

Milano



Comune
di Milano

DIREZIONE SICUREZZA URBANA

Area Procedure Sanzionatorie
Unità Contenzioso

**OGGETTO: SERVIZIO DI DATA/ENTRY E
REGISTRAZIONE DATI DEGLI
ACCERTAMENTI DI INFRAZIONE AL
CODICE DELLA STRADA**

IL RESPONSABILE DEL
PROGETTO
Dott. Paolo Giuseppe Pizzero

IL DIRETTORE DI AREA
Dott. Paolo Ghirardi

**CAPITOLATO SPECIALE
D' APPALTO**

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File
Rev. 0					

SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO
CQY
CERTICUALITY
ORG EN ISO 9001:2015





SOMMARIO

SEZIONE 1	4
NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO	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. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO	5
ART. 1.6 – ONERI	5
ART. 1.7 – DESCRIZIONE MODALITA' OPERATIVE DELLE ATTIVITA' DA ESEGUIRE.....	5
ART. 1.8 – GIORNI E ORARI DI EFETTUAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTITA' DI OPERATORI.....	8
ART. 1.9 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI	11
ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI.....	11
ART. 1.11 – ENTERPRISE ARCHITECTURE e INTEROPERABILITÀ.....	11
SEZIONE 2	12
DISCIPLINA CONTRATTUALE	12
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO.....	12
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA (<i>OMISSIS</i>)	12
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	12
ART. 2.4 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE	13
SEZIONE 3	14
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE.....	14
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE	14
ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	14
ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	14
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE	14
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE	15
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	15
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO.....	16
ART. 3.8 – PERSONALE.....	17
ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI.....	19
ART. 3.10 – SICUREZZA.....	20
ART. 3.11 – SUBAPPALTO.....	20
SEZIONE 4	22
DISCIPLINA ECONOMICA	22
ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI	22
ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE.....	22
ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	23
ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	25
ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ /REGOLARE ESECUZIONE	25
SEZIONE 5	26

Milano



Comune
di Milano

<i>CAUZIONE E GARANZIE</i>	26
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	26
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	28
<i>SEZIONE 6</i>	28
<i>NORME FINALI</i>	28
ART. 6.1 –RISERVE E COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO	30
ART. 6.2 – ESECUZIONE IN DANNO	31
ART. 6.3 – RECESSO	31
ART. 6.4 – RESPONSABILITA’	32
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	32
ART. 6.6 – FORO COMPETENTE.....	32
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	32
ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	32
ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	33
ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	

Milano



Comune
di Milano

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:

- *Amministrazione* Comune di Milano – Stazione Appaltante;
- *Appaltatore* l'Operatore Economico Esecutore del servizio;
- *Capitolato Speciale* il presente documento;
- *Contratto* il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore;
- *Prestazione* il servizio oggetto del presente documento;
- *Codice* il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023;
- *Regolamento* DPR 207/2010 e smi per le parti ancora in vigore;
- *RUP* Responsabile Unico del Progetto;
- *DE* Direttore Esecuzione contratto

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del **servizio di data entry e registrazione dati degli accertamenti di infrazione al codice della strada.**

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

Il servizio risulta suddiviso nelle seguenti attività:

Tab. A – ELENCO DELLE ATTIVITA' RICHIESTE	
A	Data entry e registrazione dati
B	Ricevimento e smistamento posta e gestione documenti mediante scanner, attività di archivio e attività complementari
C	Coordinamento del personale

Le suindicate attività e le relative modalità di esecuzione sono dettagliatamente descritte ai successivi artt. 1.7, 1.8 e 1.9.

Milano



Comune
di Milano

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo dovuto per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale unico offerto in gara, è pari a € 1.432.555,20 IVA esclusa.
2. Oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero.
3. L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto.
4. L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. L'appalto è aggiudicato a corpo.

