 26/07/2016 avente ad oggetto: "Realizzazione di iniziative e manifestazioni aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive, a carattere territoriale - prime procedure per il riconoscimento di contributi ad iniziative di terzi e per l'affidamento di iniziative municipali";
- ✓ la determinazione dirigenziale dell'Unità Coordinamento Municipio 5 n. 7937 del 13/09/2024 avente ad oggetto: "Approvazione della spesa per la realizzazione di attività promozionale in ambito culturale, sportivo, ricreativo ed educativo dell'area Municipio 5 per l'anno 2025 per l'importo complessivo di € 55.000,00";
- ✓ La Deliberazione di giunta municipale n. 1 del 10/01/2025 avente ad oggetto: Linee guida 2025 "Sportello Micaela Masella". Immediatamente eseguibile. Spesa complessiva di € 17.000,00 (IVA inclusa);

DETERMINA

1. di approvare, in attuazione della deliberazione di Giunta municipale n. 1 del 10/01/2025, L'AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO, AI SENSI DEL D. LGS. 36/2023 - art. 50, DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA" PER IL PERIODO MARZO – DICEMBRE 2025, unitamente ai relativi allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. di dare atto che l'avviso pubblico ed i relativi allegati saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Milano.
3. di dare atto che le proposte dovranno pervenire tassativamente entro il giorno 31/01/2025 alle ore 13.00 presso lo Sportello protocollo dell'unità coordinamento Municipio 5, in viale Tibaldi 41 - Milano, 1° piano, oppure entro il giorno 31/01/2025 alle ore 23.59 presso la casella pec municipio5@pec.comune.milano.it, come espressamente previsto nell'avviso.
4. di dare atto che le proposte presentate saranno valutate da un apposito gruppo di lavoro.
6. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto nominato, ai sensi dell'art. 15 e dell'Allegato I.2 del Codice dei Contratti Pubblici, assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi;

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 1)
Giovanni Campana (Dirigente Adottante)



**AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO, AI SENSI DEL
D. LGS. 36/2023- art.50, DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE
DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA" PER IL PERIODO MARZO -
DICEMBRE 2025**

ART. 1 - Oggetto

Questa Amministrazione, a seguito della deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 10/01/2025 intende affidare il servizio di seguito specificato ai sensi del D. lgs. 36/2023 (di seguito "Codice dei Contratti Pubblici") - art. 50.

ART. 2 - Descrizione del servizio richiesto

Lo "Sportello Micaela Masella" dovrà offrire un servizio di supporto psicologico rivolto a studenti, docenti, personale scolastico e famiglie afferenti alle scuole del territorio del Municipio 5. L'obiettivo di tale servizio è quello di promuovere l'alleanza scuola-famiglia, migliorare il clima all'interno delle classi e dell'istituto, rafforzare la fiducia reciproca, prevenire la dispersione e l'insuccesso scolastico.

Lo sportello dovrà essere ubicato presso gli uffici del Municipio 5 (sito in Milano, viale Tibaldi n. 41) e dovrà essere accessibile gratuitamente e su prenotazione. Il servizio di supporto psicologico dovrà essere garantito per un minimo di n. 34 settimane e nello specifico per n. 2 pomeriggi a settimana, per un minimo di n. 3 ore ciascuno.

Il servizio dovrà prevedere:

- colloqui in presenza con due psicoterapeuti, regolarmente iscritti all'albo professionale;
- degli interventi nelle scuole, da programmare su richiesta degli istituti del territorio del Municipio 5;
- l'eventuale presa in carico degli utenti, con la programmazione di un ciclo di incontri con uno psicoterapeuta e relativo monitoraggio e supervisione;
- una linea telefonica di supporto;
- un indirizzo di posta elettronica di contatto;
- l'eventuale possibilità di colloqui in via telematica.

Obiettivi del servizio:

- fornire aiuti personalizzati agli studenti utilizzando un modello di intervento basato sul counselling;
- fornire un'opportunità di incontro, confronto, mediazione e crescita tra la scuola, la famiglia e gli alunni e tra le scuole del territorio di Municipio 5;
- fornire Interventi mirati all'interno degli Istituti che ne facciano richiesta a fronte di situazioni particolarmente difficili.

