



**Servizio Gestione**

**“SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE,  
FORNITURE E SERVIZI VARI  
ANNI 2020/2021/2022”**

-----  
CODICE CIG – 79684859D6

1

**CAPITOLATO SPECIALE  
D’APPALTO**

**LUGLIO 2019**

## **INDICE:**

- Art. 1 Principi generali - allegati**
- Art. 2 Oggetto dell'appalto**
- Art. 3 Importo dell'appalto**
- Art. 4 Categorie dell'appalto (CPV)**
- Art. 5 Durata dell'appalto – consegna del servizio**
- Art. 6 Descrizione aggiuntiva delle Operazioni**
- Art. 7 Gestione delle “non conformità”**
- Art. 8 Prezzi e revisione prezzi**
- Art. 9 Le Unità Fisiche**
- Art. 10 Il Cronoprogramma delle operazioni**
- Art. 11 Collaudo in corso d'opera**
- Art. 12 Direzione dell'esecuzione del contratto**
- Art. 13 Obbligo di caposquadra qualificato**
- Art. 14 Garanzia di non sovrapposizione del personale**
- Art. 15 Notifica giornaliera delle prestazioni**
- Art. 16 L'accesso al SIG**
- Art. 17 L'anagrafica della Ditta**
- Art. 18 I controlli automatici del SIG**
- Art. 19 Disposizioni afferenti il personale**
- Art. 20 Disposizioni afferenti i mezzi e le attrezzature**
- Art. 21 Norme ambientali - Relative ai rifiuti**
- Art. 22 Ulteriori obblighi a carico della Ditta**
- Art. 23 Aree di cantiere e segnaletica**
- Art. 24 Organizzazione del servizio**
- Art. 25 La sospensione dell'esecuzione del contratto**
- Art. 26 Risoluzione del contratto**
- Art. 27 Recesso**
- Art. 28 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione**
- Art. 29 Disposizioni inerenti la sicurezza del lavoro**
- Art. 30 Disposizioni afferenti la stipulazioni del contratto**
- Art. 31 Modalità di aggiudicazione dell'appalto**
- Art. 32 Danni per causa di forza maggiore**
- Art. 33 Disposizioni afferenti la risoluzione delle controversie**
- Art. 34 Garanzie per la partecipazione alla procedura**
- Art. 35 Garanzie definitive**
- Art. 36 Subappalto**
- Art. 37 Modalità di pagamento**
- Art. 38 Tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 39 Verifica di conformità**
- Art. 40 Allegato – A – Prontuario tecnico per gli operatori**

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### Art. 1 Principi generali - allegati.

Questo documento è assunto dal Parco Nord Milano, ai sensi dell'art. 68 del **D.LGS 50/2016 e s.m.i.** che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it> quale Capitolato Speciale dell'Appalto che viene così identificato:

#### “SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, FORNITURE E SERVIZI VARI ANNI 2020/2021/2022”

Tipologia:	Appalto misto di servizi, forniture e opere a <b>prevalenza servizi.</b>
Categoria CPV:	77313000-7 Servizi di manutenzione parchi (prevalente)
Contratto:	A misura con ribasso di gara applicato sull'Elenco Prezzi Unitari
<b>Importo a base d'asta complessivo</b>	€ <b>878.000,00= + IVA</b>
Di cui per oneri di sicurezza non ribassabili	€ <b>7.595,60= + IVA</b>
Per cui soggetto a ribasso di gara	€ <b>870.404,40= + IVA</b>
Codice appalto (SIG):	228
Codice Identificativo Gara (CIG)	<b>79684859D6</b>
Codice fascicolo archivio:	2.3.0 fasc. 26 (2019)

#### *Clausola di rinnovo:*

L'AMMINISTRAZIONE **SI RISERVA LA FACOLTÀ** DI AVVIARE UNA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 63, PUNTO 5 DEL D.LGS. 50/2016 e s.m.i., DA TENERSI CON LA DITTA CHE RISULTERÀ AGGIUDICATARIA DEL PRESENTE APPALTO, PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DEL SUCCESSIVO E ANALOGO SERVIZIO DENOMINATO:” **SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, FORNITURE E SERVIZI VARI ANNI 2023/2024/2025**” IL CUI IMPORTO È STIMATO IN €. 1.070.000,00= . PER TALE MOTIVO IL CIG, LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E LE FORME DI PUBBLICITÀ SONO RIFERITI AL SEGUENTE IMPORTO COMPLESSIVO:  
Base d'Asta €. 1.948.000,00= .

Questo atto regola la disciplina di dettaglio e tecnica del citato appalto e costituisce parte integrante del contratto.

**Per il presente Capitolato e il contratto d'appalto che ne consegue si richiama integralmente come vigente e applicato il D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>**

A seguire, nel presente documento verranno utilizzate le seguenti abbreviazioni:

- **Capitolato:** Il Capitolato Speciale d'Appalto
- **Servizio:** Il Servizio in oggetto
- **SIG:** Sistema Integrato di Gestione

- **Codice:** Codice delle concessioni e contratti pubblici, D.Lgs. 18/3/2016 n° 50 e s.m.i.
- **RUP:** Responsabile Unico Procedimento (art. 31 del Codice)
- **D.E.:** Direttore dell'Esecuzione (art. 101 comma 2 del Codice)
- **Ispettore:** Ispettore di Cantiere (art. 101 comma 5 del Codice)
- **Ditta:** Impresa aggiudicataria del servizio.
- **Ente:** Parco Nord Milano

Il Servizio **verrà interamente gestito in forma telematica** avvalendosi di una specifica piattaforma informatica (SIG) messa gratuitamente a disposizione della Ditta mediante collegamento internet.

**Le comunicazioni tra Ditta ed Ente avverranno unicamente in forma telematica mediante l'accesso protetto al SIG che utilizza come unici strumenti di comunicazione la Casella di Posta Certificata della Ditta e quella dell'Ente “ [sig@cert.parconord.milano.it](mailto:sig@cert.parconord.milano.it) ”.**

**Tutti gli atti prodotti dalla Ditta e dall'Ente, per la gestione del servizio, saranno informatici e reciprocamente accessibili, disponibili continuativamente e tutelati dalle misure di sicurezza informatica adottate dall'Ente.**

**Tutti gli atti prodotti dalla Ditta e dall'Ente dovranno essere sottoscritti mediante l'apposizione della Firma Digitale, in tale forma verranno protocollati e conservati secondo le disposizioni di legge.**

**Le modalità di gestione del servizio, le strumentazioni adottate, le modalità di comunicazione, produzione e conservazione degli atti del servizio rispondono alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 30 dicembre 2010, n° 235) ed alle disposizioni sulla sicurezza informatica di cui al D.Lgs. 196/03 e loro modifiche ed integrazioni.**

**La modalità di gestione informatica del servizio permette la flessibilità, la dinamicità e la certezza di tutela e di stato dei dati e dei documenti prodotti o utilizzati; conseguentemente tutte le Operazioni, le Unità Fisiche e il Cronoprogramma dei lavori definiti all'inizio del Servizio potranno subire modificazioni; tali modificazioni verranno immediatamente notificate alla Ditta mediante il sistema integrato di comunicazione con avvisi sulla Posta Elettronica Certificata e con registrazione continua dello stato sul portale SIG.**

**La Ditta è tenuta, a propria garanzia, a verificare costantemente sulla Casella di Posta Certificata e sul SIG lo stato tecnico, economico e amministrativo del Servizio e a garantire la dinamicità del sistema gestionale adottato rispettando le regole della piattaforma informatica.**

**La Ditta dovrà dotarsi obbligatoriamente delle strumentazioni tecniche indispensabili all'utilizzo del SIG ovvero:**

- Un personal computer con adeguate funzionalità
- Una connessione internet
- Una casella di Posta Elettronica Certificata
- Un dispositivo di Firma Digitale per ciascuno dei soggetti incaricati dalla Ditta alla sottoscrizione degli atti del Contratto e del Servizio.
- Un telefono cellulare aziendale per il Caposquadra (abilitato alla navigazione internet, alla ricezione delle mail, degli SMS).

Gli strumenti di comunicazione adottati dall'Ente, e le relative caratteristiche tecniche, non hanno carattere discriminatorio essendo comunemente disponibili al pubblico e compatibili con i prodotti della tecnologia dell'informazione e della comunicazione generalmente in uso e rispondono ai principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 30 dicembre 2010, n° 235).

## **FANNO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO I SEGUENTI ATTI:**

1. Elenco Prezzi Unitari assunto come elenco prezzi principale
2. Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità assunto come elenco prezzi ausiliario disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>
3. Specifiche Tecniche del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità in subordine a quanto riportato nell'Elenco Prezzi Unitari disponibile disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>
4. Il Cronoprogramma iniziale dell'appalto
5. Il Computo metrico estimativo
6. Planimetria cestoni rifiuti – disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1aVLaOdsW3YLIXBSTBmU4OvHgZWlkmBaE&ll=45.53019921701842%2C9.195887000000084&z=14>
7. Planimetria panchine – disponibile via Web al seguente indirizzo:  
[https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=11eotzIKQt\\_DZUap9AQRty3n1jr9Yjp35&ll=45.52933099326022%2C9.196140499999956&z=14](https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=11eotzIKQt_DZUap9AQRty3n1jr9Yjp35&ll=45.52933099326022%2C9.196140499999956&z=14)
8. Allegato – A – Prontuario tecnico per gli operatori

5

### **Art. 2 Oggetto dell'appalto**

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato **sono a misura** ovvero tutte le lavorazioni/forniture verranno eseguite e **contabilizzate a misura**, conseguentemente queste potranno variare nel corso del Servizio in ragione delle esigenze dell'Ente; il compenso per le operazioni eseguite verrà corrisposto in base all'Elenco Prezzi Unitari.

L'appalto nella sua globalità vuole garantire **un servizio di manutenzione alle infrastrutture di proprietà o in consegna all'Ente** attenendosi a criteri gestionali volti alla buona tecnica e al rispetto delle caratteristiche intrinseche delle infrastrutture del parco e ai diversi livelli di fruizione dello stesso.

E' altresì prevista la fornitura di beni specifici funzionali alla esecuzione dei servizi posti in appalto. Sono previste opere di miglioramento o rinnovo spinto fino al rifacimento su manufatti e infrastrutture in uso.

**Le macro attività dell'appalto sono organizzate come segue:**

- 1) **Interventi di manutenzione e/o forniture periodiche programmati** definiti già in sede di redazione del progetto di manutenzione e poste a gara secondo le tempistiche definite dal cronoprogramma con i costi definiti nell'Elenco Prezzi Unitari e con le modalità indicate nel Capitolato.
- 2) **Interventi di manutenzione e/o esecuzione di opere da attuarsi con lo strumento delle SQUADRE TIPO** a disposizione del D.E. per esigenze non programmabili a priori.
- 3) **Interventi di manutenzione e/o forniture e/o opere che verranno definiti nel corso dell'appalto mediante emissione di ORDINI DI LAVORO** specifici o mediante

programmazione di voci di costo già definiti negli Elenchi Prezzi avvalendosi delle somme a disposizione del quadro economico dell'appalto.

Le prescrizioni tecniche e gli standard qualitativi minimi richiesti sono indicati negli articoli successivi del presente Capitolato.

### **Il servizio prevede le seguenti operazioni e ambiti d'intervento:**

#### Categoria attrezzature ludiche

- Manutenzione ordinaria delle aree gioco bambini e delle attrezzature sportive ad uso libero.
- Ispezione periodica delle aree gioco bambini (certificata).
- Tracciatura periodica delle righe dei campi da calcio su erba.
- Pulizia periodica dei percorsi podistici o forestali e dei loro segnali.
- Interventi di manutenzione straordinaria delle aree gioco bambini e attrezzature sportive.
- Fornitura di ricambi o parti intere di giochi bambini o attrezzature sportive

#### Categoria interventi di manutenzione edilizia e impiantistica

- Manutenzione ordinaria o straordinaria di percorsi pedonali e ciclabili.
- Manutenzione straordinaria di campi da bocce per esterno.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria di recinzioni di vario genere.
- Manutenzione straordinaria di reti irrigue, fognarie, impiantistiche.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria di elementi per l'arredo urbano di vario tipo.
- Manutenzioni straordinarie o ordinarie su edifici.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria sulle passerelle ciclopedonali.
- Verniciatura di manufatti metallici o in legno.
- Riparazioni su manufatti in ferro.
- Interventi da vetraio, idraulico, lattoniere.

#### Categoria spurghi

- Manutenzione periodica e pulizia delle fontanelle di acqua potabile.
- Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare.
- Manutenzione periodica delle fosse biologiche, delle vasche desoliatrici e degli altri sistemi di raccolta delle acque nere; compreso lo smaltimento a norma di legge dei rifiuti derivanti.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di condotte idriche per l'irrigazione, compresa la videoispezione.

#### Categoria antincendio

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori, degli idranti, degli attacchi motopompa, delle cassette contenenti le dotazioni antincendio e di ogni altro presidio antincendio a servizio degli edifici.
- Manutenzione ordinaria periodica degli estintori di vario tipo e di ogni altro presidio antincendio collocati sugli automezzi e sui mezzi operativi del parco.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle porte dotate di maniglioni antipanicco.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sgancio e d'allarme.
- Manutenzione ordinaria di verifica periodica impianto d'allarme antincendio e relativi rilevatori fumi.

#### Categoria tecnologico

- Manutenzione ordinaria o straordinaria dei servoscala.

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei condizionatori.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle serrande automatizzate.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati radio fissi, veicolari e mobili in dotazione al servizio vigilanza del parco.

#### Categoria servizi vari

- Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I. in uso al personale del parco.
- Rilievi GPS e restituzione planimetria GIS degli elementi territoriali del parco.
- Pulizia e sanificazione periodica dei cestoni per i rifiuti
- Manutenzione e pulizia periodica delle panchine e dei tavoli pic-nic
- Pulizia e manutenzione della segnaletica verticale
- Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco
- Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti

#### Forniture

- Fornitura di listelli in plastica riciclata per panchine tipo “Milano” e altri elementi e ricambi per l’arredo urbano.
- Fornitura dei materiali a consumo occorrenti per il funzionamento delle SQUADRE TIPO.
- Fornitura giochi o parti di giochi per esterno.
- Fornitura di ghiaia “pisellino” certificata antritrauma per i giochi bambini.
- Fornitura terra di coltivo
- Fornitura graniglia calcarea per percorsi pedonali (calcestre) in varie granulometrie
- Fornitura sabbia e mista da getto

La descrizione esatta delle operazioni si trova nel successivo articolo 6 del Capitolato, nella descrizione degli Elenchi Prezzi e nelle disposizioni operative del D.E.

#### **Nell’organizzare il servizio l’appaltatore dovrà tenere presenti le seguenti prescrizioni vincolanti:**

- **Quando operano le squadre tipo la presenza in servizio continuativo del caposquadra è obbligatoria (fatti salvi i turni di riposo, le ferie, malattia, ecc...).**  
**Il Caposquadra deve operare con le SQUADRE TIPO di cui è il componente essenziale.**  
**Il Caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**
  - a. Conduzione mezzi movimento terra**
  - b. Gru su autocarro**
  - c. Allestimento cantieri temporanei mobili**
  - d. Motosega**
- L’orario di servizio delle squadre tipo è vincolante e il personale si deve attenere scrupolosamente ad esso – nell’orario di servizio non viene incluso il tempo per lo spostamento dalla sede della ditta o dalle sue sedi operative secondarie alle timbratrici – dal momento della timbratura ha inizio l’attività lavorativa per cui il personale deve già essere operativo con divisa, strumentazione e mezzi.

### **Art. 3 Importo dell’appalto**

Lo sconto offerto (ribasso di gara) si applica su tutte le voci dell’elenco prezzi unitari e degli elenchi prezzi secondari.

L’appalto è contabilizzato a misura su elenco prezzi.

È facoltà dell'Ente destinare al Servizio le economie derivanti dal ribasso di gara.  
**È facoltà dell'ente eseguire in economia diretta con il proprio personale parte delle lavorazioni previste dal seguente appalto.**

L'importo complessivo dell'appalto è così definito:

<b>Importo a base d'asta complessivo</b>	€ <b>878.000,00= + IVA</b>
Di cui per oneri di sicurezza non ribassabili	€ <b>7.595,60=+ IVA</b>
Per cui soggetto a ribasso di gara	€ <b>870.404,40= + IVA</b>

**Clausola di rinnovo:**

L'amministrazione si riserva la facoltà di avviare una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63, punto 5 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., da tenersi con la ditta che risulterà aggiudicataria del presente appalto, per l'eventuale affidamento del successivo e analogo servizio denominato: "Servizio manutenzione infrastrutture, forniture e servizi vari anni 2023/2024/2025" il cui importo è stimato in €. 1.070.000,00= .

Per tale motivo il CIG, le modalità di espletamento della gara e le forme di pubblicità sono riferiti al seguente importo complessivo: Base d'asta €. 1.948.000,00= .

**È facoltà dell'Ente variare il piano finanziario in ragione delle mutate esigenze d'intervento e per intervenuti contenimenti (riduzioni) di spesa dovute alla volontà dei soci del Parco o da norme di leggi Regionali o Nazionali in tal caso i rimanda all'art. 106 del "Codice".**

L'importo contrattuale dell'appalto potrà, nel corso del Servizio, subire modificazioni per le seguenti motivazioni:

1. per decisione dell'Ente di riduzione della spesa generale per motivi di bilancio
2. per ampliamenti o riduzioni tecnici connessi alla modifica delle quantità sottoposte a operazioni previste dall'appalto di uguale o analoga natura.
3. per modifiche tecniche conseguenti a variazioni dei criteri gestionali e strategici dell'Ente finalizzate alla migliore riuscita del servizio e/o alla riduzione dei costi.
4. per risoluzione del contratto a causa di inadempienze della Ditta; in tal caso verranno liquidate unicamente le prestazioni effettuate decurtate delle eventuali penali previste dal Capitolato.

In caso l'importo contrattuale venga mutato nel corso dell'appalto si applicano le disposizioni dell'art. 106 del "Codice" pertanto nel caso la variazione sia in aumento entro un quinto del prezzo originale si dovrà sottoscrivere un atto di sottomissione alle medesime condizioni dell'appalto principale.

In caso l'importo in aumento superi tale limite si procederà alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'appaltatore.

L'importo contrattuale dell'appalto potrà essere raggiunto anche con lavorazioni diverse da quelle previste inizialmente (sempre della stessa natura e tipologia dell'appalto) questo perchè **l'Ente si riserva la facoltà di variare i criteri gestionali del Parco** agendo con i seguenti strumenti:

1. modificare la programmazione e la tempistica dei lavori
2. ridurre o aumentare le quantità delle Unità Fisiche oggetto del Servizio
3. eseguire in economia diretta, con proprio personale, operazioni previste dal Servizio

**Le voci che hanno portato alla quantificazione della base d'asta sono rappresentate nella tabella che segue:**

<b>COSTI LORDI (Esclusa IVA)</b>			
<b>Descrizione di massima</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Manutenzione ordinaria giochi bambini	6.400,00	9.600,00	9.600,00
Manutenzione ordinaria attrezzature sportive	1.120,00	1.680,00	1.680,00
Ispezione annuale giochi bambini	0,00	2.250,00	2.250,00
Tracciatura righe campi da calcio e pallavolo	13.672,75	16.407,30	16.407,30
Pulizia percorsi podistici e forestali	11.112,00	11.112,00	11.112,00
Pulizia fontanelle acqua	1.160,00	2.320,00	2.320,00
Spurghi e pulizia pozzette, fosse, caditoie, ecc	14.800,18	14.800,18	14.800,18
Conferimento rifiuti liquidi da spurghi	3.389,86	3.542,98	3.542,98
Manutenzione semestrale presidi antincendio	3.803,20	3.803,20	3.803,20
Manutenzione annuale servoscala	600,00	600,00	600,00
Manutenzione condizionatori	2.240,00	2.240,00	2.240,00
Manutenzione annuale serrande elettriche	705,83	705,83	705,83
Manutenzione annuale apparati radio	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Lavaggio D.P.I. e abiti da lavoro	11.500,00	11.500,00	11.500,00
Interventi manutenzione edilizia con squadra tipo 2	74.938,32	126.619,92	126.619,92
Fornitura listelli in plastica riciclata per panchine	0,00	33.600,00	33.600,00
Fornitura materiali a consumo per squadra tipo	3.000,00	12.000,00	12.000,00
Fornitura ghiaio - terra di coltivo - calcestre - sabbia	798,17	3.192,68	3.192,68
Pulizia e sanificazione cestoni per i rifiuti	5.304,00	5.304,00	5.304,00
Manutenzione e pulizia periodica panchine e tavoli pic-nic	17.355,00	17.355,00	17.355,00
Sostituzione listelli panchine tipo "Milano"	0,00	15.152,00	15.152,00
Riparazione o sostituzione giochi vetusti o vandalizzati	0,00	10.000,00	10.000,00
Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco	3.187,98	5.313,30	5.313,30
Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti	0,00	21.350,00	21.350,00
Interventi di riparazione su immobili e impianti	0,00	18.460,00	18.090,80
	<b>176.287,29</b>	<b>350.108,39</b>	<b>349.739,19</b>
Arrotondamento e imprevisti			1.865,13
Base d'asta			<b>878.000,00</b>



#### **Art. 4 Categorie dell'appalto (CPV)**

Le lavorazioni e le forniture oggetto del presente appalto sono classificate secondo il vocabolario europeo nella seguente tabella:

<b>Lavorazione</b>	<b>Importo gara</b>
<b>CPV: 77313000-7 - Servizi di manutenzione parchi</b>	
Squadra di lavoro tipo 2	328.178,16
1U.06.600.0030.a (Sostituzione listelli panchine) €. 53.568,00 a cui sottrarre MU.06.600.0030.a (Scorporo fornitura listello panchina) €. - 23.264,00	30.304,00
Finitura straordinaria di panchine e tavoli pic nic	52.065,00
Squadra di lavoro tipo 3 (pulizia percorsi podistici/foretali)	33.336,00
Finitura straordinaria di cestoni rifiuti	15.912,00
Manutenzione fontanelle acqua potabile	5.800,00
	<b>465.595,16</b>
<b>CPV: 19520000-7 - Prodotti di plastica</b>	

Fornitura listelli in plastica riciclata per panchine tipo "Milano".	<b>67.200,00</b>
<b>CPV: 50870000-4 - Servizi di riparazione e manutenzione di parchi giochi</b>	
Manutenzione aree gioco bambini.	25.600,00
Somme a disposizione per riparazione giochi bambini	20.000,00
Ispezione annuale attrezzature aree gioco	4.500,00
	<b>50.100,00</b>
<b>CPV: 773200000-9 - Servizi di manutenzione di campi sportivi</b>	
Segnatura completa campi da calcio in erba con vernici	46.487,35
Manutenzione ordinaria attrezzature sportive ad uso libero	4.480,00
	<b>50.967,35</b>
<b>CPV: 45453000-7 - Lavori di riparazione e ripristino</b>	
Manutenzione straordinaria cestoni rifiuti tipo OTTO	42.700,00
Somme a disposizione per interventi di riparazione su immobili e impianti	36.652,33
	<b>79.352,33</b>
<b>CPV: 50413200-5 - Servizi di riparazione e manutenzione di impianti antincendio</b>	
Manutenzione semestrale presidi antincendio	8.409,60
Somme a disposizione per interventi straordinari su presidi antincendio	3.000,00
	<b>11.409,60</b>
<b>CPV: 50750000-2 - Servizio di manutenzione degli impianti montascale per disabili</b>	
Manutenzione servoscala	1.800,00
<b>CPV: 42512000-8 - Impianti di condizionamento dell'aria</b>	
Manutenzione condizionatori	<b>6.720,00</b>
<b>CPV: 50710000-5 - Servizi di manutenzione e riparazione di impianti elettrici e meccanici di edifici</b>	
1.C.22.700.0010.d (Manutenzione serrande avvolgibili elettriche)	<b>2.117,48</b>
<b>CPV: 50333100-9 - Servizi di riparazione e manutenzione di ricetrasmittenti</b>	
Manutenzione annuale apparati radio Servizio Vigilanza	<b>3.600,00</b>
<b>CPV: 89310000-9 - Servizi di lavanderia e di lavaggio a secco</b>	
Somme a disposizione per lavaggio DPI	<b>34.500,00</b>
<b>CPV: 90400000-1 - Servizi fognari</b>	
1U.01.3000.0100 (Spurgo di pozzetti stradali)	31.332,54
1C.14.700.0040 (pulizia grondaie)	13.814,58
Spurgo di griglie stradali	13.068,00
1C.27.050.0200.a (conferimento rifiuti solidi spurghi)	5.346,30
1C.27.050.0200.b (conferimento rifiuti liquidi spurghi)	5.129,52
	<b>68.690,94</b>
<b>CPV: 44100000-1 - Materiali per costruzioni e articoli connessi</b>	
Somme a disposizione per fornitura materiali a consumo per squadra tipo	<b>27.000,00</b>
<b>CPV: 14200000-3 - Sabbia e argilla</b>	
Somme a disposizione per fornitura ghiaio antitrauma e materiali sabbiosi	<b>7.183,53</b>

## Art. 5 Durata dell'appalto – Consegna del servizio

Il presente appalto ha durata 949 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data del verbale di consegna.

La programmazione iniziale dei lavori è stata impostata prevedendo che la consegna dell'appalto avvenga il:

**26 maggio 2020**

Conseguentemente il termine dell'appalto sarà il:

**31 dicembre 2022**

11

La consegna avverrà mediante apposito verbale a firma del D.E. che dovrà essere controfirmato dalla Ditta entro e non oltre 10 giorni dalla data del verbale medesimo.

Contestualmente alla firma del verbale di consegna, la Ditta assumerà immediatamente tutte le obbligazioni derivanti dal contratto.

In caso di mancata firma da parte della Ditta, il Parco Nord Milano avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva, oltre al diritto di fare valere ogni ragione per eventuali danni subiti.

Alla scadenza del servizio verrà redatto un apposito verbale di ultimazione.

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di revoca alla ditta aggiudicataria, di affidare il servizio alle ditte che seguono in graduatoria.

Tutti gli atti di cui sopra avverranno in forma telematica mediante il SIG e saranno firmati e controfirmati digitalmente.