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 per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato;
- il monitoraggio periodico sull'andamento del servizio;
- gestione del personale da parte del Coordinatore: indicazioni operative per lo svolgimento del servizio in modo efficace e controllo del corretto svolgimento;
- direzione del personale da parte del Coordinatore (potere direttivo, potere di controllo e potere disciplinare);
- tutti gli adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro;
- sistema di rilevazione presenze del personale;
- fornitura di cartellini di riconoscimento;

b. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- la messa a disposizione dei locali (compresa l'energia elettrica)
- la messa a disposizione delle postazioni di lavoro (sedia e scrivania), inclusa la strumentazione informatica (hardware e software);

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 1.7 – DESCRIZIONE MODALITA' OPERATIVE DELLE ATTIVITA' DA ESEGUIRE

1. Le modalità operative delle attività da eseguire, tutte in modalità back office, sono quelle di cui alle seguenti Tabelle B, B1 e B2:

Tab. B - DATA ENTRY – REGISTRAZIONE DATI

Ba- MODALITA' DI SVOLGIMENTO SERVIZIO di DATA ENTRY

Milano



Comune
di Milano

- a) Il servizio consiste nel caricamento dei dati contenuti negli atti sanzionatori della Polizia Locale e nei ricorsi, da ora identificati come "documenti" relativi alle infrazioni al Codice della Strada, in un software appositamente predisposto dall'Amministrazione denominato "PROSA".
- b) In particolare la Polizia Locale consegnerà i documenti da inserire in *PROSA* con tempistiche (giornaliere/settimanali) che verranno successivamente individuate dalla PL e comunicate al Coordinatore. Ogni operatore dovrà provvedere a registrare/inserire **correttamente** in *PROSA* un quantitativo medio giornaliero (in funzione della diversa tipologia di documento da trattare) di documenti che consenta il raggiungimento, unitamente agli altri operatori impiegati nel servizio, del quantitativo di cui al successivo punto Bb3.
- c) I dati da inserire in *PROSA* saranno comunicati dalla Polizia Locale al Coordinatore all'inizio del servizio e durante l'espletamento nel caso di modifiche/aggiornamenti.
- d) Il Coordinatore comunica tempestivamente al referente della PL, prima dell'inserimento, eventuali irregolarità/anomalie/criticità riscontrate nei documenti trattati.
- e) Al termine dell'inserimento i documenti trattati devono essere tutti riconsegnati alla Polizia Locale nello stesso stato in cui sono stati consegnati.
- f) Quanto sopra risultano essere le linee generali e di massima dell'attività richiesta e che l'Appaltatore si impegna a svolgere. L'appaltatore attraverso il Coordinatore si impegna, altresì, ad adeguare le attività sopra descritte a nuove disposizioni di servizio che verranno impartite dalla Polizia Locale a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative o per un più funzionale assetto operativo del servizio.
- g) Solo e unicamente nella prima settimana di servizio, al fine di acquisire la piena operatività nel più breve tempo possibile, il personale dell'Appaltatore sarà affiancato da personale in forza alla Polizia Locale al fine di acquisire la piena conoscenza e operatività circa l'utilizzo di *PROSA*.
- Successivamente l'unico interlocutore con l'Amministrazione sarà il Coordinatore, che dovrà provvedere alla risoluzione di ogni problema relativo all'utilizzo del sistema *PROSA* e più in generale allo svolgimento dell'attività assegnata.

Bb- QUANTITA' COMPLESSIVA DI DOCUMENTI DA INSERIRE DA PARTE DEGLI OPERATORI DI DATA ENTRY

La quantità di documenti da inserire in *PROSA* per ogni anno di servizio è la seguente:

1- periodo per l'inserimento	2- Numero minimo di documenti da inserire	
1 anno solare/12 mesi	380.000=	

Tab. B1- RICEVIMENTO E SMISTAMENTO POSTA E ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI UFFICIO (ATTIVITA' DI GESTIONE DEI DOCUMENTI MEDIANTE SCANSIONE, ATTIVITA' DI ARCHIVIO)

A. Il servizio di ricevimento e smistamento posta consiste nelle seguenti attività:

Milano



Comune
di Milano

- a) la ricezione quotidiana delle raccomandate e altra posta, con spunta della lista della posta ricevuta;
- b) lo smistamento della posta ai diversi servizi/uffici competenti;
- c) altre attività inerenti conseguenti le attività sopra indicate.

B. Il servizio di gestione dei documenti consiste nelle attività di seguito indicate:

- 1) la scansione dei documenti (con scanner messi a disposizione da parte dell'Amministrazione) da parte dell'appaltatore, in modo che in *PROSA* compaia tutta la documentazione del ricorso;
- 2) l'archiviazione della documentazione cartacea da parte di personale dell'appaltatore che si occupa dell'archivio e relativa gestione dello stesso;
- 3) altre attività complementari alle precedenti indicate nelle tabelle B, B1 e B2, quali ad esempio stampa documentazione, verifiche, controlli e similari.