Obiettivi specifici cui tendere:

1. Per gli alunni → saper riconoscere e gestire emozioni e pensieri, acquisire maggiore consapevolezza, attivare modalità efficaci di conoscenza di sé e di risposta ai propri bisogni, migliorare l'autocontrollo e la capacità di osservazione/decodifica del reale;



2. Per i docenti → affrontare in maniera costruttiva situazioni critiche che riguardano alunni, genitori e colleghi, individuare strategie funzionali per rapportarsi agli alunni, ma anche ai genitori e ai colleghi, rafforzare la sinergia tra scuola e famiglia;
3. Per i genitori: sostenere la genitorialità, valorizzando le risorse e le competenze specifiche della famiglia, accogliere le problematiche e le richieste dei genitori che si trovano in difficoltà o sentono il bisogno di avere indicazioni per affrontare in modo più sereno problematiche legate alle relazioni con i figli e/o con l'ambiente scolastico.

Ai fini della valutazione del servizio, dovrà essere fornita una documentazione periodica, a scadenza trimestrale/semestrale, sull'andamento degli incontri, indicante il numero di studenti, docenti, genitori che si sono rivolti allo sportello, il numero di incontri realizzati con le scuole del territorio del Municipio 5, il tipo di problematiche riscontrate e il relativo intervento attuato.

E, in aggiunta, una relazione finale dettagliata inerente alla realtà sociale e scolastica del Municipio 5 e alle problematiche emerse.

ART. 3 - Durata del servizio

L'iniziativa dovrà essere realizzata nel periodo compreso tra marzo e dicembre 2024. È prevista un'interruzione del servizio nel mese di agosto.

ART. 4 - Importo complessivo

L'importo complessivo a disposizione è di € **13.934,43 IVA esclusa**, oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenza pari a zero.

L'affidamento verrà effettuato con valutazione economica del preventivo. L'affidamento è aggiudicato a corpo.

ART. 5 - Garanzia definitiva

Per l'affidamento in oggetto, la garanzia non dovrà essere prestata in considerazione della durata di svolgimento dell'iniziativa e dell'importo stanziato.

ART. 6 - Requisiti per presentazione preventivo - offerta

L'Operatore Economico, per poter presentare il preventivo - offerta, deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti Pubblici.

Possono partecipare all'avviso pubblico associazioni, cooperative sociali o altri enti regolarmente costituite che hanno comprovata competenza ed esperienza nel supporto psicologico e psicoterapeutico.

L'Operatore Economico dovrà dichiarare:

- di aver formulato il preventivo dopo aver preso piena visione del CSA riferito alla procedura in oggetto e che il servizio offerto rispecchia le caratteristiche previste dal CSA;
- di accettare tutte le clausole contenute nel presente avviso e nel CSA del Comune di Milano;
- di essere in possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti Pubblici.

La S.A. verifica il possesso dei requisiti attestati dagli Operatori Economici con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

ART. 7 – Subappalto

All'atto del preventivo – offerta l'operatore indica le prestazioni della fornitura o servizio e le percentuali delle stesse che intende subappaltare. Come previsto dall'art. 119 del Codice dei Contratti Pubblici in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

A pena di nullità non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione della prestazione in conformità all'art. 119 co. 1.

ART. 8 – Termini e modalità di presentazione preventivo - offerta

L'Operatore che intenda partecipare dovrà consegnare il modello preventivo (allegato 2), il patto d'integrità (allegato 3) e la dichiarazione sostitutiva (allegato 4) debitamente compilati in lingua italiana e sottoscritti dal Legale Rappresentante, in busta chiusa e sigillata riportante la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASSELLA" PER IL PERIODO MARZO - DICEMBRE 2025".

La busta con la documentazione dovrà pervenire all'Area Municipio 5, in viale Tibaldi 41 – Milano, scegliendo esclusivamente tra le seguenti modalità:

- se recapitata a mano, entro le ore 13:00 del 31/01/2025, allo Sportello protocollo dell'Unità Coordinamento Municipio 5, 1° piano, previa PRENOTAZIONE TELEFONICA chiamando il numero 02.884.47545;
- mediante PEC, entro le 23.59 del 31/01/2025, all'indirizzo municipio5@pec.comune.milano.it, con domanda sottoscritta con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione le istanze:

- presentate con modalità differenti da quelle di cui sopra;
- che abbiano documentazione incompleta;
- presentate fuori dai termini indicati.

