

Direzione Educazione  
Area Servizi all'Infanzia  
Ufficio Progetti

Allegato n. 4 alla Determinazione Dirigenziale

Il Direttore  
Dott.ssa Monica Cracchi Bianchi

Milano



Comune  
di Milano

**DIREZIONE EDUCAZIONE**

Area Servizi all'Infanzia  
Ufficio Progetti

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN POLO DI INNOVAZIONE ED ECCELLENZA DEDICATO ALL'INFANZIA PER LO SVILUPPO DI CREATIVITA', INTELLIGENZE MULTIPLE DEI BAMBINI, ATTIVITA' E SERVIZI DI CONCILIAZIONE INNOVATIVI DENOMINATO SMART CREATIVITY HUB

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO  
Dott.ssa Franca Locati

IL DIRETTORE DI AREA  
Dott.ssa Monica Cracchi Bianchi

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

| Rev. | Data | Descrizione | Red. | Rev. | File |
|------|------|-------------|------|------|------|
|      |      |             |      |      |      |



## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| <i>SEZIONE 1</i> .....   | 4  |
| <i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i> .....   | 4  |
| ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....  | 4  |
| ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI.....   | 4  |
| ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO.....   | 4  |
| ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.....           | 4  |
| ART. 1.4.1. –MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE.....                       | 8  |
| ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....   | 9  |
| ART. 1.6 – ONERI.....  | 9  |
| ART. 1.7 – FIGURE PROFESSIONALI.....   | 10 |
| ART. 1.8 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI.....   | 18 |
| ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI.....   | 20 |
| ART. 1.10.1. - DESCRIZIONE DELLA SEDE SCH.....                                     | 20 |
| <i>SEZIONE 2</i> .....   | 21 |
| <i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i> .....   | 21 |
| ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO.....                    | 21 |
| ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA.....   | 21 |
| ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....                                   | 21 |
| ART. 2.4 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.....  | 22 |
| <i>SEZIONE 3</i> .....   | 23 |
| DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE.....                                    | 23 |
| ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....                                  | 23 |
| ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE.....                           | 23 |
| ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.<br>..... | 23 |
| ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE -.....                        | 24 |
| ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE.....                                   | 24 |
| ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....                                  | 24 |
| ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO.....   | 26 |
| ART. 3.8 – PERSONALE.....  | 27 |
| ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI.....          | 28 |
| ART. 3.10 – SICUREZZA.....   | 29 |
| ART. 3.11 – SUBAPPALTO.....  | 29 |
| <i>SEZIONE 4</i> .....   | 31 |
| <i>DISCIPLINA ECONOMICA</i> .....  | 31 |
| ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....  | 31 |
| ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE.....  | 31 |
| ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....   | 31 |
| ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....                               | 33 |
| ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'.....                             | 34 |
| <i>SEZIONE 5</i> .....   | 35 |
| <i>CAUZIONE E GARANZIE</i> .....   | 35 |

Milano



Comune  
di Milano

|   |    |
|---|----|
| ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....               | 35 |
| ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....                            | 37 |
| <i>SEZIONE 6</i> .....  | 38 |
| <i>NORME FINALI</i> .....                                       | 38 |
| ART. 6.1 – RISOLUZIONE .....                                    | 38 |
| ART. 6.2 – ESECUZIONE IN DANNO .....                            | 39 |
| ART. 6.3 – RECESSO .....  | 39 |
| ART. 6.4 – RESPONSABILITA’ .....                                | 40 |
| ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI.....                           | 40 |
| ART. 6.6 – FORO COMPETENTE.....                                 | 40 |
| ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....               | 40 |
| ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE..... | 40 |
| ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....                   | 40 |



## *SEZIONE 1*

### *NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO*

#### **ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.
2. 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 – Stazione Appaltante;                       |
| ➤ <i>Appaltatore</i>         | l'Operatore Economico Esecutore del servizio;                 |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento;  |
| ➤ <i>Contratto</i>           | il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore; |
| ➤ <i>Prestazione</i>         | il servizio oggetto del presente documento;                   |
| ➤ <i>Codice</i>              | Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;            |
| ➤ <i>Regolamento</i>         | DPR 207/2010 e smi per le parti ancora in vigore;             |
| ➤ <i>RUP</i>                 | Responsabile Unico del Procedimento;                          |
| ➤ <i>DE</i>                  | Direttore Esecuzione contratto.                               |

#### **ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di gestione per la realizzazione di un polo di innovazione ed eccellenza dedicato all'infanzia per lo sviluppo di creatività, intelligenze multiple di bambini, attività e servizi di conciliazione innovativi denominato Smart Creativity Hub (di seguito denominata SCH).

La struttura è situata all'interno del Parco Trotter e si prevede la progettazione, realizzazione e valutazione di iniziative educative, culturali, artistiche e di ricerca rivolte a bambine e bambini 0/6 anni e alle famiglie della città.

#### **ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Lo Smart Creativity Hub si connota come polo educativo, artistico e culturale per la prima infanzia, che valorizza l'integrazione di una molteplicità di linguaggi e promuove un approccio trasversale e interdisciplinare dei saperi.

L'attività verrà avviata in seguito all'intervento di risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione energetica dello stabile denominato Palazzina Ex Cucine, situato all'interno del Parco Trotter.



Il progetto SCH intende assolvere ad alcuni obiettivi prioritari:

1. progettare e realizzare una offerta educativa, artistica e culturale innovativa che, attraverso la valorizzazione e l'integrazione di una molteplicità di linguaggi, materiali e strumenti e un approccio trasversale e multidisciplinare dei saperi, promuova il benessere delle bambine e dei bambini;
2. sperimentare strategie educative innovative e di qualità per la prima infanzia che possano essere incubatrici di nuovi approcci e orientamenti per tutti i servizi educativi 0/6 anni della città di Milano;
3. promuovere strategie e offerte educative diffuse, accessibili e flessibili a contrasto della povertà educativa e a garanzia di pari opportunità di crescita e di sviluppo per tutte le bambine e i bambini, anche con un'attenzione specifica alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. valorizzare le competenze educative, artistiche e culturali del territorio e della città per sostenere integrazioni e convergenze dei diversi soggetti della comunità educante verso azioni di promozione dell'infanzia;
5. promuovere attività di ricerca e formazione a partire dalle attività che si realizzeranno nello Smart Creativity Hub per il personale dei servizi all'infanzia e per gli operatori degli enti stakeholder del progetto;
6. sperimentare azioni di diffusione e comunicazione delle attività oggetto dell'affidamento capaci di raggiungere sia gli esperti del settore sia la cittadinanza tutta, favorendone l'accountability;
7. rafforzare i legami e la resilienza di comunità (comunità educante) e lo sviluppo del capitale educativo e culturale dei territori quale condizione per resistere a situazioni di stress e shock futuri.

Lo Smart Creativity Hub promuove strategie e metodologie di lavoro attente a promuovere e valorizzare la partecipazione di bambine e bambini e loro famiglie e della comunità educante relativamente ai processi di ideazione, progettazione e realizzazione delle attività oggetto del presente capitolato. Il presidio gestionale dello Smart Creativity Hub implica la realizzazione delle attività di seguito dettagliate e l'osservanza dei relativi parametri minimi di operatività. Le attività sono così suddivise:

- **prestazione principale:** coordinamento e supervisione scientifica; progettazione partecipata e azioni di avvio; programmazione e realizzazione dell'offerta educativa, artistica e culturale; attività di ricerca e formazione; attività di comunicazione e disseminazione; attività di monitoraggio e valutazione.
- **prestazione secondaria:** palinsesto culturale.