Tab. B2 - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Il coordinatore svolge almeno le attività di seguito indicate:

- 1) interfacciarsi, quale unico soggetto, con il personale dell'Amministrazione;
- 2) ricevere dal personale dell'Amministrazione le direttive sul servizio e provvede alla loro corretta esecuzione;
- 3) partecipare alle riunioni con l'Amministrazione;
- 4) impartire giornalmente al personale le direttive sull'attività da svolgere;
- 5) vigilare sul corretto inserimento dei dati in *PROSA*;
- 6) vigilare sul corretto rispetto dell'orario di lavoro degli operatori;
- 7) verificare giornalmente la presenza in servizio degli operatori e si accerta della firma sul foglio presenze;
- 8) verificare l'attività degli operatori e risolve le problematiche operative connesse all'attività svolta;
- 9) per gli operatori che subentrano nel servizio dopo l'inizio provvedere alla loro istruzione sul funzionamento di *PROSA*;
- 10) comunicare mensilmente all'Amministrazione il numero di documenti complessivi inseriti in *PROSA*;
- 11) ogni altra attività utile e necessaria per una efficace ed efficiente gestione del servizio secondo i risultati attesi dall'Amministrazione.

2. Si precisa che al personale impiegato nel servizio (Tab. B, B1 e B2) verrà assegnata apposita credenziale personale (**password segreta e non divulgabile**) per accedere al sistema di rete (hardware e software in uso alla Polizia Locale), in funzione delle attività svolte.
3. Il coordinatore mensilmente (entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo), salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione, dovrà consegnare/rendicontare per ciascun operatore una rendicontazione statistica sull'attività svolta ed il quantitativo complessivo di documenti caricati in *PROSA*.



ART. 1.8 – GIORNI E ORARI di EFETTUAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTITA' DI OPERATORI

1. Il servizio dovrà essere effettuato per tutti i giorni dell'anno (esclusi sabati, domeniche e festività da calendario), con le modalità di espletamento successivamente indicate.
2. Per giorni, orari e quantità di operatori da impiegare per l'effettuazione del servizio si rinvia a quanto indicato alle successive Tabelle C, C1 e C2:

<i>Tab. C – Attività di Data Entry – Registrazione dati art. 1.7 Tab. B</i>			
<i>A- Giorni della settimana di disponibilità locali</i>	<i>B- Numero ore di servizio da espletare giornalmente (ore complessive)</i>	<i>C- Fascia oraria disponibilità continuata locali e apparecchiature informatiche</i>	<i>D- Quantità minima di ore/giorno in fascia oraria colonna C.</i>
<i>- Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì</i>	Come indicato nell'offerta tecnica presentata in gara	7.00 – 19.00	Minimo 96 ore in orario full time e/o part-time il quantitativo definitivo totale sarà quello indicato dall'operatore economico nell'offerta tecnica
Note: - Numero di postazioni informatiche messe a disposizione giornalmente nella fascia oraria della colonna c) : <u>n. 17;</u> L'attività verrà svolta presso le sedi di: Via Friuli n. 30 e Galleria Ciro Fontana n. 3			

Il relazione alla sopra citata tabella C, ed al numero di ore annue di manodopera previste nella stima economica, l'appaltatore attraverso la sua autonomia aziendale/gestionale dovrà individuare il numero necessario di operatori e orario di lavoro per l'effettuazione del servizio al fine di addivenire all'intero inserimento del quantitativo minimo di documenti annui (Art. 1.7 – Bb2) nel pieno rispetto delle clausole contrattuali e assicurando un elevato grado di qualità/correttezza dei dati inseriti in *PROSA*. Nel caso di mancato inserimento del quantitativo offerto in gara o per presenza di elevato numero di errori si rinvia a quanto previsto dall'art. "3.6 - PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE".

Almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio ex art. 3.1 del Capitolato l'appaltatore comunicherà l'orario di effettuazione del servizio e il numero di operatori impiegati giornalmente e l'elenco dei nominativi, da aggiornarsi ad ogni cambiamento.