ART. 9 – Criteri di valutazione

L'Unità Coordinamento Municipio 5 valuterà, tramite un apposito Gruppo di Lavoro, le proposte secondo i seguenti criteri e punteggi:

CRITERI	PUNTEGGI
1. Qualità della proposta progettuale e conformità della stessa all'oggetto del presente avviso, di cui all'art. 2.	Max punti 40
2. Competenze specifiche ed esperienza maturata nel trattamento terapeutico.	Max punti 30
3.Orario di apertura extra dello "Sportello Micaela Masella", oltre le ore obbligatorie, di cui all'art. 2	Max punti 15
4. Congruità del preventivo presentato	Max punti 10
5. Sede legale o operativa nell'ambito territoriale del Municipio	Max punti 5



Per tutti i criteri, ad eccezione dei criteri 3 e 5, il Gruppo di Lavoro esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio secondo la seguente scala di valutazione:

SCALA DI VALUTAZIONE	VALORE COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0.3
Sufficiente	0.6
Discreto	0.7
Buono	0.8
Ottimo	1

Per ciascun criterio è quindi definito un punteggio pari a

$$C(n) = P_{maxn} * coeff(n)$$

dove:

n = criterio da 1 a 4, eccetto il criterio 3

C(n) = punteggio per il criterio n

P_{maxn} = punteggio massimo ottenibile per il criterio n

Coeff(n) = coefficiente legato al giudizio

In merito al criterio 3, saranno assegnati 15 punti a chi proporrà il maggiore numero di ore di apertura dello "Sportello Micaela Masella". Ai restanti partecipanti sarà assegnato un punteggio sulla base della seguente proporzione:

$$P_i = \frac{10 \times N_i}{N_{max}} \quad \text{dove}$$

P_i = Punteggio dell'offerta i
 N_i = Numero di ore di apertura dello Sportello offerte dal concorrente i
 N_{max} = Numero massimo di ore di apertura dello Sportello proposte

Sulla base del punteggio finale raggiunto verrà redatta una graduatoria a cui verranno ammessi tutti i progetti con punteggio maggiore o uguale a 60/100.

ART. 10 - Informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti sul presente avviso dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante alla casella di posta elettronica m.municipio5gestammva@comune.milano.it.

Il presente avviso, unitamente al modello di preventivo, è reperibile nella sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" del sito istituzionale del Comune di Milano.

Il presente avviso non impegna in alcun modo l'Amministrazione Municipale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.



La presentazione della domanda non comporta alcun obbligo a carico dell'Amministrazione Municipale in ordine all'aggiudicazione dell'iniziativa fino all'avvenuta formalizzazione dell'affidamento da parte del Municipio stesso a favore del singolo proponente.

ART. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico in particolare per la gestione e l'espletamento della procedura in parola.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione delle manifestazioni di interesse al presente Avviso pubblico, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

I dati saranno conservati per un periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e possono essere diffusi, quando tali trattamenti siano previsti da disposizioni regolamentari o di legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine i provvedimenti approvati dagli organi competenti e i relativi esiti (es. eventuali elenchi o graduatorie formulate) verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma.

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice dei Contratti Pubblici, è il dott. Federico Porciani.

Firmato digitalmente

Il Direttore Operativo dell'Area Municipi - Ambito 1

Giovanni Campana

Allegato al presente Avviso:

1. Capitolato Speciale d'Appalto;
2. Modello Preventivo;
3. Patto d'Integrità.
4. Dichiarazione sostitutiva



Direzione Servizi Civici e Municipi
Area Municipi – Ambito 1
Unità Coordinamento Municipio 5

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI AFFIDAMENTO EX D.lgs. 36/2023,
art.50**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE
DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA", MARZO-DICEMBRE
2025**



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:

- *Amministrazione* Comune di Milano – Stazione Appaltante;
- *Affidatario* l'Operatore Economico Esecutore del servizio/della fornitura;
- *Capitolato Speciale* il presente documento;
- *Contratto* il contratto tra l'Amministrazione e l'Affidatario;
- *Prestazione* il servizio/la fornitura oggetto del presente documento
- *Codice* Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- *RUP* Responsabile Unico del Progetto.

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'affidamento del servizio relativo alla realizzazione dello sportello di ascolto e intervento psicologico "Micaela Masella" – Marzo-Dicembre 2025.

ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Coerentemente a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 10/01/2025, il Municipio 5 intende individuare un soggetto che realizzi l'iniziativa "Sportello Micaela Masella". Tale servizio gratuito è rivolto a studenti, genitori, docenti e personale scolastico del territorio municipale, al fine di dare supporto all'interazione tra scuola e famiglia.