|   |   |
|---|---|
| 0 | <p><b>COORDINAMENTO E SUPERVISIONE SCIENTIFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• istituzione di un comitato scientifico con il compito di supervisionare la progettazione e la realizzazione dell'attività dello Smart Creativity Hub, di concerto con l'Amministrazione e con il Direttore Creativo (vedere punto D);</li><li>• istituzione di un gruppo tecnico-operativo con il compito di redigere la progettazione di dettaglio di strategie, azioni e iniziative che caratterizzeranno l'offerta educativa, artistica e culturale, di concerto con l'Amministrazione e il comitato scientifico.</li></ul> <p><b>Periodo:</b> novembre 2022- dicembre 2023</p> |
|---|---|



|   |  |
|---|--|
| A | <p><b>PROGETTAZIONE PARTECIPATA E AZIONI DI AVVIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• attività preliminare di analisi quali-quantitativa del contesto locale e cittadino in termini di offerte esistenti, bisogni emergenti, innovazioni possibili;</li><li>• percorsi di progettazione partecipata con il personale educativo dei servizi educativi 0/6 del Comune di Milano al fine di definire continuità e innovazioni della proposta dello SCH in relazione all'offerta pedagogica dei servizi 0/6 del Comune di Milano;</li><li>• percorsi di progettazione partecipata con le famiglie;</li><li>• percorsi di progettazione partecipata con le realtà territoriali al fine di avviare un processo di co-design dell'offerta dello Smart Creativity Hub e delle attività educative territoriali;</li><li>• azioni di ingaggio e comunicazione destinate ai potenziali utenti della struttura con particolare attenzione alle situazioni di fragilità, anche attraverso iniziative da realizzarsi all'interno e all'esterno del parco Trotter e in coerenza con il Piano di Comunicazione (Punto E).</li></ul> <p><b>Periodo:</b> novembre 2022- dicembre 2022</p>  |
| B | <p><b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA EDUCATIVA, ARTISTICA E CULTURALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• programmazione e realizzazione di percorsi e/o moduli laboratoriali che promuovono l'integrazione tra linguaggi differenti (arte, natura, scienza, digitale, musica, narrazione...) e un approccio interdisciplinare ai saperi;</li><li>• la proposta laboratoriale dovrà essere in grado di far dialogare in modo significativo i diversi linguaggi ad esempio integrando linguaggi e campi di esperienza, in binomi significativi quali ad esempio musica e pensiero logico matematico, digitale e immaginazione;</li><li>• a titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano possibili tematiche oggetto delle attività da implementare all'interno di un'offerta educativa di qualità:<ol style="list-style-type: none"><li>a. laboratori di educazione all'aperto e outdoor education: relazione con l'ambiente, laboratori a cielo aperto, esperienze sensoriali; occasioni di osservazione della natura, di sviluppo del pensiero scientifico;</li><li>b. bambini e tecnologie: media touch, realtà digitalmente aumentata ed interattiva, contesti immersivi, coding e STEM;</li><li>c. cultura e arte: atelier creativo-culturali, educazione alla bellezza, percorsi di apprendimento tramite lo sviluppo di linguaggi artistici e culturali; costruire spazi e tempi di partecipazione attraverso l'espressione musicale e artistica; emersione dei talenti;</li></ol></li><li>• le attività dovranno essere rivolte ai bambini di età tra 0 e 6 anni e alle loro famiglie. Nello specifico, dovranno essere previste tipologie differenti di attività e iniziative:<ul style="list-style-type: none"><li>○ attività e iniziative rivolte a gruppi classe di nidi, sezioni primavera e scuole dell'infanzia della Città di Milano;</li><li>○ attività e iniziative che prevedono la partecipazione in autonomia di bambine e bambini;</li><li>○ attività e iniziative che promuovono e sostengono la relazione tra bambino e adulto accompagnatore (genitore, parente, care giver).</li></ul></li><li>• particolare riguardo dovrà essere posto nell'intercettare e favorire l'accesso e la partecipazione alle iniziative dello SCH di bambini e famiglie in situazioni di fragilità, anche tramite la progettazione di percorsi educativi e culturali da realizzarsi in luoghi informali e pubblici.</li></ul> <p><b>Periodo:</b> gennaio 2023- dicembre 2023</p> |

Milano



Comune  
di Milano

Per informazioni e dettagli circa l'articolazione degli spazi della struttura e la dotazione strumentale presente si rimanda all'allegato A, piantina della struttura, e all'allegato B, destinazione d'uso degli spazi.

#### C RICERCA E FORMAZIONE

- promozione e realizzazione di iniziative formative e di ricerca finalizzate a trasferire strategie e metodologie innovative del lavoro sperimentato all'interno dello SCH al personale educativo dell'Amministrazione e a professionisti di servizi educativi, culturali e sociali dell'Amministrazione e della città;
- promozione e realizzazione di seminari e convegni finalizzati ad approfondire con la comunità scientifica e professionale quanto sperimentato e realizzato nello SCH;
- produzione di adeguata documentazione del processo e dei risultati dell'attività realizzata, anche al fine di una sua disseminazione e diffusione;
- a titolo esemplificativo, si elencano possibili modalità di realizzazione dell'attività: percorsi di ricerca formazione e di ricerca azione, webinar, seminari, convegni.

**Periodo:** gennaio 2023- dicembre 2023

#### D PALINSESTO CULTURALE

- individuazione di un Direttore creativo con il compito di curare il palinsesto culturale e nello specifico di definire una programmazione di qualità e coerente con gli obiettivi di cui al punto 0 e in stretto raccordo con le azioni del presente Capitolato;
- progettazione e realizzazione di iniziative artistiche e culturali dedicate all'infanzia a rilevanza cittadina (festival, grandi eventi) e ideazione e organizzazione di appuntamenti di carattere creativo culturale a rilievo locale (letture animate, cinema all'aperto, piccole performance artistiche);
- a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività del palinsesto culturale consisteranno in rassegne teatrali, mostre, eventi musicali e artistici (danza, cinema, teatro, attività circensi..) per bambine, bambini e loro famiglie che sostengano la promozione del pensiero creativo e immaginativo con il coinvolgimento di professionisti di rilievo quali musicisti, artisti, performer, scienziati, maker favorendo la contaminazione tra saperi e competenze.

**Periodo:** novembre 2022 - dicembre 2023

#### E COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE

Progettazione e realizzazione di iniziative e materiali comunicativi a rilevanza cittadina finalizzati a promuovere una cultura dell'infanzia coerente con l'approccio e le progettualità promosse dallo SCH. L'ideazione della campagna comunicativa dovrà tenere in considerazione le seguenti dimensioni:

- promozione dello SCH tra i servizi educativi, culturali e sociali della città e nella popolazione target;
- implementazione di azioni di diffusione e promozione delle attività svolte all'interno della struttura tramite una strategia comunicativa multicanale (media digitali e non, canali formali ed informali, eventi territoriali) e gestione di microsite e sistema di prenotazione appositamente dedicati, di proprietà dell'Amministrazione;

Milano



Comune  
di Milano

- realizzazione di strumenti comunicativi utili alla disseminazione dei processi e delle attività condotte nell'ambito del progetto (materiale audio-visivo, pubblicazioni);
- attività di disseminazione dei risultati e delle pratiche sperimentate nell'ottica di scalabilità e replicabilità delle attività condotte, anche mediante la realizzazione di eventi e convegni dedicati.

**Periodo:** novembre 2022 - dicembre 2023

|          |   |
|----------|---|
| <b>F</b> | <p><b>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• realizzazione di attività di monitoraggio al fine di fornire un quadro periodico dello stato delle attività e dei risultati di progetto raggiunti rispetto alle azioni pianificate, anche per identificare potenziali criticità ed elaborare possibili soluzioni;</li><li>• realizzazione di attività di valutazione progressiva dell'impatto, la sostenibilità e l'efficacia del progetto sui destinatari e stakeholders;</li><li>• a titolo esemplificativo, si elencano possibili strumenti per l'attività M&amp;V: matrice di monitoraggio nella fase di avvio del progetto; somministrazione di questionari alle famiglie partecipanti alle attività e agli operatori della comunità educante; interviste in profondità; report di monitoraggio interno, che evidenziano lo stato dell'arte del progetto, criticità, deviazioni dalla pianificazione, soluzioni suggerite, buone prassi, ecc; report di valutazione intermedia e finale; workshop di valutazione finale;</li><li>• sulla base dell'attività di monitoraggio e valutazione, predisposizione di un piano di sostenibilità con il coinvolgimento del comitato scientifico e direttore creativo, del gruppo tecnico operativo e degli stakeholder territoriali, di concerto con l'Amministrazione.</li></ul> <p><b>Periodo:</b> novembre 2022 - dicembre 2023</p> |
|----------|---|

Si rimanda all'articolo 3.2.3 del presente Capitolato Speciale d'Appalto circa la durata della prestazione e il relativo cronoprogramma.