Tab. C1 – Ricevimento posta e Attività complementari di ufficio – art. 1.7 Tab. B1

Milano



Comune
di Milano

<i>A- Giorni della settimana</i>	<i>B- Numero ore di servizio da espletare giornalmente, in orario mattutino e pomeridiano</i>	<i>C- Fascia oraria disponibilità continuata locali/apparecchiature informatiche</i>	<i>D- Quantità operatori</i>
<i>Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì</i>	n. 12	8.00 – 16.00	Definito da operatore economico
L'attività verrà svolta presso la sede di: Via Friuli n. 30 e Galleria Ciro Fontana n. 3			

Almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio ex art. 3.1 del Capitolato l'appaltatore comunicherà l'orario di effettuazione del servizio e il numero di operatori impiegati giornalmente e l'elenco dei nominativi, da aggiornarsi ad ogni cambiamento.

Tab. C2 - Attività di COORDINAMENTO - art. 1.7 Tab. B2			
<i>A-Giorni della settimana</i>	<i>B- Numero ore di servizio da espletare giornalmente, in orario mattutino e pomeridiano</i>	<i>C- Fascia oraria presenza</i>	<i>D- Quantità operatori</i>
<i>Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì</i>	n. 8	7.00 – 19.00	n. 1
La sede di lavoro è ubicata in via Friuli n. 30			

Almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio ex art. 3.1 del Capitolato l'appaltatore comunicherà l'orario di effettuazione del servizio e il numero di operatori impiegati giornalmente e l'elenco dei nominativi, da aggiornarsi ad ogni cambiamento.

Per tutto il personale di cui alle suddette tabelle C e C1 l'appaltatore, attraverso il Coordinatore si impegna a far firmare giornalmente il foglio-firma agli addetti al servizio ed a consegnare all'Amministrazione ad inizio di ogni mese il foglio-firma del mese precedente.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere sempre riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento che dovrà risultare ben visibile e indossata in ogni momento di presenza nei locali dell'Amministrazione.

3. **PERSONALE** - Il Personale impiegato nel servizio dovrà risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- **Data entry (Tab. B art. 1.7)**

- Diploma di scuola media (Scuola secondaria di primo grado) e almeno 12 mesi di esperienza in attività di data entry;
- Diploma di scuola media superiore (Scuola secondaria di secondo grado) e almeno 4 mesi esperienza in attività di data entry.

Milano



Comune
di Milano

- **RICEVIMENTO SMISTAMENTO POSTA (Tab. B1 art. 1.7)**
 - Diploma di scuola media (Scuola secondaria di primo grado) e almeno 12 mesi di esperienza in attività di ufficio;
 - Diploma di scuola media superiore (Scuola secondaria di secondo grado) e almeno 4 mesi esperienza in attività di ufficio.
- **COORDINAMENTO (Tab. B2 art. 1.7)**
 - Diploma di scuola media superiore (Scuola secondaria di secondo grado) e almeno 12 mesi di esperienza in attività di coordinamento personale;
 - Corso di Laurea triennale e almeno 4 mesi esperienza in attività di coordinamento personale.

Almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio (verbale di avvio dell'esecuzione ex art. 3.1 del Capitolato) l'appaltatore dovrà presentare per ogni operatore che verrà impiegato nel servizio un curriculum/scheda personale accompagnata da una copia di un documento di riconoscimento contenente almeno il titolo di studio conseguito e le pregresse esperienze da cui evincersi il possesso dei suddetti requisiti. Tale documentazione dovrà essere presentata anche nel caso di sostituzione del personale.

L'Amministrazione, entro 3 giorni dal ricevimento della documentazione, valuterà l'effettiva sussistenza dei suddetti requisiti, dall'esame della documentazione presentata, provvedendo a richiedere la sostituzione del personale ritenuto privo dei requisiti richiesti.