Lo sportello dovrà essere ubicato presso gli uffici del Municipio 5 (sito in Milano, viale Tibaldi n. 41) e dovrà essere accessibile gratuitamente e su prenotazione. Il servizio di



supporto psicologico dovrà essere garantito per un minimo di n. 34 settimane e nello specifico per n. 2 pomeriggi a settimana, per un minimo di n. 3 ore ciascuno.

Il servizio dovrà prevedere:

- a. colloqui in presenza con due psicoterapeuti, regolarmente iscritti all'albo professionale;
- b. degli interventi nelle scuole, da programmare su richiesta degli istituti del territorio del Municipio 5;
- c. l'eventuale presa in carico degli utenti, con la programmazione di un ciclo di d. incontri con uno psicoterapeuta e relativo monitoraggio e supervisione;
- e. una linea telefonica di supporto;
- f. un indirizzo di posta elettronica di contatto;
- g. l'eventuale possibilità di colloqui in via telematica.

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo messo a disposizione per la realizzazione del progetto è fissato in 13.934,43 IVA esclusa.

Tale somma è da intendersi comprensiva di tutti gli oneri (oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero).

ART. 1.6 - ONERI

Gli oneri in carico all'Affidatario e all'Amministrazione sono i seguenti:

a. AFFIDATARIO:

Sono a carico dell'Affidatario tutte le prestazioni previste dal presente capitolato e i relativi oneri, in particolare:

- costi dell'organizzazione complessiva, comprensivi dei costi di materiali e attrezzature, che dovranno essere a norma;
- eventuali spese per tasse, pubblicità, diritti d'autore, ecc.;
- ogni altro onere esecutivo inerente al servizio;
- ogni tipo di responsabilità diretta ed indiretta è parimenti a carico del soggetto aggiudicatario, sollevando la Civica Amministrazione da qualsiasi forma di responsabilità.

b. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:



Comune di
Milano

- pubblicizzazione dell'iniziativa sui propri canali istituzionali.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.



SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;

ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA

OMISSIS

ART. 2.3 – 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^a, 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 l'Affidatario accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del capitolato Speciale: artt 3.4 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.
5. 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.

6. 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.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti 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").

L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

ART. 2.4 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato ai sensi degli artt. 18 e 55 del D.lgs. 36/2023. 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.



L’Affidatario assolve, una tantum, al pagamento dell’imposta di bollo in proporzione al valore del contratto ai sensi dell’art. 18 co. 10 e all’All. 1.4 al Codice dei Contratti Pubblici.

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

ART. 2.5 - PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL’AFFIDATARIO

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



Comune di
Milano

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

L'iniziativa dovrà essere realizzata nel periodo compreso tra marzo e dicembre 2025. È prevista un'interruzione del servizio nel mese di agosto.

ART. 3.2 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

1. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 50 co.6 del D.lgs. 36/2023, previa verifica dei requisiti dell'affidatario salvo quanto disposto dall'art. 52, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Affidatario, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

2. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del D.lgs. 36/2023 l'affidatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP.

ART. 3.3 VARIAZIONE DELL' ENTITA' DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte del RUP, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Affidatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

a. 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.

La sospensione è disposta dal RUP compilando apposito verbale sottoscritto dall'Affidatario ed inviato al RUP entro 5 giorni.

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 la sospensione disposta in conformità a quanto sopradetto.

- b. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell’Affidatario chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l’Amministrazione si opponga alla risoluzione, l’Affidatario ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (cfr art. 121 comma 5 del D.Lgs 36/2023).

ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l’Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate.

L’applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell’inadempienza da parte del RUP, verso cui l’Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall’Amministrazione.

In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l’Amministrazione procederà all’applicazione delle sopra citate penali, salvo il diritto dell’Amministrazione al risarcimento dell’eventuale ulteriore danno.

	OGGETTO:	Valore percentuale penalità/ Valore – importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell’avvio della prestazione rispetto alla data di cui all’art. 3.1.del presente CSA “Inizio e durata della prestazione” verrà applicata una penale, da calcolarsi sull’importo contrattuale, del:	1%o
2	Per ogni violazione di quanto disposto dal presente CSA	1%o
3	Per la mancata comunicazione da parte dell’Affidatario ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del <i>whistleblowing</i> (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall’art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	1%o
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano	1%o



	entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio di urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	
--	--	--

Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3.6 – REFERENTI DELL’AFFIDATARIO

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 al 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;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP 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;

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.