Si allegano, quale parte integrante del presente capitolato, la piantina dello struttura (Allegato A) e un documento di approfondimento sull'articolazione degli spazi e la destinazione d'uso degli stessi (Allegato B).

#### **ART. 1.4.1. –MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

Caratteristica fondamentale del progetto Smart Creativity Hub è la flessibilità oraria nei confronti dell'utenza, per agevolare l'accesso alla struttura e una maggiore conciliazione vita-lavoro delle famiglie potenziali utenti. Pertanto, si richiede l'apertura dello spazio da gennaio 2023 (previa conclusione dei lavori di ristrutturazione dello stesso) a dicembre 2023, includendo possibilmente i periodi di chiusura e festività da calendario scolastico<sup>1</sup>.

Dovrà essere garantita adeguata apertura della struttura al fine di garantire lo svolgimento delle attività rivolte all'utenza. Dal Lunedì al venerdì la struttura dovrà essere aperta per un minimo di 2 ore nella fascia oraria 10.00- 12.00 e nel pomeriggio per un minimo di 3 ore nella fascia oraria 16.00- 19.00. Da sabato e domenica per un minimo di 4 ore a giornata.

<sup>11</sup> Calendario scolastico 2022/23 servizi all'infanzia del Comune di Milano, [https://www.comune.milano.it/documents/20126/349449749/Comunicato+n.+5-2022\\_signed.pdf/e1eac340-adce-c444-c103-6062436d15ad?t=1652183670207](https://www.comune.milano.it/documents/20126/349449749/Comunicato+n.+5-2022_signed.pdf/e1eac340-adce-c444-c103-6062436d15ad?t=1652183670207)



Le attività diffuse sul territorio (attività ponte e di ingaggio di bambini e/o famiglie, attività educative e culturali diffusi sul territorio) andranno realizzate nelle giornate e negli orari più efficaci al coinvolgimento di famiglie in particolare condizione di fragilità, durante qualsiasi giorno della settimana, festivi compresi, e fascia oraria.

## **ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO**

1. L'importo dovuto per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, è pari € 947.830,33 IVA esclusa, pari a €47.391,52.

L'importo è così distinto rispetto alle prestazioni oggetto del presente Capitolato:

- PRESTAZIONE PRINCIPALE € 767.500,00 (IVA esclusa) per attività di coordinamento e supervisione scientifica; attività di progettazione partecipata e di avvio; programmazione e realizzazione dell'offerta educativa, artistica e culturale; attività di ricerca e formazione; attività di comunicazione e disseminazione; attività di monitoraggio e valutazione, di cui all'art. 1.4 sez. 0 – A -B - C – E - F;
  - PRESTAZIONE SECONDARIA € 180.330,33 (IVA esclusa) per palinsesto culturale di cui all'art. 1.4 sez. D.
2. L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto.
  3. L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa.
  4. L'appalto è aggiudicato a corpo.
  5. L'aggiudicazione è subordinata all'avvio dell'intervento di risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione energetica dello stabile denominato Palazzina ex Cucine, situato all'interno del parco Trotter.

## **ART. 1.6 – ONERI**

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

### **a. APPALTATORE:**

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

- tutti i costi relativi al personale, all'approvvigionamento dei materiali, strumentazioni e quant'altro ritenuto necessario per lo svolgimento del servizio, nonché eventuali migliorie del servizio offerte in sede di progetto tecnico;
- garantire la sostituzione del personale impiegato (atelierista, educativo, ausiliario, professionisti creativo-culturali, etc) presso la struttura e, comunque, garantire la sostituzione del personale che si dovesse assentare a servizio già aperto;
- fornire un previsto all'utenza di almeno 2 ore in caso di annullamento del laboratorio educativo, artistico e culturale e/o dell'attività condotta all'interno del palinsesto culturale;



- acquisto di materiale di consumo ed eventuale di integrazione arredi, che al termine del servizio rimarranno di proprietà del Comune di Milano;
- integrazione di allestimenti realizzati per il palinsesto culturale;
- piccola manutenzione ordinaria (es: sostituzione serrature porte/cancelli, chiavi, sostituzione maniglie di porte e finestre, riparazione rubinetteria e scarichi sanitari ecc.);
- spese per danni a terzi o al Comune, causati dal personale durante l'esecuzione del servizio, ivi compresi eventuali danneggiamenti;
- tutti i costi relativi allo smaltimento rifiuti non assimilabili ai rifiuti solidi urbani (incluse eventuali sanzioni amministrative per violazione delle norme in materia di conferimento e smaltimento rifiuti);
- tutti i costi relativi alla pulizia dell'edificio;
- gestione e aggiornamento della piattaforma web dedicata allo SCH di proprietà dell'Amministrazione; gestione e monitoraggio dell'agenda di prenotazione alle attività previste da parte dell'utenza;
- oneri relativi alla gestione del servizio anche sotto gli aspetti igienico sanitari per la conduzione dell'attività;
- competono all'appaltatore tutti gli obblighi derivanti dal Decreto legislativo 81/08 e una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) per danni causati a terzi che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati.

## **b. AMMINISTRAZIONE**

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- messa a disposizione dei locali e concessione in uso delle attrezzature e degli arredi necessari al funzionamento, indicati nell'apposito verbale di consegna;
- interventi ordinari e straordinari di derattizzazione e deblattizzazione delle aree interne ed esterne;
- fornitura e interventi di manutenzione dei presidi antincendio;
- manutenzione ordinaria - a eccezione degli interventi elencati al punto a) - e straordinaria dell'immobile e relative aree verdi di pertinenza;
- sviluppo e messa a disposizione all'ente gestore di piattaforma web dedicata allo SCH;
- sviluppo e messa a disposizione all'ente gestore del sistema di prenotazione e agenda digitale
- pagamento delle utenze (luce, gas, acqua).

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

## **ART. 1.7 – FIGURE PROFESSIONALI**

L'Appaltatore deve garantire la presenza di figure professionali, in possesso dei titoli di studio e professionali previsti dalla normativa vigente alla data di avvio del servizio e alle successive modifiche e integrazioni intervenute nel periodo di durata dell'Appalto, che operano sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale deve essere adeguato, per numero e qualificazione, alle esigenze del servizio da espletare; la qualificazione delle figure professionali verrà accertata mediante verifica dei curricula da parte dell'Amministrazione.

Nello specifico, sono necessariamente richieste le seguenti figure:

### **1. RESPONSABILE DELL'APPALTO**

Figura di coordinamento responsabile del corretto svolgimento delle attività previste all'art 1.4 del presente Capitolato d'Appalto. Il responsabile dell'appalto avrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il compito di:



- essere il primo interlocutore della competente Amministrazione per assicurare la regolare e ottimale esecuzione di tutti i servizi;
- segnalare tempestivamente, verbalmente e per iscritto, all'Amministrazione qualsiasi problema o informazione attinente ai compiti propri e degli altri addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente Capitolato;
- essere garante della qualità del servizio;
- verificare e presidiare da un punto di vista organizzativo e operativo l'andamento delle attività;
- partecipare alle equipe di coordinamento del gruppo tecnico-operativo e dell'Amministrazione Comunale;
- essere reperibile tutti i giorni negli orari di apertura del servizio oggetto del presente Capitolato;
- coordinare e supervisionare sull'applicazione e gestione degli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e su tutte le iniziative che concorrono alla sicurezza del personale e degli utenti;
- coordinare e supervisionare sull'applicazione e gestione degli adempimenti connessi alle procedure HACCP secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193;
- applicare e gestire gli adempimenti connessi alla normativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Tale figura ha il compito di intervenire e rispondere direttamente riguardo a tutto ciò che concerne il servizio ed in particolare, in merito ad eventuali problemi che dovessero sorgere e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di ogni problema segnalato.