## Art. 6 Descrizione aggiuntiva delle Operazioni

Ad integrazione di quanto già indicato nel precedente articolo 2 del presente Capitolato si specificano le principali operazioni da svolgere:

### Descrizione aggiuntiva operazioni

La descrizione esatta delle operazioni da compiere è riportata:

1. Nel presente Capitolato Speciale d'Appalto
2. Nell' Elenco Prezzi Unitari.
3. Nel Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità assunto come elenco prezzi ausiliario disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>
4. Nelle Specifiche Tecniche del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità in subordine a quanto riportato nell'Elenco Prezzi Unitari disponibile disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>

Le operazioni sono riportate interamente sul SIG e sono visibili in ogni momento; **il SIG genera e associa ad ogni Operazione un numero unico identificativo (id).**

## SQUADRE TIPO

Il D.E. potrà richiedere l'invio di SQUADRE TIPO in tal caso la contabilizzazione delle lavorazioni avviene di norma per la giornata intera **salvo verifica delle ore effettivamente lavorate con conseguente liquidazione unicamente delle ore effettive di lavoro.**

Per ore effettive di lavoro s'intende la presenza in cantiere (non si considera il tempo di spostamento dalla sede della ditta al cantiere) certificata dalla timbratura in entrata e uscita di tutti i componenti della squadra.

La definizione della squadra tipo viene così determinata:

### Squadra tipo 2

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

12

---

### Squadra tipo 3

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- MA.00.005.0015 n° 1 Operaio comune
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

---

### Squadra tipo 4

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- MA.00.005.0015 n° 2 Operaio comune
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

Quando sono programmati interventi con SQUADRE TIPO il personale è tenuto a timbrare sia IN ENTRATA CHE IN USCITA in quanto la liquidazione della prestazione verrà fatta per in base alle ore effettivamente lavorate.

**La presenza in servizio continuativo del caposquadra è obbligatoria (fatti salvi i turni di riposo, le ferie, malattia, ecc...) quando operano le squadre tipo.**

**Il caposquadra deve operare con le squadre tipo (di cui è il componente essenziale).**

**Il caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**

- a. conduzione mezzi movimento terra
- b. gru su autocarro
- c. allestimento cantieri temporanei mobili

#### d. motosega

La descrizione aggiuntiva delle principali lavorazioni previste nel presente capitolato è la seguente:

- Pulizia e manutenzione delle panchine e dei tavoli pic-nic ovunque collocati:  
La pulizia della panchina o del tavolo deve essere effettuato con idropulitrice e con l'utilizzo di detergenti ecologici.  
Prima della pulizia si dovrà provvedere al taglio dell'erba sotto e attorno (per 2 metri oltre la proiezione dell'arredo su ogni lato), alla raccolta dell'erba tagliata e dei rifiuti presenti con rastrello o dispositivo aspirante.  
L'operatore dovrà inoltre provvedere alla **sostituzione dei listelli** mancanti, rotti o danneggiati; i listelli e la bulloneria saranno forniti dall'Ente.  
Si dovranno inoltre colmare le e eventuali buche scavate dai cani nell'area d'intervento; la terra occorrente dovrà essere prelevata dalla sede dell'Ente.

**IL RISCONTRO DELL'OPERAZIONE AVVERRA' MEDIANTE RILIEVO AUTOMATICO DEL TAG-RFDI COLLOCATO PRESSO TUTTI GLI ARREDI (il lettore verrà fornito dall'Ente). Il collaudo potrà essere solo automatico (tramite il Tag.Rfdi) pertanto in caso di mancata lettura del dispositivo l'operazione non rilevata non verrà contabilizzata.**

- Pulizia e sanificazione dei cestoni rifiuti ovunque collocati:  
Pulizia dei cestini per i rifiuti e delle aree sottese e contigue ovunque collocati nel parco.  
La pulizia del cestino rifiuti deve essere effettuato con idropulitrice e con l'utilizzo di detergenti ecologici.  
Prima della pulizia si dovrà svuotare il cestino da eventuali rifiuti presenti (da conferire alla sede del parco), rimuovere il contenitore interno (da lavare e disinfettare anch'esso) rimuovere eventuali rifiuti presenti nel fondo del cestino, rimuovere eventuali ceppi d'erba cresciuti dentro il fondo del cestino.  
Il lavaggio deve essere effettuato su tutti i corpi che compongono il cestino.  
Prima della pulizia si dovrà provvedere al taglio dell'erba sotto e attorno (per 2 metri oltre la proiezione del cestino su ogni lato), nella raccolta dell'erba tagliata e dei rifiuti presenti con rastrello o dispositivo aspirante.  
A fine operazione il cestino deve essere rifornito del sacco di raccolta rifiuti e deve essere chiuso.

**IL RISCONTRO DELL'OPERAZIONE AVVERRA' MEDIANTE RILIEVO AUTOMATICO DEL TAG-RFDI COLLOCATO PRESSO TUTTI GLI ARREDI (il lettore verrà fornito dall'Ente). Il collaudo potrà essere solo automatico (tramite il Tag.Rfdi) pertanto in caso di mancata lettura del dispositivo l'operazione non rilevata non verrà contabilizzata.**

Interventi su aree per il gioco dei bambini.

- Manutenzione ordinaria
  - immediata risoluzione di piccole disfunzioni quali: serraggio viterie e/o bullonerie, sostituzione catene o parti d'appoggio o scorrimento o basculamento consumate, eliminazione delle schegge dalle palerie o dagli elementi in legno, lubrificazione dei giunti, interventi localizzati di trattamento e/o verniciatura, piccole riparazioni alle pavimentazioni antitrauma, ripristino della funzionalità di recinzioni o protezioni, o staccionate, ecc..  
**La sostituzione di viterie, accessori, parti di giochi, ecc... è compresa nel prezzo della manutenzione fino alla corrispondenza di € 50,00= netti.**
  - Pulizia sia dell'area dai rifiuti (prati, pavimenti, siepi) che dei giochi o delle

attrezzature presenti (panchine, cestoni, cartelli, ecc) compresa la rimozione delle scritte da giochi o attrezzature, ricarica di cippato, corteccia, sabbia o ghiaino ove utilizzato quale substrato anticaduta, rimozione di vetri rotti, sassi, rami a terra, eliminazione di polloni o ricacci dalle alberature, riduzione della lunghezza di rami bassi ricadenti, chiusura delle buche nel terreno, ecc..

- Segnalazione immediata al servizio tecnico di ogni pericolo, anomalia o difformità riscontrata.

- Ispezione periodica

- Verifica generale dell'area compresi arredi, recinzioni, verde, supporti vari volta ad accertare le condizioni di sicurezza e funzionalità.
- Verifica di ogni gioco o attrezzo ludico o di fruizione che si trova in disponibilità degli utenti volta ad accertare le condizioni di sicurezza e funzionalità.
- Redazione di una scheda d'ispezione riportante tutti gli elementi di riscontro delle verifiche effettuare per accertare lo stato di sicurezza (stabilità e funzionalità) dell'area e delle attrezzature presenti.  
Tale scheda dovrà riportare anche l'indicazione di eventuali rotture o situazioni di pericolo, compreso l'elenco dei pezzi di ricambio necessari (se rilevanti e quindi non compresi nella manutenzione ordinaria).
- Messa in sicurezza in caso si riscontrino situazioni di pericolo.

14

**Le ispezioni dovranno essere eseguite e certificate da un tecnico abilitato alla valutazione statica delle attrezzature ludiche con riferimento alle norme UNI EN 1176-1177 abilitazione conseguita superando un corso TUV.**

Interventi su **attrezzature sportive ad uso libero**

- Manutenzione ordinaria

- Immediata risoluzione di piccole disfunzioni quali: serraggio viterie e/o bullonerie, sostituzione catene o parti s'appoggio o scorrimento o basculamento consumate, eliminazione delle schegge dalle palerie in legno, lubrificazione dei giunti, interventi localizzati di trattamento e/o verniciatura, piccole riparazioni alle pavimentazioni antitrauma, ripristino della funzionalità di recinzioni o protezioni, o staccionate, sostituzione delle reti di raccolta delle palle dei cesti del basket e delle porte da calcio (compresa la fornitura) che risultino danneggiate, ecc..

**La sostituzione di viterie, accessori, parti di attrezzature, ecc... è compresa nel prezzo della manutenzione fino alla corrispondenza di € 20,00= netti.**

- Pulizia dell'area dai rifiuti (prati, pavimenti, siepi, panchine, cestoni, cartelli, ecc) che sono asservite alle attrezzature presenti compresa la rimozione delle scritte, rimozione di vetri rotti, sassi, rami a terra, eliminazione di polloni o ricacci dalle alberature, riduzione della lunghezza di rami bassi ricadenti, chiusura delle buche nel terreno, pulizia e ripristino dei cartelli indicatori, ecc..
- Segnalazione immediata al servizio tecnico di ogni pericolo, anomalia o difformità riscontrata.

- Segnatura completa campi da calcio in erba

Da effettuarsi mediante l'utilizzo di tecnica tradizionale con gesso in alternativa è possibile utilizzare prodotti specifici sintetici a spruzzo solo se preventivamente autorizzati dalla Direzione Lavori che verificherà l'inesistenza del carico di tossicità per l'ambiente e le persone.

**L'operazione prevede anche il taglio del tappeto erboso su tutto il campo da calcio da effettuarsi prima della tracciatura.**

La misura delle aree deve essere regolamentare; nel caso il campo sia di dimensioni inferiori la tracciatura deve essere rimodulata proporzionalmente.

La larghezza delle righe deve essere di cm. 10.

La durabilità della tracciatura deve essere di almeno giorni 15

• Manutenzione dei percorsi podistici e forestali.

- pulizia dei cartelli segnaletici verticali da sporco, scritte e adesivi
- pulizia dei cartelli segnaletici (segna distanza) collocati a terra da sporco, fango, scritte e adesivi
- taglio dell'erba dall'area circostante i cartelli segnaletici a terra per un raggio di mt. 2 dal segnale stesso
- taglio dell'erba e degli arbusti o piante infestanti lungo tutto lo sviluppo dei percorsi per una larghezza di mt. 3,0.
- taglio dei rami delle piante e degli arbusti ricadenti che intralciano i percorsi per garantire il passaggio di due corridori affiancati o di un cavaliere (larghezza e altezza del passaggio devono essere adeguati)
- chiusura delle buche presenti nel terreno lungo i percorsi
- pulizia accurata dei percorsi da rifiuti, vetri rotti, sassi, rami a terra e da ogni altro elemento presente
- eliminazione delle radici affioranti, rimozione di sassi o ostacoli affioranti

Il materiale di risulta dalle operazioni di manutenzione (sia vegetale che inerti che rifiuti) deve essere rimosso e conferito presso la sede del parco se non diversamente disposto dal D.E.

• Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare.

Spurgo di pozzetti stradali con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata". Compresi: gli operai addetti, il lavaggio con acqua ad alta pressione, il trasporto dei liquami solidi e liquidi ad impianti di depurazione. Esclusi solo gli oneri di smaltimento che vengono quantificati e liquidati con il Listino Prezzi del Comune di Milano in vigore al momento dell'intervento.

L'autocarro combinato utilizzato per tale intervento non deve superare i 35 q.li per evitare danni al patrimonio del parco – **ad eccezione dell'intervento previsto nella sede del parco, sulla Via Clerici ed in altre strade urbane.**

• Manutenzione periodica delle fontanella per l'acqua potabile

- Pulizia accurata del corpo fontanella eseguito con idropulitrice
- Svuotamento e pulizia della vaschetta di scarico
- Spurgo del sistema di dispersione delle acque effettuato con macchina autocarrata "combinata" fino ad ottenere il completo assorbimento dell'acqua
- Verifica della funzionalità del rubinetto e sua eventuale sostituzione (ricambio fornito dall'Ente)
- Eliminazione eventuali perdite
- Verifica della piena funzionalità della fontanella
- Sistemazione della pavimentazione posta attorno alla fontanella

Operazione da eseguirsi con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata" di dimensioni non superiori ai 35 q.li e con ingombri ridotti onde poter raggiungere i punti di lavorazione senza arrecare danni al patrimonio del parco.

• Manutenzione periodica delle fosse biologiche, delle vasche desoliatrici e dei sistemi di raccolta acque nere

Spurgo di materiale fluido o semifluido da condotti fognari, tombinature, canali, pulizia, lavaggio di fosse biologiche, vasche desoliatrici, sistemi di raccolta acque nere; compresi i tratti di tubazione in entrata ed in uscita. Intervento da eseguire con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata". Compresi: gli operai addetti, il lavaggio con acqua ad alta pressione, il trasporto dei liquami solidi e liquidi ad impianti di depurazione. Esclusi solo gli

oneri di smaltimento che vengono quantificati e liquidati con il Listino Prezzi del Comune di Milano in vigore al momento dell'intervento.

L'autocarro combinato utilizzato per tale intervento non deve superare i 35 q.li per evitare danni al patrimonio del parco – **ad eccezione dell'intervento previsto nella sede del parco, sulla Via Clerici ed in altre strade urbane.**

- Manutenzione periodica presidi antincendio

Manutenzione semestrale estintori – idranti – gruppo motopompa- rilevatori fumo e altridi presidi antincendio di ogni tipo, marca e dimensione quali estintori (mobili o carrellati), idranti (a muro o soprasuolo), gruppi motopompa VVF, sistemi di rilevazione fumi/incendio da eseguirsi da personale specializzato secondo norme vigenti.

Operazioni comprese nell'intervento:

- Controllo generale funzionamento
- Riparazione o sostituzione di ogni parte danneggiata o non funzionante
- Ricarica degli estintori o sostituzione degli stessi
- Ripristino della funzionalità o integrità delle cassette, carrelli, protezioni, supporti
- Prove di funzionamento dei dispositivo di rilevazione fumi/incendio
- Ripristino o sostituzione dei cartelli segnaletici
- Sostituzione di valvole o manichette non conformi alla norma
- Compilazione del REGISTRO conservato presso la sede del parco
- Compilazione dei cartellini posti sui vari elementi

**LE OPERAZIONI DI SOSTITUZIONE, RICARICA O RIPARAZIONE DEVONO ESSERE FATTE OBBLIGATORIAMENTE ENTRO 48 ORE DALL'INTERVENTO DI MANUTENZIONE.**

Il costo dei materiali di consumo per le ricariche degli estintori, i ricambi delle parti danneggiate o non a norma e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.

- Manutenzione porte con maniglione antipánico

- Registrazione cardini per garantire l'aderenza dei lembi di chiusura
- Prova e registrazione serrature e maniglioni antipánico
- Verifica funzionamento e registrazione chiudiporta/molla chiusura
- Verifica cartellonistica e percorribilità.
- Compilazione del REGISTRO conservato presso la sede del parco

- Revisione triennale o collaudo estintori

Da effettuarsi secondo alla scadenza di ogni singolo elemento in uso secondo norme di legge.

Il costo delle revisioni, dei collaudi e dei ricambi delle parti danneggiate o non a norma e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.

- Fornitura di nuovi presidi antincendio

Da effettuarsi a richiesta della D.E. per nuovi edifici – locali – automezzi o per adeguarsi a norme di legge intervenute successivamente all'aggiudicazione.

Il costo delle forniture e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.

- Manutenzione serrande avvolgibili elettriche

Revisione di serrande avvolgibili in lamiera con regolazione della chiusura, revisione e fissaggio della ferramenta, lubrificazione delle cerniere; verifica del corretto funzionamento degli apparati elettrici di comando e dei motori elettrici, prove di sblocco manuale.

Ogni eventuale anomalia deve essere immediatamente segnalata alla D.E. e su sua richiesta risolta con appropriati interventi compiuti da personale specializzato.

- Manutenzione servoscala

Manutenzione programmata dell'impianto servoscala da effettuarsi annualmente per garantire il funzionamento nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare:

- Controllo funzionalità generale
- Prova sicurezze elettriche e meccaniche
- Ispezione e verifica completa impianto
- Verifica assenza di corrosione
- Verifica integrità cablaggi e elementi di traino e sospensione
- Lubrificazione parti mobili e mantenimento livelli lubrificanti
- Ogni altra operazione prevista dal manuale di manutenzione della casa costruttrice dell'impianto

Tutte le operazioni devono essere eseguite da personale specializzato abilitato alla manutenzione degli impianti elettromeccanici.

- Manutenzione condizionatori consistente in:

- L'operazione prevede la rimozione dei filtri
- l'aspirazione con macchina aspiratrice delle polveri presenti nella carcassa
- l'aspirazione dei filtri (operazione da effettuarsi all'esterno in condizioni di sicurezza per l'operatore)
- il lavaggio dei filtri fino alla perdita di ogni sostanza presente
- la soffiatura dei filtri fino ad asciugatura (è possibile effettuare il cambio completo del filtro a cura e spese della ditta appaltatrice)
- il rimontaggio dei filtri e la perfetta chiusura
- la prova d'avvio
- Controllo funzionalità generale
- Prova sicurezze elettriche e meccaniche
- Ispezione e verifica completa impianto
- Verifica assenza di corrosione
- Verifica integrità cablaggi e elementi di traino e sospensione
- Lubrificazione parti mobili e mantenimento livelli lubrificanti
- Ogni altra operazione prevista dal manuale di manutenzione della casa costruttrice dell'impianto
- La ricarica dei liquidi di raffreddamento, se necessario, (il costo del liquido verrà liquidato a parte).

Tutte le operazioni devono essere eseguite da personale specializzato abilitato alla manutenzione degli impianti elettromeccanici.

- Manutenzione apparati radio

Presso la sede parco è collocata una stazione radio a disposizione del Servizio Vigilanza, la stazione radio è corredata anche da impianti veicolari e portatili; tale impianto e tali dispositivi sono posti a carico del presente appalto per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'aggiudicatario dovrà compiere le operazioni unicamente con personale tecnico specializzato ed eventualmente rivolgersi al produttore o all'installatore dello stesso.

- Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I.

La normativa vigente prevede che il datore di lavoro esegua la manutenzione atta a mantenere in condizioni di efficienza i D.P.I. del proprio personale.

L'amministrazione ha deciso di estendere tale attività anche al vestiario di lavoro.

Per tale motivo viene posto in carico al presente appalto il servizio di lavanderia così articolato.

- Ritiro presso la sede del parco degli indumenti e D.P.I. sporchi – tale attività deve essere effettuata, senza interruzione alcuna, TUTTE LE SETTIMANE, nel medesimo giorno che è stato fissato essere il MARTEDI'.
- Lavaggio accurato compreso di smacchiatura dei capi ritirati – operazione da compiersi nel pieno rispetto delle norme vigenti utilizzando in particolare prodotti non allergizzanti, tossici o odorosi.
- Riconsegna presso la sede del parco degli indumenti e D.P.I. lavati nel medesimo giorno fissato per il ritiro.

La contabilizzazione di tale operazione è mensile e deriva dalla somma di tutte le operazioni effettuate nei ritiri del mese di riferimento.

La tecnica di lavaggio deve essere idonea per il tipo di capo trattato, tale da non causare danno alcuno.

La ditta aggiudicataria ha la possibilità di proporre un sistema di marcatura dei capi idoneo e funzionale alla prestazione del servizio.

**E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO RITIRARE E LAVARE INDUMENTI PERSONALI – IN CASO DI VIOLAZIONE DI TALE PRESCRIZIONE SI APPLICHERANNO LE PENALI PECUNIARIE PREVISTE NELL'APPOSITA TABELLA DEL CAPITOLATO. In ogni caso tali prestazioni non saranno contabilizzate e quindi non saranno pagate**

- Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco:

La pulizia delle grondaie è da effettuarsi UNICAMENTE CON SOLLEVATORE MECCANICO e con personale abilitato all'uso, l'operazione consiste in:

- delimitazione dell'area di lavoro con segnaletica idonea e/o nastri che impediscano il passaggio delle persone sotto il sollevatore
- asportazione delle foglie, dei rami e di ogni altro materiale presente nelle grondaie di tutti i tetti della sede
- asportazione di tutti i materiali presenti nei pluviali di scarico delle grondaie, anche (se necessario) procedendo al loro smontaggio.
- Pulizia accurata dei pozzetti di raccolta delle acque dei pluviali compresa la pulizia dell'imbocco delle tubature interrato
- Tutti i materiali rinvenuti dovranno essere conferiti presso il centro deposito rifiuti della sede del parco.
- E' fatto obbligo l'utilizzo sollevatori a norma- l'uso continuativo dei dispositivi di protezione individuale e l'impiego di personale specializzato abilitato al loro utilizzo.

- Fornitura listelli in plastica riciclata per panchine tipo "Milano":

I listelli in plastica riciclata dovranno essere della medesima natura, forma, dimensione, colore, finitura, composizione chimico fisica, resistenza e classe di resistenza al fuoco, grado di elasticità e coefficiente di rottura del listello tipo depositato presso l'Ente. Sarà onere del fornitore eseguire tutte le prove e campionature atte a verificare la rispondenza alle caratteristiche richieste. La composizione dell'impasto di mescola dovrà contenere, oltre ad una prevalenza di plastica riciclata, anche una percentuale di materia prima originaria atta a consolidare la mescola.

- Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti

Manutenzione straordinaria cestoni rifiuti tipo OTTO MULTICOM consistente in:

- ritiro presso la sede del parco
- separazione dei due cestini che sono accoppiati
- distacco del lettore Rfdi e del numero da riconsegnare all’Ente abbinati tra loro
- pulizia accurata
- riparazione/sostituzione delle cerniere
- riparazione/sostituzione delle serrature
- riparazione/sostituzione dei bloccaggi apertura coperchi
- ogni altra riparazione necessaria al contenitore, al coperchio e al bidone interno
- sabbiatura del cestino esterno e del coperchio
- riverniciatura a forno di colore verde per il cestone e di colore giallo o blu per i coperchi
- accoppiamento dei cestini (uno per rifiuti vari e uno per lattine, vetro)
- applicazione dei cartellini e del lettore Rfdi tramite idonea rivettatura numerici
- riconsegna alla sede del parco

**Art. 7 Gestione delle “non conformità”**

**La natura delle prestazioni oggetto del presente appalto obbliga a seguire con particolare attenzione le procedure di gestione delle non conformità onde adempiere agli obblighi previsti dagli articoli 102 e 111 del “Codice” in ordine alle VERIFICHE DI CONFORMITÀ; il sistema che segue costituisce quindi elemento essenziale di verifica in corso d’opera delle prestazioni poste in appalto e le risultanze derivanti costituiscono parte essenziale della procedura di collaudo.**

A garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi contrattuali è previsto un sistema di verifiche e controlli; tutte le azioni od omissioni che non corrispondono agli obblighi contrattuali vengono definite “non conformità” o anomalie.

**Le “non conformità” possono avere origine da:**

- Prescrizioni generali tecniche o amministrative
- Operazioni oggetto dell’appalto

Nel Capitolato e nei suoi allegati sono identificate le prescrizioni tecniche o amministrative che, se non ottemperate, possono generare, associate o singolarmente, delle “non conformità”.

**LA CREAZIONE DI UN DANNO A BENI DELL’ENTE COSTITUISCE UNA NON CONFORMITÀ CHE GENERA, OLTRE AL RIMBORSO O AL RIPRISTINO DEL DANNO CAGIONATO, L’EMISSIONE DI UNA PENALE PECUNIARIA ESSENDO IL DANNO LA CONSEGUENZA DI UN DEFICIT ORGANIZZATIVO O D’ATTENZIONE INTERAMENTE ASCRIVIBILE ALLA DITTA, salvo i casi di accertata causa di forza maggiore.**

**L’apertura delle “non conformità” viene affidata:**

- Al SIG per le prescrizioni gestibili in forma automatica.
- Al Responsabile del Procedimento.
- Al Direttore dell’Esecuzione
- Agli Ispettori di cantiere

Il sistema adottato è improntato alla reciproca collaborazione tra Ditta ed Ente, con l’intento di favorire entrambi i soggetti negli specifici compiti loro assegnati.

La logica che sottende il sistema è la seguente:

1. **SEGNALAZIONI** – E’ il primo livello di **avviso/comunicazione** alla ditta che si è riscontrato qualcosa di potenzialmente difforme rispetto agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta può provvedere a risolvere la situazione e deve inoltre fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).  
Le segnalazioni vengono gestite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.
2. **ANOMALIA** – E’ il livello in cui l’ente **formalizza una non conformità** agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta deve fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).  
Le anomalie vengono istruite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.
3. **PENALE** – E’ la conclusione del processo di **accertamento di una violazione** agli obblighi contrattuali; esse si concludono con l’erogazione di una sanzione pecuniaria e con eventuali provvedimenti accessori aggiuntivi.  
Le penali vengono irrogate dal Responsabile del Procedimento.

### **IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE “NON CONFORMITÀ” È REGOLATO DALLE SEGUENTI PROCEDURE:**

- a) Il SIG comunica alla Ditta l’apertura di una SEGNALAZIONE o, nei casi specificatamente previsti, direttamente una ANOMALIA.  
Il D.E. o gli Ispettori di Cantiere o il R.U.P. possono inserire manualmente delle segnalazione per tutte le difformità non gestibili automaticamente dal SIG.
- b) La Ditta ha la possibilità, **entro il termine massimo di DUE GIORNI lavorativi**, di formulare le proprie **osservazioni/motivazioni** allegando, se necessario, documentazione a riscontro.

Se l’impresa non formula entro il termine di cui sopra le proprie osservazioni, nel campo “**note ditta**” della segnalazione medesima, il Direttore dell’Esecuzione o l’Ispettore di Cantiere o il Responsabile del Procedimento trasformerà **OBBLIGATORIAMENTE** la segnalazione in **ANOMALIA**, il SIG comunicherà formalmente il nuovo stato e **LA DITTA AVRÀ ULTERIORI DUE GIORNI LAVORATIVI** per formulare le proprie osservazioni sempre nel campo “note ditta” della segnalazione/anomalia medesima.

Nel caso la ditta formuli giustificazioni valide, ovvero che dimostrino che i ritardi, o i fatti non sono dovuti a negligenza, disorganizzazione o altri fattori non imputabili alla ditta (ad esempio: guasti informatici, cause di forza maggiore) il D.E. o l’Ispettore di Cantiere o il R.U.P. procederanno alla chiusura della segnalazione compilando il campo “note parco” della segnalazione medesima e motivando l’archiviazione.

**PER ALCUNE TIPOLOGIE DI PENALI (INDICATE NELLA TABELLA CHE SEGUE COME AUTOMATICHE) NON SI APPLICA LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE/ANOMALIA, MA SI PROCEDE IMMEDIATAMENTE ED AUTOMATICAMENTE ALL’EMISSIONE DELLA PENALE, FORMALIZZANDO NELLO STESSO GIORNO I TRE PASSAGGI DI STATO.**

- c) Il Responsabile del Procedimento, valutate le eventuali osservazioni della Ditta, del D.E. o dell’Ispettore di Cantiere, potrà disporre:
  1. la chiusura senza penale (**formalizzandone le motivazioni sul SIG**)
  2. la chiusura con penale
  3. un’azione correttiva nel cronoprogramma

#### 4. la chiusura con penale e azione correttiva nel cronoprogramma

- d) Il Responsabile del Procedimento o la D.E., possono inoltre in ogni fase della procedura disporre l'esecuzione di **provvedimenti accessori** nell'interesse dell'Ente; tali provvedimenti costituiscono parte integrante e sostanziale della procedura di "non conformità" e devono essere immediatamente ottemperati dalla Ditta.