Comune di
Milano

ART. 3.7 – PERSONALE

a. Obblighi dell'appaltatore

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.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'Affidatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Affidatario prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 3 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvio delle stesse.

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 (art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023).

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

b. 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. 3.8 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

1. L'affidatario dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lett. a) del Codice).

2. 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. 3.9 – SICUREZZA

a. L'Affidatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

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

ART. 3.10 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia. È 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.

2. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

3. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii.



4. È fatto obbligo all’Affidatario di comunicare all’Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l’importo del sub-contratto, l’oggetto dello specifico servizio affidato. Inoltre, è fatto obbligo all’Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall’art. 3 della Legge n. 136/2010 (indicazione del CIG).



SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1- FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A – FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all’art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
 - Unico pagamento all’esito positivo della verifica della regolare esecuzione della prestazione, previa presentazione da parte dell’Operatore di relazione conclusiva dettagliata.
2. Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l’indicazione delle prestazioni eseguite o dalla bolla di consegna.
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a:

COMUNE DI MILANO
Cod. Fiscale 01199250158
Viale Tibaldi, 41
20136 – Milano

Nella sezione “1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **R2UYKN** che identifica il Municipio 5 del Comune di Milano sull’Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall’Amministrazione).
 - b. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara);
 - c. l’importo contrattuale espresso in Euro;
 - d. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
 - e. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
 - f. ogni altra indicazione utile.

B – PAGAMENTI



Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

Nel caso di esecuzione anticipata del contratto, si richiama l'art. 50 comma 6 e in casi di urgenza l'art. 17 commi 8 e 9 del D.lgs. 36/2023.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.



SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - AFFIDATARIO

L' Operatore Economico è esonerato dalla costituzione della garanzia definitiva.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'Affidatario è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati.

La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere un massimale congruo rispetto alla prestazione prevista.

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.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

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



Comune di Milano - Rep. DD 15/01/2025.000145.I. -



SEZIONE 6 NORME FINALI

ART. 6.1 - RISOLUZIONE

- a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122, comma 2, del D.lgs. 36/2023 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 122, comma 1, del D.lgs. 36/2023.
- b. 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 e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
- c. 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; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
 2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.8)
 4. subappalto non autorizzato;
 5. 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;
 6. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
 7. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito anche di una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 8. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano.
- d. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
- e. Qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.



Comune di
Milano

ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

- a. 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 l’esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall’Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all’Amministrazione.
- b. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l’Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell’Affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 - RECESSO

- a. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs 6 settembre 2011 n.159, Codice delle leggi antimafia, l’Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell’art. 123 del D.lgs. 36/2023.
- b. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

ART. 6.4 - RESPONSABILITÀ

- b. L’Affidatario è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
- c. È 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.
- d. 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 la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l’esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della 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.

ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Le prestazioni oggetto dell'appalto e la conseguente esecuzione delle attività contrattuali non comportano il trattamento di dati personali.

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.

Firmato digitalmente
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Dott. Federico Porciani



PREVENTIVO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA", MARZO- DICEMBRE 2025

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché del Capitolato Speciale d'Appalto relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio. In caso di A.T.I il preventivo deve essere sottoscritto dai/dalle legali rappresentanti delle imprese temporaneamente raggruppate adibite all'esecuzione della prestazione. Il preventivo non sottoscritto non sarà ritenuto valido.

La/Il sottoscritta/o:

Nome	
Cognome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	
Sede legale	
Codice fiscale	
Partiva IVA	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	
Persona da contattare in caso di eventuali chiarimenti circa il presente preventivo:	
Nome e cognome	
Telefono e/o cellulare	
Indirizzo e-mail	

DICHIARA

- ❖ di essere consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità;