Il Responsabile dell'Appalto deve essere in possesso di Diploma di Laurea magistrale (o a ciclo unico o Laurea specialistica conseguita con il vecchio ordinamento) o titoli equivalenti conseguiti all'estero purchè legalmente riconosciuti. Dovrà avere esperienza almeno quinquennale di coordinamento di attività educativo-pedagogiche maturata, direttamente o indirettamente, presso enti pubblici, enti del terzo settore, enti universitari e di ricerca.

## **2. FIGURE ESPERTE COMITATO SCIENTIFICO E DIRETTORE CREATIVO**

Sono richieste almeno 3 figure professionali:

- 2 delle quali con particolare e comprovata qualificazione professionale, acquisita mediante un'esperienza di almeno 5 anni in ambiti afferenti quelli oggetto dell'incarico e rispettivamente in ambito pedagogico-educativo della media education, in organismi ed enti pubblici o privati o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e/o scientifica desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete e qualificate esperienze di lavoro, maturate per almeno un quinquennio, nelle materie oggetto del presente appalto;
- 1 in veste di direttore creativo con comprovata qualificazione professionale, acquisita mediante un'esperienza di almeno 5 anni nella ideazione, organizzazione, realizzazione e direzione manageriale e artistica maturata nel settore di iniziative creativo-culturali o il possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche postuniversitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione di cui trattasi.

Le figure esperte in ambito pedagogico-educativo e della media education hanno, a titolo non esaustivo, il compito di:

- redigere il documento di progettazione delle attività;



- supervisionare la progettazione, la realizzazione delle attività e verificare la loro congruità rispetto alla mission pedagogica individuata, di concerto con l'Amministrazione e l'equipe di coordinamento tecnico operativo;
- garantire la continuità, di concerto con l'equipe di coordinamento tecnico operativo, tra le attività previste dall'offerta educativa e quelle poste in essere dalla attuazione del palinsesto culturale;
- partecipare alle attività di ricerca e formazione e di monitoraggio e valutazione;
- prendere parte ad incontri periodici con l'Amministrazione con cadenza almeno bimestrale;
- individuare le linee di sostenibilità della progettazione dello Smart Creativity Hub al termine del finanziamento e definizione di un programma di sostenibilità.

Il direttore creativo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ha il compito di:

- collaborare alla predisposizione del documento di progettazione delle attività con il comitato scientifico;
- predisporre ed elaborare le proposte di programmazione del palinsesto culturale nell'arco dell'annualità in stretta collaborazione con il comitato scientifico e di concerto con l'Amministrazione comunale;
- predisporre il progetto creativo-culturale relativo alla scelta delle attività e degli eventi che comporranno il palinsesto culturale, in stretta collaborazione con il comitato scientifico e di concerto con l'Amministrazione comunale;
- avviare e mantenere contatti con enti ed istituzioni di natura creativo-culturale regionali, nazionali ed internazionali, anche al fine di nuove ed innovative collaborazioni;
- sovrintendere all'allestimento e presenziare, qualora fosse opportuno, ad attività ed eventi;
- garantire la supervisione e approvazione sui contenuti artistici delle altre rassegne, per assicurare equilibrio e diversificazione nelle linee curatoriali;
- collaborare ed essere operativo nelle attività di promozione del calendario delle attività e degli eventi del palinsesto culturale;
- fornire consulenza per la realizzazione del progetto di comunicazione e marketing all'insegna della creatività ed innovazione;
- collaborare per l'eventuale individuazione di soggetti sponsor per le attività poste in essere;
- prendere parte ad incontri periodici con l'Amministrazione con cadenza almeno bimestrale.

Nello svolgimento della sua attività, il direttore creativo potrà avvelersi di una (o più) ulteriore figura professionale competente e dedicata al supporto della sua attività lavorativa.

### **3. EQUIPE COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO**

Il coordinamento tecnico-operativo è effettuato da uno staff tecnico avente il compito di progettare e coordinare tutte le attività dello Smart Cerativity Hub. E' composto da un project manager e da esperti per le attività educative e laboratoriali poste in essere.

#### **3.1. PROJECT MANAGER**

La figura del project manager ha il compito di coordinare tutte le attività previste dal presente Capitolato e le figure professionali adibite alla loro realizzazione. La figura può coincidere con quella di responsabile dell'appalto, oppure costituire figura a sé stante. Si richiedono per la figura del project manager i seguenti requisiti:

- diploma di Laurea almeno triennale in ambito umanistico-pedagogico;
- comprovata esperienza nella gestione di progetti complessi rivolti a minori e famiglie, preferibilmente rivolti alla fascia 0/6 anni;



- ottime capacità di problem solving;
- ottime capacità comunicative nel rapportarsi con stakeholders differenti.

Il project manager ha, a titolo esemplificato e non esaustivo, il compito di:

- recepire le indicazioni fornite dall'Amministrazione e le linee guida elaborate dal comitato scientifico ed elaborare un piano operativo per la realizzazione delle attività, di concerto con gli altri membri dell'equipe;
- gestire il personale adibito alla realizzazione delle attività previste dal presente capitolato e prevedere le eventuali sostituzioni qualora necessario;
- coordinare le attività previste e predisporre un calendario dell'offerta complessiva, da concordare con l'Amministrazione e da diffondere alla città;
- curare il coordinamento e la sinergia tra le diverse attività del capitolato, in accordo con l'Amministrazione;
- pianificare gli incontri di monitoraggio previsti con le altre figure professionali e l'Amministrazione e parteciparvi;
- assicurare la continuità tra tutte le attività previste dal presente Capitolato, di concerto con le altre figure preposte;
- riferire al Responsabile dell'Appalto, o direttamente all'Amministrazione, qualsiasi problema o informazione attinente ai compiti propri e degli altri addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente Capitolato.

### 3.2. PERSONALE ATELIERISTA

Il personale atelierista ha il compito di progettare le attività da realizzare all'interno dello SCH congiuntamente al project manager, e di realizzare, insieme al personale educativo, le attività e i laboratori educativi, artistici e culturali con un'adeguata valorizzazione degli spazi e della strumentazione presente (Allegato B).

E' richiesta una comprovata esperienza nella realizzazione di atelier artistico culturali rivolti a bambini, preferibilmente inerente la fascia 0/6 anni e almeno triennale. Il personale atelierista dovrà, inoltre, essere in possesso di un titolo di studio adeguato allo svolgimento delle mansioni richieste, tra cui si indica preferibilmente:

- diploma di Maturità di Liceo Artistico o Istituto d'Arte o Diploma di Maestro d'arte o Diploma di Accademia di Belle Arti;
- diploma di Laurea in DAMS o Lauree Specialistiche equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 05.05.2004 ed appartenenti alle Classi: 24/S "Classe delle lauree specialistiche in informatica per le discipline umanistiche" o 51/S "Classe delle lauree specialistiche in musicologia e beni musicali" o 73/S "Classe delle lauree specialistiche in scienze dello spettacolo e della produzione multimediale", di cui al D.M. 28.11.2000;
- diploma di Conservatorio Statale o pareggiato o parificato;
- diploma di Istituto Musicale Pareggiato;
- lauree appartenenti alla Classe 23 "Classe delle Lauree in scienze e tecnologie delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda" di cui al Decreto Ministeriale 04.08.2000.

### 3.3. PERSONALE EDUCATIVO

Figure professionali qualificate con inquadramento contrattuale a norma di legge, responsabili:

- della progettazione, programmazione e gestione delle attività educative, didattiche e di cura dei bambini attuate all'interno dello SCH o in altre sedi definite dall'Amministrazione;
- competenza ed esperienza nella gestione di incontri dedicati alla promozione della genitorialità;



- della progettazione, programmazione e gestione delle attività educative rivolte a famiglie all'interno dello SCH o in altre sedi definite dall'Amministrazione;
- predisposizione degli ambienti laboratorio, congiuntamente alle figure atelieriste;
- gestione dei rapporti diretti con le famiglie, gruppi e istituzioni sociali;
- partecipazione ad incontri e ad attività di ricerca condotte dal comitato scientifico.