I provvedimenti accessori e le azioni correttive nel cronoprogramma diventano delle operazioni forfettarie, **a costo zero per l'Ente**, e vengono inseriti nel Cronoprogramma.

In caso di provvedimento accessorio che implica interventi da parte della Ditta oltre il periodo di validità del Contratto, la Ditta, d'intesa con Il Responsabile del Procedimento, può scegliere:

1. di liberarsi dell'obbligazione mediante compensazione economica di pari valore dell'operazione da compiere, che andrà dedotta sull'ultimo SAL.
2. di sottoscrivere un contratto di proroga parziale dei termini contrattuali finalizzato all'effettuazione dell'operazione da compiere; in tal caso la cauzione definitiva viene trattenuta al valore dell'ultimo SAL.

21

**Il SIG trattiene automaticamente, sul primo SAL in scadenza, l'importo delle eventuali penali pecuniarie.**

L'erogazione delle penali pecuniarie e' obbligatoria

La non erogazione costituisce danno patrimoniale all'ente.

Le somme derivanti dalle penali pecuniarie sono poste nella disponibilità dell'ente.

Le penali sono comminate dal responsabile del procedimento.

**L'importo delle penali è specificato dalle tabelle che seguono entro i seguenti limiti fissati dall'art. 113bis del Codice:**

**Importo minimo giornaliero delle penali: 0,3 per mille**

**Importo massimo giornaliero delle penali: 1,0 per mille** (somma delle penali giornaliere)

**Percentuali riferite all'importo netto contrattuale.**

A titolo indicativo si riportano i valori di cui sopra riferiti alla base d'asta:

- 0,3 ‰ pari ad €. 263,40 (importo minimo)
- 0,4 ‰ pari ad €. 351,20
- 0,5 ‰ pari ad €. 439,00
- 0,6 ‰ pari ad €. 526,80
- 0,7 ‰ pari ad €. 614,60
- 0,8 ‰ pari ad €. 702,40
- 0,9 ‰ pari ad €. 790,20
- 1,0 ‰ pari ad €. 878,00 (importo massimo giornaliero)

(In sede operativa si determineranno i limiti esatti da applicare calcolati sull'importo contrattuale).

**Le penali possono essere cumulate quando si incorre in più violazioni (fino alla concorrenza del limite massimo giornaliero).**

**L'accumulo di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto comporterà la rescissione contrattuale per colpa grave della Ditta**

Le penali pecuniarie **non possono essere comminate sulle operazioni che abbiano già superato il collaudo in corso d'opera** e siano state quindi inserite in contabilità, salvo le eccezioni di cui allo specifico articolo del Capitolato.

Le penali pecuniarie possono, a seconda dei casi e delle valutazioni del Responsabile del Procedimento, essere comminate:

- a valore fisso (gg.=per ogni giorno - A.= per ogni episodio)
- a valore variabile, in percentuale sull'importo dell'operazione interessata.

Le penali relative al mancato rispetto dei termini fissati dal cronoprogramma sono progressive e cumulabili tra loro (per ogni segmento di ritardo si applica la penale prevista)

**Quando il valore della penale è inferiore al limite minimo sopra indicato si applica sempre il valore minimo.**

#### L'ELENCO CHE SEGUE RIPORTA LE PENALI PECUNIARIE PREVISTE:

<b>INGRESSO AL PARCO</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata chiusura di sbarre o cancelli</li> <li>• Ingresso al parco da varchi non regolamentari</li> <li>• Consegna a terzi di chiavi, telecomandi o altri dispositivi di chiusura</li> <li>• Mancata restituzione di chiavi, telecomandi o altri dispositivi di chiusura</li> <li>• Spostamento sbarramenti accessi al Parco</li> <li>• Ingresso al parco di mezzi ed operatori al di fuori dei giorni e degli orari di servizio</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

<b>PERSONALE</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Mancata o errata timbratura giornaliera per più di cinque giorni/episodi consecutivi nel mese (per ogni operatore)	0,3 ‰	Normale
Presenza in cantiere di personale dell'impresa non notificato (per ogni operatore/giorno)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore notificabile che timbra con il badge di un altro operatore (notificato)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Personale che si comporta con l'utenza o altri in modo non conforme al capitolato o alle regole della civile convivenza.	0,4 ‰	Normale
Ritardo nel pagamento della retribuzione al personale o altre violazioni al CCNL (per ogni giorno di ritardo)	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Assenza giornaliera (fino al massimo di tre giorni) o presenza non continuativa nel cantiere del caposquadra (per ogni giorno)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Sostituzione non autorizzata del caposquadra (per ogni giorno d'assenza dopo i primi tre giorni)	0,5 ‰	Normale
Caposquadra o tecnico o altro incaricato della ditta che effettua la timbratura cumulativa del personale presente in cantiere	0,5 ‰	<b>Penale automatica</b>
Presenza in cantiere di operatori estranei all'impresa (non autorizzati)	0,8 ‰	Normale
Presenza in cantiere di ditta (sub contrante o sub appalto) non preventivamente autorizzati.	1,00 ‰	Normale

<b>MEZZI</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezzo aziendale privo delle insegne della ditta o del lampeggiante a tetto o lasciato con il motore acceso nel parco in caso di non utilizzo.</li> <li>• Mancata precedenza ai pedoni e ai ciclisti sui percorsi ciclopedonali</li> <li>• Mezzo condotto a velocità superiore ai 30 km/h sui percorsi del parco</li> <li>• Mezzo parcheggiato in luogo non concordato con la D.E. o gli</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

Ispettori di Cantiere		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Più mezzi aziendali parcheggiati per la pausa pranzo in località non concordate con la D.E. o gli Ispettori di Cantiere</li> </ul>		
Mancato invio mezzi ecologici derivante da obbligazione in sede di gara (per ogni giorno)	0,4 ‰	<b>Automatica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo per le lavorazioni e transito nel parco di autocarri o furgoni di portata superiore a 35 q.li se non autorizzati preventivamente dal D.E. o dagli Ispettori di Cantiere</li> <li>Automezzo non rispondente alle norme del codice della strada o alle vigenti norme antinquinamento</li> <li>Ingresso nel parco di mezzi privati dei dipendenti delle ditte</li> <li>Utilizzo di mezzi aventi caratteristiche tecniche differenti da quelle descritte in capitolato</li> </ul>	0,5 ‰	Normale
Versamento di benzine, gasolio, lubrificanti derivanti da mezzi non correttamente funzionanti, da operazioni di manutenzione o riparazione effettuate in campo o da altre manovre o azioni riconducibili a personale della ditta (oltre all'obbligo del ripristino dei luoghi).	0,8 ‰	Normale

<b>RIFIUTI</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata raccolta rifiuti nella zona di lavoro (per ogni lavorazione e per ogni zona)</li> <li>Mancata differenziazione dei rifiuti durante la raccolta</li> <li>Conferimento indifferenziato presso la piattaforma ecologica</li> <li>Conferimento di rifiuti al di fuori dei contenitori o degli stalli ad essi destinati presso la piattaforma ecologica</li> <li>Mancata segnalazione alla D.L. del ritrovamento o conferimento di rifiuti speciali</li> </ul>	0,3 ‰	Normale
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferimento presso la piattaforma ecologica di rifiuti di categorie difformi da quelle previste nel capitolato</li> <li>Movimentazione di rifiuti pericolosi delle categorie vietate</li> </ul>	0,5 ‰	Normale

<b>CRONOPROGRAMMA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Lavorazione <b>non ultimata</b> nei termini fissati dal cronoprogramma (per ogni riga di cronoprogramma)	<b>5 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	<b>Penale automatica</b>
Lavorazione eseguita oltre 5 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>sesto</b> giorno di ritardo).	<b>10 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 10 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (all' <b>undicesimo</b> giorno di ritardo).	<b>15 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 15 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>sedicesimo</b> giorno di ritardo).	<b>20 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 20 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>ventunesimo</b> giorno di ritardo).	<b>25 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al	Normale

	minino previsto)	
Lavorazione eseguita oltre 25 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>ventiseiesimo</b> giorno di ritardo).	30 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 30 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>trentunesimo</b> giorno di ritardo).	35 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale
<b>Lavorazione annullata dal D.E.</b> (in quanto non posticipabile) a seguito di mancata esecuzione da parte della ditta nei termini inderogabili fissati in cronoprogramma o per ogni ulteriore settimana di ritardo dopo il trentunesimo giorno.	50 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale

LAVORAZIONI		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Lavorazioni/forniture eseguite in quantità parziale o incompleta (ma qualitativamente conformi al capitolato) (oltre al completamento)	20 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale
Lavorazioni/forniture parzialmente non conformi alle prescrizioni tecnico qualitative di capitolato (oltre al rifacimento o alla sostituzione)	30 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale
Lavorazioni/forniture totalmente non conformi alle prescrizioni di capitolato o di elenco prezzi (oltre al rifacimento o alla sostituzione)	40 % (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino previsto)	Normale
<b>Mancata rilevazione del lettore tag-RFID nei punti di controllo secondo le scadenze del cronoprogramma (per ogni dieci punti di controllo)</b>	0,3 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>primo giorno</b> )	0,4 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>secondo giorno</b> consecutivo)	0,5 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>terzo giorno</b> consecutivo)	0,6 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>quarto giorno</b> consecutivo)	0,7 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>quinto giorno</b> consecutivo)	0,8 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>per ogni giorno consecutivo oltre il quinto</b> )	0,9 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Mancata segnalazione alla D.E. o agli Ispettori di Cantiere di situazioni di pericolo o anomalie riscontrate durante l'effettuazione delle operazioni	0,3 ‰	<b>Penale Automatica</b>
Mancata o parziale compilazione delle schede di manutenzione o ispezione	0,3 ‰	Normale
Mancato taglio dell'erba prima della tracciatura dei campi da calcio (per ogni campo)	0,3 ‰	Normale
Personale di squadra tipo che non effettua la doppia timbratura in entrata e in uscita (dopo il terzo episodio).	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Lavaggio di abiti da lavoro o DPI privati dei dipendenti del	0,3 ‰	Normale

parco		
Mancata effettuazione del ritiro settimanale di abiti da lavoro e D.P.I. o effettuazione in giorni diversi dal concordato	0,4 ‰	Normale
Utilizzo di ricambi per giochi o attrezzature ludiche non originali (salvo autorizzazione della D.E.).	0,3 ‰ (per ogni ricambio)	Normale
Mancata messa in sicurezza di gioco o attrezzatura ludica potenzialmente pericolosa	0,4 ‰ (per ogni zona)	<b>Penale automatica</b>

<b>PIATTAFORMA INFORMATICA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Mancata risposta a “Richiesta d’Intervento” (produzione preventivo o accettazione proposta di preventivo) nei termini indicati in capitolato o dettagliati nella richiesta stessa ( <b>per ogni dieci giorni di ritardo</b> )	0,3 ‰	Normale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica giornaliera errata o incompleta</li> <li>• Mancato inserimento in notifica dei mezzi inviati per le lavorazioni</li> <li>• Compilazione dell’anagrafica SIG incompleto</li> </ul> (per più di cinque episodi consecutivi)	0,3 ‰	Normale
<b>Mancata notifica giornaliera obbligatoria</b> (per più di tre episodi consecutivi)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata dotazione di strumentazioni tecniche</li> <li>• Mancata presenza a collaudi o convocazioni</li> <li>• Mancata produzione di documentazione richiesta</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Operatore che possiede i DPI, ma che non li calza continuativamente o correttamente	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore privo di DPI	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che esegue operazioni in modo pericoloso per gli altri o per se stesso	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che manomette i DPI che ha in uso	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che rimuove protezioni, sicure, cartelli o altri dispositivi da macchinari o apparecchiature.	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Area di cantiere temporaneo mobile non conforme alle norme di sicurezza o segnaletica di cantiere o di sicurezza avente caratteristiche non idonee alle lavorazioni da eseguire	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che si rifiuta di sospendere lavorazioni o comportamenti che la D.E. o gli Ispettori di Cantiere ritengono non idonei e pericolosi per le modalità in cui vengono svolti	0,5 ‰	<b>Penale automatica</b>

<b>DANNI CAGIONATI DALLA DITTA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Danni lievi a beni immobili o immobili del parco (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi a beni immobili o immobili del parco (che compromettono il valore)	0,5 ‰	Normale
Danni lievi ai tappeti erbosi (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	0,3 ‰	Normale

Danni gravi ai tappeti erbosi (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	03 ‰	Normale
Danni gravi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi alle alberature (che non ne richiedono la sostituzione)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi alle alberature (che ne richiedono la sostituzione)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi all'ambiente (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi all'ambiente (che compromettono il valore)	1,00 ‰	Normale
<b>PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI DANNO E' PREVISTO IL RIPRISTINO A CURA E SPESE DELLA DITTA DEL BENE DETERIORATO QUANDO NON E' POSSIBILE IL RIMBORSO DEL DANNO SUBITO VERRÀ MONETIZZATO</b>		

GENERALI		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Violazione generica alle prescrizioni amministrative contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale
Violazione generica alle prescrizioni tecniche contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale

**Art. 8 Prezzi e revisione prezzi**

Le operazioni sono pagate con un prezzo unitario che è riportato nell'Elenco Prezzi Principale e negli elenchi prezzi secondari e precisamente:

1. Elenco Prezzi Unitari assunto come elenco prezzi principale
2. Elenco prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento assunto come elenco prezzi ausiliario

Qualora nell'Elenco Prezzi principale o in quelli secondari non fossero riportate le operazioni che la D.E. ritenesse necessario eseguire si potrà procedere al concordamento di un nuovo prezzo utilizzando come elementi di calcolo base i valori presenti nell'Elenco Prezzi principale o in quelli secondari.

In caso in cui negli elenchi prezzi utilizzati per la gestione dell'appalto la medesima operazione fosse remunerata con importi differenti si adotterà il prezzo che riporta il valore economico più conveniente (il più basso) per l'Ente.

**La negoziazione per la definizione del nuovo prezzo avverrà con le seguenti modalità:  
Nel SIG è presente una specifica sezione: "Richieste d'intervento" che dovrà essere utilizzata per la contrattazione tra la Ditta e la D.E.**

1. Il D.E. emetterà una Richiesta d'intervento con la quale preciserà natura e quantitativi della prestazione e ogni altro elemento utile; fisserà inoltre il periodo assegnato all'impresa per formulare la propria risposta che se non indicato si fissa in **cinque giorni lavorativi**.  
In tale richiesta la D.E. potrà già proporre un valore economico alla ditta.
2. La ditta potrà accettare il valore economico proposto dalla D.E. o allegare una propria offerta dettagliata desunta dai listini prezzi (se presenti le voci).

3. Il D.E. potrà accettare l'offerta della ditta o respingerla chiedendo una nuova negoziazione.
4. Quando il D.E. riterrà congruo il prezzo pattuito trasformerà la Richiesta d'intervento in Ordine di Lavoro; verrà quindi generato un cronoprogramma entro il quale la ditta dovrà eseguire alla prestazione.
5. L'Ordine di lavoro, come sopra definito, diventerà automaticamente un'operazione che, una volta adempiuta, verrà inserita automaticamente nella contabilità dell'appalto.

**I prezzi** contenuti negli Elenchi Prezzi sono comprensivi di tutte le spese e degli oneri derivanti dall'esecuzione dell'operazione incluse le spese generali, l'utile della Ditta, le spese di allestimento dei cantieri mobili e gli oneri per la formazione e sicurezza del personale e **non potranno essere contestati o modificati** salvo quanto disposto dall'Art. 106 del "Codice".

**La medesima procedura di negoziazione verrà utilizzata per interventi/forniture non presenti nel cronoprogramma iniziale per i quali si verrà a creare l'esigenza di attuazione nel corso dell'appalto.**

**Al termine della negoziazione (a ordine di lavoro formalizzato) verrà generato una nuova riga di cronoprogramma soggetta alle regole indicate nel Capitolato per i termini di attuazione.**

### **REVISIONE PREZZI**

Trattandosi di Servizio ad esecuzione periodica/continuativa è **prevista la revisione periodica del prezzo** fissato per compensare le operazioni eseguite.

La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento con le procedure di cui all'articolo 106 del "Codice".

**Per quanto riguarda il Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano, in vigore al momento di effettuazione dell'intervento, questo viene aggiornato d'ufficio ogni anno e pertanto su tale Elenco Prezzi non è ammessa la richiesta di revisione da parte della ditta.**

**La revisione dei prezzi può avere luogo solo con l'ottemperanza delle seguenti condizioni:**

1. che il servizio abbia durata superiore ai dodici mesi
2. che siano trascorsi dodici mesi dalla data del Verbale di Consegna del servizio
3. che siano trascorsi dodici mesi da una precedente revisione dei prezzi del servizio
4. che la data di richiesta della revisione prezzi **preceda di almeno tre mesi** la data di ultimazione del servizio
5. la revisione dei prezzi non è retroattiva e non si applica alle operazioni già contabilizzate.
6. che la Ditta richieda con uno specifico atto la revisione e che contestualmente dichiari:
  - a. su quali articoli dell'Elenco Prezzi intende richiedere la revisione
  - b. la data da cui richiede la decorrenza per la revisione prezzi (non retroattiva)
  - c. di accettare le risultanze della revisione prezzi, eseguita con i criteri dell'art.106 del Codice, sia per i prezzi in aumento che per i prezzi in diminuzione.
  - d. presenti analisi dettagliata, per ogni singolo prezzo oggetto di revisione, con la quale si quantifichino tutti gli elemento tecnico-economici che determinano e giustificano la revisione stessa.**

Le richieste di revisione dei prezzi si possono presentare unicamente in forma telematica avvalendosi della messaggistica del SIG.

Le richieste che non risponderanno alle disposizione di cui sopra verranno rigettate.

## Art. 9 Le Unità Fisiche

Il computo delle Unità Fisiche oggetto del Servizio è stato rilevato con l'utilizzo di un sistema GPS, GIS successivamente validato sul campo da parte di soggetti terzi rispetto ai rilevatori, per i sistemi territoriali, mentre per i beni non territoriali è desunto dall'inventario del patrimonio.

Tutti i dati di mappatura territoriale e non sono implementati nel SIG e costituiscono il Data-Base di riferimento del presente Servizio.

**I DATI DELLE UNITÀ FISICHE, COMUNQUE GENERATI, SONO DINAMICI E VENGONO PERIODICAMENTE AGGIORNATI MEDIANTE GLI STRUMENTI INFORMATICI DEL SIG.  
IN CASO DI VARIAZIONE DEI DATI RELATIVA ALLE UNITÀ FISICHE IL SIG NOTIFICA ALLA DITTA L'AVVENUTA MODIFICA.**

28

Tali dati sono utilizzati per la contabilità del Servizio e si ritengono validi e non contestabili dalla Ditta salvo evidenti errori materiali.

La revisione periodica viene effettuata dalla D.E. nei seguenti casi:

- Alla consegna dei lavori
- Ad ogni revisione dei prezzi
- A seguito di significative variazioni sull'uso del suolo, quali nuove infrastrutture, cantieri permanenti, vincoli di legge, ecc.

**Il SIG genera e associa ad ogni Unità Fisica un numero unico identificativo (id).**

**SU ALCUNE UNITÀ FISICHE, CHE VERRANNO DEFINITE E COMUNICATE PERIODICAMENTE DAL D.E. VERRANNO COLLOCATI DEI LETTORI DI CONTROLLO DEL PASSAGGIO DEGLI OPERATORI.**

**TALI LETTORI SONO DEI TAF-RFDI FISSATI SU ARREDI (PANCHINE, CESTINI, CARTELLI, ECC..).**

**GLI OPERATORI SARANNO DOTATI DI LETTORI IDONEI ALLA RILEVAZIONE E TRASMISSIONE A MEZZO GSM-GPRS DEI DATI AL SISTEMA DI CONTROLLO.**

**LA MANCATA RILEVAZIONE DEL PUNTO DI CONTROLLO, NELLA DATA O NEL PERIODO INDICATO IN CRONOPROGRAMMA COMPORTA, OLTRE A NON PAGAMENTO DELL'OPERAZIONE SPECIFICA, L'EROGAZIONE DI PENALI PECUNIARIE AUTOMATICHE COME DEFINITO NELLO SPECIFICO ARTICOLO DEL CAPITOLATO.**

**LE UNITA' FISICHE RILEVATE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI MANUTENZIONE SONO LE SEGUENTI:**

- Le panchine poste in manutenzione sono: 1.248
- I cestoni per i rifiuti posti in manutenzione sono: 442
- I tavoli pic nic posti in manutenzione sono: 87
- Grondaie sede parco da pulire: m. 398
- La fornitura di listelli in plastica riciclata è di: n° 6.800
- I cestoni dei rifiuti da riverniciare sono: n° 100

ATTREZZATURE LUDICHE			
Descrizione	N°	Località	Dettagli
Area giochi bambini	1	Ingresso Bassini (Cinisello Balsamo)	18 elementi

	2	Ingresso Suzzani (Sesto San Giovanni)	21 elementi
	3	Ingresso Empoli (Milano)	13 elementi
	4	Giardino villa Torretta (Seto S. Giovanni)	8 elementi
	5	Seveso via Bologna (Bresso)	6 elementi
	6	Via Promessi Sposi (Cormano)	15 elementi
	7	Via Sbarbaro (Milano)	13 elementi
	8	Ingresso Don Vercesi (Bresso)	4 elementi
	9	Parco via Bisnati	4 elementi
Percorso Vita	1	Rotonda Bassini (Cinisello Balsamo)	13 postazioni
	1	Lago Niguarda/parco Bruzzano	13 postazioni
Campi da calcio su erba	1	Ingresso Adriatico (Milano)	1
	2	Ingresso Arezzo (Milano)	1
	3	Centro scolastico (Cinisello Balsamo)	1
	4	Campovolo (Bresso)	1
	5	Ingresso Suzzani (Sesto San Giovanni)	1
	6	Aeroporto – Bosco delle famiglie (Bresso)	1
Campi da basket o pallavolo	1	Ingresso Arezzo (Milano)	1 basket
	2	Ingresso Cesari (Milano)	1 basket
	3	Seveso Centro Civico (Bresso)	1 basket
	4	Aeroporto – Bosco delle famiglie (Bresso)	1 pallavolo
	5	Parco via Bisnati (Milano)	1 pallavolo
	6	Parco via Bisnati (Milano)	1 basket
Percorsi podistici	1	Anello da 5 km	Parzialmente sovrapposti
	2	Anello da 10 km.	
Percorsi forestali	1	Primo lotto di rimboschimento	
	2	Secondo lotto di rimboschimento	
	3	Boscato a lato centro scolastico	

### PRESIDI ANTINCENDIO

Unità fisica	Misura	UM
Dispositivi rilevazione fumi presso la sede parco	2	N
Estintori di vario tipo a bordo degli automezzi	24	N
Estintori di vario tipo presso i rifugi antiaerei	3	N
Estintori di vario tipo presso pozzo F. Testi	2	N
Estintori di vario tipo presso sede parco	42	N
Gruppi attacco motopompa VVF presso la sede parco	2	N
Idranti presso la sede del parco	17	N
Maniglione porte antipanico	30	N
Estintori presso AULA VERDE	1	N

### SPURGO GRIGLIE-POZZETTI

Unità fisica	Misura	UM
Griglie - Seveso	28	N
Griglie - Pasta	4	N
Griglie - Cascina	2	N
Griglie - Montagnetta	64	N
Griglie - Torretta	3	N
Griglie - Bresso Sud	6	N

Tombini - Turollo 1	16	N
Tombini - Seveso 1	8	N
Tombini - Pasta 1	1	N
Tombini - Fermi 1	9	N
Tombini - Cascina 1	8	N
Tombini - Sede parco 1	28	N
Tombino - Clerici 3	6	N
Tombino - Montagnetta 3	19	N
Bocca di lupo - Clerici	10	N
Pozzetti - Sede parco 2	50	N
Pozzetto - Clerici 2	1	N
Pozzetto - Montagnetta 2	4	N
Fossa biologica – Sede	6	N
Fossa biologica – chiosco	1	N

ELENCO FONTANELLE	
N°	Località
1	Cinisello - ingresso A4
2	Cinisello - Fontana triangolare
3	Sesto San Giovanni – Bocce Breda
4	Milano – Parco Bruzzano (senza numero)
5	Sesto San Giovanni – Ingresso sede parco
6	Cinisello – Bocce Bassini
7	Cinisello – Rotonda querce rosse
8	Sesto San Giovanni – Piazzetta teatrino
9	Milano – Ingresso Suzzani
10	Bresso - Velodromo
11	Bresso – Orti Leopardi
12	Milano – Giochi Empoli
13	Milano – Ingresso Arezzo
14	Sesto San Giovanni – Giochi Torretta
15	Bresso – Ingresso Don Vercesi
16	Milano – Bocce Adriatico
17	Milano – Baseball Adriatico
18	Bresso – Orti Bologna/Seveso
19	Cormano - Bocce
20	Bresso – Giardini caduti di Linate
21	Cormano - Orti
22	Milano – Bocce Leone da Perego
23	Milano – Passerella fermi
24	Milano – Orti Fatti
25	Milano – Basket Cesari
26	Milano – Bocce Bisnati
27	Bresso – Bosco delle famiglie
28	Milano – Lago Niguarda
29	Milano – Lago Bruzzano

## IMPIANTI TECNOLOGICI

N°	Descrizione	quantità
1	Apparati servo scala per disabili presso sede parco	1
2	Apparati singoli di condizionamento presso sede parco	4
3	Serrande elettrificate presso sede parco	mq. 57,76 (n° 4)
4	Apparati radio fissi, veicolari e mobili in uso presso sede parco	31

## **Art. 10 Il Cronoprogramma delle operazioni**

Il numero di operazioni e la tempistica per l'effettuazione delle lavorazioni è dettagliata nel Cronoprogramma dell'appalto che **costituisce vincolo contrattuale per la Ditta**.  
Il cronoprogramma iniziale è posto nella disponibilità della ditta in fase di gara.

Nel corso dell'appalto si potranno negoziare altre operazioni/forniture (con le procedure indicate in Capitolato) che all'emissione dell'Ordine di Lavoro verranno poste a cronoprogramma e saranno soggette a tutte le prescrizioni in ordine alla tempistica e modalità di attuazione previste dal Capitolato.