- ❖ di essere in possesso dei requisiti generali di cui di cui agli artt. 94 e 95, del D.lgs. n. 36/2023;
- ❖ l'inesistenza di alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compreso quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di appartenenza);
- ❖ di formulare la presente offerta dopo aver preso piena visione del Capitolato Speciale d'Appalto riferito alla procedura in oggetto;
- ❖ remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - 1) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - 2) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione del proprio preventivo;
- ❖ di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e delle lavoratrici, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia;
- ❖ l'inesistenza delle situazioni previste dall'artt. 94, 95, del D.lgs. n. 36/2023; e rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse (art. 94 co.6) si intende applicato anche ai tributi locali;
- ❖ per quanto di mia conoscenza, l'inesistenza delle situazioni indicate al co. 1 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 riguardo i soggetti di cui all'art. 94 co. 3;
- ❖ di accettare il patto di integrità di cui all'allegato alla documentazione della procedura (art. 1, comma 17, della L. 190/2012);
- ❖ di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- ❖ di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo da 15 a 22 del medesimo Regolamento;
- ❖ di accettare tutte le clausole contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto del Comune di Milano relativo alla presente procedura;

DICHIARA, inoltre

di essere provvisto di firma digitale di non essere provvisto di firma digitale

di avere dipendenti di non avere dipendenti

❖ che applicherà la seguente aliquota IVA sulle attività proposte:

prestazione non soggetta a IVA IVA del%

- ❖ che l'organizzazione è esente dall'applicare l'imposta di bollo su istanze/contratti SÌ
 NO

(in caso affermativo indicare la normativa che dispone l'esenzione)

- ❖ di avere comprovata esperienza nell'organizzazione di iniziative simili

Indicare l'esperienza in merito al servizio richiesto

- ❖ che, in ottemperanza della Legge 68 del 12/03/99 – art. 17 richiamata all'art. 94 co. 5 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023,

la società è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili, ed è in regola con le norme stesse;

la società non è tenuta al rispetto delle norme suddette, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;

la società non è tenuta al rispetto delle norme medesime (specificare eventuali altri motivi):

- ❖ di partecipare alla presente procedura:

in forma singola

in forma associata → costituita costituenda

(specificare la forma del raggruppamento)	
(specificare i dati completi degli altri operatori economici e le relative quote di partecipazione/esecuzione)	

PREVENTIVO OFFERTO:

Il proponente offre il servizio relativo alla realizzazione dell'iniziativa di cui all'oggetto così come descritta nel Capitolato Speciale d'Appalto, art. 1.4.

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Periodo di svolgimento	
Orario di svolgimento	

Modalità di svolgimento	
Soggetti destinatari	
Numero previsto di partecipanti	
Modalità di comunicazione e di promozione dell'iniziativa	
Descrizione dell'iniziativa <i>Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta, oggetto di valutazione da parte della Giunta. In alternativa alla compilazione del presente campo, è necessario allegare una proposta progettuale che descriva nel dettaglio l'iniziativa. Resta comunque necessario compilare tutti gli altri campi del presente modulo.</i>	
Descrizione del soggetto proponente <i>Descrivere l'esperienza e la qualificazione del soggetto proponente</i>	

Indicare eventuali modifiche rispetto a quanto indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto:

--

Il proponente offre quali eventuali ulteriori migliorie:

--

PREZZO OFFERTO:

SI CHIEDE CORTESEMENTE DI NON MODIFICARE IL TESTO SOTTO INDICATO E DI TENERE CONTO CHE TUTTI GLI IMPORTI VANNO INDICATI IVA ESCLUSA.
 PER QUALUNQUE DUBBIO CONTATTARE I RIFERIMENTI INDICATI NELL'AVVISO/RICHIESTA DI PRE-VENTIVO.

L'importo base dell'affidamento stimato dall'Amministrazione è di € 13.934,43 IVA esclusa.

A) Importo percentuale dello sconto unico che viene offerto sul valore massimo stimato dall'Amministrazione:

%	%
---	---

(indicare la percentuale in cifre)

(indicare la percentuale in lettere)



B) Importo complessivo del servizio (IVA esclusa) derivante dallo sconto percentuale di cui al punto A)

IVA esclusa <i>(indicare L'IMPORTO in cifre)</i>	IVA esclusa <i>(indicare L'IMPORTO in lettere)</i>
---	---

In caso di discordanza prevale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Il presente preventivo è valido sino al _____

Lo scrivente acconsente, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Luogo _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

Data _____

Allega, congiuntamente alla presente:

- 1. copia fotostatica non autenticata del proprio documento d'identità;*
- 1. patto di integrità firmato dal legale rappresentante;*
- 2. se già non agli atti del Municipio: atto costitutivo del soggetto proponente l'offerta e Statuto (nel caso di Enti, Associazioni o altri soggetti del Terzo settore).*



COMUNE DI MILANO

PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI MILANO E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA AD OGGETTO:

<p><i>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "SPORTELLO MICAELA MASELLA", MARZO- DICEMBRE 2025</i></p>

Questo documento costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Milano.