L'Appaltatore dovrà garantire che il personale assegnato a tali mansioni sia in possesso dei titoli di studio e professionali previsti, per il personale educativo in servizio presso i nidi o le scuole dell'infanzia, dalla normativa nazionale e regionale vigente alla data di avvio del servizio e alle successive modifiche ed integrazioni intervenute nel periodo di durata dell'Appalto. I titoli di studio riconosciuti sono i seguenti:

- laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;
- laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari;
- laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo scuola dell'infanzia; (titolo abilitante all'insegnamento ai sensi dell'art. 6 del D.L. 137/2008 convertito in Legge 169/2008);
- laurea in scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis);
- diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio (rilasciato da Scuole magistrali legalmente riconosciute o paritarie), conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002 (è ammesso anche il titolo conseguito a conclusione di corso sperimentale progetto "Egeria", sperimentazione avviata dal 1988/1989, con D.M. del 08/08/1988) in quanto comprensivo dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio);
- diploma quadriennale di Istituto Magistrale, conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
- diploma di Liceo socio-psico-pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
- laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo scuola dell'infanzia; (titolo abilitante all'insegnamento ai sensi dell'art. 6 del D.L. 137/2008 convertito in Legge 169/2008);
- diploma quadriennale di Istituto Magistrale, conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
- diploma di Liceo socio-psico-pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002.

Sono altresì validi, come previsto dal D. Lgs n. 65/2017, i titoli previsti dalla normativa regionale, D.G.R. 9 marzo 2020 – n. XI/2929 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588", purché conseguiti prima del 31.05.2017:

- diploma di maturità magistrale/liceo sociopsicopedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità - diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di Comunità infantile;
- operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia - vigilatrice di infanzia – puericultrice;
- laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia;
- educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia;
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche;
- diploma di Liceo socio-psico-pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002.

#### 4. REFERENTE AMMINISTRATIVO



Il referente amministrativo assolve alla gestione amministrativo finanziaria delle attività previste dal presente capitolato, nonché del personale ad esse dedicate.

Il referente amministrativo dovrà assolvere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti compiti:

- predisporre tutta la documentazione amministrativa richiesta dall'Amministrazione;
- predisporre tutta la documentazione amministrativa richiesta dall'Ente finanziatore;
- predisporre e monitorare il budget, di concerto con il project manager e l'Amministrazione;
- partecipare agli incontri con l'Amministrazione in cui è ritenuta opportuna la sua presenza, con cadenza almeno trimestrale;
- gestire le risorse umane impiegate nelle attività dal punto di vista della disciplina contrattuale;
- rendicontare le attività svolte dal personale mediante timesheet adeguatamente predisposti dall'Amministrazione.

## **5. ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA E SEGRETERIA**

L'addetto/a accoglienza e segreteria deve essere in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria e di buona predisposizione alle relazioni interpersonali. Il ruolo prevede, a titolo non esaustivo, le seguenti mansioni:

- accogliere le persone che entrano nello SCH e indirizzarle verso l'attività di interesse;
- rispondere alle richieste di informazioni dell'utenza, indicando le principali iniziative in corso e le modalità di accesso al servizio;
- gestire email e telefonate in ingresso;
- archiviare documenti e svolgere eventuali funzioni amministrative supplementari;
- supportare la gestione del sistema di prenotazione e monitorare gli accessi mediante applicativo web messo a disposizione dall'Amministrazione;
- ricevere adeguate istruzioni da parte dell'Amministrazione in merito all'utilizzo della centralina di controllo dell'impiantistica audio e illuminotecnica;
- gestire a richiesta la centralina di controllo dell'impiantistica audio e illuminotecnica dello SCH;
- gestire l'approvvigionamento del materiale richiesto allo svolgimento delle attività dello SCH, di concerto con il personale educativo ed ausiliario;
- gestire l'approvvigionamento del materiale di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività di segreteria;
- rispettare, e far rispettare dai visitatori e dal personale, i divieti vigenti nei diversi spazi, in particolare quelli segnalati da apposita cartellonistica;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione, per il tramite del Responsabile dell'appalto, qualsiasi situazione di emergenza o anomala o sospetta, oltre che tutti gli inconvenienti riscontrati nel servizio e nel rapporto con l'utenza;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nei Piani di Emergenza, consegnati dall'Amministrazione, e in particolare delle modalità di evacuazione dai locali dello SCH.

## **6. FIGURE ESPERTE PER LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA, RICERCA, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Le figure esperte per le attività di progettazione partecipata, ricerca, monitoraggio e valutazione hanno il compito di realizzare le attività di progettazione partecipata come previste da capitolato e di redigere ed attuare il disegno di ricerca congiuntamente alle figure esperte del comitato scientifico e del coordinamento tecnico operativo, e di predisporre e realizzare le attività di monitoraggio e valutazione.

I requisiti complessivi richiesti per le suddette figure sono:



- comprovata esperienza, almeno quinquennale, nella conduzione di attività di progettazione partecipata e di ricerca-azione in ambito educativo-pedagogico e monitoraggio di progetti di carattere sociale e/o educativo;
- comprovata esperienza, almeno quinquennale, in materia di valutazione progetti, programmi o politiche;
- elevata competenza nell'uso di tecniche di analisi quantitativa e qualitativa applicate a progetti di carattere sociale e/o educativo;
- pregressa esperienza di collaborazione con la Pubblica Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le figure esperte per le attività di ricerca, monitoraggio e valutazione assolvono ai seguenti compiti:

- avviare un percorso di collaborazione con il gruppo di lavoro tenuto da figure esperte, in affiancamento al personale educativo, seguito da momenti di riflessione per gli adulti;
- ricerca pedagogica e strategica per rileggere i contesti implicati dei servizi, verificandone coerenza e significatività in relazione ai bisogni dei bambini e delle bambine, con particolare attenzione alle situazioni di difficoltà;
- prevedere spazi di condivisione e coprogettazione del percorso coinvolgendo anche le famiglie e gli attori del territorio;
- creazione di appositi strumenti per il monitoraggio e la verifica dell'esperienza che permettano di mettere in luce: la lettura dei dati, l'osservazione e l'ascolto dei bambini e la rispondenza ai loro bisogni; evidenziando come la metodologia utilizzata abbia supportato il raggiungimento degli obiettivi;
- curare con professionalità e strumentazioni adeguate la documentazione dell'intero percorso in coerenza con il piano di comunicazione previsto, realizzando nuove tipologie di output comunicativi significativi e incisivi;
- partecipare alle riunioni con l'Amministrazione, il Comitato scientifico e il Coordinamento tecnico operativo con cadenza almeno mensile.

## **7. ALLESTITORE PER INIZIATIVE CULTURALI E FIGURE TECNICHE**

Sono richieste figure professionali in grado di progettare i luoghi destinati alla riproduzione delle attività ed eventi creativo-culturali previsti dal palinsesto culturale. E' richiesta una comprovata esperienza nella progettazione ed allestimento di spazi per attività ed eventi nell'ambito creativo-culturale ed il possesso di un'adeguata formazione tecnico-operativa, di metodi e contenuti relativamente ai settori della scenografia e degli allestimenti.

Il personale progettista di spazi artistici ricoprirà i seguenti compiti:

- in collaborazione con il Direttore creativo, ideazione di uno spazio per la realizzazione delle attività e degli eventi culturali;
- formulazione di un mondo estetico significante in grado di sostenere una dialettica costruttiva con i concetti e le interpretazioni formulate da Direttore creativo;
- allestimento dello spazio.