### **IL CRONOPROGRAMMA COSTITUISCE ALLEGATO DEL PRESENTE CAPITOLATO**

**IL CRONOPROGRAMMA E' VINCOLANTE E NON PUO' ESSERE SPOSTATO SE NON DAL D.E. O DAL R.U.P. UNICAMENTE PER MOTIVAZIONI METEOROLOGICHE O DI FORZA MAGGIORE.**

**LA CARENZA DI PERSONALE OPERATIVO NON COSTITUISCE CAUSA DI FORZA MAGGIORE NE GIUSTIFICAZIONE AMMISSIBILE.**

**IL CONTROLLO DELLE SCADENZE DI CRONOPROGRAMMA E' EFFETTUATO AUTOMATICAMENTE DAL SIG.**

**NEL CASO SI VERIFICASSE IL NON RISPETTO DELLE SCADENZE FISSATE DAL CRONOPROGRAMMA SI SEGUIRANNO LE PROCEDURE PREVISTE PER LE NON CONFORMITÀ/PENALI.**

**IN CASO DI RITARDO NELL'ULTIMAZIONE DELLE SINGOLE OPERAZIONI PROGRAMMATE LA D.E. SPOSTERÀ LA DATA DI CONCLUSIONE (non quella d'inizio) E FORMALIZZERÀ LE ANOMALIE CONSEGUENTI AL R.U.P. PER L'EMISSIONE DELLE PENALI PREVISTE.**

**NEL CASO IL RITARDO NEL COMPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI SIA DOVUTO ALLE SITUAZIONI METEO (sospensione per pioggia/gelo/neve) LA D.E. SCALERÀ I GIORNI DI SOSPENSIONE SPOSTANDO LA DATA DI TERMINE E NEL CASO SIA APERTA UNA SEGNALAZIONE AUTOMATICA NÉ CORREGGERÀ I TERMINI DETRAENDO TALI GIORNI.**

**NEL CASO DI RITARDI NELL'ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI CHE PORTINO LA DATA DI ULTIMAZIONE A INCONTRARE IL PERIODO DI LAVORAZIONE SUCCESSIVO (per le operazioni ripetitive) LA D.E. PROCEDERÀ AD ANNULLARE L'OPERAZIONE CHE SEGUE.**

La struttura del Cronoprogramma è la seguente:

- Associazione tra un'Operazione ed un'Unità Fisica (ovvero cosa fare e dove)

- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di una data di inizio
- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di una data di ultimazione
- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di un periodo di esecuzione (in quanti giorni effettuare il lavoro)

Il SIG genera e associa ad ogni riga di Cronoprogramma un numero unico identificativo (id).

**Il SIG effettua controlli automatici sul rispetto dei tempi del Cronoprogramma emette avvisi formali alla Ditta all'avvicinarsi delle scadenze (inizio/fine), genera anomalie in caso di mancato rispetto dei tempi fissati dal Cronoprogramma.**

**Le Operazioni non previste nel Cronoprogramma non possono essere effettuate e non verranno in alcun modo liquidate.**

Sul SIG la Ditta troverà una specifica sezione organizzata per fornire alla Ditta tutti gli elementi connessi alla programmazione dei lavori oggetto dell'appalto.

E' altresì possibile scaricare in formato Excel i dati che la Ditta potrà organizzare e riprodurre secondo le proprie preferenze.

In caso di **eventi meteorologici (pioggia, neve, ecc.)** che non permettono l'esecuzione di lavorazioni all'aperto o che determinano condizioni per cui non risulta opportuno effettuare determinate lavorazioni (es. prati bagnati inadatti al passaggio di mezzi operativi), la Ditta deve comunicare tempestivamente tramite SIG l'impossibilità ad eseguire i lavori per cause meteorologiche.

**I DATI METEOROLOGICI DI RIFERIMENTO DEVONO ESSERE DESUNTI DALLA CENTRALINA METEO DEL PARCO NORD, ACCESSIBILE SUL SIG, DOVE I DATI VENGONO PUBBLICATI E AGGIORNATI CONTINUATIVAMENTE.**

La logica utilizzata per la definizione delle operazioni poste a cronoprogramma è la seguente:

ATTIVITÀ PREVISTA	PERIODICITÀ				
	Cicli/anno	Mese			
Manutenzione ordinaria delle aree gioco bambini e delle attrezzature sportive ad uso libero.	6	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Ispezione periodica delle aree gioco bambini (certificata).	1	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Tracciatura periodica delle righe dei campi da calcio su erba.	6	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Pulizia periodica dei percorsi podistici o forestali e dei loro segnali.	2	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Manutenzione periodica e pulizia delle fontanelle di acqua potabile.	2	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare e delle fosse biologiche e desoliatrici.	2	1 5 9	2 6 10	3 7 11	4 8 12
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori, degli idranti, degli attacchi motopompa, delle cassette contenenti le	2	1 5	2 6	3 7	4 8

ATTIVITÀ PREVISTA	PERIODICITÀ				
	Cicli/anno	Mese			
dotazioni antincendio e di ogni altro presidio antincendio a servizio degli edifici.		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria periodica degli estintori di vario tipo e di ogni altro presidio antincendio collocati sugli automezzi e sui mezzi operativi del parco.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle porte dotate di maniglioni antipanico.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria o straordinaria dei servoscala.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei condizionatori.	3	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle serrande automatizzate.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati radio fissi, veicolari e mobili in dotazione al servizio vigilanza del parco.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I. in uso al personale del parco.	settimanale (martedì)	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Pulizia e sanificazione periodica dei cestoni per i rifiuti	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione e pulizia periodica delle panchine e dei tavoli pic-nic	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco	5	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Fornitura di listelli in plastica riciclata per panchine tipo "Milano"	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Interventi con squadra tipo 2	vedi dettaglio cronoprogramma	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12

### Art. 11 Collaudo in corso d'opera

La dinamicità del SIG permette di adottare un sistema di verifica on-line delle operazioni eseguite, tale sistema prevede la partecipazione sinergica sia della Ditta che della D.E..

**TALE SISTEMA COSTITUISCE ELEMENTO DELLA VERIFICA DI CONFORMITÀ PREVISTA DAL CODICE E PERTANTO OGNI SUA FASE DEVE CONSIDERARSI VINCOLATE E OBBLIGATORIA.**

Tutte le operazioni oggetto del Servizio sono soggette a controllo e verifica da parte della D.E. e di successivo **COLLAUDO IN CORSO D'OPERA** secondo le seguenti regole:

- a) **La Ditta:** quando ha ultimato l'esecuzione di un'operazione prevista a cronoprogramma dovrà accedere al SIG alla sezione "Cronoprogramma" e dovrà, di propria iniziativa e sotto la propria responsabilità, comunicare alla D.E. l'avvenuta ultimazione dell'Operazione attivando lo specifico comando "**OK Ditta**"; immediatamente la riga di Cronoprogramma che ha ricevuto l'OK Ditta verrà spostata nella pagina "In attesa di collaudo" ed il SIG riporterà sulla home page della D.E. l'avvenuta ultimazione dell'operazione.

L'inserimento nel sistema informatico, da parte della Ditta, del proprio OK equivale a formale dichiarazione che la Ditta, per quanto di propria competenza, ha regolarmente ultimato l'esecuzione dell'Operazione prevista nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del Capitolato e dei suoi allegati e conseguentemente **richiede, in via telematica, alla D.E. l'effettuazione del Collaudo in corso d'opera.**

**Per le unità fisiche dotate di dispositivo tag-RFDI si segue la speciale procedura di VALIDAZIONE AUTOMATICA tramite rilevazione del passaggio dell'operatore che è tenuto ad avvicinare il lettore che ha in dotazione al tag-RFDI.**

**Il lettore invierà automaticamente all'Ente l'ID (identificativo univoco) di ogni singolo cestone svuotato.**

**LA DITTA NON DOVRA' (ne potrà tecnicamente) DARE L'OK DITTA MANUALMENTE ESSENDO TALE FUNZIONE INTERAMENTE AUTOMATIZZATA.**

**L'OPERAZIONE NON VIENE PAGATA SE L'OPERATORE NON HA RILEVATO IL TAG-RFDI**

La mancata lettura dei tag-RFDI, oltre al non pagamento dell'operazione, comporta l'erogazione di penali pecuniarie come indicato nello specifico articolo del presente capitolato.

**LA DITTA DOVRÀ RICHIEDERE IL COLLAUDO IN CORSO D'OPERA DI NORMA ENTRO LA MEDESIMA GIORNATA IN CUI VIENE ULTIMATA L'OPERAZIONE E COMUNQUE NON OLTRE IL GIORNO SUCCESSIVO ALL'ULTIMAZIONE DELLE LAVORAZIONI IN CAMPO.**

**QUALORA IL PERIODO DI LAVORAZIONE TERMINI IL VENERDI' IL TERMINE PER LA RICHIESTA DI COLLAUDO E' SPOSTATO AL PRIMO GIORNO LAVORATIVO UTILE.**

**In tal caso le segnalazioni automatiche del SIG (che non tengono conto di tale eccezione) verranno eliminate Dal D.E. .**

**L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA DI COLLAUDO (ok ditta) DI OPERAZIONI NON INIZIATE O NON ULTIME COMPORTA L'APPLICAZIONE DI PENALI PECUNIARIE**

**LE OPERAZIONI CHE PREVEDONO LA NOTIFICA OBBLIGATORIA O LA PRODUZIONE DI ALLEGATI OBBLIGATORI (bolle, verbali, report, ecc.) HANNO UNA FUNZIONE BLOCCANTE CHE NON PERMETTE LA RICHIESTA DI COLLAUDO SE L'OPERAZIONE NON E' STATA PREVENTIVAMENTE NOTIFICATA E SE MANCA L'ALLEGATO OBBLICATORIO.**

**LE OPERAZIONI PRIVE DI NOTIFICA PRELIMINARE E/O DI ALLEGATO OBBLIGATORIO NON POSSONO ESSERE CONTABILIZZATE E PERTANTO NON VERRANNO LIQUIDATE IN QUANTO NON CONFORMI ALLE NORME CONTRATTUALI.**

- b) **La D.E.:** ricevuto l'avviso automatico dal SIG di ultimazione dell'operazione dovrà eseguire, nei tempi obbligatori di seguito indicati, tutti i controlli e le verifiche sulla effettiva rispondenza delle operazioni effettuate agli obblighi contrattuali e alle prescrizioni di Capitolato, avendo cura di verificare che le lavorazioni siano state eseguite secondo le regole della migliore tecnica e con gli strumenti, i materiali ed il personale adeguato.

La D.E. qualora, a Suo insindacabile giudizio, ritenesse che le operazioni di cui la Ditta ha richiesto il collaudo in corso d'opera **non siano eseguite a regola d'arte o siano incomplete**, procederà in uno o più dei seguenti modi:

- a) **Aprirà un'Anomalia** sull'operazione oggetto di collaudo evidenziando le motivazioni del rifiuto al collaudo e a seconda dei casi:
- Inviterà contestualmente la Ditta a fornire le proprie giustificazioni e** procederà successivamente alla valutazione delle giustificazioni prodotte decidendo di conseguenza il collaudo, l'applicazione di altri provvedimenti o il rigetto definitivo
  - Disporrà, se necessario, l'esecuzione di azioni correttive** volte a perfezionare l'operazione, assegnando alla Ditta un congruo tempo di lavorazione
  - Disporrà l'applicazione di una penale pecuniaria, di eventuali provvedimenti accessori** e il collaudo dell'operazione.
- b) **Decurterà** dall'operazione le parti non fatte, modificando le quantità dell'Unità Fisica e collauderà le rimanenti
- c) **Decurterà** le operazioni previste dal cronoprogramma che non sono state effettuate
- d) **Sospenderà** le operazioni oggetto di contestazione fino al completamento delle operazioni di verifica di cui sopra motivando il provvedimento e fissando un tempo congruo per la definizione del collaudo in esame.

Di contro la D.E., a garanzia della ditta, dovrà eseguire le operazioni di collaudo in corso d'opera, a partire dalla data di richiesta di collaudo della Ditta, entro i seguenti termini perentori:

**TERMINI DI COLLAUDO IN CORSO D'OPERA DELLE OPERAZIONI:**

- **TRE GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni soggette a mutazione temporale
- **CINQUE GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni non soggette a mutazione temporale veloce
- **DIECI GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni non soggette a mutazione temporale

**DECORSI I TERMINI DI CUI SOPRA SENZA CHE LA D.E. ABBAIA PROVVEDUTO AL COLLAUDO (o alla sospensione motivata)**

**L'OPERAZIONE SI RITERRÀ COLLAUDATA D'UFFICIO.**

**LA DITTA POTRÀ RICHIEDERE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (tramite lettera formale SIG) L'INSERIMENTO IN CONTABILITÀ.**

**Le operazioni che sono state collaudate in corso d'opera (anche d'ufficio) non possono più venire contestate né dalla Ditta né dall'Ente**, fatti salvi i vizi definiti occulti, le garanzie sulle forniture, i danni conseguenti che cagionano grave danno a persone o cose e le altre tutele fissate dal Codice Civile.

Sulle operazioni collaudate non si possono aprire Anomalie o applicare penali pecuniarie, salvo nei casi di manifesto danno per colpa grave della Ditta.

**Le operazioni collaudate verranno automaticamente inserite nel SIG in contabilità e liquidate nel successivo SAL.**

36

## **Art. 12 Direzione dell'esecuzione del contratto**

Ai sensi degli art. 31, 101 e 111 del Codice la Direzione dell'esecuzione del contratto e' assunta dal Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento si avvale, per la gestione del contratto, di tecnici dell'Ente e precisamente:

- Il Direttore dell'Esecuzione a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 3)
- Degli Ispettori di Cantiere a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 5)

Per il presente appalto, essendo a prevalenza di servizi, non è costituito l'ufficio della direzione lavori.

I Direttori dell'Esecuzione e gli Ispettori di Cantiere operano secondo le istruzioni impartite dal RUP e si atterrano alle linee guida emesse dall'ANAC ai sensi dell'art. 111 del Codice.

La nomina dei D.E. e degli I.C. verrà eseguita dal RUP nel primo atto di avvio del procedimento relativo al contratto (determinazione di approvazione del progetto).

## **Art. 13 Obbligo di caposquadra qualificato**

Tutte le operazioni in campo di coordinamento delle maestranze, per conto della Ditta, devono essere dirette continuativamente da un **operaio altamente specializzato (caposquadra)** che collabori e si rapporti direttamente con la D.E..

Tale figura lascia inalterate le competenze, le responsabilità e le funzioni attribuite al Coordinatore Tecnico della Ditta.

Per l'esecuzione di tale appalto è **previsto inderogabilmente n° 1 caposquadra** (numero minimo) Tale persona deve **OBBLIGATORIAMENTE** essere **CONTINUATIVAMENTE** presente in cantiere quando opera la squadra tipo, mentre potrà effettuare solo le operazioni di coordinamento in caso di esecuzione di altre attività poste a cronoprogramma.

L'assenza del caposquadra comporta penale pecuniaria.

**Il Coordinatore tecnico non può sostituire né svolgere le funzioni dei caposquadra.**

**La D.E. si riserva la facoltà di respingere il caposquadra che a suo insindacabile giudizio non presenti idonee capacità operative, professionali o che manifesti problemi comportamentali sia verso le maestranze che verso gli utenti del Parco o che non collabori in modo adeguato con la D.E. o che, sottoposto a verifica, non dimostri le capacità professionali necessarie a svolgere le funzioni.**

**Il Caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**

- a. Conduzione mezzi movimento terra
- b. Gru su autocarro
- c. Allestimento cantieri temporanei mobili
- d. Motosega

È consentito l'invio di un sostituto idoneo nel caso di dimostrata impossibilità del titolare ad essere presente in cantiere.

**Il caposquadra ha l'obbligo di essere costantemente e continuamente presente in cantiere, coordinando, dirigendo e lavorando con il personale impiegato presso il Parco.**

**Il caposquadra per essere definito tale deve essere iscritto nel libro unico con qualifica e livello adeguato; in ogni caso superiore a quello del personale che dirige – la retribuzione deve essere adeguata alle mansioni di responsabilità che gli sono affidate.**

**IN SEDE DI GARA L'OFFERENTE DEVE INDICARE: IL NOMINATIVO, IL LIVELLO CONTRATTUALE, L'ANZIANITÀ DI SERVIZIO DEL CAPOSQUADRA CHE PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO OPERERÀ PRESSO IL PARCO.**

**LA CONTINUITÀ NELLA DIREZIONE DELLE SQUADRE UNITA ALLA ACQUISITA CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DELLE MODALITÀ OPERATIVE IN USO AL PARCO NORD COSTITUISCONO ELEMENTO ESSENZIALE NELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO RESO.**

**PER TALE MOTIVO IL CAPOSQUADRA NON DEVE ESSERE CAMBIATO PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO.**

La sostituzione del caposquadra è consentita solo e unicamente per gravi e documentati motivi, da sottoporre all'approvazione della D.E.

In caso di assenza temporanea e adeguatamente documentata del caposquadra, per malattia, infortunio, ferie o formazione, l'impresa ha l'obbligo di inviare un sostituto di pari livello.

**La sostituzione temporanea non può durare più di 30 giorni naturali e consecutivi.**

**La sostituzione temporanea non può sommare nell'anno più di 60 giorni naturali e consecutivi.**

**L'impresa dovrà inviare immediatamente la documentazione attestante le cause di inabilità temporanea del caposquadra.**

**In caso di ferie del caposquadra si dovrà inviare preventiva comunicazione alla D.E. e provvedere all'invio del sostituto.**

#### **Art. 14 Garanzia di non sovrapposizione del personale.**

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria risulti contestualmente aggiudicataria di altri appalti di servizi o opere con l'Ente **vige il divieto assoluto di utilizzare il medesimo personale per appalti diversi nella stessa giornata lavorativa**, anche con funzioni di caposquadra.

In caso di violazione al divieto di sovrapposizione si considererà la presenza di personale già dichiarato per altro servizio inadempienza grave con l'allontanamento immediato del personale coinvolto.

Le verifiche sulla presenza del Caposquadra e sulla non sovrapposizione del personale verranno effettuate automaticamente dal SIG.

## **Art. 15 Notifica giornaliera delle prestazioni**

### **LA NOTIFICA GIORNALIERA E' SEMPRE OBLIGATORIA.**

L'Impresa appaltatrice è tenuta a notificare **preliminarmente** sul SIG le prestazioni giornaliere che intende eseguire secondo le seguenti modalità:

- a) La notifica può essere inserita nel SIG a discrezione della Ditta, dalla data del verbale di consegna **fino alle ore 9,00** del giorno a cui si riferisce la notifica stessa.  
Decorso tale termine la notifica non può più essere né inserita, né modificata.
- b) Si potranno inserire notifiche solo in presenza di operazioni programmate.
- c) La ditta dovrà indicare:
  1. la data di effettuazione delle operazioni
  2. l'operazione che intende effettuare (scegliendola fra quelle programmate)
  3. il nominativo del personale che intende inviare (scegliendola dall'anagrafica)
  4. i mezzi che intende avviare (scegliendoli dall'anagrafica)
  5. dovrà inoltre abbinare il mezzo al nominativo del conducente

38

L'inserimento dei dati di cui sopra, essendo riferito all'esecuzione di operazioni programmate Dal D.E., **costituisce autorizzazione** ad operare nel Parco nella data indicata e con i veicoli notificati.

**Il personale ed i mezzi non riportati nel prospetto non saranno ammessi entro l'area del Parco, non potranno effettuare alcuna lavorazione e verranno allontanati dal cantiere. I mezzi non notificati verranno sanzionati dal Servizio Vigilanza dell'Ente che disporrà in tempo reale dei dati relativi alle notifiche giornaliere.**

**IL PERSONALE NON ATTIVO O NON NOTIFICATO NON PUO' IN ALCUN MODO OPERARE NEL PARCO FINO ALLA PROPRIA REGOLARIZZAZIONE**

**In caso le lavorazioni richiedano l'utilizzo di personale di altre ditte (artigiani, professionisti, specialisti, lavoratori autonomi, ecc), che non si configurino come sub-appalto (sotto il 2% dell'importo contrattuale) la ditta ha l'obbligo di comunicare (ogni giorno) il nominativo di tale personale operante, la ragione sociale della ditta d'appoggio, tipo e targa dei mezzi ed il motivo di accesso in cantiere.**

**In caso la permanenza in cantiere di tali operatori superi i cinque giorni lavorativi l'appaltatore dovrà inserire nella propria anagrafica il personale (con la stessa documentazione richiesta) ed i mezzi del personale esterno indicando come tipologia **COLLABORATORE ESTERNO** e procedendo alla notifica giornaliera di persone e mezzi come se fossero suoi operatori e suoi mezzi.**

**LE OPERAZIONI CHE PREVEDONO LA NOTIFICA OBLIGATORIA O LA PRODUZIONE DI ALLEGATI OBLIGATORI (bolle, verbali, report, ecc...) HANNO UNA FUNZIONE BLOCCANTE CHE NON PERMETTE LA RICHIESTA DI COLLAUDO SE L'OPERAZIONE NON E' STATA PREVENTIVAMENTE NOTIFICATA E SE MANCA L'ALLEGATO OBLIGATORIO.**

**LE OPERAZIONI PRIVE DI NOTIFICA PRELIMINARE E/O DI ALLEGATO OBBLIGATORIO NON POSSONO ESSERE CONTABILIZZATE E PERTANTO NON VERRANNO LIQUIDATE IN QUANTO NON CONFORMI ALLE NORME CONTRATTUALI.**

#### **Art. 16 L'accesso al SIG**

L'accesso al SIG avverrà nel rispetto delle norme in materia di sicurezza informatica adottate dall'Ente, secondo le seguenti modalità:

- a) Il Responsabile del Procedimento inserisce nel SIG nella sezione "Anagrafica" i dati della Ditta aggiudicataria nonché l'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata** che viene assunto come domicilio della Ditta. Il sistema di messaggistica del SIG invierà tramite le caselle di posta certificata dell'Ente e della Ditta un messaggio di "Abilitazione al SIG".
- b) Il SIG attribuisce automaticamente un codice univoco permanente (id\_ditta) e rilascia una LOGIN di accesso alla pagina Internet del SIG: <https://sigparconordmilano.it>
- c) La Ditta deve sottoscrivere digitalmente la liberatoria sul trattamento dei dati personali mediante accettazione della specifica pagina liberatoria (solo per le ditte non presenti in anagrafica).
- d) Acquisita la liberatoria di cui sopra il sistema di messaggistica del SIG invia tramite le caselle di posta certificata un secondo messaggio contenente sia la LOGIN che la PASSWORD della Ditta.
- e) Tali dispositivi corrispondono all'identificazione certa della Ditta e costituiscono firma elettronica ai sensi delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale.

La Ditta ha l'obbligo di custodire le credenziali d'accesso come meglio indicato dal citato Codice dell'Amministrazione Digitale.

La Ditta potrà in ogni momento richiedere la sostituzione automatica e sicura della Password.

L'accesso al SIG è legato alla Ditta e non all'appalto; qualora una ditta risulti aggiudicataria di più appalti dell'Ente, la LOGIN e la PASSWORD ricevute al primo appalto aggiudicato valgono anche per gli appalti successivi; in questi casi il SIG permette di visualizzare tutti gli appalti di cui la Ditta è aggiudicataria e di filtrare i dati in funzione di ogni singolo appalto attivo.

#### **Art. 17 L'anagrafica della Ditta**

La Ditta, una volta che ha eseguito le procedure di abilitazione al SIG, dovrà accedere al sito internet del SIG e procedere, **prima del verbale di consegna dei lavori**, alla verifica della propria anagrafica, in caso di errori o cambio di dati dovrà fare formale richiesta al Responsabile del Procedimento di correzione o modifica dei dati.

**La Ditta dovrà fornire, in sede di gara o successivamente, in modo completo e corretto e sotto la propria responsabilità le seguenti informazioni:**

- a) Dati anagrafici impresa
- b) Dati anagrafici Legale Rappresentante
- c) Dati generali impresa
- d) Elenco dipendenti
- e) Fotografia di ogni singolo dipendente
- f) Carta d'identità di ogni dipendente
- g) Contratto individuale di lavoro di ogni singolo dipendente
- h) Periodo di validità del contratto (indeterminato o a termine indicando la data di scadenza)
- i) Elenco dei mezzi

**Tutta la documentazione allegata nel SIG deve essere in corso di validità, perfettamente leggibile in ogni parte; le fotografie del personale devono permetterne il riconoscimento.**

Il SIG accetta tutti gli atti che la ditta inserisce (in formato pdf. firmato digitalmente) e procede alla protocollazione automatica **(che equivale al ricevimento di una formale autodichiarazione effettuata dalla ditta).**

Ogni volta che la ditta modifica l'anagrafica dei propri lavoratori, inserendo un nuovo documento, il **SIG notizia la D.E. che provvederà ai controlli di rito.**

#### **Art. 18 I controlli automatici del SIG**

Il SIG è programmato per eseguire dei controlli automatici sugli obblighi contrattuali e precisamente:

1. L'invio del numero minimo richiesto del personale operativo
2. La presenza del Caposquadra
3. La corrispondenza tra il Caposquadra inviato e quello indicato in sede di gara
4. La corrispondenza tra il personale notificato ed il personale rilevato in servizio
5. La corrispondenza tra il personale ed i mezzi obbligatori a seguito di attribuzione dei punteggi in sede di gara e la effettiva presenza in cantiere
6. Il rispetto delle tempistiche del Cronoprogramma ed il conseguente invio di avvisi preliminari (prima delle scadenze) o di segnalazioni/anomalie in caso di non rispetto dei tempi
7. La modifica delle Unità Fisiche
8. La modifica del Cronoprogramma
9. La scadenza della validità dei contratti individuali per il personale a termine
10. L'effettuazione delle operazioni sulle unità fisiche dotate di dispositivo tag-RFID alla scadenza definita nel cronoprogramma

Tutti i controlli vengono notificati tramite Posta Certificata alla Ditta, al Responsabile del Procedimento, alla D.E. e agli Ispettori di Cantiere.

#### **Art. 19 Disposizioni afferenti il personale**

Il personale impiegato per l'esecuzione del servizio sarà dotato dall'Ente di un badge personale di identificazione.

**Il personale è tenuto a confermare la propria presenza in cantiere**, a validazione della notifica effettuata dalla Ditta, timbrando con il badge personale presso uno dei due punti di controllo presenti nel Parco.

**La timbratura dovrà avvenire entro le ore 9,15 del mattino per coloro che iniziano a lavorare al mattino ed entro le 13,15 per coloro che iniziano a lavorare al pomeriggio.**

**Coloro che entrano in servizio dopo tali termini sono ugualmente tenuti a timbrare.**

Per i servizi retribuiti ad operazione (senza conteggio delle ore) è prevista unicamente la timbratura d'entrata;

Per i servizio con controllo orario sono previste le quattro timbrature secondo l'orario di servizio comunicato Dal D.E.

Conformemente alle vigenti disposizioni di legge il personale assunto con **VAUCER GIORNALIERO non può essere impiegato in appalti di servizi** conto terzi e quindi tale forma di assunzione non è ammessa per il presente appalto.