Il presente Patto d'integrità va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip). Nelle procedure sottosoglia vanno ricompresi anche gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente.

Detto Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Milano e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Milano impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Milano si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti le gare: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Il Comune di Milano informa, la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Comune di Milano informa il proprio personale e tutti i soggetti in esso operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

Il Comune di Milano:

- attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi sopra richiamati, ed alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei



dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milano.

- aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

Il Comune di Milano formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità od ostruzione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara inoltre:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
- di non utilizzare, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
- di informare l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazioni di norme a tutela degli stessi, riscontrate nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
- di collaborare con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.lgs. 8.4.2013, n.39, (relativo al c.d. divieto di *pantouflage*) o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.lgs. 8.4.2013, n. 39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

Ai fini del divieto di *pantouflage* devono considerarsi dipendenti della Pubblica Amministrazione i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o ai sensi dell'articolo 110 del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i.

Sono ricompresi nell'applicazione del divieto anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione del potere autoritativo o negoziale in questione incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.



Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati nei limiti e con le precisazioni prima citate è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico di consulenza da prestare a favore degli stessi.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Milano, tutti i pagamenti eseguiti eriguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta dichiara di essere a conoscenza che nel Comune di Milano è stata attivata la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti, c.d. "**Whistleblowing**".

La sottoscritta Ditta è tenuta, in vigenza di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi della procedura del c.d. "**Whistleblowing**", ai sensi della normativa in materia, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano accessibile al seguente indirizzo web: <https://whistleblowing.comune.milano.it/#/> nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano e dovrà dare evidenza dell'intervenuta informazione alla Direzione comunale con cui ha stipulato il contratto entro giorni 15 dalla definizione dell'accordo contrattuale o dalla consegna anticipata dei lavori/beni/servizi ove avviata, per ragioni di urgenza, prima della stipula del contratto.

La suddetta Ditta si obbliga ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei subappaltatori.

La sottoscritta Ditta dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Milano nella misura minima del 2% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Milano per 3 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.



Luogo _____

Data _____

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

**PER IL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE OPERATIVA MUNICIPI – AMBITO 1
UNITÀ COORDINAMENTO MUNICIPIO 5
(Giovanni Campana)**



AL COMUNE DI MILANO
Direzione Servizi Civici e Municipi
Unità coordinamento Municipio 5
Viale Tibaldi, 41

PROCEDURA ex art. 50 co.1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445

Presentata dall'operatore economico

Denominazione Sociale : _____.

REFERENTE

NOME e COGNOME _____

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LA CORRISPONDENZA PER L'AFFIDAMENTO:

N. TEL. _____ N. PEC _____ N. CELL. _____

INDIRIZZO MAIL _____

INDIRIZZO MAIL PEC _____



Pec	Tel.	NOTE

TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE PREVIDENZIALE DELLA DITTA

DATORE DI LAVORO

GESTIONE SEPARATA COMMITTENTE/ASSOCIANTE

LAVORATORE AUTONOMO

GESTIONE SEPARATA TITOLARE DI REDDITO DI LAVORO AUTONOMO DI ARTE E PROFESSIONE-----

DIMENSIONE AZIENDALE N. dipendenti

da 1 a 5 **da 6 a 15** **da 16 a 50**

da 51 a 100 **oltre 100**

CCNL APPLICATO AL PERSONALE DIPENDENTE E/O PERSONALE CON CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

EDILIZIA

EDILE (CON SOLO IMPIEGATI E TECNICI)

ALTRO (specificare il settore) _____

CATEGORIA DI OPERATORE ECONOMICO AI SENSI DELLA LEGGE N. 180/2011

GRANDE

MEDIA

PICCOLA

MICRO

Ufficio Provinciale del Lavoro	indirizzo	CAP	Città
Pec	Tel.	NOTE	

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

DICHIARA



- a) l'inesistenza di alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compreso quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato,
- b) nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di appartenenza)
- c) che la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui possono essere ricavati i soggetti di cui all'art.94 co. 3 del Dlgs. N. 36/2023 **in modo aggiornato** alla data di presentazione dell'offerta è:

- registro della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura della provincia di
- Altro
.....