ART. 1.9 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI

1. L'appaltatore si impegna a garantire il rispetto, per ogni anno di esecuzione del servizio, del pieno raggiungimento del quantitativo di documenti da inserire in PROSA mediante impiego di un adeguato numero di operatori di data entry;
2. L'appaltatore si impegna a garantire un elevato standard di qualità nella correttezza dei dati inseriti dagli operatori di data entry;
3. L'appaltatore si impegna a comunicare mensilmente il numero di documenti inseriti dagli operatori di data entry e la percentuale di qualità della correttezza dei dati inseriti;
4. L'appaltatore si impegna a mettere in atto un sistema di controllo della qualità dei dati inseriti in PROSA che assicuri un alto livello di qualità dei dati inseriti. Il sistema di controllo sarà quello indicata nell'offerta tecnica presentata in gara. Nel caso in cui tale sistema non sia stato offerto in gara, entro 5 giorni prima dall'avvio del servizio l'appaltatore dovrà presentare apposita relazione contenente la metodologia di controllo adottata e la percentuale di correttezza attesa;
5. L'Amministrazione potrà eseguire mensilmente controlli a campione circa la qualità su non meno del 3% dei documenti inseriti in PROSA il mese precedente. Qualora si riscontrino errori di inserimento di lieve entità l'appaltatore provvederà a correggere tutti i dati errati rilevati.

Milano



Comune
di Milano

Nel caso di errori di grave entità (ad es: inserimento parziale di dati, dati palesemente inesatti, dati che non consentono di risalire al soggetto intestatario del documento, ecc....) superiori allo 5% del suddetto 3% si procederà ad elevare penale e l'appaltatore dovrà correggere i dati inseriti e ricontrollare tutti i documenti del mese;

6. L'appaltatore si impegna a caricare mensilmente su *PROSA* circa 1/12 del quantitativo di documenti annui. Nel caso di inserimenti in *PROSA* con riduzioni mensili inferiori al 20% del quantitativo mensile medio pari ad 1/12 del quantitativo annuo, tali riduzioni dovranno essere adeguatamente motivate con nota scritta da parte del Coordinatore, comunicando altresì le azioni messe in atto per recuperare il possibile ritardo nell'inserimento del quantitativo complessivo annuo offerto.
7. L'Appaltatore si impegna a presenziare ad almeno 3 incontri/anno (di cui uno entro due mesi dall'inizio del servizio nel 1° anno) con il personale dell'Amministrazione per verificare il rispetto dei risultati attesi e mettere in atto tutte le misure necessarie al fine risolvere tutte le criticità segnalate e per garantire un'efficace ed efficiente organizzazione del servizio nonché il raggiungimento dei quantitativi offerti.

ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI

L'Amministrazione, al fine di garantire lo svolgimento del servizio, metterà a disposizione postazioni presso le sedi di via Friuli n. 30 e galleria Ciro Fontana n. 3, con riserva di eventuale individuazione da parte dell'Amministrazione stessa di ulteriori strutture.

La distribuzione, nelle differenti sedi, del personale dell'Appaltatore è contenuta nella seguente Tab. D:

Tab. D – Distribuzione personale nelle sedi	
SEDI	QUANTITA' di POSTAZIONI DI SERVIZIO
Galleria Ciro Fontana n. 3	n. 6
via Friuli n. 30	n. 11
via Friuli n. 30	n. 1 coordinatore

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con un preavviso di almeno 15 giorni solari, di apportare variazioni all'assegnazione delle sedi.



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;
 - *Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR e suo allegato;*
 - la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
 - la stima economica del servizio;
 - il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;

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[^], 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 – 6.4.
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

Milano



Comune
di Milano

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 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE

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



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, a firma del RUP/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 RUP/Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 3 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 **24 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 massimo di **12 mesi** un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima della scadenza del contratto stesso.
2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 comma 11, 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.

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

1. L'Amministrazione, visto l'art. 17 commi 8 e 9 si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP/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 ai sensi dell'art. 17 comma 8 e 9 del Codice, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/Direttore dell'esecuzione.

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, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Milano



Comune
di Milano

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

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:

	OGGETTO	Valore – importo contrattuale
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:	0,3‰
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:	0,3‰
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto	0,3‰

Milano



Comune
di Milano

	(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:	
4	Nel caso di mancato inserimento in PROSA del quantitativo annuo di documenti annui, per ogni quantitativo da 0 a 1.000 documenti non inseriti: Per quantitativi superiori a 1.001 fino a 5.000: Per quantitativi superiori a 5.001:	0,2% 0,3% 0,4%
5	Nel caso di mancata esposizione della tessera/cartellino di riconoscimento da parte di ogni operatore impiegato nel servizio, per ogni lavoratore e per ogni accertamento:	0,02%
6	Nel caso vengano riscontrati tassi di errore grave superiori a quelli previsti all'art. 1.9.5, per ogni accertamento:	0,3%
7	Per ogni altra violazione alle prescrizioni del presente Capitolato	Da 0,02% a 0,1%

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. È 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

Milano



Comune
di Milano

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 07,00 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 RUP/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 RUP/Direttore dell'esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
 - presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;
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

- a) 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.
- b) 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.