**Il personale inviato dalla Ditta per l'esecuzione del servizio deve:**

- a) **Avere in dotazione e indossare continuativamente gli abiti di lavoro**, idonei alla lavorazione che deve effettuare, con le insegne della ditta.
- b) **IL PERSONALE DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE PORTARE BENE VISIBILE IL CARTELLINO IDENTIFICATIVO DELLA DITTA COMPLETO DI FOTOGRAFIA, SALVO DIVERSE DISPOSIZIONI DELLA D.E. NEI CASI IN CUI LA PRESENZA DEL CARTELLINO POTREBBE CAUSARE INTRALCIO DURANTE L'ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI.**
- c) **Avere in dotazione e calzare continuativamente i DPI minimi indispensabili ovvero:**
  - 1. calzature antinfortunistiche in buono stato
  - 2. vestiti per l'alta visibilità per le operazioni in sede viabilistica
  - 3. guanti da lavoro adatti alla lavorazione
  - 4. cuffie, tappi o altri dispositivi di protezione dell'udito da calzare durante l'uso di macchinari o in loro prossimità
  - 5. occhiali protettivi o visiera da usare durante l'uso di macchinari a rotazione o in loro prossimità
  - 6. casco regolamentare da calzare nell'esecuzione o in prossimità di lavorazioni con il rischio di caduta o lancio di oggetti contundenti o di ribaltamento
  - 7. per gli addetti all'uso della motosega e per i tree-climber (abilitati) l'uso delle dotazioni strumentali regolamentari per l'effettuazione di tali lavorazioni.
- d) Essere professionalmente idoneo, istruito sulle operazioni da eseguire e sulle procedure di sicurezza;
- e) Tenere un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.

**L'Ente si riserva la facoltà di concordare con la Ditta l'impiego, nei servizi oggetto dell'appalto, di persone che seguono percorsi di formazione o reinserimento quali: tirocinanti, cassaintegrati, richiedenti asilo, alternanza scuola/lavoro, stage, lavori socialmente utili, reinserimento giudiziario, baratto amministrativo, ecc... che l'Ente stesso eventualmente attiverà con i soggetti titolati all'invio di tali percorsi.**

**In tal caso il RUP redigerà uno specifico protocollo dove verranno fissati termini e modalità dell'attività.**

**La ditta sottoscrivendo tale protocollo dichiara l'accettazione dell'attività e si assume gli oneri organizzativi, gestionali e operativi ad esso connessi.**

**Il personale operante verrà impiegato con le squadre della Ditta e dovrà godere delle stesse dotazioni e tutele del personale proprio della Ditta.**

**La Ditta dovrà fornire, oltre alla direzione operativa del personale in questione, anche l'onere formativo e dovrà garantire la fornitura di abiti da lavoro, DPI e buoni pasto (o il rimborso delle spese di vitto o il pasto).**

**L'impiego di tali soggetti non costituisce rapporto di lavoro con la Ditta che opera unicamente con funzione di supporto operativo dell'Ente.**

**L'impiego di tale personale non può in alcun modo essere monetizzato.**

**L'attività di formazione del personale di cui trattasi non dà diritto alcuno a rivalse economiche da parte della Ditta.**

**Art. 20 Disposizioni afferenti i mezzi e le attrezzature**

**Non è ammesso l'utilizzo, all'interno del parco, di autocarri di portata superiore ai 35 q.li per il carico e trasporto di materiali.**

**Autocarri di portata superiore potranno essere utilizzati per quelle aree che consentono il carico del materiale da bordo strada esternamente al perimetro del Parco.**

**La D. L. può eccezionalmente autorizzare l'accesso di autocarri aventi portata superiore ai 35 q.li indicando percorsi e modalità d'accesso solo ed unicamente in forma scritta previa richiesta della ditta.**

Gli automezzi, i mezzi operativi e le attrezzature impiegate devono essere in perfetta efficienza e rispondere alle norme vigenti in materia di sicurezza, rumore ed inquinamento; la D.E. è autorizzata e tenuta a respingere ed allontanare dal parco le attrezzature ed i mezzi ritenuti non sicuri, o inidonei, o dannosi per gli operatori e gli utenti, senza che l'Impresa appaltatrice possa avanzare rivalsa alcuna in ordine all'interruzione delle operazioni.

I mezzi utilizzati devono rispondere alla conformità prevista dal Codice della Strada, dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti in materia.

**Tutti i mezzi circolanti nel Parco Nord Milano devono essere contraddistinti dalle insegne della Ditta o del consorzio, riunione, associazione d'impres.**

I mezzi devono essere perfettamente mantenuti e non emettere eccessivo fumo durante la circolazione e lavorazione; il personale impiegato per la conduzione dei mezzi deve mantenere una condotta prudente e non superare il limite di velocità di 30 km/h vigente all'interno del Parco.

Nel caso di condotta pericolosa e comunque non rispettosa del limite suindicato, il Parco Nord Milano, attraverso il proprio servizio di vigilanza, applicherà appropriate sanzioni amministrative ex art. 15, 16 e 18, del Regolamento d'uso del Parco.

Gli automezzi, le attrezzature ed i materiali lasciati nell'area del Parco non sono vigilati ed ogni eventuale danno e/o furto sarà a carico dell'Impresa appaltatrice.

**Non è consentita la sosta dei mezzi sui percorsi, sui lati dei percorsi, sulle aree di sosta neppure nella pausa pranzo; in tale frangente i mezzi devono essere allontanati dal parco.**

**NON È CONSENTITO IL RICOVERO, ANCHE TEMPORANEO, DI MEZZI ED ATTREZZATURE PRESSO LA SEDE OPERATIVA DEL PARCO NORD MILANO.**

**Tutti i mezzi devono portare e mantenere sempre acceso il lampeggiante giallo/arancio sul tetto.**

**L'impresa deve inviare i mezzi di cui dispone prediligendo quelli a minor impatto ambientale.**

I mezzi per il trasporto di cose e persone, dovranno essere parcheggiati in modo da non recare disturbo alla fruizione, possibilmente fuori dal parco e senza intralciarne gli ingressi.

I mezzi autorizzati devono accedere nel parco unicamente dagli accessi autorizzati avendo cura di richiuderne le sbarre e devono circolare preferibilmente sui percorsi pavimentati durante i trasferimenti da una zona all'altra del parco.

Nei periodo piovosi è vietato transitare sui tappeti erbosi.

**E' fatto divieto di spostare gli sbarramenti fissi posti a chiusura degli accessi del Parco (sbarre, panettoni, paletti, staccionate).**

**I MEZZI PRIVATI DEI DIPENDENTI NON SONO AUTORIZZATI AD ACCEDERE NEL PARCO; LO STESSO DICASI PER I MEZZI DEI TECNICI, COORDINATORI O CAPOSQUADRA CHE POTRANNO ACCEDERE NEL PARCO UNICAMENTE CON MEZZI AZIENDALI RIPORTANTI LE INSEGNA DELLA DITTA.**

**IN ACCORDO CON LA DITTA L'ENTE PUÒ CONSEGNARE ALLA DITTA, IN USO TEMPORANEO, PROPRI MEZZI DI LAVORO NECESSARI PER L'ESECUZIONE DI LAVORAZIONI DI MANUTENZIONE.**

**I MEZZI DATI IN USO TEMPORANEO DEVONO ESSERE CONDOTTI SOLO DA PERSONALE ABILITATO E RESTITUITI NELLE MEDESIME CONDIZIONI POSSEDUTE AL RITIRO.  
EVENTUALI DANNI CAGIONATI AI MEZZI DELL'ENTE DEVONO ESSERE RIPARATI/RISARCITI DALLA DITTA.  
IL CARBURANTE E I LUBRIFICANTI SONO FORNITI DALL'ENTE.**

## **Art. 21 Norme ambientali - Relative ai rifiuti**

**L'Ente ha adottato le seguenti Istruzioni Operative per la gestione dei rifiuti, a cui devono attenersi anche le imprese operanti per proprio conto:**

“L'utilizzo della zona di “deposito temporaneo” dei rifiuti - piattaforma ecologica - presso la sede del parco è regolamentato in primo luogo dalle vigenti disposizioni di legge in materia di rifiuti che definiscono anche sanzioni di carattere amministrativo o penale sia a carico del Parco sia dei soggetti che conferiscono i rifiuti in difformità.

L'area è stata allestita destinando ad ogni categoria di rifiuto conferibile uno specifico contenitore o un preciso spazio; tale sistemazione logistica risponde ai requisiti tecnici imposti dalla legge; eventuali difformità alle norme si possono tuttavia verificare a causa d'azioni di conferimento non corrette determinate dagli operatori, è indispensabile quindi utilizzare la zona di “deposito temporaneo” con modalità idonee.

Nella zona di deposito temporaneo possono essere conferite solo alcune categorie di materiali definiti dalla legge come rifiuto, ogni prodotto è classificato con un codice d'identificazione europea, tale codice è utilizzato per la tracciabilità dei rifiuti; quando i contenitori dei rifiuti sono trasportati presso i centri di recupero o smaltimento il materiale conferito è lavorato e cernito; è quindi indispensabile che dentro i contenitori non siano inseriti materiali diversi da quelli indicati nei cartelli segnaletici posti nei pressi dei contenitori stessi; nel caso si ritrovino materiali non conformi, l'intero carico potrebbe essere infatti respinto.

E' quindi indispensabile conferire unicamente le tipologie di rifiuti indicate nei cartelli posti nelle vicinanze dei singoli contenitori o spazi.

Le categorie di rifiuti ammessi nel deposito temporaneo e differenziati sono quelle indicate nei cartelli e precisamente:

- Carta e cartoni
- Pneumatici
- Ferro e rottami
- Rifiuti indifferenziati e rifiuti urbani minuti
- Cellophane
- Imballaggi misti: vetro, lattine, bottiglie di plastica riciclabili e plastica riciclabile
- Erba, ramaglie, foglie, stallatico (nella buca)
- Materiali inerti

**Vige il divieto assoluto di immettere nell'area di deposito temporaneo o nei contenitori presenti tipologie di rifiuto non contemplate.**

L'immissione di categorie differenti pone automaticamente fuori norma l'area e pone in condizione di perseguibilità penale e amministrativa sia il Parco sia il soggetto che ha immesso il rifiuto.

Oltre alle modalità di conferimento e deposito dei rifiuti la legge impone anche delle limitazioni quantitative, conseguentemente non possono essere immessi nella zona di deposito temporaneo quantità di rifiuto superiore all'effettiva capacità volumetrica dei contenitori e degli spazi destinati. Non possono quindi essere depositati rifiuti al di fuori dei contenitori.

Nella zona di deposito temporaneo è stato realizzato uno spazio coperto, servito da scarico sottoposto a chiarificazione e desoliazione, ove sono conferite alcune limitate categorie di rifiuti speciali. Per il deposito temporaneo di tali rifiuti, la legge impone, oltre ad alcuni accorgimenti tecnici già insiti nel sito, la registrazione obbligatoria sul "registro di carico e scarico dei rifiuti speciali" contestualmente al conferimento del rifiuto stesso. In virtù di tale obbligo, per consentire al personale del Servizio Gestione di effettuare la compilazione del registro, si è predisposto un modulo omnicomprensivo da compilarsi obbligatoriamente a cura dei soggetti che ritrovano o conferiscono tali rifiuti negli appositi contenitori. Tale modulo è disponibile presso il deposito stesso e deve essere consegnato immediatamente al Servizio Gestione.

Conseguentemente a quanto indicato nel punto precedente si precisa che le uniche categorie di **rifiuti speciali** ammessi nel deposito temporaneo sono quelle indicate nel modulo e precisamente:

- Carcasse animali
- Siringhe
- Batterie per auto
- Olio esausto
- Toner
- Televisori
- Computer apparecchi radio
- Stampanti e fotocopiatrici
- Pile per elettrodomestici
- Copertoni d'auto e camion
- Telefoni cellulari e simili
- Cavi elettrici e apparati elettrici
- Vernici e bombolette-spray

**Rifiuti ammessi  
presso la sede  
SI**

Si ricorda che alcune categorie di rifiuti speciali solitamente rinvenuti nel Parco non possono essere conferiti per i motivi sopra citati, a titolo d'esempio non esaustivo si elencano:

- Frigoriferi, freezer o apparecchi con gas vari
- Eternit, e derivati
- Grassi animali e derivati
- Tubi al neon
- Bombole di gas
- Scarti di lavorazione industriale
- Piombo

**RIFIUTI  
VIETATI  
NO**

Questo elenco non deve intendersi esaustivo, ma ripercorre unicamente una casistica già avvenuta nel tempo; il concetto basilare è che per tutto ciò che differisce dalle tipologie autorizzate (elencate prima) non è consentito il conferimento.

Gli operatori che rinvenissero nel Parco categorie di rifiuti, sia urbani che speciali, differenti da quelli per cui è predisposto il deposito temporaneo, possono orientare il proprio comportamento secondo due scelte:

- Non raccogliere il rifiuto, ponendolo in sicurezza mediante banda segnaletica o cartelli e comunicare al Servizio Vigilanza e al Servizio Gestione la presenza del rifiuto; questi valutata la tipologia del rifiuto disporranno o l'intervento del Comune competente o il conferimento presso i centri comunali.
- Raccogliere il rifiuto e conferirlo direttamente ed immediatamente presso le riciclerie dei Comuni distribuite sul territorio:
  - Bresso - Via Bologna
  - Cormano - Via Borromeo
  - Cinisello - Via Modigliani
  - Sesto San Giovanni - Via Manin
  - Milano - Via Olgettina

SI RICORDA CHE E' COMUNQUE SEMPRE E TASSATIVAMENTE VIETATO RACCOGLIERE, TRASPORTARE, CONFERIRE PRESSO IL DEPOSITO TEMPORANEO OGNI QUALSIVOGLIA CATEGORIA DI RIFIUTI TOSSICI, NOCIVI, CHIMICI, INFIAMMABILI, ESPLOSIVI, PERICOLOSI O COMUNQUE NON CHIARAMENTE IDENTIFICABILI.

45

In tali casi si deve sempre porre in sicurezza la zona di ritrovamento e contestualmente avvisare il Servizio Vigilanza e il Servizio Gestione che attiveranno i competenti uffici comunali, le aziende sanitarie o l'ARPA.

**Nessun operatore è autorizzato ad effettuare tali operazioni.**

Tutte le operazioni di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti devono essere eseguite con la massima cura per la tutela individuale utilizzando abiti da lavoro e dispositivi di protezione individuale.

Il servizio di trasporto, lavorazione, recupero o smaltimento dei rifiuti è effettuato da ditte esterne abilitate e specializzate legate contrattualmente al Parco da contratti d'appalto molto precisi; pertanto il conferimento presso la sede temporanea di rifiuti diversi da quelli elencati comporta l'impossibilità per il Parco di procedere al regolare smaltimento degli stessi in quanto le ditte non potrebbero effettuare il servizio.

**L'accesso alla zona di deposito temporaneo dei rifiuti è consentito unicamente in tali orari:**

- ☞ **Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 16,30.**
- ☞ **Il venerdì dalle ore 7,30 alle ore 11,00**
- ☞ **Il sabato, la domenica e nei festivi e prefestivi non è consentito l'accesso.**

Per accedere alla zona non verranno fornite le chiavi dei cancelli, ma ci si dovrà rivolgere al personale del Servizio Gestione.

All'interno della zona di lavoro si dovranno rispettare tutte le disposizioni vigenti per la tutela della salute dei lavoratori applicate per il personale del parco.

## Art. 22      Ulteriori obblighi a carico della Ditta

L'impresa, conformemente alle vigenti norme di legge, oltre a quanto precisato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è tenuta a:

- a. **Fornire al proprio personale una divisa omogenea tecnicamente idonea alle lavorazioni da svolgere che sia contraddistinta dalle insegne della Impresa appaltatrice.**
- b. Assicurarsi che il proprio personale indossi continuamente i dispositivi di protezione individuale.
- c. Assicurarsi che il proprio personale tenga un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.

- d. Ottemperare a tutte le disposizioni prescritte da Leggi e Regolamenti per la prevenzione degli infortuni; alla stessa fanno carico le protezioni e qualsiasi altro onere ed attrezzatura necessarie per l'esecuzione delle operazioni.
- e. Organizzare corsi di formazione o aggiornamento per il proprio personale, eventualmente in collaborazione con l'Ente, con l'intento di aumentare il bagaglio tecnico individuale degli operatori ed il livello di sicurezza in relazione alle procedure sulla tutela della salute e dagli infortuni.
- f. Garantire l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale impiegato e dei terzi, nonché ogni azione volta ad evitare danni ai beni pubblici e privati.
- g. E' tenuta all'osservanza delle vigenti norme relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione volontaria, l'invalidità, la vecchiaia, ecc., nonché delle altre disposizioni che dovessero intervenire in corso di appalto, comprese le disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie.
- h. A predisporre l'effettuazione di eventuali turni di lavoro, compatibilmente con le vigenti disposizioni sindacali di categoria.
- i. **Applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso con gli operai dipendenti.**
- j. Applicare il contratto e gli accordi di cui sopra anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, nel caso la Ditta sia una cooperativa, anche nei rapporti con i soci. Resta inteso che i suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, ed indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione della Ditta e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
- k. Assumere la responsabilità, nei confronti dell'Ente, dell'osservanza delle norme del presente articolo da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto ed anche nel caso che il subappalto non sia stato autorizzato, fatti salvi gli altri diritti dell'Ente.

In caso d'inosservanza, da parte dell'Impresa appaltatrice, delle norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi integrativi locali, l'Ente, oltre ad informare gli organi competenti e fatte salve le maggiori responsabilità della Ditta, procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è ultimato.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato l'adempimento di tali obblighi.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Ditta non può opporre eccezioni all'Ente, né ha titolo per chiedere risarcimento di danni.

Di tutti i suddetti oneri e obblighi speciali, oltre a tutte le altre prescrizioni contenute nel presente Capitolato, è stato tenuto debito conto nella determinazione dell'offerta e, pertanto la Ditta non potrà avanzare eccezioni, riserve o domande per alcun compenso che non sia previsto dal presente Capitolato.

### **Art. 23 Aree di cantiere e segnaletica**

La Ditta è tenuta alla fornitura e alla manutenzione dei cartelli di avviso, di divieto e di pericolo, previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, da porre in prossimità delle lavorazioni e di quanto altro necessario in materia che venisse indicato dalla D. L. o dagli Ispettori di Cantiere.

Per tutte le lavorazioni che richiedono l'allestimento di un **cantiere mobile o temporaneo** dovranno attuarsi tutte le misure preventive previste dalla specifiche norme di legge.

Le aree di cantiere, i percorsi di qualsiasi natura e i prati danneggiati nel corso delle operazioni previste dal presente appalto devono essere ripristinati a regola d'arte a cura e spese della ditta

appaltatrice; in difetto si procederà d'ufficio con rivalsa delle spese sostenute direttamente sul conto finale.

#### **Art. 24 Organizzazione del servizio**

Nel corso del servizio e per l'esecuzione e garanzia dello stesso, la Ditta è tenuta ad ottemperare, fra l'altro, alle particolari disposizioni di seguito riportate.

Si intendono pertanto di esclusiva competenza della Ditta i seguenti oneri, di cui è stato tenuto conto nella formulazione dell'offerta:

1. Il costante mantenimento dei luoghi interessati al servizio in condizioni di decoro, dalla consegna fino alla scadenza contrattuale;
2. **La direzione dell'attività di servizio per conto della Ditta dovrà essere svolta dal Coordinatore Tecnico.**  
Egli assume la responsabilità del buon andamento del servizio stesso, nonché dell'osservanza di tutte le norme contrattuali, delle vigenti disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni e delle disposizioni impartite dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere durante lo svolgimento del servizio. Eventuali sostituzioni del Coordinatore Tecnico devono essere tempestivamente notificate alla D.E. in forma scritta, restando inteso che non è ammesso alcun periodo di vacanza nella direzione del servizio per cui, fino alla data del ricevimento della suddetta comunicazione, la direzione del servizio stesso si intende ancora in capo alla persona in via di sostituzione;
3. La dotazione di tutta l'attrezzatura e dei mezzi idonei allo svolgimento del servizio;
4. L'impiego di tecnici, operai e la fornitura di strumenti e quant'altro si renda necessario per la gestione del servizio;
5. Le spese inerenti a prove di qualsiasi genere che siano ordinate dal D.E. per accertare la qualità dei materiali interessanti l'esecuzione del servizio. La Ditta non potrà prendere alcun compenso per temporanee sospensioni o ritardi nell'esecuzione del servizio conseguenti alle prove suddette;
6. L'esecuzione di tutte le opere provvisorie e l'installazione di segnalazioni diurne e notturne che si rendessero necessarie per garantire l'incolumità pubblica;

47

#### **Art. 25 Sospensione dell'esecuzione del contratto**

Si applicano le disposizioni dell'art. 107 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

#### **Art. 26 Risoluzione del contratto**

L'Ente, oltre ai casi già previsti nel presente Capitolato, ha il diritto di risolvere il contratto se la Ditta si rende colpevole di frode o negligenza grave o, comunque, nei seguenti casi:

- Presenza sul lavoro di persone non autorizzate o assunte irregolarmente;
- Mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- Mancato adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.
- **Accumulo di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto.**

Si applicano inoltre le disposizioni dell'art. 108 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

## **Art. 27      Recesso**

Si applicano le disposizioni dell'art. 109 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

## **Art. 28      Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione**

Si applicano le disposizioni dell'art. 110 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

## **Art. 29      Disposizioni inerenti la sicurezza del lavoro**

Si applicano integralmente le disposizioni previste nel D. Lgs. N° 81 del 9 aprile 2008 e s. m.i. **che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale:** <https://www.normattiva.it>

## **Art. 30      Disposizioni afferenti la stipulazioni del contratto**

**La firma del contratto d'appalto dovrà avvenire entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, mediante Posta Elettronica Certificata o mezzo equivalente, dell'avvenuta predisposizione del contratto stesso e con l'indicazione del termine ultimo, avente carattere perentorio, fissato per la firma.**

Nel contratto sarà dato atto che la Ditta dichiara di avere preso conoscenza di tutte le norme previste nel presente Capitolato.

Se la Ditta non firma il contratto nel termine stabilito, L'Ente procederà all'invio, sempre attraverso Posta Elettronica Certificata o mezzo equivalente, della diffida relativa al suddetto adempimento. Qualora la Ditta non si presenti entro 30 giorni dal ricevimento della diffida - senza giustificati e gravi motivi da valutarsi a cura dell'Ente - con i documenti già richiesti con la convocazione di cui sopra e indispensabili per la stipulazione dell'atto, la Ditta stessa decadrà dall'aggiudicazione e l'Ente attiverà la procedura per l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.

Per la stipulazione del contratto è necessario che la Ditta produca la documentazione indicata nel bando di gara o espressamente richiesta nel presente Capitolato.

### **Sono a carico della Ditta:**

- Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, nonché le spese per le tasse, imposte, licenze e concessioni, comprese quelle di bollo e la tassa fissa di registro sul contratto stesso
- i diritti di segreteria a norma della Legge 8/6/62 n. 604 e successive modificazioni.
- le spese di bollo inerenti gli atti occorrenti per la gestione dei servizio.
- Le spese per la pubblicità della gara.

### **Sono a carico dell'Ente:**

- l'onere fiscale conseguente all'applicazione dell'I.V.A. (Imposta sul Valore Aggiunto);
- le spese e tasse per eventuale occupazione del suolo pubblico;

### **Fanno parte integrante del contratto di appalto in ordine di prevalenza:**

- **Il presente Capitolato Speciale d'Appalto.**
- **Il Piano di Sicurezza e Coordinamento redatto dall'Impresa appaltatrice.**
- **Il Duvri.**

### **Art. 31      Modalità di aggiudicazione dell'appalto**

L'affidamento del servizio oggetto del presente appalto avverrà nel rispetto della legislazione vigente e di quanto espressamente indicato nel bando di gara.

### **Art. 32      Danni per causa di forza maggiore**

La denuncia dei danni per causa di forza maggiore deve sempre essere fatta all'Ente per iscritto tramite il SIG.

Non vengono considerati danni per causa di forza maggiore quelli provocati dalla negligenza della Ditta e da invasione o infiltrazione di acque di qualsiasi specie e provenienza, quali smottamenti nei tagli degli scavi, interramenti di cunette, ecc.

Non vengono comunque accreditati alla Ditta compensi per danni, di qualunque entità e ragione, alle opere così dette provvisorie, agli attrezzi e mezzi d'opera, alle provviste nonché ai materiali non ancora posti in opera.

Il compenso per quanto riguarda i danni per causa di forza maggiore alle opere è limitato all'importo di quanto necessario per l'occorrente riparazione, valutato ai prezzi ed alle condizioni di contratto.

**E' A CARICO DELLA DITTA IL TOTALE RISARCIMENTO DEI DANNI DI QUALSIASI TIPO CONSEGUENTI A NEGLIGENZA DELLA DITTA STESSA.**

**L'aver cagionato un danno ai beni dell'Ente è inoltre considerato un vizio rispetto alla qualità del lavoro richiesto ed è quindi soggetto a sanzione amministrativa aggiuntiva al risarcimento di cui sopra.**

### **Art. 33      Disposizioni afferenti la risoluzione delle controversie**

In caso di divergenza fra la D.E. e la Ditta, qualunque esame, apprezzamento o giudizio tecnico sui servizi o sui materiali, ed in generale sulle questioni riguardante il contratto deve essere comunicato dall'Ente all'Impresa appaltatrice per iscritto e s'intende accettato, anche senza dichiarazione espressa, quando contro di esso non sia fatto reclamo, pure per iscritto, nel termine di 5 giorni dalla data della comunicazione; si stabilisce comunque che la Ditta non possa mai, per nessun motivo, sospendere di sua iniziativa il servizio, né rifiutarsi di eseguire gli ordini della D.E..

Le domande ed i reclami della Ditta devono essere regolarmente presentati per iscritto alla D.E. avvalendosi del sistema di comunicazione del SIG. altrimenti non sono presi in alcuna considerazione.

In caso di controversie il Responsabile del Procedimento, acquisita la relazione riservata della D.E. e sentita l'Impresa appaltatrice, formula all'Ente una proposta motivata di accordo bonario. L'Ente, entro 60 giorni dalla stessa proposta, determina in merito con provvedimento motivato. Il verbale di accordo bonario è sottoscritto dalle parti.

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto il foro competente è quello di Milano.

### **Art. 34      Garanzie per la partecipazione alla procedura**

Si applicano le disposizioni dell'art. 93 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

#### Art. 35 Garanzie definitive

Si applicano le disposizioni dell'art. 103 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

#### Art. 36 Subappalto

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

#### Art. 37 Modalità di pagamento

I pagamenti avverranno mediante la corresponsione di stati d'avanzamento **con cadenza MENSILE**.