Sono da prevedersi anche figure professionali tecniche quali personale tecnico luci e suoni e personale di guardiania da impiegare per la realizzazione dell'attività artistiche e culturali a rilevanza cittadina e locale.

## **8. ESPERTI PER PALINSESTO CULTURALE**

Tra le attività condotte nell'ambito del palinsesto culturale, è prevista la progettazione e la realizzazione di eventi che vedono la partecipazione figure professioniste ed esperti del settore dell'arte e dello spettacolo.



A titolo esemplificativo si riportano possibili figure da ingaggiare: artisti, performer, figure esperte di un tema specifico.

## 9. COMMUNICATION MANAGER

La figura del communication manager deve:

- essere in possesso di Diploma di Laurea almeno triennale;
- aver maturato comprovata esperienza, minimo quinquennale, nell'organizzazione e gestione del sistema di comunicazione di un ente pubblico o privato;
- possedere adeguata competenza rispetto a tutti i canali di comunicazione (online e offline);
- essere in possesso di adeguata capacità di analisi (di pubblico e dati) e di reporting.

Il ruolo prevede la definizione e la gestione del sistema comunicativo dello SCH; al communication manager competono, a titolo esemplificativo, le seguenti mansioni:

- ideare l'identità visiva dello spazio, in accordo con la vision e le finalità individuate dall'Amministrazione e dal Comitato Scientifico;
- elaborare delle linee di indirizzo comunicative che verranno adottate da tutte le figure professionali addette alle attività del presente capitolato;
- elaborare strategie di comunicazione multitarget e multicanale che abbiano come obiettivo la promozione dei servizi realizzati all'interno dello SCH;
- attuare il piano di comunicazione operativo di promozione dello SCH;
- partecipare agli incontri periodici di monitoraggio tra Amministrazione e Comitato Scientifico;
- partecipare agli incontri periodici di monitoraggio tra Amministrazione ed Equipe di coordinamento operativo;
- confrontarsi, con cadenza almeno bisettimanale, con il Project Manager;
- essere aggiornato su tutte le attività poste in essere all'interno dello SCH al fine di coordinare la loro diffusione mediatica;
- elaborare contenuti interessanti e creativi di promozione dello spazio;
- monitorare periodicamente l'andamento del piano di comunicazione in merito alla sua efficacia nel raggiungere i gruppi-target e redigere dei report di dettaglio da sottoporre all'Amministrazione;
- operare in stretta continuità con il sistema di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione, con i suoi referenti e con gli strumenti a disposizione (sito dedicato allo SCH, sito istituzionale e sistema di prenotazione);
- predisposizione dei contenuti per gestione e aggiornamento della piattaforma web dedicata allo SCH e dell'agenda di prenotazione.

## 10. PERSONALE AUSILIARIO

Personale addetto alla pulizia ordinaria e straordinaria della struttura, alla sua sanificazione ed eventualmente a mansioni di tipo ausiliario; il personale addetto deve assolvere, a titolo esemplificativo, ai seguenti compiti:

- garantire la pulizia e la sanificazione di tutte le superfici orizzontali e verticali della struttura, con cadenza giornaliera;
- garantire la pulizia e la sanificazione degli impianti igienico-sanitari, con cadenza giornaliera;
- assicurare la presenza del materiale sanitario (sapone, carta igienica,..) presso i servizi igienici e sostituirlo qualora esaurito;
- garantire la pulizia e la manutenzione dell'area esterna alla struttura, con cadenza da concordare;
- garantire la pulizia di arredi, strumentazioni, apparecchiature e impianti, con cadenza da concordare;
- effettuare, su richiesta, pulizie straordinarie;
- raccogliere il materiale destinato alla raccolta differenziata e trasportarlo fino ai punti di raccolta esterni all'edificio.



## ART. 1.8 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI

|   |   |
|---|---|
| 0 | <b>COORDINAMENTO E SUPERVISIONE SCIENTIFICA</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• redazione del documento di progettazione delle attività entro il 30/11/2022;</li><li>• consegna entro 15/12/2022 della progettazione di dettaglio (cronoprogramma, andamento della spesa, azioni di monitoraggio e verifica) delle attività da prevedersi all'interno della struttura, in coerenza con le linee guida sopracitate. Dovranno essere oggetto di progettazione tutte le attività presenti all'interno del presente Capitolato d'appalto. Il documento di progettazione di dettaglio dovrà essere validato dall'Amministrazione Comunale;</li><li>• produzione di uno strumento per il monitoraggio dell'andamento delle attività e la rilevazione della soddisfazione dell'utenza;</li><li>• dopo la redazione del piano di dettaglio, il comitato scientifico supervisionerà per il periodo gennaio /dicembre 2023 le attività in essere tramite incontri periodici a cadenza bimestrale. Il Gruppo tecnico operativo effettuerà incontri bimensili di coordinamento e programmazione operativa di tutte le attività dello SCH;</li><li>• redazione di un documento di report finale entro il 31/12/2023.</li></ul> |
| A | <b>PROGETTAZIONE PARTECIPATA E AZIONI DI AVVIO</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• dovranno essere realizzati almeno <b>3 incontri con ciascun stakeholder di progetto (famiglie, servizi per l'infanzia, associazioni e enti del terzo settore)</b>, al termine dei quali dovrà essere prodotta adeguata documentazione.</li></ul>   |
| B | <b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA EDUCATIVA, ARTISTICA E CULTURALE</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• i laboratori dovranno essere realizzati nella seguente modalità:<br/><br/><b>da Lunedì a Venerdì</b><ul style="list-style-type: none"><li>• realizzazione di minimo <b>due laboratori della durata di 1 ora ciascuno nella fascia oraria 10/12</b>, considerando 30 minuti circa per l'accoglienza dei gruppi, 60 minuti di attività laboratoriale e 30 minuti di chiusura (uscita dei gruppi, sistemazione dello spazio);</li><li>• apertura della struttura nella fascia pomeridiana serale con <b>modalità di partecipazione autonoma</b> di bambini e bambine (con accesso libero, su prenotazione e presenza di personale educativo per la fruizione degli spazi) <b>per un minimo di 3 ore</b>.</li></ul><br/><b>Sabato e Domenica</b><ul style="list-style-type: none"><li>• realizzazione di <b>minimo 6 laboratori della durata di 1 ora</b>, considerando 30 minuti circa per l'accoglienza dei gruppi, 60 minuti di attività laboratoriale e 30 minuti di chiusura (uscita dei gruppi, sistemazione dello spazio).</li></ul></li></ul>   |



|   |   |
|---|---|
| C | <b>RICERCA E FORMAZIONE</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• il disegno di ricerca dovrà essere consegnato entro il 31/12/22. Il report intermedio entro il 30/6/2023 e il report finale entro il 31/12 /2023;</li><li>• la progettazione di dettaglio delle attività formative dovrà essere elaborata entro il 31/01/ 2023 e i percorsi formativi dovranno prevedere un minimo di <b>10 percorsi da 18 ore ciascuno e 3 webinar cittadini.</b></li></ul>  |
| D | <b>PALINSESTO CULTURALE</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• consegna entro 15/12/2022 del Piano dell'Offerta Culturale contenente le linee guida e la programmazione del palinsesto culturale per l'annualità 2023;</li><li>• le attività del presente punto dovranno necessariamente essere realizzate preferibilmente nelle giornate di sabato, domenica e festivi con orario 9-23;</li><li>• dovranno essere realizzati <b>2 grandi eventi/festival a rilevanza cittadina e 12 appuntamenti a rilievo locale.</b></li></ul>  |
| E | <b>COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• elaborazione di un Piano di comunicazione entro il 30/11/2022. Creazione dell'identità visiva del progetto entro il 30/11/2022;</li><li>• aggiornamento con cadenza settimanale del microsite dedicato allo Smart Creativity Hub all'interno del portale istituzionale del Comune di Milano e del sistema di prenotazioni online;</li><li>• monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento delle prenotazioni effettuate dall'utenza e dell'efficacia delle azioni comunicative;</li><li>• <b>12 incontri di aggiornamento</b> con il gruppo di coordinamento del progetto.</li></ul>   |
| F | <b>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b><br><br><b>Parametri minimi di operatività/output:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• dovranno essere effettuati <b>incontri di monitoraggio con cadenza mensile</b> con la partecipazione dei diversi referenti del progetto e l'Amministrazione Comunale e report delle attività con cadenza trimestrale. In particolare dovranno essere individuati indicatori di realizzazione, risultato e impatto in concerto con l'Amministrazione;</li><li>• l'attività di valutazione di impatto dovrà prevedere la redazione di <b>un report di valutazione conclusivo</b> dell'impatto di progetto entro il 30/11/2023;</li><li>• elaborazione di un piano di sostenibilità economico-finanziaria entro il 30/11/2023.</li></ul> |