Milano



Comune
di Milano

- c) 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.
- d) A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr Art.-11 comma 6 del Codice.)
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.
- e) In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice.).
- f) In relazione a quanto previsto dall'art.57 del Codice, l'Appaltatore, a tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, s'impegna nell'ambito di un confronto, di concerto con l'operatore economico uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenza e delle organizzazioni sindacali territoriali e di categoria, a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale dell'operatore economico uscente, ai sensi di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
- g) L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/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 e del livello di inquadramento.
- h) 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 RUP/Direttore dell'esecuzione. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/Direttore dell'esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.
- i) 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.

Milano



Comune
di Milano

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al Direttore dell'esecuzione/ RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

- j) 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 UE n. 651/2014.
- k) Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna ed assicura, in caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione oggetto dell'appalto, di riservare una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non inferiore al 10%): personale in mobilità o disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Regolamento UE n. 651/2014, giovani e donne.

2. Doveri del personale

- a) Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.
- b) 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.
- c) 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
- d) **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. 119 comma 3 lettera a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie a lavoratori autonomi.

Milano



Comune
di Milano

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 suindicato Responsabile del Servizio di Protezione (o dirigente delegato). Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a partecipare, ove promosse dal Comune di Milano, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.
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. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia.
È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera
2. Il subappalto, dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento stante quanto statuito dall'art. 119 commi 4 e 5.
Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
 - ✓ che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
 - ✓ 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 subappaltatore;
 - ✓ che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - ✓ che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
 - ✓ che non sussistano, nei confronti del subappaltatore o del cottimista, o dell'eventuale subappaltatore "a cascata" le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice dei contratti che saranno verificati nei termini e modalità previsti dal predetto Codice.
3. Nell'istanza di subappalto l'Appaltatore deve indicare se il subappaltatore intende subappaltare a sua volta. In tal caso l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto presso

Milano



Comune
di Milano

- l'Amministrazione, dovrà trasmettere alla stessa Amministrazione la certificazione attestante che il subappaltatore e l'eventuale subappaltatore a "cascata" è in possesso dei requisiti generali e tecnico/economici richiesti per le prestazioni da realizzare, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile.
- 4 Al fine di garantire il controllo e la qualità delle prestazioni (e la sicurezza dei luoghi), non è ammesso un ulteriore livello di subappalto a "cascata" oltre il primo.
 - 5 Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
 - 6 Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..
 - 7 È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, 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-contraenti, 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. A partire dalla seconda annualità è ammessa la revisione periodica dei prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Codice dei contratti.
2. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie

3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di Milano l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine finale di esecuzione delle prestazioni.

ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 125 comma 1 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione del prezzo calcolata sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, 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 verrà 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 **MENSILE**
 - Es: fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dal 1° giorno del mese successivo a quello di espletamento della prestazione).
2. Ogni fatturazione dovrà essere preceduta dalla trasmissione via mail all'indirizzo di posta elettronica PL.Contabilita@comune.milano.it 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 Responsabile Unico del Procedimento. Ottenuto dal Responsabile Unico del Procedimento, 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 – Polizia Locale – Unità Amministrativa Contabile – via Beccaria 19 – 20122 Milano -**. Nella sezione "1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **FR8AYW** che identifica la Direzione Sicurezza Urbana 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: **000930000199999** (Polizia Locale);
 - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di progetto);
 - d. l'importo contrattuale espresso in Euro nonché la quota parte relativa agli oneri di sicurezza (se previsti)
 - 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.
6. In caso di Associazione Temporanea d'Imprese la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

B – PAGAMENTI

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art. 17 comma 8 e 9 del Codice.
- 2) Maturate le condizioni contrattuali e a seguito dell'approvazione della rendicontazione da parte del Comune di Milano, 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. 11 comma 6 del Codice 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.