La contabilità verrà prodotta avvalendosi del SIG secondo la seguente procedura:

- a) La D.E. predisporrà lo Stato d'Avanzamento Lavori (SAL) rendendo visibile sul SIG tale operazione (l'appaltatore sarà avvisato dal servizio di messaggistica del SIG).
- b) Il SIG caricherà automaticamente nel SAL in compilazione tutte le operazioni che avranno superato la fase di collaudo in corso d'opera.
- c) La D.E. la **prima settimana del mese successivo** al SAL di riferimento effettuerà le ultime verifiche tecnico/amministrative sul SAL in compilazione; lo chiuderà apponendo la propria firma digitale.
- d) Il SIG metterà a disposizione della Ditta il SAL nella parte web sia in forma di dati elettronici che di file allegato.
- e) **L'appaltatore dovrà** verificare, per la parte di sua competenza, la correttezza del SAL – quindi aprire il file firmato digitalmente dalla D.E. e **CONTROFIRMARLO**, sempre digitalmente; da ultimo dovrà **ricaricare** nel SIG il SAL controfirmato che deve contenere entrambe le firme.
- f) In caso di **riserve** l'appaltatore può produrre ed inviare una lettera formale tramite il SIG contenente le proprie osservazioni al SAL.
- g) Il RUP, verificata l'apposizione della controfirma dell'appaltatore sul SAL e l'inesistenza di eventuali riserve, emette il **Certificato di Pagamento**, rendendo visibile all'appaltatore in forma elettronica e come allegato, il CP stesso; il servizio di messaggistica del SIG avvertirà l'appaltatore dell'avvenuta emissione del CP.
- h) Il SIG dedurrà automaticamente dal CP le eventuali penali pecuniarie, i risarcimenti dei danni cagionati e le ritenute di legge per gli infortuni.

- i) L'appaltatore dovrà quindi emettere **fattura ELETTRONICA DELL'ESATTO IMPORTO** riportato sul Certificato di Pagamento. A tal fine vale come valore di calcolo solo quello prodotto dal SIG e riportato sul CP. Fatture riportanti valori differenti (anche nei centesimi di €) al valore del CP non saranno ritenute valide e verranno respinte all'appaltatore.

Il Codice Univoco da indicare sul portale SDI per la fatturazione elettronica è il seguente:

**UFWJG5**

- j) **L'appaltatore dovrà riportare sul SIG gli estremi della fattura caricata sullo SDI completi del n° ID emesso automaticamente dallo SDI al momento di acquisizione della fattura**
- k) Il SIG ad avvenuta emissione del **Mandato di Pagamento** riporterà i relativi dati nella corrispondente sezione e avviserà l'appaltatore, con il servizio di messaggistica, dell'avvenuta liquidazione.

51

**La fattura dovrà avere come data di scadenza il termine fissato dalla legge di TRENTA GIORNI dalla data di acquisizione nello SDI (protocollazione automatica).**

**LA FATTURA DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE RIPORTARE NEL TESTO IL CODICE CIG E L'ID RILASCIATO DALLO SDI.**

**LE FATTURE PRIVE DI TALI CODICI SARANNO RESPINTE**

#### **Art. 38 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'impresa appaltatrice, con la partecipazione alla gara d'appalto, si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsti dagli articoli 3 e 6 della legge n. 136/2010, interpretati e modificati dal Decreto legge n. 187/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

L'impresa deve inserire, nei contratti con gli eventuali subappaltatori o subcontraenti, l'espresso obbligo di questi ultimi di rispettare la predetta normativa, e, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'impresa appaltatrice, laddove abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuali subappaltatori o subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'Ufficio Territoriale del Governo, territorialmente competente.

**Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dalla predetta normativa, il presente contratto si risolve di diritto.**

La stazione appaltante potrà, in qualsivoglia momento, verificare il rispetto degli obblighi di legge. I pagamenti, in favore dell'impresa, saranno effettuati solo attraverso l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come comunicati.

**L'impresa appaltatrice si impegna a comunicare per iscritto eventuali modifiche del conto dedicato e/o delle persone abilitate ad operare su tale conto.**

L'impresa appaltatrice si obbliga ad esporre sulle fatture e su qualsiasi altro documento atto ad ottenere un pagamento da parte dell'Ente appaltante solo le coordinate bancarie del conto dedicato dichiarato in sede di stipula del contratto o con successive comunicazioni di variazione. Eventuali difformità saranno imputabili all'impresa appaltatrice.

#### **Art. 39 Verifica di conformità**

**Per la verifica di conformità delle prestazioni e delle forniture oggetto del presente appalto si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>**

52

Nelle more di emanazione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, su proposta del Consiglio superiore dei lavori pubblici, sentita l'ANAC, che disciplini e definisca le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, si applicano le procedure previste nel presente Capitolato in ordine al collaudo in corso d'opera che viene effettuato nell'ordinario svolgimento del servizio essendo le prestazioni di manutenzione soggette a inevitabili variazioni delle condizioni proprie in breve periodo di tempo; ad esempio il taglio di un prato deve essere verificato entro cinque giorni dal D.E. e una bagnatura entro tre giorni altrimenti non vi è modo di accertare l'avvenuta e regolare esecuzione della prestazione.

**Per tale motivo il meccanismo, di stringenti controlli, previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto consente di effettuare dei collaudi continui rimandando nei singoli stati d'avanzamento le eventuali anomalie riscontrate.**

Le procedure informatiche previste dal presente capitolato permettono di assolvere, in forma completamente telematica, agli obblighi alle verifiche di conformità in corso d'opera; per tale motivo la presenza fisica dei soggetti interessati alla verifica viene assolta dalle procedure informatiche di chiusura di ogni singola operazione ed i verbali cartacei sostituiti dai flussi telematici traccianti le procedure di cui trattasi.

Il complesso meccanismo di gestione telematica delle non conformità permette la massima attenzione al rispetto delle scadenze fissate per le singole prestazioni nonché al rispetto delle prescrizioni comportamentali, gestionali e di qualità complessiva nella conduzione dell'appalto.

**Il Responsabile del Procedimento valida i collaudi in corso d'opera dei vari SAL sottoscrivendo il corrispondente certificato di pagamento (CP).**

#### **Art. 40 Allegato – A – Prontuario tecnico per gli operatori**

Il personale operante nel corso del servizio oggetto del presente appalto dovrà prendere visione dell'Allegato "A" "Prontuario tecnico per gli operatori" contenente le principali prescrizioni a cui attenersi nello svolgimento dei lavori.

Tale allegato dovrà:

1. Essere trasmesso a cura della ditta al proprio personale operante
2. Sottoscritto per presa visione da ogni singolo operatore impiegato
3. Acquisito in formato pdf. e firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta
4. Caricato sul SIG alla sezione "Anagrafica" => "Dipendenti" => "Allegati" e viene quindi acquisito agli atti e protocollato automaticamente in forma associata ai documenti personali di ogni singolo dipendente (C.I. – Contratto di lavoro – Fotografia)

Il personale operante privo dell'allegato "A" non è autorizzato ad accedere al parco.

Il D.E. ha la facoltà di organizzare incontri illustrativi del contratto con il personale della Ditta.

====0====



**Parco Nord Milano**  
*Servizio Gestione*

**“SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE,  
FORNITURE E SERVIZI VARI  
ANNI 2020/2021/2022”**

CODICE CIG – 79684859D6

**Allegato – A –  
Prontuario tecnico per gli operatori**

Il Sottoscritto Sig./ra: \_\_\_\_\_

Dipendente della ditta: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

DI AVER PRESO VISIONE DEL PRESENTE ALLEGATO –A- “PRONTUARIO TECNICO PER GLI OPERATORI” RIPORTANTE L’ESTRATTO DELLE PRINCIPALI NORME TECNICHE CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE ONDE ESSERE INFORMATO DEGLI OBBLIGHI PERSONALI E AZIENDALI A CUI DOVRA’ ATTENERSI PER LO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO NELL’AMBITO DELL’APPALTO IN OGGETTO.

Data \_\_\_\_\_

Firma dipendente \_\_\_\_\_

=====0=====

Si riportano unicamente gli estratti degli articoli del Capitolato Speciale d’Appalto attinenti alle funzioni operative e gli elementi di conoscenza generale dell’appalto.

**Art. 2 Oggetto dell’appalto**

L’appalto nella sua globalità vuole garantire **un servizio di manutenzione alle infrastrutture di proprietà o in consegna all’Ente** attenendosi a criteri gestionali volti alla buona tecnica e al rispetto delle caratteristiche intrinseche delle infrastrutture del parco e ai diversi livelli di fruizione dello stesso.

E’ altresì prevista la fornitura di beni specifici funzionali alla esecuzione dei servizi posti in appalto. Sono previste opere di miglioramento o rinnovo spinto fino al rifacimento su manufatti e infrastrutture in uso.

**Le macro attività dell'appalto sono organizzate come segue:**

- 4) **Interventi di manutenzione e/o forniture periodiche programmati** definiti già in sede di redazione del progetto di manutenzione e poste a gara secondo le tempistiche definite dal cronoprogramma con i costi definiti nell'Elenco Prezzi Unitari e con le modalità indicate nel Capitolato.
- 5) **Interventi di manutenzione e/o esecuzione di opere da attuarsi con lo strumento delle SQUADRE TIPO** a disposizione del D.E. per esigenze non programmabili a priori.
- 6) **Interventi di manutenzione e/o forniture e/o opere che verranno definiti nel corso dell'appalto mediante emissione di ORDINI DI LAVORO** specifici o mediante programmazione di voci di costo già definiti negli Elenchi Prezzi avvalendosi delle somme a disposizione del quadro economico dell'appalto.

54

Le prescrizioni tecniche e gli standard qualitativi minimi richiesti sono indicati negli articoli successivi del presente Capitolato.

**Il servizio prevede le seguenti operazioni e ambiti d'intervento:**

Categoria attrezzature ludiche

- Manutenzione ordinaria delle aree gioco bambini e delle attrezzature sportive ad uso libero.
- Ispezione periodica delle aree gioco bambini (certificata).
- Tracciatura periodica delle righe dei campi da calcio su erba.
- Pulizia periodica dei percorsi podistici o forestali e dei loro segnali.
- Interventi di manutenzione straordinaria delle aree gioco bambini e attrezzature sportive.
- Fornitura di ricambi o parti intere di giochi bambini o attrezzature sportive

Categoria interventi di manutenzione edilizia e impiantistica

- Manutenzione ordinaria o straordinaria di percorsi pedonali e ciclabili.
- Manutenzione straordinaria di campi da bocce per esterno.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria di recinzioni di vario genere.
- Manutenzione straordinaria di reti irrigue, fognarie, impiantistiche.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria di elementi per l'arredo urbano di vario tipo.
- Manutenzioni straordinarie o ordinarie su edifici.
- Manutenzione ordinaria o straordinaria sulle passerelle ciclopedonali.
- Verniciatura di manufatti metallici o in legno.
- Riparazioni su manufatti in ferro.
- Interventi da vetraio, idraulico, lattoniere.

Categoria spurghi

- Manutenzione periodica e pulizia delle fontanelle di acqua potabile.
- Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare.
- Manutenzione periodica delle fosse biologiche, delle vasche desoliatrici e degli altri sistemi di raccolta delle acque nere; compreso lo smaltimento a norma di legge dei rifiuti derivanti.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di condotte idriche per l'irrigazione, compresa la videoispezione.

Categoria antincendio

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori, degli idranti, degli attacchi motopompa, delle cassette contenenti le dotazioni antincendio e di ogni altro presidio antincendio a servizio degli edifici.

- Manutenzione ordinaria periodica degli estintori di vario tipo e di ogni altro presidio antincendio collocati sugli automezzi e sui mezzi operativi del parco.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle porte dotate di maniglioni antipánico.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sgancio e d'allarme.
- Manutenzione ordinaria di verifica periodica impianto d'allarme antincendio e relativi rilevatori fumi.

#### Categoria tecnologico

- Manutenzione ordinaria o straordinaria dei servoscala.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei condizionatori.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle serrande automatizzate.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati radio fissi, veicolari e mobili in dotazione al servizio vigilanza del parco.

#### Categoria servizi vari

- Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I. in uso al personale del parco.
- Rilievi GPS e restituzione planimetria GIS degli elementi territoriali del parco.
- Pulizia e sanificazione periodica dei cestoni per i rifiuti
- Manutenzione e pulizia periodica delle panchine e dei tavoli pic-nic
- Pulizia e manutenzione della segnaletica verticale
- Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco
- Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti

#### Forniture

- Fornitura di listelli in plastica riciclata per panchine tipo "Milano" e altri elementi e ricambi per l'arredo urbano.
- Fornitura dei materiali a consumo occorrenti per il funzionamento delle SQUADRE TIPO.
- Fornitura giochi o parti di giochi per esterno.
- Fornitura di ghiaia "pisellino" certificata antritrauma per i giochi bambini.
- Fornitura terra di coltivo
- Fornitura graniglia calcarea per percorsi pedonali (calcestre) in varie granulometrie
- Fornitura sabbia e mista da getto

La descrizione esatta delle operazioni si trova nel successivo articolo 6 del Capitolato, nella descrizione degli Elenchi Prezzi e nelle disposizioni operative del D.E.

#### **Nell'organizzare il servizio l'appaltatore dovrà tenere presenti le seguenti prescrizioni vincolanti:**

- **Quando operano le squadre tipo la presenza in servizio continuativo del caposquadra è obbligatoria (fatti salvi i turni di riposo, le ferie, malattia, ecc...).**  
**Il Caposquadra deve operare con le SQUADRE TIPO di cui è il componente essenziale.**  
**Il Caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**
  - e. **Conduzione mezzi movimento terra**
  - f. **Gru su autocarro**
  - g. **Allestimento cantieri temporanei mobili**
  - h. **Motosega**
- L'orario di servizio delle squadre tipo è vincolante e il personale si deve attenere scrupolosamente ad esso – nell'orario di servizio non viene incluso il tempo per lo spostamento dalla sede della ditta o dalle sue sedi operative secondarie alle timbratrici – dal momento della

timbratura ha inizio l'attività lavorativa per cui il personale deve già essere operativo con divisa, strumentazione e mezzi.

#### Art. 5 Durata dell'appalto – Consegna del servizio

Il presente appalto ha durata 949 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data del verbale di consegna.

La programmazione iniziale dei lavori è stata impostata prevedendo che la consegna dell'appalto avvenga il:

**26 maggio 2020**

Conseguentemente il termine dell'appalto sarà il:

**31 dicembre 2022**

56

#### Art. 6 Descrizione aggiuntiva delle Operazioni

Ad integrazione di quanto già indicato nel precedente articolo 2 del presente Capitolato si specificano le principali operazioni da svolgere:

##### Descrizione aggiuntiva operazioni

La descrizione esatta delle operazioni da compiere è riportata:

5. Nel presente Capitolato Speciale d'Appalto
6. Nell' Elenco Prezzi Unitari.
7. Nel Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità assunto come elenco prezzi ausiliario disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>
8. Nelle Specifiche Tecniche del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in corso di validità in subordine a quanto riportato nell'Elenco Prezzi Unitari disponibile disponibile via Web al seguente indirizzo:  
<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Autonomie-locali/Acquisti-e-contratti-pubblici/Osservatorio-regionale-contratti-pubblici/prezzario-lavori-opere-pubbliche/prezzario-opere-pubbliche-2019>

Le operazioni sono riportate interamente sul SIG e sono visibili in ogni momento; **il SIG genera e associa ad ogni Operazione un numero unico identificativo (id).**

#### **SQUADRE TIPO**

Il D.E. potrà richiedere l'invio di SQUADRE TIPO in tal caso la contabilizzazione delle lavorazioni avviene di norma per la giornata intera **salvo verifica delle ore effettivamente lavorate con conseguente liquidazione unicamente delle ore effettive di lavoro.**

Per ore effettive di lavoro s'intende la presenza in cantiere (non si considera il tempo di spostamento dalla sede della ditta al cantiere) certificata dalla timbratura in entrata e uscita di tutti i componenti della squadra.

La definizione della squadra tipo viene così determinata:

La definizione della squadra tipo viene così determinata:

### **Squadra tipo 2**

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

---

### **Squadra tipo 3**

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- MA.00.005.0015 n° 1 Operaio comune
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

---

### **Squadra tipo 4**

- MA.00.005.0005 n° 1 Operaio specializzato
- MA.00.005.0010 n° 1 Operaio qualificato
- MA.00.005.0015 n° 2 Operaio comune
- NC.10.050.0010.b Nolo autocarro 35 Q.li a cui viene sottratto il costo orario dell'operatore.
- NC.10.300.0010.b (martello demolitore)
- NC.10.250.0030.b (impastatrice)  
(assunti convenzionalmente come attrezzatura d'uso comune e valido per ogni altra attrezzatura di lavoro necessaria alla squadra)

Quando sono programmati interventi con SQUADRE TIPO il personale è tenuto a timbrare sia IN ENTRATA CHE IN USCITA in quanto la liquidazione della prestazione verrà fatta per in base alle ore effettivamente lavorate.

**La presenza in servizio continuativo del caposquadra è obbligatoria (fatti salvi i turni di riposo, le ferie, malattia, ecc...) quando operano le squadre tipo.**

**Il caposquadra deve operare con le squadre tipo (di cui è il componente essenziale).**

**Il caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**

- e. conduzione mezzi movimento terra**
- f. gru su autocarro**
- g. allestimento cantieri temporanei mobili**
- h. motosega**

La descrizione aggiuntiva delle principali lavorazioni previste nel presente capitolato è la seguente:

- Pulizia e manutenzione delle panchine e dei tavoli pic-nic ovunque collocati:  
La pulizia della panchina o del tavolo deve essere effettuato con idropulitrice e con l'utilizzo di detersivi ecologici.

Prima della pulizia si dovrà provvedere al taglio dell'erba sotto e attorno (per 2 metri oltre la proiezione dell'arredo su ogni lato), alla raccolta dell'erba tagliata e dei rifiuti presenti con rastrello o dispositivo aspirante.

L'operatore dovrà inoltre provvedere alla **sostituzione dei listelli** mancanti, rotti o danneggiati; i listelli e la bulloneria saranno forniti dall'Ente.

Si dovranno inoltre colmare le e eventuali buche scavate dai cani nell'area d'intervento; la terra occorrenta dovrà essere prelevata dalla sede dell'Ente.

**IL RISCONTRO DELL'OPERAZIONE AVVERRA' MEDIANTE RILIEVO AUTOMATICO DEL TAG-RFDI COLLOCATO PRESSO TUTTI GLI ARREDI (il lettore verrà fornito dall'Ente). Il collaudo potrà essere solo automatico (tramite il Tag.Rfdi) pertanto in caso di mancata lettura del dispositivo l'operazione non rilevata non verrà contabilizzata.**

- Pulizia e sanificazione dei cestoni rifiuti ovunque collocati:  
 Pulizia dei cestini per i rifiuti e delle aree sottese e contigue ovunque collocati nel parco.  
 La pulizia del cestino rifiuti deve essere effettuato con idropulitrice e con l'utilizzo di detergenti ecologici.  
 Prima della pulizia si dovrà svuotare il cestino da eventuali rifiuti presenti (da conferire alla sede del parco), rimuovere il contenitore interno (da lavare e disinfettare anch'esso) rimuovere eventuali rifiuti presenti nel fondo del cestino, rimuovere eventuali ceppi d'erba cresciuti dentro il fondo del cestino.  
 Il lavaggio deve essere effettuato su tutti i corpi che compongono il cestino.  
 Prima della pulizia si dovrà provvedere al taglio dell'erba sotto e attorno (per 2 metri oltre la proiezione del cestino su ogni lato), nella raccolta dell'erba tagliata e dei rifiuti presenti con rastrello o dispositivo aspirante.  
 A fine operazione il cestino deve essere rifornito del sacco di raccolta rifiuti e deve essere chiuso.

**IL RISCONTRO DELL'OPERAZIONE AVVERRA' MEDIANTE RILIEVO AUTOMATICO DEL TAG-RFDI COLLOCATO PRESSO TUTTI GLI ARREDI (il lettore verrà fornito dall'Ente). Il collaudo potrà essere solo automatico (tramite il Tag.Rfdi) pertanto in caso di mancata lettura del dispositivo l'operazione non rilevata non verrà contabilizzata.**

Interventi su aree per il gioco dei bambini.

- Manutenzione ordinaria
  - immediata risoluzione di piccole disfunzioni quali: serraggio viterie e/o bullonerie, sostituzione catene o parti d'appoggio o scorrimento o basculamento consumate, eliminazione delle schegge dalle palerie o dagli elementi in legno, lubrificazione dei giunti, interventi localizzati di trattamento e/o verniciatura, piccole riparazioni alle pavimentazioni antitrauma, ripristino della funzionalità di recinzioni o protezioni, o staccionate, ecc..  
**La sostituzione di viterie, accessori, parti di giochi, ecc... è compresa nel prezzo della manutenzione fino alla corrispondenza di € 50,00= netti.**
  - Pulizia sia dell'area dai rifiuti (prati, pavimenti, siepi) che dei giochi o delle attrezzature presenti (panchine, cestoni, cartelli, ecc) compresa la rimozione delle scritte da giochi o attrezzature, ricarica di cippato, corteccia, sabbia o ghiaino ove utilizzato quale substrato anticaduta, rimozione di vetri rotti, sassi, rami a terra, eliminazione di polloni o ricacci dalle alberature, riduzione della lunghezza di rami bassi ricadenti, chiusura delle buche nel terreno, ecc..
  - Segnalazione immediata al servizio tecnico di ogni pericolo, anomalia o difformità riscontrata.

- Ispezione periodica

- Verifica generale dell'area compresi arredi, recinzioni, verde, supporti vari volta ad accertare le condizioni di sicurezza e funzionalità.
- Verifica di ogni gioco o attrezzo ludico o di fruizione che si trova in disponibilità degli utenti volta ad accertare le condizioni di sicurezza e funzionalità.
- Redazione di una scheda d'ispezione riportante tutti gli elementi di riscontro delle verifiche effettuare per accertare lo stato di sicurezza (stabilità e funzionalità) dell'area e delle attrezzature presenti.  
Tale scheda dovrà riportare anche l'indicazione di eventuali rotture o situazioni di pericolo, compreso l'elenco dei pezzi di ricambio necessari (se rilevanti e quindi non compresi nella manutenzione ordinaria).
- Messa in sicurezza in caso si riscontrino situazioni di pericolo.

**Le ispezioni dovranno essere eseguite e certificate da un tecnico abilitato alla valutazione statica delle attrezzature ludiche con riferimento alle norme UNI EN 1176-1177 abilitazione conseguita superando un corso TUV.**

Interventi su **attrezzature sportive ad uso libero**

- Manutenzione ordinaria

- Immediata risoluzione di piccole disfunzioni quali: serraggio viterie e/o bullonerie, sostituzione catene o parti s'appoggio o scorrimento o basculamento consumate, eliminazione delle schegge dalle palerie in legno, lubrificazione dei giunti, interventi localizzati di trattamento e/o verniciatura, piccole riparazioni alle pavimentazioni antitrauma, ripristino della funzionalità di recinzioni o protezioni, o staccionate, sostituzione delle reti di raccolta delle palle dei cesti del basket e delle porte da calcio (compresa la fornitura) che risultino danneggiate, ecc..

**La sostituzione di viterie, accessori, parti di attrezzature, ecc... è compresa nel prezzo della manutenzione fino alla corrispondenza di € 20,00= netti.**

- Pulizia dell'area dai rifiuti (prati, pavimenti, siepi, panchine, cestoni, cartelli, ecc) che sono asservite alle attrezzature presenti compresa la rimozione delle scritte, rimozione di vetri rotti, sassi, rami a terra, eliminazione di polloni o ricacci dalle alberature, riduzione della lunghezza di rami bassi ricadenti, chiusura delle buche nel terreno, pulizia e ripristino dei cartelli indicatori, ecc..
- Segnalazione immediata al servizio tecnico di ogni pericolo, anomalia o difformità riscontrata.

- Segnatura completa campi da calcio in erba

Da effettuarsi mediante l'utilizzo di tecnica tradizionale con gesso in alternativa è possibile utilizzare prodotti specifici sintetici a spruzzo solo se preventivamente autorizzati dalla Direzione Lavori che verificherà l'inesistenza del carico di tossicità per l'ambiente e le persone.

**L'operazione prevede anche il taglio del tappeto erboso su tutto il campo da calcio da effettuarsi prima della tracciatura.**

La misura delle aree deve essere regolamentare; nel caso il campo sia di dimensioni inferiori la tracciatura deve essere rimodulata proporzionalmente.

La larghezza delle righe deve essere di cm. 10.

La durabilità della tracciatura deve essere di almeno giorni 15

- Manutenzione dei percorsi podistici e forestali.

- pulizia dei cartelli segnaletici verticali da sporco, scritte e adesivi
- pulizia dei cartelli segnaletici (segna distanza) collocati a terra da sporco, fango, scritte e adesivi

- taglio dell'erba dall'area circostante i cartelli segnaletici a terra per un raggio di mt. 2 dal segnale stesso
  - taglio dell'erba e degli arbusti o piante infestanti lungo tutto lo sviluppo dei percorsi per una larghezza di mt. 3,0.
  - taglio dei rami delle piante e degli arbusti ricadenti che intralciano i percorsi per garantire il passaggio di due corridoi che corrono affiancati o di un cavaliere (larghezza e altezza del passaggio devono essere adeguati)
  - chiusura delle buche presenti nel terreno lungo i percorsi
  - pulizia accurata dei percorsi da rifiuti, vetri rotti, sassi, rami a terra e da ogni altro elemento presente
  - eliminazione delle radici affioranti, rimozione di sassi o ostacoli affioranti
- Il materiale di risulta dalle operazioni di manutenzione (sia vegetale che inerti che rifiuti) deve essere rimosso e conferito presso la sede del parco se non diversamente disposto dal D.E.

- Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare.

Spurgo di pozzetti stradali con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata". Compresi: gli operai addetti, il lavaggio con acqua ad alta pressione, il trasporto dei liquami solidi e liquidi ad impianti di depurazione. Esclusi solo gli oneri di smaltimento che vengono quantificati e liquidati con il Listino Prezzi del Comune di Milano in vigore al momento dell'intervento.

L'autocarro combinato utilizzato per tale intervento non deve superare i 35 q.li per evitare danni al patrimonio del parco – **ad eccezione dell'intervento previsto nella sede del parco, sulla Via Clerici ed in altre strade urbane.**

- Manutenzione periodica delle fontanella per l'acqua potabile

- Pulizia accurata del corpo fontanella eseguito con idropulitrice
- Svuotamento e pulizia della vaschetta di scarico
- Spurgo del sistema di dispersione delle acque effettuato con macchina autocarrata "combinata" fino ad ottenere il completo assorbimento dell'acqua
- Verifica della funzionalità del rubinetto e sua eventuale sostituzione (ricambio fornito dall'Ente)
- Eliminazione eventuali perdite
- Verifica della piena funzionalità della fontanella
- Sistemazione della pavimentazione posta attorno alla fontanella

Operazione da eseguirsi con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata" di dimensioni non superiori ai 35 q.li e con ingombri ridotti onde poter raggiungere i punti di lavorazione senza arrecare danni al patrimonio del parco.