Nel caso in cui la banca dati ufficiale o il pubblico registro non fosse aggiornata/o

- d) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. all'art.94 co. 3 del Dlgs. N. 36/2023 non inseriti in banca dati o pubblico registro, in corso di aggiornamento, sono i seguenti:

(soggetti in carica):

in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, che i soggetti che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non risultanti da banca dati o pubblico registro, in corso di aggiornamento, sono i seguenti:

.....
.....
.....
.....
.....;

- e) remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - 1) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;



- 2) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione del proprio preventivo;
- f) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura;
- g) di accettare il patto di integrità di cui all'allegato alla documentazione della procedura (art. 1, comma 17, della L. 190/2012);
- h) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- i) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo da 15 a 22 del medesimo Regolamento.
- j) che partecipa alla presente procedura nella seguente forma di cui all'art. 65 co.2 del Dlgs.n. 36/2023:
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 65 co. 2 lett.b)**
 - consorzio stabile di cui all'art. 65 co. 2 lett. d)**
 - consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 65 co.2 lett.f)**
 - aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**
 - aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**
 - aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sprovvista di organo comune, oppure l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione;**

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 14/2019

- k) dichiara i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alla procedura di affidamento del Comune di Milano in questione rilasciati dal Tribunale competente nonché dichiara di non partecipare alla procedura di affidamento quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.



Provvedimento: _____

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- 1) l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

Lo scrivente acconsente ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Altresì

DICHIARA

- a) **l'inesistenza delle situazioni previste dall'artt. 94, 95, del D.lgs. n. 36/2023; rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, (art. 94 co.6) si intende applicato anche ai tributi locali;**
- b) **per quanto di mia conoscenza, l'inesistenza delle situazioni indicate al co. 1 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 riguardo i seguenti soggetti (di cui all'art. 94 co. 3):**
- operatore economico ai sensi e nei termini di cui al D.lgs. 8 giugno 2021 n. 231;
 - titolare e direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
 - soci e direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
 - soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
 - tutti i membri del consiglio di amministrazione con legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali;
 - dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
 - del direttore tecnico o del socio unico;

 - dell'amministratore di fatto nell'ipotesi dei punti precedenti;
 - gli amministratori della società quale socio unico

In ottemperanza della **Legge 68 del 12/03/99 – art. 17** richiamata all'art.94 co.5 lett.b)del D.lgs. n. 36/2023 (barrare la casella corrispondente):

- la società è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili, ed è in regola con le norme stesse.

Dichiara che l'Ufficio competente è: _____

Via _____ Tel. _____ Fax _____.



- la società non è tenuta al rispetto delle norme suddette, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15.

Dichiara che l'Ufficio competente è: _____

Via _____ Tel. _____ Fax _____.

- la società non è tenuta al rispetto delle norme medesime (specificare eventuali altri motivi):

Lo scrivente acconsente ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Allega congiuntamente alla presente fotocopia non autenticata del proprio documento di identità.

Data

Il Legale Rappresentante



AL COMUNE DI MILANO
Direzione Servizi Civici e Municipi
Unità coordinamento Municipio 5
Viale Tibaldi, 41

PROCEDURA ex art. 50 co.1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023

Da compilare da parte degli organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A (in tal caso dovrà essere prodotta copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA
(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/Lasottoscritt _____

nat__ a _____

il _____ residente a _____

Via _____

C.F. _____

nella sua qualità di _____

della _____

DICHIARA

a) **che l'organismo:**

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede: _____



Sedi secondarie e
Unità Locali

Codice Fiscale:

Data di costituzione

non è tenuto all'iscrizione alla CCIAA (Registro Imprese o REA) per le seguenti motivazioni:

SOGGETTI CON POTERI DI RAPPRESENTANZA, DIREZIONE, CONTROLLO

Numero componenti in carica:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI

Numero componenti in carica

b) che l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della procedura di cui trattasi

OGGETTO SOCIALE:

SOGGETTI CON POTERI DI RAPPRESENTANZA, DIREZIONE, CONTROLLO

QUALIFICA



NOME
COGNOME
LUOGO DI NASCITA
DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)

QUALIFICA
NOME
COGNOME
LUOGO DI NASCITA
DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Nota

Dovranno essere indicati i trasferimenti/affitti di azienda ed i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data richiesta di preventivo.