## **ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI**

Si elencano di seguito le sedi presso le quali si svolgeranno le attività previste dal presente Capitolato:

- Smart Creativity Hub realizzato presso la struttura Ex Cucine all'interno del Parco Trotter, via Giacosa 46, 20127 Milano; si rinvia all'art 1.10.1 e Allegato B per un dettaglio dell'organizzazione interna della struttura e la destinazione d'uso degli spazi;
- Parco Trotter e ulteriori luoghi territoriali pubblici e privati in cui realizzare attività di ingaggio delle famiglie, laboratori educativi e attività sperimentali;
- eventuali ulteriori sedi individuate dall'Amministrazione.

### **ART. 1.10.1. - DESCRIZIONE DELLA SEDE SCH**

Lo Smart Creativity Hub si sviluppa su una superficie di 400 mq<sup>2</sup> e si caratterizza per essere uno spazio polifunzionale, sede di una pluralità di attività differenti; al fine di organizzare al meglio la gestione delle attività e il flusso di utenza, lo spazio è stato articolato nelle seguenti aree:

- area dedicata all'ingresso e accoglienza, alla segreteria e ai servizi igienici;
- agorà centrale destinata alle attività educative-laboratoriali, alle attività previste nel palinsesto culturale e ad attività di disseminazione quali convegni, seminari, formazioni;
- area destinata alle attività educative-laboratoriali. Nello specifico è previsto un atelier ampio e due atelier più piccoli;
- spazio esterno pertinenziale con tettoia e giardino/orto;

Si rimanda all'allegato A per un ulteriore dettaglio in merito alla planimetria della struttura e al progetto di suddivisione e all'allegato B per la destinazione d'uso degli spazi come da ipotesi progettuale pedagogica dello SCH.



## *SEZIONE 2*

### *DISCIPLINA CONTRATTUALE*

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

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:
  - il presente Capitolato Speciale e relativi allegati;
  - *Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR*;
  - la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la/il fornitura/servizio;
  - la stima economica del servizio/della fornitura
  - il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi.

#### **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'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore 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 l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del capitolato Speciale: artt 3.5 – 4.1 – 6.3.
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'appaltatore 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 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..



## *SEZIONE 3*

### *DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE*

### *CONTRATTUALE*

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

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, redatto ai sensi dell'Art. 19 del D.M. 49/2018, a firma del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 10 giorni, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal Direttore dell'esecuzione un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione
2. La durata del contratto è di 14 mesi a decorrere dalla data di cui al paragrafo 1).

#### **ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il rinnovo del contratto per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima della scadenza del contratto stesso, previo aggiornamento del Programma Biennale degli Acquisiti di Beni e Servizi;
2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 – comma 11 – del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
3. L'appaltatore si obbliga alla rigorosa osservanza del cronoprogramma indicato all'articolo 1.4. del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Il cronoprogramma indicato è stato definito sulla base di un'ipotesi di affidamento a partire dal mese di novembre 2022 con termine dicembre 2023. Le scadenze potranno essere oggetto di ridefinizione da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

1. L'Amministrazione, visto l'art. 32 del Codice dei Contratti Pubblici e l'art. 8 comma 1 lettera a) del D.L. 76/2020 convertito con modificazione dalla L. 120/2020, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Direttore dell'esecuzione e dell'Appaltatore 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.32 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.



### **ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE -**

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

### **ART. 3.5 – 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.  
La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., dal Direttore dell'esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP  
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'appaltatore, 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'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra dettato.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr art 107- comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

### **ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE**

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

|   | <b>OGGETTO</b>  | <b>Valore percentuale penali</b> |
|---|---|----------------------------------|
| 1 | Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 "inizio e durata della prestazione", verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:  | <b>0,5 per mille</b>             |
| 2 | Per la mancata comunicazione da parte dell'appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del: | <b>0,5 per mille</b>             |

Milano



Comune  
di Milano

|    |  |                      |
|----|--|----------------------|
| 3  | Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'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, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del: | <b>0,5 per mille</b> |
| 4  | Per ogni violazione in materia di trattamento dei dati personali.  | <b>1 per mille</b>   |
| 5  | Mancata stesura e produzione entro i tempi previsti dall'art 1.8 punto 0 all'Amministrazione da parte del comitato scientifico del documento di progettazione delle attività e del documento di report finale (coordinamento e supervisione scientifica)   | <b>1 per mille</b>   |
| 6  | Mancata realizzazione da parte del gruppo di lavoro dedicato di almeno uno dei tre diversi workshop minimi previsti da realizzare per ciascuna tipologia di stakeholder precedentemente individuato secondo quanto previsto dall'art 1.8 punto A (progettazione partecipata e azioni di avvio)   | <b>0,5 per mille</b> |
| 7  | Mancata realizzazione del numero di moduli laboratoriali minimi previsti e rispetto degli orari di apertura minimi secondo quanto previsto dall'art. 1.8 punto B (programmazione e realizzazione dell'offerta educativa, artistica e culturale)  | <b>1 per mille</b>   |
|    | Per ogni laboratorio annullato con mancato previsto verso l'utenza di almeno 2 ore secondo quanto previsto dall'art. 1.6   | <b>0,5 per mille</b> |
| 10 | Mancata stesura e consegna entro i tempi previsti dall'art 1.8 punto C all'Amministrazione del disegno di ricerca, del report intermedio e del report finale (ricerca formazione)  | <b>1 per mille</b>   |
| 11 | Mancata realizzazione del numero minimo di percorsi formativi e webinar previsti dall'art 1.8 punto C (ricerca formazione)   | <b>1 per mille</b>   |
| 12 | Mancata realizzazione del numero minimo di grandi eventi/festival a rilevanza cittadina e degli appuntamenti a rilievo locale previsti dall'art 1.8 punto D (palinsesto culturale)   | <b>1 per mille</b>   |
| 14 | Per ogni grande evento/festival e appuntamento a rilievo locale annullato con mancato previsto verso l'utenza di almeno 2 ore secondo quanto previsto dall'art. 1.6  | <b>0,5 per mille</b> |
| 15 | Mancata stesura e produzione all'Amministrazione entro i termini previsti dall'art 1.8 punto E del piano di comunicazione (comunicazione e disseminazione)   | <b>1 per mille</b>   |
| 16 | Mancato aggiornamento settimanale del microsite e del sistema di prenotazione secondo quanto previsto dall'art. 1.6. L'aggiornamento del microsite e del sistema di prenotazione dovrà avvenire a inizio settimana o comunque antecedentemente   | <b>0,5 per mille</b> |

Milano



Comune  
di Milano

|    |   |                      |
|----|---|----------------------|
|    | alle attività oggetto di aggiornamento e prenotazione (comunicazione e disseminazione)  |                      |
| 17 | Mancata redazione e produzione all'Amministrazione del report conclusivo della valutazione di impatto previsti dall'art 1.8 punto F   | <b>1 per mille</b>   |
| 18 | Mancata redazione e produzione all'Amministrazione del piano di sostenibilità economico-finanziaria previsti dall'art 1.8 punto F   | <b>1 per mille</b>   |
| 19 | Mancata produzione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile (nel caso di operatore economico di cui all'art. 47 comma 3 del decreto legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108  | <b>0,6 per mille</b> |
| 20 | Mancata produzione della dichiarazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il lavoro delle persone con disabilità e della relazione relativa a tale assolvimento e alle sanzioni e provvedimenti nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte | <b>0,6 per mille</b> |
| 21 | Mancato rispetto della quota del 30% di assunzione di giovani e donne nell'ambito delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.   | <b>0,6 per mille</b> |
| 22 | Inosservanza degli impegni assunti nell'Offerta Tecnica in relazione ai requisiti premiali  | <b>0,6 per mille</b> |

2. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
5. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

### **ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO**

1. L'Appaltatore dovrà indicare, almeno 10 giorni 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.



2. 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 Direttore dell'esecuzione 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 formative rispondendone della gestione;
  - provvedere a comunicare al 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.
3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, 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'Appaltatore.