- Manutenzione periodica delle fosse biologiche, delle vasche desoliatrici e dei sistemi di raccolta acque nere

Spurgo di materiale fluido o semifluido da condotti fognari, tombinature, canali, pulizia, lavaggio di fosse biologiche, vasche desoliatrici, sistemi di raccolta acque nere; compresi i tratti di tubazione in entrata ed in uscita. Intervento da eseguire con l'impiego di macchina autocarrata tipo "combinata". Compresi: gli operai addetti, il lavaggio con acqua ad alta pressione, il trasporto dei liquami solidi e liquidi ad impianti di depurazione. Esclusi solo gli oneri di smaltimento che vengono quantificati e liquidati con il Listino Prezzi del Comune di Milano in vigore al momento dell'intervento.

L'autocarro combinato utilizzato per tale intervento non deve superare i 35 q.li per evitare danni al patrimonio del parco – **ad eccezione dell'intervento previsto nella sede del parco, sulla Via Clerici ed in altre strade urbane.**

- Manutenzione periodica presidi antincendio

Manutenzione semestrale estintori – idranti – gruppo motopompa- rilevatori fumo e altridi presidi antincendio di ogni tipo, marca e dimensione quali estintori (mobili o carrellati), idranti (a muro o soprasuolo), gruppi motopompa VVF, sistemi di rilevazione fumi/incendio da eseguirsi da personale specializzato secondo norme vigenti.

Operazioni comprese nell'intervento:

- Controllo generale funzionamento
- Riparazione o sostituzione di ogni parte danneggiata o non funzionante
- Ricarica degli estintori o sostituzione degli stessi
- Ripristino della funzionalità o integrità delle cassette, carrelli, protezioni, supporti
- Prove di funzionamento dei dispositivo di rilevazione fumi/incendio
- Ripristino o sostituzione dei cartelli segnaletici
- Sostituzione di valvole o manichette non conformi alla norma
- Compilazione del REGISTRO conservato presso la sede del parco
- Compilazione dei cartellini posti sui vari elementi

**LE OPERAZIONI DI SOSTITUZIONE, RICARICA O RIPARAZIONE DEVONO ESSERE FATTE OBBLIGATORIAMENTE ENTRO 48 ORE DALL'INTERVENTO DI MANUTENZIONE.**

Il costo dei materiali di consumo per le ricariche degli estintori, i ricambi delle parti danneggiate o non a norma e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.

- Manutenzione porte con maniglione antipanico
  - Registrazione cardini per garantire l'aderenza dei lembi di chiusura
  - Prova e registrazione serrature e maniglioni antipanico
  - Verifica funzionamento e registrazione chiudiporta/molla chiusura
  - Verifica cartellonistica e percorribilità.
  - Compilazione del REGISTRO conservato presso la sede del parco
  
- Revisione triennale o collaudo estintori

Da effettuarsi secondo alla scadenza di ogni singolo elemento in uso secondo norme di legge. Il costo delle revisioni, dei collaudi e dei ricambi delle parti danneggiate o non a norma e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.
  
- Fornitura di nuovi presidi antincendio

Da effettuarsi a richiesta della D.E. per nuovi edifici – locali – automezzi o per adeguarsi a norme di legge intervenute successivamente all'aggiudicazione. Il costo delle forniture e le operazioni di montaggio connesse sono computate a parte applicando i prezzi del Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano in vigore al momento di effettuazione dell'intervento.
  
- Manutenzione serrande avvolgibili elettriche

Revisione di serrande avvolgibili in lamiera con regolazione della chiusura, revisione e fissaggio della ferramenta, lubrificazione delle cerniere; verifica del coretto funzionamento degli apparati elettrici di comando e dei motori elettrici, prove di sblocco manuale. Ogni eventuale anomalia deve essere immediatamente segnalata alla D.E. e su sua richiesta risolta con appropriati interventi compiuti da personale specializzato.

- Manutenzione servoscala

Manutenzione programmata dell'impianto servoscala da effettuarsi annualmente per garantire il funzionamento nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare:

- Controllo funzionalità generale
- Prova sicurezze elettriche e meccaniche
- Ispezione e verifica completa impianto
- Verifica assenza di corrosione
- Verifica integrità cablaggi e elementi di traino e sospensione
- Lubrificazione parti mobili e mantenimento livelli lubrificanti
- Ogni altra operazione prevista dal manuale di manutenzione della casa costruttrice dell'impianto

Tutte le operazioni devono essere eseguite da personale specializzato abilitato alla manutenzione degli impianti elettromeccanici.

- Manutenzione condizionatori consistente in:

- L'operazione prevede la rimozione dei filtri
- l'aspirazione con macchina aspiratrice delle polveri presenti nella carcassa
- l'aspirazione dei filtri (operazione da effettuarsi all'esterno in condizioni di sicurezza per l'operatore)
- il lavaggio dei filtri fino alla perdita di ogni sostanza presente
- la soffiatura dei filtri fino ad asciugatura (è possibile effettuare il cambio completo del filtro a cura e spese della ditta appaltatrice)
- il rimontaggio dei filtri e la perfetta chiusura
- la prova d'avvio
- Controllo funzionalità generale
- Prova sicurezze elettriche e meccaniche
- Ispezione e verifica completa impianto
- Verifica assenza di corrosione
- Verifica integrità cablaggi e elementi di traino e sospensione
- Lubrificazione parti mobili e mantenimento livelli lubrificanti
- Ogni altra operazione prevista dal manuale di manutenzione della casa costruttrice dell'impianto
- La ricarica dei liquidi di raffreddamento, se necessario, (il costo del liquido verrà liquidato a parte).

Tutte le operazioni devono essere eseguite da personale specializzato abilitato alla manutenzione degli impianti elettromeccanici.

- Manutenzione apparati radio

Presso la sede parco è collocata una stazione radio a disposizione del Servizio Vigilanza, la stazione radio è corredata anche da impianti veicolari e portatili; tale impianto e tali dispositivo sono posti a carico del presente appalto per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'aggiudicatario dovrà compiere le operazioni unicamente con personale tecnico specializzato ed eventualmente rivolgersi al produttore o all'installatore dello stesso.

- Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I.

La normativa vigente prevede che il datore di lavoro esegua la manutenzione atta a mantenere in condizioni di efficienza i D.P.I. del proprio personale.

L'amministrazione ha deciso di estendere tale attività anche al vestiario di lavoro.

Per tale motivo viene posto in carico al presente appalto il servizio di lavanderia così articolato.

- Ritiro presso la sede del parco degli indumenti e D.P.I. sporchi – tale attività deve essere effettuata, senza interruzione alcuna, TUTTE LE SETTIMANE, nel medesimo giorno che è stato fissato essere il MARTEDI’.
- Lavaggio accurato compreso di smacchiatura dei capi ritirati – operazione da compiersi nel pieno rispetto delle norme vigenti utilizzando in particolare prodotti non allergizzanti, tossici o odorosi.
- Riconsegna presso la sede del parco degli indumenti e D.P.I. lavati nel medesimo giorno fissato per il ritiro.

La contabilizzazione di tale operazione è mensile e deriva dalla somma di tutte le operazioni effettuate nei ritiri del mese di riferimento.

La tecnica di lavaggio deve essere idonea per il tipo di capo trattato, tale da non causare danno alcuno.

La ditta aggiudicataria ha la possibilità di proporre un sistema di marcatura dei capi idoneo e funzionale alla prestazione del servizio.

**E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO RITIRARE E LAVARE INDUMENTI PERSONALI – IN CASO DI VIOLAZIONE DI TALE PRESCRIZIONE SI APPLICHERANNO LE PENALI PECUNARIE PREVISTE NELL'APPOSITA TABELLA DEL CAPITOLATO. In ogni caso tali prestazioni non saranno contabilizzate e quindi non saranno pagate**

- Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco:

La pulizia delle grondaie è da effettuarsi UNICAMENTE CON SOLLEVATORE MECCANICO e con personale abilitato all'uso, l'operazione consiste in:

- a. delimitazione dell'area di lavoro con segnaletica idonee e/o nastri che impediscano il passaggio delle persone sotto il sollevatore
- b. asportazione delle foglie, dei rami e di ogni altro materiale presente nelle grondaie di tutti i tetti della sede
- c. asportazione di tutti i materiali presenti nei pluviali di scarico delle grondaie, anche (se necessario) procedendo al loro smontaggio.
- d. pulizia accurata dei pozzetti di raccolta delle acque dei pluviali compresa la pulizia dell'imbocco delle tubature interrate
- e. Tutti i materiali rinvenuti dovranno essere conferiti presso il centro deposito rifiuti della sede del parco.
- f. E' fatto obbligo l'utilizzo sollevatori a norma- l'uso continuativo dei dispositivi di protezione individuale e l'impiego di personale specializzato abilitato al loro utilizzo.

- Fornitura listelli in plastica riciclata per panchine tipo “Milano”:

I listelli in plastica riciclata dovranno essere della medesima natura, forma, dimensione, colore, finitura, composizione chimico fisica, resistenza e classe di resistenza al fuoco, grado di elasticità e coefficiente di rottura del listello tipo depositato presso l'Ente. Sarà onere del fornitore eseguire tutte le prove e campionature atte a verificare la rispondenza alle caratteristiche richieste. La composizione dell'impasto di mescola dovrà contenere, oltre ad una prevalenza di plastica riciclata, anche una percentuale di materia prima originaria atta a consolidare la mescola.

- Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti

Manutenzione straordinaria cestoni rifiuti tipo OTTO MULTICOM consistente in:

- ritiro presso la sede del parco
- separazione dei due cestini che sono accoppiati
- distacco del lettore Rfdi e del numero da riconsegnare all'Ente abbinati tra loro
- pulizia accurata
- riparazione/sostituzione delle cerniere

- riparazione/sostituzione delle serrature
- riparazione/sostituzione dei bloccaggi apertura coperchi
- ogni altra riparazione necessaria al contenitore, al coperchio e al bidone interno
- sabbiatura del cestino esterno e del coperchio
- riverniciatura a forno di colore verde per il cestone e di colore giallo o blu per i coperchi
- accoppiamento dei cestini (uno per rifiuti vari e uno per lattine, vetro)
- applicazione dei cartellini e del lettore Rfdi tramite idonea rivettatura numerici
- riconsegna alla sede del parco

## Art. 7 Gestione delle “non conformità”

La natura delle prestazioni oggetto del presente appalto obbliga a seguire con particolare attenzione le procedure di gestione delle non conformità onde adempiere agli obblighi previsti dagli articoli 102 e 111 del “Codice” in ordine alle **VERIFICHE DI CONFORMITÀ**; il sistema che segue costituisce quindi elemento essenziale di verifica in corso d’opera delle prestazioni poste in appalto e le risultanze derivanti costituiscono parte essenziale della procedura di collaudo.

A garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi contrattuali è previsto un sistema di verifiche e controlli; tutte le azioni od omissioni che non corrispondono agli obblighi contrattuali vengono definite “non conformità” o anomalie.

Le “non conformità” possono avere origine da:

- Prescrizioni generali tecniche o amministrative
- Operazioni oggetto dell’appalto

Nel Capitolato e nei suoi allegati sono identificate le prescrizioni tecniche o amministrative che, se non ottemperate, possono generare, associate o singolarmente, delle “non conformità”.

**LA CREAZIONE DI UN DANNO A BENI DELL’ENTE COSTITUISCE UNA NON CONFORMITÀ CHE GENERA, OLTRE AL RIMBORSO O AL RIPRISTINO DEL DANNO CAGIONATO, L’EMISSIONE DI UNA PENALE PECUNIARIA ESSENDO IL DANNO LA CONSEGUENZA DI UN DEFICIT ORGANIZZATIVO O D’ATTENZIONE INTERAMENTE ASCRIVIBILE ALLA DITTA, salvo i casi di accertata causa di forza maggiore.**

L’apertura delle “non conformità” viene affidata:

- Al SIG per le prescrizioni gestibili in forma automatica.
- Al Responsabile del Procedimento.
- Al Direttore dell’Esecuzione
- Agli Ispettori di cantiere

Il sistema adottato è improntato alla reciproca collaborazione tra Ditta ed Ente, con l’intento di favorire entrambi i soggetti negli specifici compiti loro assegnati.

La logica che sottende il sistema è la seguente:

4. **SEGNALAZIONI** – E’ il primo livello di **avviso/comunicazione** alla ditta che si è riscontrato qualcosa di potenzialmente difforme rispetto agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta può provvedere a risolvere la situazione e deve inoltre fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).

Le segnalazioni vengono gestite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.

5. **ANOMALIA** – E' il livello in cui l'ente **formalizza una non conformità** agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta deve fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).

Le anomalie vengono istruite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.

6. **PENALE** – E' la conclusione del processo di **accertamento di una violazione** agli obblighi contrattuali; esse si concludono con l'erogazione di una sanzione pecuniaria e con eventuali provvedimenti accessori aggiuntivi.

Le penali vengono irrogate dal Responsabile del Procedimento.

## **IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE “NON CONFORMITÀ” È REGOLATO DALLE SEGUENTI PROCEDURE:**

65

- e) Il SIG comunica alla Ditta l'apertura di una **SEGNALAZIONE** o, nei casi specificatamente previsti, direttamente una **ANOMALIA**.

Il D.E. o gli Ispettori di Cantiere o il R.U.P. possono inserire manualmente delle segnalazione per tutte le difformità non gestibili automaticamente dal SIG.

- f) La Ditta ha la possibilità, **entro il termine massimo di DUE GIORNI lavorativi**, di formulare le proprie **osservazioni/motivazioni** allegando, se necessario, documentazione a riscontro.

Se l'impresa non formula entro il termine di cui sopra le proprie osservazioni, nel campo **“note ditta”** della segnalazione medesima, il Direttore dell'Esecuzione o l'ISpettore di Cantiere o il Responsabile del Procedimento trasformerà **OBBLIGATORIAMENTE** la segnalazione in **ANOMALIA**, il SIG comunicherà formalmente il nuovo stato e **LA DITTA AVRÀ ULTERIORI DUE GIORNI LAVORATIVI** per formulare le proprie osservazioni sempre nel campo “note ditta” della segnalazione/anomalia medesima.

Nel caso la ditta formuli giustificazioni valide, ovvero che dimostrino che i ritardi, o i fatti non sono dovuti a negligenza, disorganizzazione o altri fattori non imputabili alla ditta (ad esempio: guasti informatici, cause di forza maggiore) il D.E. o l'ISpettore di Cantiere o il R.U.P. procederanno alla chiusura della segnalazione compilando il campo “note parco” della segnalazione medesima e motivando l'archiviazione.

**PER ALCUNE TIPOLOGIE DI PENALI (INDICATE NELLA TABELLA CHE SEGUE COME AUTOMATICHE) NON SI APPLICA LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE/ANOMALIA, MA SI PROCEDE IMMEDIATAMENTE ED AUTOMATICAMENTE ALL'EMISSIONE DELLA PENALE, FORMALIZZANDO NELLO STESSO GIORNO I TRE PASSAGGI DI STATO.**

- g) Il Responsabile del Procedimento, valutate le eventuali osservazioni della Ditta, del D.E. o dell'ISpettore di Cantiere, potrà disporre:

5. la chiusura senza penale (**formalizzandone le motivazioni sul SIG**)
6. la chiusura con penale
7. un'azione correttiva nel cronoprogramma
8. la chiusura con penale e azione correttiva nel cronoprogramma

- h) Il Responsabile del Procedimento o la D.E., possono inoltre in ogni fase della procedura disporre l'esecuzione di **provvedimenti accessori** nell'interesse dell'Ente; tali

provvedimenti costituiscono parte integrante e sostanziale della procedura di “non conformità” e devono essere immediatamente ottemperati dalla Ditta.

I provvedimenti accessori e le azioni correttive nel cronoprogramma diventano delle operazioni forfettarie, **a costo zero per l’Ente**, e vengono inseriti nel Cronoprogramma.

In caso di provvedimento accessorio che implica interventi da parte della Ditta oltre il periodo di validità del Contratto, la Ditta, d’intesa con Il Responsabile del Procedimento, può scegliere:

3. di liberarsi dell’obbligazione mediante compensazione economica di pari valore dell’operazione da compiere, che andrà dedotta sull’ultimo SAL.
4. di sottoscrivere un contratto di proroga parziale dei termini contrattuali finalizzato all’effettuazione dell’operazione da compiere; in tal caso la cauzione definitiva viene trattenuta al valore dell’ultimo SAL.

**Il SIG trattiene automaticamente, sul primo SAL in scadenza, l’importo delle eventuali penali pecuniarie.**

L’erogazione delle penali pecuniarie e’ obbligatoria  
 La non erogazione costituisce danno patrimoniale all’ente.  
 Le somme derivanti dalle penali pecuniarie sono poste nella disponibilità dell’ente.  
 Le penali sono comminate dal responsabile del procedimento.

**L’importo delle penali è specificato dalle tabelle che seguono entro i seguenti limiti fissati dall’art. 113bis del Codice:**

**Importo minimo giornaliero delle penali: 0,3 per mille**  
**Importo massimo giornaliero delle penali: 1,0 per mille** (somma delle penali giornaliere)  
**Percentuali riferite all’importo netto contrattuale.**

A titolo indicativo si riportano i valori di cui sopra riferiti alla base d’asta:

- 0,3 ‰ pari ad €. 263,40 (importo minimo)
- 0,4 ‰ pari ad €. 351,20
- 0,5 ‰ pari ad €. 439,00
- 0,6 ‰ pari ad €. 526,80
- 0,7 ‰ pari ad €. 614,60
- 0,8 ‰ pari ad €. 702,40
- 0,9 ‰ pari ad €. 790,20
- 1,0 ‰ pari ad €. 878,00 (importo massimo giornaliero)

(In sede operativa si determineranno i limiti esatti da applicare calcolati sull’importo contrattuale).

**Le penali possono essere cumulate quando si incorre in più violazioni (fino alla concorrenza del limite massimo giornaliero).**  
**L’accumulo di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto comporterà la rescissione contrattuale per colpa grave della Ditta**

Le penali pecuniarie **non possono essere comminate sulle operazioni che abbiano già superato il collaudo in corso d’opera** e siano state quindi inserite in contabilità, salvo le eccezioni di cui allo specifico articolo del Capitolato.

Le penali pecuniarie possono, a seconda dei casi e delle valutazioni del Responsabile del Procedimento, essere comminate:

- a valore fisso (gg.=per ogni giorno - A.= per ogni episodio)
- a valore variabile, in percentuale sull’importo dell’operazione interessata.

Le penali relative al mancato rispetto dei termini fissati dal cronoprogramma sono progressive e cumulabili tra loro (per ogni segmento di ritardo si applica la penale prevista)

**Quando il valore della penale è inferiore al limite minimo sopra indicato si applica sempre il valore minimo.**

**L'ELENCO CHE SEGUE RIPORTA LE PENALI PECUNIARIE PREVISTE:**

<b>INGRESSO AL PARCO</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata chiusura di sbarre o cancelli</li> <li>• Ingresso al parco da varchi non regolamentari</li> <li>• Consegna a terzi di chiavi, telecomandi o altri dispositivi di chiusura</li> <li>• Mancata restituzione di chiavi, telecomandi o altri dispositivi di chiusura</li> <li>• Spostamento sbarramenti accessi al Parco</li> <li>• Ingresso al parco di mezzi ed operatori al di fuori dei giorni e degli orari di servizio</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

<b>PERSONALE</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Mancata o errata timbratura giornaliera <b>per più di cinque</b> giorni/episodi consecutivi nel mese (per ogni operatore)	0,3 ‰	Normale
Presenza in cantiere di personale dell'impresa non notificato (per ogni operatore/giorno)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore notificabile che timbra con il badge di un altro operatore (notificato)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Personale che si comporta con l'utenza o altri in modo non conforme al capitolato o alle regole della civile convivenza.	0,4 ‰	Normale
Ritardo nel pagamento della retribuzione al personale o altre violazioni al CCNL (per ogni giorno di ritardo)	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Assenza giornaliera (fino al massimo di tre giorni) o presenza non continuativa nel cantiere del caposquadra (per ogni giorno)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Sostituzione non autorizzata del caposquadra (per ogni giorno d'assenza dopo i primi tre giorni)	0,5 ‰	Normale
Caposquadra o tecnico o altro incaricato della ditta che effettua la timbratura cumulativa del personale presente in cantiere	0,5 ‰	<b>Penale automatica</b>
Presenza in cantiere di operatori estranei all'impresa (non autorizzati)	0,8 ‰	Normale
Presenza in cantiere di ditta (sub contrante o sub appalto) non preventivamente autorizzati.	1,00 ‰	Normale

<b>MEZZI</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezzo aziendale privo delle insegne della ditta o del lampeggiante a tetto o lasciato con il motore acceso nel parco in caso di non utilizzo.</li> <li>• Mancata precedenza ai pedoni e ai ciclisti sui percorsi ciclopedonali</li> <li>• Mezzo condotto a velocità superiore ai 30 km/h sui percorsi del parco</li> <li>• Mezzo parcheggiato in luogo non concordato con la D.E. o gli Ispettori di Cantiere</li> <li>• Più mezzi aziendali parcheggiati per la pausa pranzo in località non concordate con la D.E. o gli Ispettori di Cantiere</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

Mancato invio mezzi ecologici derivante da obbligazione in sede di gara (per ogni giorno)	0,4 ‰	<b>Automatica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo per le lavorazioni e transito nel parco di autocarri o furgoni di portata superiore a 35 q.li se non autorizzati preventivamente dal D.E. o dagli Ispettori di Cantiere</li> <li>Automezzo non rispondente alle norme del codice della strada o alle vigenti norme antinquinamento</li> <li>Ingresso nel parco di mezzi privati dei dipendenti delle ditte</li> <li>Utilizzo di mezzi aventi caratteristiche tecniche differenti da quelle descritte in capitolato</li> </ul>	0,5 ‰	Normale
Versamento di benzine, gasolio, lubrificanti derivanti da mezzi non correttamente funzionanti, da operazioni di manutenzione o riparazione effettuate in campo o da altre manovre o azioni riconducibili a personale della ditta (oltre all'obbligo del ripristino dei luoghi).	0,8 ‰	Normale

<b>RIFIUTI</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata raccolta rifiuti nella zona di lavoro (per ogni lavorazione e per ogni zona)</li> <li>Mancata differenziazione dei rifiuti durante la raccolta</li> <li>Conferimento indifferenziato presso la piattaforma ecologica</li> <li>Conferimento di rifiuti al di fuori dei contenitori o degli stalli ad essi destinati presso la piattaforma ecologica</li> <li>Mancata segnalazione alla D.L. del ritrovamento o conferimento di rifiuti speciali</li> </ul>	0,3 ‰	Normale
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferimento presso la piattaforma ecologica di rifiuti di categorie difformi da quelle previste nel capitolato</li> <li>Movimentazione di rifiuti pericolosi delle categorie vietate</li> </ul>	0,5 ‰	Normale

<b>CRONOPROGRAMMA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Lavorazione <b>non ultimata</b> nei termini fissati dal cronoprogramma (per ogni riga di cronoprogramma)	<b>5 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	<b>Penale automatica</b>
Lavorazione eseguita oltre 5 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente (al sesto giorno di ritardo).</b>	<b>10 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 10 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente (all'undicesimo giorno di ritardo).</b>	<b>15 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 15 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente (al sedicesimo giorno di ritardo).</b>	<b>20 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 20 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente (al ventunesimo giorno di ritardo).</b>	<b>25 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazione eseguita oltre 25 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente (al</b>	<b>30 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰	Normale

<b>ventiseiesimo</b> giorno di ritardo).	se la risultante è inferiore al minimo previsto)	
Lavorazione eseguita oltre 30 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata dal cronoprogramma - <b>aggiuntiva alla precedente</b> (al <b>trentunesimo</b> giorno di ritardo).	<b>35 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
<b>Lavorazione annullata dal D.E.</b> (in quanto non posticipabile) a seguito di mancata esecuzione da parte della ditta nei termini inderogabili fissati in cronoprogramma o per ogni ulteriore settimana di ritardo dopo il trentunesimo giorno.	<b>50 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale

<b>LAVORAZIONI</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Lavorazioni/forniture eseguite in quantità parziale o incompleta (ma qualitativamente conformi al capitolato) (oltre al completamento)	<b>20 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazioni/forniture parzialmente non conformi alle prescrizioni tecnico qualitative di capitolato (oltre al rifacimento o alla sostituzione)	<b>30 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
Lavorazioni/forniture totalmente non conformi alle prescrizioni di capitolato o di elenco prezzi (oltre al rifacimento o alla sostituzione)	<b>40 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minimo previsto)	Normale
<b>Mancata rilevazione del lettore tag-RFID nei punti di controllo secondo le scadenze del cronoprogramma (per ogni dieci punti di controllo)</b>	<b>0,3‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>primo giorno</b> )	<b>0,4 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>secondo giorno</b> consecutivo)	<b>0,5 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>terzo giorno</b> consecutivo)	<b>0,6 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>quarto giorno</b> consecutivo)	<b>0,7 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>quinto giorno</b> consecutivo)	<b>0,8 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Assenza della squadra tipo programmata per la specifica giornata ( <b>per ogni giorno consecutivo oltre il quinto</b> )	<b>0,9 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Mancata segnalazione alla D.E. o agli Ispettori di Cantiere di situazioni di pericolo o anomalie riscontrate durante l'effettuazione delle operazioni	<b>0,3 ‰</b>	<b>Penale Automatica</b>
Mancata o parziale compilazione delle schede di manutenzione o ispezione	<b>0,3 ‰</b>	Normale
Mancato taglio dell'erba prima della tracciatura dei campi da calcio (per ogni campo)	<b>0,3 ‰</b>	Normale
Personale di squadra tipo che non effettua la doppia timbratura in entrata e in uscita (dopo il terzo episodio).	<b>0,3 ‰</b>	<b>Penale automatica</b>
Lavaggio di abiti da lavoro o DPI privati dei dipendenti del parco	<b>0,3 ‰</b>	Normale
Mancata effettuazione del ritiro settimanale di abiti da lavoro e D.P.I. o effettuazione in giorni diversi dal concordato	<b>0,4 ‰</b>	Normale
Utilizzo di ricambi per giochi o attrezzature ludiche non	<b>0,3 ‰</b>	Normale

originali (salvo autorizzazione della D.E.).	(per ogni ricambio)	
Mancata messa in sicurezza di gioco o attrezzatura ludica potenzialmente pericolosa	0,4 ‰ (per ogni zona)	<b>Penale automatica</b>