Milano



Comune
di Milano

ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett d) punto 2 del Codice.
2. Nei casi previsti dall'art. 120 comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del e Codice 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 Codice.
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.
Ferre 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. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. II.14 del Codice.

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, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice.

Milano



Comune
di Milano

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.117 del Codice), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale,
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.
Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

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**

Milano



Comune
di Milano

sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati, oltre che essere corredata da apposita appendice con la quale il garante dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potrà essere applicata la sanzione dell'escussione della cauzione.

6. Le fideiussioni/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 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 fideiussoria, 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.

Milano



Comune
di Milano

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 (117 comma 9 del Codice).

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 – RISERVE E COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

1. Le controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute dei contratti di servizi e di fornitura continuativa o periodica di beni saranno risolte:
 - a. per le riserve, applicando in quanto compatibili l'art. 210, 211 e 212 e agli artt. 34 e 7 dell'all. II.14 del Codice dei contratti secondo le procedure adottate dall'Amministrazione Comunale in base al proprio ordinamento interno;



- b. le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte per gli appalti misti anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di collaudo mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

- c. Per le contestazioni relative agli aspetti tecnici, secondo la procedura di seguito descritta. Il DEC o l'appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del RUP è comunicata all'appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nella contabilità in occasione della sottoscrizione del primo SAP utile.

Se le contestazioni riguardano fatti, il DEC redige in contraddittorio con l'appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'appaltatore.

2. Per qualsiasi controversia, se non definita al comma 1, relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

3. Ai sensi dell'art. 215 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione provvederà, prima dell'avvio dell'esecuzione o comunque non oltre dieci giorni da tale data, a costituire un collegio consultivo tecnico (di seguito denominato anche «Collegio» o «CCT»), formato secondo le modalità di cui all'Allegato V.2. al Codice:

- a. Il CCT è costituito da tre componenti, salvi i casi di composizione necessaria da cinque componenti di cui al combinato disposto del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 76/2020, del paragrafo 2.6.2. delle Linee Guida per l'omogenea applicazione da parte delle stazioni



appaltanti delle funzioni del collegio consultivo tecnico (di cui al D.M 12/2022) e dell'art. 1, comma 1, dell'Allegato V.2 al Codice.

- b. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà di escludere che le decisioni del CCT abbiano natura di lodo contrattuale ai sensi dell'art. 808-ter c.p.c., secondo quanto stabilito dal RUP. Nel verbale di costituzione del CCT, l'Amministrazione dichiarerà espressamente che intende avvalersi della facoltà di escludere che le decisioni del CCT abbiano natura di lodo contrattuale ai sensi dell'art. 808-ter c.p.c.
- c. Il procedimento per l'espressione dei pareri o delle determinazioni del CCT può essere attivato da ciascuna delle parti o da entrambe congiuntamente con la presentazione di un quesito scritto attraverso formale richiesta direttamente al CCT e all'altra parte. Resta fermo l'onere delle iscrizioni delle riserve secondo la disciplina vigente. Le richieste di parere o determinazioni del CCT devono essere corredate di tutta la documentazione necessaria a illustrare le ragioni della contestazione precisando quale sia la domanda proposta.

ART. 6.2 – RISOLUZIONE

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122 comma 2, del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 122 – comma 1 del Codice.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento 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. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 - c. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
 - d. subappalto non autorizzato;
 - e. 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;
 - f. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
 - g. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali.
 - h. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
 - i. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 - j. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
 - k. 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

Milano



Comune
di Milano

- stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
- l. 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;
 - m. 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;
 - n. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
 - o. nell'ipotesi prevista dall'art. 104 comma 9 del Codice.
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. 6.3 – 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 altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso 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. 6.4 – RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R o altro mezzo equivalente (quale la Posta Elettronica Certificata). 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.

Milano



Comune
di Milano

4. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Azienda 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. 6.5 – RESPONSABILITA'

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. È altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.
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. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area relativa al servizio svolto;
- Effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione;

ART. 6.7 – 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. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

ART. 6.9 – 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. 6.10 – 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.

Milano



Comune
di Milano

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 l'esecuzione 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."

IL RUP

Il Funzionario
Dr. Paolo Pizzero