## **ART. 3.8 – PERSONALE**

### **1. Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore 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'Appaltatore 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'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

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'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr Art.30 – comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

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. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al Direttore dell'Esecuzione **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Direttore dell'esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente. Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al Direttore dell'esecuzione, che svolgerà le funzioni di controllo.

In caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione prevista dal presente capitolato, dovrà essere riservata una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non inferiore al 10%): personale in mobilità, disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Regolamento CE n. 800/2008.

## **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 ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

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'appaltatore 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. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI**

1. L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105/3 lett. a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi se non per segmenti operativi specialistici.



### **ART. 3.10 – SICUREZZA**

1. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Appaltatore 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).  
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 ( tel. 0248015228).
3. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. **L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

### **ART. 3.11 – SUBAPPALTO**

1. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.
2. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.
3. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. cui espressamente si rinvia.
4. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 105 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
5. L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. E' altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
6. L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici.
7. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto o siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, il direttore



dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

8. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei requisiti di carattere morale (assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel Disciplinare di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.
- Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
- a) che all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare;
  - b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il titolare del subappalto o del cottimo;
  - c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
  - d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e il possesso dei requisiti speciali richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
  - e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011.
9. Il subappaltatore dovrà espressamente dotare, a propria cura e spesa, il proprio personale dipendente con documento di identificazione nei modi previsti all'art. 3.8 che precede.
10. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.
11. La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:
- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
  - b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
  - c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.
- d) Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.
- e) È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contrattanti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.



## *SEZIONE 4*

### *DISCIPLINA ECONOMICA*

#### **ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria del Responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La revisione di cui al comma 1 viene operata- a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.
3. A pena di decadenza, l'Appaltatore presenta al Comune di Milano l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine dell'esecuzione contrattuale.

#### **ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE**

1. Si rinvia a quanto previsto dall'art.35 comma 18 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione pari al 25% del prezzo calcolata sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile del contratto di appalto, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti.
3. L'anticipazione deve essere richiesta entro il termine di 15 giorni decorrente dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, con istanza corredata dalla relativa garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa e verra' erogata entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione.
4. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.
5. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede, per ritardi a lui imputabili, secondi i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

#### **ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

##### **A – FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
  - Fatturazione in 5 rate quadrimestrale con la seguente cadenza: 28 febbraio 2023, 30 giugno 2023, 31 ottobre 2023, 31 dicembre 2023;
  - Saldo successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità.
  - Le scadenze di fatturazione definite nel presente articolo saranno valide solo nel caso di conferma del cronoprogramma indicato nel presente Capitolato Speciale di Appalto.
  - E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di ridefinire il cronoprogramma, secondo quanto indicato dall'art 3.2. punto 3, e conseguentemente le scadenze di fatturazione.



2. Ogni fatturazione dovrà essere preceduta dalla trasmissione via mail all'indirizzo di posta elettronica, che verrà successivamente indicato, di una nota pro-forma con l'indicazione dettagliata delle prestazioni effettuate nel periodo, al fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Ottenuto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'importo del relativo Certificato di Pagamento, l'Appaltatore, ferma restando la facoltà di presentare contestazioni scritte, emetterà la fattura che dovrà essere accompagnata dall'elenco delle prestazioni eseguite di cui alla successiva lettera B punto 2.
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Area Servizi all'Infanzia - Via Durando 38. Nella sezione “1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **Codice IPA P5GRQ2** che identifica l'Area Servizi all'Infanzia 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 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: 000600000199999;
  - c) nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di processo));
  - d) l'importo fatturato come da contratto 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- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
  - g) ogni altra indicazione utile.
  - h) in caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.
  - i) il totale delle ritenute di cui all'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà fatturato al termine delle prestazioni contrattuali e verrà liquidato previo ottenimento di DURC regolare.

## **B – PAGAMENTI**

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art.32 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
- 2) Maturate le condizioni contrattuali, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, **entro il termine di 7 giorni solari**, previo accertamento, confermato dal RUP, delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e provvede all'emissione del certificato di pagamento.
- 3) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico



dell'Appaltatore, 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) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 5) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i..
- 6) In occasione del primo pagamento utile l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 punto n. 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'adempimento di tale prescrizione.

#### **C – SALDO FINALE:**

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

#### **ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art.106 – comma 1 lett d) punto 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
2. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.



3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

1. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
2. L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.
3. La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 (sei) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
6. Il Certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.



## *SEZIONE 5*

### *CAUZIONE E GARANZIE*

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

1. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale, ivi compreso il periodo di eventuale opzione di rinnovo per la prosecuzione del servizio.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. 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.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50% per possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione per il possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000 o per microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 % anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint ) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione ISO 45001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli



operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

5. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso **dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**
6. Le fidejussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore; inoltre, dovranno essere presentate corredate **di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.**

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

7. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
8. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
9. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
10. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
11. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
12. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.



13. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
14. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
15. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

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

1. L'Appaltatore 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 il seguente massimale:
  - Euro 3.000.000,00=(tremilioni/00).
2. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore 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.**
3. 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.
4. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, 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).
5. Qualora l'appaltatore 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. 108, comma 2, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..
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 e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  - a. 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;
  - b. per violazione degli obblighi di cui all'art. 25 Bis del D.P.R. n. 313/2002, integrato dall'art. 2 del Decreto Legislativo n.39/2014 in attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2011/93, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
  - c. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  - d. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
  - e. subappalto non autorizzato;
  - f. 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;
  - g. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
  - h. il contraente venga diffidato **due volte nell'arco di 30 giorni consecutivi** con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali.
  - i. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
  - j. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
  - k. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
  - l. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
  - m. il contraente non collabori 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;
  - n. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
  - o. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
  - p. nell'ipotesi prevista dall'art. 89 comma 9 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
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'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta 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.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore 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. 109 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..
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'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - spese sostenute dall'Appaltatore;
  - 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.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.



#### **ART. 6.4 – RESPONSABILITA’**

1. L’Appaltatore è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. 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.
3. È fatto obbligo all’Appaltatore 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;
- potrà accedere a qualsiasi area relativa al servizio svolto;
- potrà 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 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell’ufficiale Rogante dell’Amministrazione. All’aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell’Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l’I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

1. L’Appaltatore è tenuto ad osservare, nell’espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d’appalto o della legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 “regolamento generale sulla protezione dei dati” (d’ora in avanti GDPR), e



il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall’Autorità Garante per la privacy.

2. Ai sensi dell’art. 28 del GDPR l’Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali (d’ora in poi Responsabile).
3. Il Responsabile, in conformità alle istruzioni impartite dal Comune di Milano tratta esclusivamente i dati necessari all’espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione della prestazione affidata.
4. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
5. Il Responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell’art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.
6. Il Responsabile, nell’ambito della propria organizzazione, autorizza le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato speciale d’appalto impegnandoli alla riservatezza. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di Amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i..
7. Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l’informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e a sottoporla al Titolare per l’approvazione, anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.
8. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.
9. Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.
10. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per le esecuzioni di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell’Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
11. Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato “Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali.

Area Servizi all'Infanzia  
Ufficio Progetti

Milano



Comune  
di Milano

***IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO***

**Dott.ssa Franca Locati**

*Franca Locati*