<b>PIATTAFORMA INFORMATICA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Mancata risposta a “Richiesta d’Intervento” (produzione preventivo o accettazione proposta di preventivo) nei termini indicati in capitolato o dettagliati nella richiesta stessa ( <b>per ogni dieci giorni di ritardo</b> )	0,3 ‰	Normale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica giornaliera errata o incompleta</li> <li>• Mancato inserimento in notifica dei mezzi inviati per le lavorazioni</li> <li>• Compilazione dell’anagrafica SIG incompleto (per più di cinque episodi consecutivi)</li> </ul>	0,3 ‰	Normale
<b>Mancata notifica giornaliera obbligatoria</b> (per più di tre episodi consecutivi)	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata dotazione di strumentazioni tecniche</li> <li>• Mancata presenza a collaudi o convocazioni</li> <li>• Mancata produzione di documentazione richiesta</li> </ul>	0,3 ‰	Normale

<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Operatore che possiede i DPI, ma che non li calza continuativamente o correttamente	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore privo di DPI	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che esegue operazioni in modo pericoloso per gli altri o per se stesso	0,3 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che manomette i DPI che ha in uso	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che rimuove protezioni, sicure, cartelli o altri dispositivi da macchinari o apparecchiature.	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Area di cantiere temporaneo mobile non conforme alle norme di sicurezza o segnaletica di cantiere o di sicurezza avente caratteristiche non idonee alle lavorazioni da eseguire	0,4 ‰	<b>Penale automatica</b>
Operatore che si rifiuta di sospendere lavorazioni o comportamenti che la D.E. o gli Ispettori di Cantiere ritengono non idonei e pericolosi per le modalità in cui vengono svolti	0,5 ‰	<b>Penale automatica</b>

<b>DANNI CAGIONATI DALLA DITTA</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
Danni lievi a beni immobili o immobili del parco (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi a beni immobili o immobili del parco (che compromettono il valore)	0,5 ‰	Normale
Danni lievi ai tappeti erbosi (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi ai tappeti erbosi (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale

Danni lievi alle alberature (che non ne richiedono la sostituzione)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi alle alberature (che ne richiedono la sostituzione)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi all'ambiente (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi all'ambiente (che compromettono il valore)	1,00 ‰	Normale
<b>PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI DANNO E' PREVISTO IL RIPRISTINO A CURA E SPESE DELLA DITTA DEL BENE DETERIORATO QUANDO NON E' POSSIBILE IL RIMBORSO DEL DANNO SUBITO VERRA' MONETIZZATO</b>		

<b>GENERALI</b>		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Violazione generica alle prescrizioni amministrative contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale
Violazione generica alle prescrizioni tecniche contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale

71

**Art. 9 Le Unità Fisiche**

**SU ALCUNE UNITÀ FISICHE, CHE VERRANNO DEFINITE E COMUNICATE PERIODICAMENTE DAL D.E. VERRANNO COLLOCATI DEI LETTORI DI CONTROLLO DEL PASSAGGIO DEGLI OPERATORI. TALI LETTORI SONO DEI TAF-RFDI FISSATI SU ARREDI (PANCHINE, CESTINI, CARTELLI, ECC..).**

**GLI OPERATORI SARANNO DOTATI DI LETTORI IDONEI ALLA RILEVAZIONE E TRASMISSIONE A MEZZO GSM-GPRS DEI DATI AL SISTEMA DI CONTROLLO. LA MANCATA RILEVAZIONE DEL PUNTO DI CONTROLLO, NELLA DATA O NEL PERIODO INDICATO IN CRONOPROGRAMMA COMPORTA, OLTRE A NON PAGAMENTO DELL'OPERAZIONE SPECIFICA, L'EROGAZIONE DI PENALI PECUNIARIE AUTOMATICHE COME DEFINITO NELLO SPECIFICO ARTICOLO DEL CAPITOLATO.**

**LE UNITA' FISICHE RILEVATE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI MANUTENZIONE SONO LE SEGUENTI:**

- Le panchine poste in manutenzione sono: 1.248
- I cestoni per i rifiuti posti in manutenzione sono: 442
- I tavoli pic nic posti in manutenzione sono: 79
- Grondaie sede parco da pulire: m. 398
- La fornitura di listelli in plastica riciclata è di: n° 6.800
- I cestoni dei rifiuti da riverniciare sono: n° 100

<b>ATTREZZATURE LUDICHE</b>			
Descrizione	N°	Località	Dettagli
Aree giochi bambini	1	Ingresso Bassini (Cinisello Balsamo)	18 elementi
	2	Ingresso Suzzani (Sesto San Giovanni)	21 elementi
	3	Ingresso Empoli (Milano)	13 elementi
	4	Giardino villa Torretta (Seto S. Giovanni)	8 elementi
	5	Seveso via Bologna (Bresso)	6 elementi
	6	Via Promessi Sposi (Cormano)	15 elementi
	7	Via Sbarbaro (Milano)	13 elementi
	8	Ingresso Don Vercesi (Bresso)	4 elementi
	9	Parco via Bisnati	4 elementi

Percorso Vita	1	Rotonda Bassini (Cinisello Balsamo)	13 postazioni
	1	Lago Niguarda/parco Bruzzano	13 postazioni
Campi da calcio su erba	1	Ingresso Adriatico (Milano)	1
	2	Ingresso Arezzo (Milano)	1
	3	Centro scolastico (Cinisello Balsamo)	1
	4	Campovolo (Bresso)	1
	5	Ingresso Suzzani (Sesto San Giovanni)	1
	6	Aeroporto – Bosco delle famiglie (Bresso)	1
Campi da basket o pallavolo	1	Ingresso Arezzo (Milano)	1 basket
	2	Ingresso Cesari (Milano)	1 basket
	3	Seveso Centro Civico (Bresso)	1 basket
	4	Aeroporto – Bosco delle famiglie (Bresso)	1 pallavolo
	5	Parco via Bisnati (Milano)	1 pallavolo
	6	Parco via Bisnati (Milano)	1 basket
Percorsi podistici	1	Anello da 5 km	Parzialmente sovrapposti
	2	Anello da 10 km.	
Percorsi forestali	1	Primo lotto di rimboschimento	
	2	Secondo lotto di rimboschimento	
	3	Boscato a lato centro scolastico	

### PRESIDI ANTINCENDIO

Unità fisica	Misura	UM
Dispositivi rilevazione fumi presso la sede parco	2	N
Estintori di vario tipo a bordo degli automezzi	24	N
Estintori di vario tipo presso i rifugi antiaerei	3	N
Estintori di vario tipo presso pozzo F. Testi	2	N
Estintori di vario tipo presso sede parco	42	N
Gruppi attacco motopompa VVF presso la sede parco	2	N
Idranti presso la sede del parco	22	N
Maniglione porte antipanico	30	N
Estintori presso AULA VERDE	2	N

### SPURGO GRIGLIE-POZZETTI

Unità fisica	Misura	UM
Griglie - Seveso	28	N
Griglie - Pasta	4	N
Griglie - Cascina	2	N
Griglie - Montagnetta	64	N
Griglie - Torretta	3	N
Griglie - Bresso Sud	6	N
Tombini - Turollo 1	16	N
Tombini - Seveso 1	8	N
Tombini - Pasta 1	1	N
Tombini - Fermi 1	9	N
Tombini - Cascina 1	8	N
Tombini - Sede parco 1	28	N
Tombino - Clerici 3	6	N
Tombino - Montagnetta 3	19	N

Bocca di lupo - Clerici	10	N
Pozzetti - Sede parco 2	55	N
Pozzetto - Clerici 2	1	N
Pozzetto - Montagnetta 2	4	N

ELENCO FONTANELLE	
N°	Località
1	Cinisello - ingresso A4
2	Cinisello - Fontana triangolare
3	Sesto San Giovanni – Bocce Breda
4	Milano – Parco Bruzzano (senza numero)
5	Sesto San Giovanni – Ingresso sede parco
6	Cinisello – Bocce Bassini
7	Cinisello – Rotonda querce rosse
8	Sesto San Giovanni – Piazzetta teatrino
9	Milano – Ingresso Suzzani
10	Bresso - Velodromo
11	Bresso – Orti Leopardi
12	Milano – Giochi Empoli
13	Milano – Ingresso Arezzo
14	Sesto San Giovanni – Giochi Torretta
15	Bresso – Ingresso Don Vercesi
16	Milano – Bocce Adriatico
17	Milano – Baseball Adriatico
18	Bresso – Orti Bologna/Seveso
19	Cormano - Bocce
20	Bresso – Giardini caduti di Linate
21	Cormano - Orti
22	Milano – Bocce Leone da Perego
23	Milano – Passerella fermi
24	Milano – Orti Faiti
25	Milano – Basket Cesari
26	Milano – Bocce Bisnati
27	Bresso – Bosco delle famiglie
28	Milano – Lago Niguarda
29	Milano – Lago Bruzzano

IMPIANTI TECNOLOGICI		
N°	Descrizione	quantità
1	Apparati servo scala per disabili presso sede parco	1
2	Apparati singoli di condizionamento presso sede parco	4
3	Serrande elettrificate presso sede parco	mq. 57,76 (n° 4)
4	Apparati radio fissi, veicolari e mobili in uso presso sede parco	31

#### Art. 10 Il Cronoprogramma delle operazioni

Il numero di operazioni e la tempistica per l'effettuazione delle lavorazioni è dettagliata nel Cronoprogramma dell'appalto che **costituisce vincolo contrattuale per la Ditta**. Il cronoprogramma iniziale è posto nella disponibilità della ditta in fase di gara.

Nel corso dell'appalto si potranno negoziare altre operazioni/forniture (con le procedure indicate in Capitolato) che all'emissione dell'Ordine di Lavoro verranno poste a cronoprogramma e saranno soggette a tutte le prescrizioni in ordine alla tempistica e modalità di attuazione previste dal Capitolato.

**IL CRONOPROGRAMMA COSTITUISCE ALLEGATO DEL PRESENTE CAPITOLATO**

**IL CRONOPROGRAMMA E' VINCOLANTE E NON PUO' ESSERE SPOSTATO SE NON DAL D.E. O DAL R.U.P. UNICAMENTE PER MOTIVAZIONI METEOROLOGICHE O DI FORZA MAGGIORE.**

**LA CARENZA DI PERSONALE OPERATIVO NON COSTITUISCE CAUSA DI FORZA MAGGIORE NE GIUSTIFICAZIONE AMMISSIBILE.**

**IL CONTROLLO DELLE SCADENZE DI CRONOPROGRAMMA E' EFFETTUATO AUTOMATICAMENTE DAL SIG.**

**NEL CASO SI VERIFICASSE IL NON RISPETTO DELLE SCADENZE FISSATE DAL CRONOPROGRAMMA SI SEGUIRANNO LE PROCEDURE PREVISTE PER LE NON CONFORMITÀ/PENALI.**

**IN CASO DI RITARDO NELL'ULTIMAZIONE DELLE SINGOLE OPERAZIONI PROGRAMMATE LA D.E. SPOSTERÀ LA DATA DI CONCLUSIONE (non quella d'inizio) E FORMALIZZERÀ LE ANOMALIE CONSEGUENTI AL R.U.P. PER L'EMISSIONE DELLE PENALI PREVISTE.**

**NEL CASO IL RITARDO NEL COMPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI SIA DOVUTO ALLE SITUAZIONI METEO (sospensione per pioggia/gelo/neve) LA D.E. SCALERÀ I GIORNI DI SOSPENSIONE SPOSTANDO LA DATA DI TERMINE E NEL CASO SIA APERTA UNA SEGNALAZIONE AUTOMATICA NÉ CORREGGERÀ I TERMINI DETRAENDO TALI GIORNI.**

**NEL CASO DI RITARDI NELL'ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI CHE PORTINO LA DATA DI ULTIMAZIONE A INCONTRARE IL PERIODO DI LAVORAZIONE SUCCESSIVO (per le operazioni ripetitive) LA D.E. PROCEDERÀ AD ANNULLARE L'OPERAZIONE CHE SEGUE.**

**Il SIG effettua controlli automatici sul rispetto dei tempi del Cronoprogramma emette avvisi formali alla Ditta all'avvicinarsi delle scadenze (inizio/fine), genera anomalie in caso di mancato rispetto dei tempi fissati dal Cronoprogramma.**

**Le Operazioni non previste nel Cronoprogramma non possono essere effettuate e non verranno in alcun modo liquidate.**

In caso di **eventi meteorologici (pioggia, neve, ecc.)** che non permettono l'esecuzione di lavorazioni all'aperto o che determinano condizioni per cui non risulta opportuno effettuare determinate lavorazioni (es. prati bagnati inadatti al passaggio di mezzi operativi), la Ditta deve comunicare tempestivamente tramite SIG l'impossibilità ad eseguire i lavori per cause meteorologiche.

**I DATI METEOROLOGICI DI RIFERIMENTO DEVONO ESSERE DESUNTI DALLA CENTRALINA METEO DEL PARCO NORD, ACCESSIBILE SUL SIG, DOVE I DATI VENGONO PUBBLICATI E AGGIORNATI CONTINUATIVAMENTE.**

La logica utilizzata per la definizione delle operazioni poste a cronoprogramma è la seguente:

ATTIVITÀ PREVISTA	PERIODICITA'				
	Cicli/anno	Mese			
Manutenzione ordinaria delle aree gioco bambini e delle attrezzature sportive ad uso libero.	6	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Ispezione periodica delle aree gioco bambini (certificata).	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Tracciatura periodica delle righe dei campi da calcio su erba.	6	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Pulizia periodica dei percorsi podistici o forestali e dei loro segnali.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione periodica e pulizia delle fontanelle di acqua potabile.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione periodica dei pozzetti, delle caditoie stradali, delle canaline, dei condotti e degli altri elementi di captazione e dispersione delle acque chiare e delle fosse biologiche e desoliatrici.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori, degli idranti, degli attacchi motopompa, delle cassette contenenti le dotazioni antincendio e di ogni altro presidio antincendio a servizio degli edifici.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria periodica degli estintori di vario tipo e di ogni altro presidio antincendio collocati sugli automezzi e sui mezzi operativi del parco.	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle porte dotate di maniglioni antipanico.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria o straordinaria dei servoscala.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei condizionatori.	3	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle serrande automatizzate.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati radio fissi, veicolari e mobili in dotazione al servizio vigilanza del parco.	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Ritiro, lavaggio e riconsegna degli abiti da lavoro e dei D.P.I. in uso al personale del parco.	settimanale (martedì)	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Pulizia e sanificazione periodica dei cestoni per i rifiuti	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Manutenzione e pulizia periodica delle panchine e dei tavoli	2	1	2	3	4
		5	6	7	8

ATTIVITÀ PREVISTA	PERIODICITA'				
	Cicli/anno	Mese			
pic-nic		9	10	11	12
Pulizia periodica delle grondaie della sede del parco	5	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Fornitura di listelli in plastica riciclata per panchine tipo "Milano"	2	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Interventi con squadra tipo 2	vedi dettaglio cronoprogramma	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12
Riparazione, sabbiatura e verniciatura cestoni per rifiuti	1	1	2	3	4
		5	6	7	8
		9	10	11	12

### Art. 12 Direzione dell'esecuzione del contratto

Ai sensi degli art. 31, 101 e 111 del Codice la Direzione dell'esecuzione del contratto e' assunta dal Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento si avvale, per la gestione del contratto, di tecnici dell'Ente e precisamente:

- Il Direttore dell'Esecuzione a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 3)
- Degli Ispettori di Cantiere a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 5)

Per il presente appalto, essendo a prevalenza di servizi, non è costituito l'ufficio della direzione lavori.

I Direttori dell'Esecuzione e gli Ispettori di Cantiere operano secondo le istruzioni impartite dal RUP e si atterrano alle linee guida emesse dall'ANAC ai sensi dell'art. 111 del Codice.

La nomina dei D.E. e degli I.C. verrà eseguita dal RUP nel primo atto di avvio del procedimento relativo al contratto (determinazione di approvazione del progetto).

### Art. 13 Obbligo di caposquadra qualificato

Tutte le operazioni in campo di coordinamento delle maestranze, per conto della Ditta, devono essere dirette continuativamente da un **operaio altamente specializzato (caposquadra)** che collabori e si rapporti direttamente con la D.E..

Tale figura lascia inalterate le competenze, le responsabilità e le funzioni attribuite al Coordinatore Tecnico della Ditta.

Per l'esecuzione di tale appalto è **previsto inderogabilmente n° 1 caposquadra** (numero minimo) Tale persona deve **OBBLIGATORIAMENTE** essere **CONTINUATIVAMENTE** presente in cantiere quando opera la squadra tipo, mentre potrà effettuare solo le operazioni di coordinamento in caso di esecuzione di altre attività poste a cronoprogramma.

L'assenza del caposquadra comporta penale pecuniaria.

**Il Coordinatore tecnico non può sostituire né svolgere le funzioni dei caposquadra.**

**La D.E. si riserva la facoltà di respingere il caposquadra che a suo insindacabile giudizio non presenti idonee capacità operative, professionali o che manifesti problemi comportamentali sia verso le maestranze che verso gli utenti del Parco o che non collabori in modo adeguato**

con la D.E. o che, sottoposto a verifica, non dimostri le capacità professionali necessarie a svolgere le funzioni.

**Il Caposquadra deve avere le seguenti abilitazioni in corso di validità:**

- e. Conduzione mezzi movimento terra
- f. Gru su autocarro
- g. Allestimento cantieri temporanei mobili
- h. Motosega

È consentito l'invio di un sostituto idoneo nel caso di dimostrata impossibilità del titolare ad essere presente in cantiere.

**Il caposquadra ha l'obbligo di essere costantemente e continuamente presente in cantiere, coordinando, dirigendo e lavorando con il personale impiegato presso il Parco.**

77

**Il caposquadra per essere definito tale deve essere iscritto nel libro unico con qualifica e livello adeguato; in ogni caso superiore a quello del personale che dirige – la retribuzione deve essere adeguata alle mansioni di responsabilità che gli sono affidate.**

**IN SEDE DI GARA L'OFFERENTE DEVE INDICARE: IL NOMINATIVO, IL LIVELLO CONTRATTUALE, L'ANZIANITÀ DI SERVIZIO DEL CAPOSQUADRA CHE PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO OPERERÀ PRESSO IL PARCO.**

**LA CONTINUITÀ NELLA DIREZIONE DELLE SQUADRE UNITA ALLA ACQUISITA CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DELLE MODALITÀ OPERATIVE IN USO AL PARCO NORD COSTITUISCONO ELEMENTO ESSENZIALE NELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO RESO.**

**PER TALE MOTIVO IL CAPOSQUADRA NON DEVE ESSERE CAMBIATO PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO.**

La sostituzione del caposquadra è consentita solo e unicamente per gravi e documentati motivi, da sottoporre all'approvazione della D.E.

In caso di assenza temporanea e adeguatamente documentata del caposquadra, per malattia, infortunio, ferie o formazione, l'impresa ha l'obbligo di inviare un sostituto di pari livello.

**La sostituzione temporanea non può durare più di 30 giorni naturali e consecutivi.**

**La sostituzione temporanea non può sommare nell'anno più di 60 giorni naturali e consecutivi.**

**L'impresa dovrà inviare immediatamente la documentazione attestante le cause di inabilità temporanea del caposquadra.**

**In caso di ferie del caposquadra si dovrà inviare preventiva comunicazione alla D.E. e provvedere all'invio del sostituto.**

#### **Art. 14 Garanzia di non sovrapposizione del personale.**

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria risulti contestualmente aggiudicataria di altri appalti di servizi o opere con l'Ente **vige il divieto assoluto di utilizzare il medesimo personale per appalti diversi nella stessa giornata lavorativa**, anche con funzioni di caposquadra.

In caso di violazione al divieto di sovrapposizione si considererà la presenza di personale già dichiarato per altro servizio inadempienza grave con l'allontanamento immediato del personale coinvolto.

Le verifiche sulla presenza del Caposquadra e sulla non sovrapposizione del personale verranno effettuate automaticamente dal SIG.

## **Art. 15      Notifica giornaliera delle prestazioni**

### **LA NOTIFICA GIORNALIERA E' SEMPRE OBLIGATORIA.**

L'Impresa appaltatrice è tenuta a notificare **preliminarmente** sul SIG le prestazioni giornaliere che intende eseguire secondo le seguenti modalità:

- d) La notifica può essere inserita nel SIG a discrezione della Ditta, dalla data del verbale di consegna **fino alle ore 9,00** del giorno a cui si riferisce la notifica stessa.  
Decorso tale termine la notifica non può più essere né inserita, né modificata.
- e) Si potranno inserire notifiche solo in presenza di operazioni programmate.
- f) La ditta dovrà indicare:
  - 6. la data di effettuazione delle operazioni
  - 7. l'operazione che intende effettuare (scegliendola fra quelle programmate)
  - 8. il nominativo del personale che intende inviare (scegliendola dall'anagrafica)
  - 9. i mezzi che intende avviare (scegliendoli dall'anagrafica)
  - 10. dovrà inoltre abbinare il mezzo al nominativo del conducente

L'inserimento dei dati di cui sopra, essendo riferito all'esecuzione di operazioni programmate Dal D.E., **costituisce autorizzazione** ad operare nel Parco nella data indicata e con i veicoli notificati.

**Il personale ed i mezzi non riportati nel prospetto non saranno ammessi entro l'area del Parco, non potranno effettuare alcuna lavorazione e verranno allontanati dal cantiere.**

**I mezzi non notificati verranno sanzionati dal Servizio Vigilanza dell'Ente che disporrà in tempo reale dei dati relativi alle notifiche giornaliere.**

### **IL PERSONALE NON ATTIVO O NON NOTIFICATO NON PUO' IN ALCUN MODO OPERARE NEL PARCO FINO ALLA PROPRIA REGOLARIZZAZIONE**

**In caso le lavorazioni richiedano l'utilizzo di personale di altre ditte (artigiani, professionisti, specialisti, lavoratori autonomi, ecc), che non si configurino come sub-appalto (sotto il 2% dell'importo contrattuale) la ditta ha l'obbligo di comunicare (ogni giorno) il nominativo di tale personale operante, la ragione sociale della ditta d'appoggio, tipo e targa dei mezzi ed il motivo di accesso in cantiere.**

**In caso la permanenza in cantiere di tali operatori superi i cinque giorni lavorativi l'appaltatore dovrà inserire nella propria anagrafica il personale (con la stessa documentazione richiesta) ed i mezzi del personale esterno indicando come tipologia **COLLABORATORE ESTERNO** e procedendo alla notifica giornaliera di persone e mezzi come se fossero suoi operatori e suoi mezzi.**

**LE OPERAZIONI CHE PREVEDONO LA NOTIFICA OBLIGATORIA O LA PRODUZIONE DI ALLEGATI OBLIGATORI (bolle, verbali, report, ecc...) HANNO UNA FUNZIONE BLOCCANTE CHE NON PERMETTE LA RICHIESTA DI COLLAUDO SE**

**L'OPERAZIONE NON E' STATA PREVENTIVAMENTE NOTIFICATA E SE MANCA L'ALLEGATO OBBLICATORIO.  
LE OPERAZIONI PRIVE DI NOTIFICA PRELIMANIARE E/O DI ALLEGATO OBBLIGATORIO NON POSSONO ESSERE CONTABILIZZATE E PERTANTO NON VERRANNO LIQUIDATE IN QUANTO NON CONFORMI ALLE NORME CONTRATTUALI.**

#### **Art. 19 Disposizioni afferenti il personale**

Il personale impiegato per l'esecuzione del servizio sarà dotato dall'Ente di un badge personale di identificazione.

**Il personale è tenuto a confermare la propria presenza in cantiere**, a validazione della notifica effettuata dalla Ditta, timbrando con il badge personale presso uno dei due punti di controllo presenti nel Parco.

**La timbratura dovrà avvenire entro le ore 9,15 del mattino per coloro che iniziano a lavorare al mattino ed entro le 13,15 per coloro che iniziano a lavorare al pomeriggio.**

**Coloro che entrano in servizio dopo tali termini sono ugualmente tenuti a timbrare.**

Per i servizi retribuiti ad operazione (senza conteggio delle ore) è prevista unicamente la timbratura d'entrata;

Per i servizio con controllo orario sono previste le quattro timbrature secondo l'orario di servizio comunicato Dal D.E.

Conformemente alle vigenti disposizioni di legge il personale assunto con **VAUCER GIORNALIERO** non può essere impiegato in appalti di servizi conto terzi e quindi tale forma di assunzione non è ammessa per il presente appalto.

**Il personale inviato dalla Ditta per l'esecuzione del servizio deve:**

- f) **Avere in dotazione e indossare continuativamente gli abiti di lavoro**, idonei alla lavorazione che deve effettuare, con le insegne della ditta.
- g) **IL PERSONALE DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE PORTARE BENE VISIBILE IL CARTELLINO IDENTIFICATIVO DELLA DITTA COMPLETO DI FOTOGRAFIA, SALVO DIVERSE DISPOSIZIONI DELLA D.E. NEI CASI IN CUI LA PRESENZA DEL CARTELLINO POTREBBE CAUSARE INTRALCIO DURANTE L'ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI.**
- h) **Avere in dotazione e calzare continuativamente i DPI minimi indispensabili ovvero:**
  - 8. calzature antinfortunistiche in buono stato
  - 9. vestiti per l'alta visibilità per le operazioni in sede viabilistica
  - 10. guanti da lavoro adatti alla lavorazione
  - 11. cuffie, tappi o altri dispositivi di protezione dell'udito da calzare durante l'uso di macchinari o in loro prossimità
  - 12. occhiali protettivi o visiera da usare durante l'uso di macchinari a rotazione o in loro prossimità
  - 13. casco regolamentare da calzare nell'esecuzione o in prossimità di lavorazioni con il rischio di caduta o lancio di oggetti contundenti o di ribaltamento
  - 14. per gli addetti all'uso della motosega e per i tree-climber (abilitati) l'uso delle dotazioni strumentali regolamentari per l'effettuazione di tali lavorazioni.
- i) Essere professionalmente idoneo, istruito sulle operazioni da eseguire e sulle procedure di sicurezza;

- j) Tenere un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.

**L'Ente si riserva la facoltà di concordare con la Ditta l'impiego, nei servizi oggetto dell'appalto, di persone che seguono percorsi di formazione o reinserimento quali: tirocinanti, cassaintegrati, richiedenti asilo, alternanza scuola/lavoro, stage, lavori socialmente utili, reinserimento giudiziario, baratto amministrativo, ecc... che l'Ente stesso eventualmente attiverà con i soggetti titolati all'invio di tali percorsi.**

**In tal caso il RUP redigerà uno specifico protocollo dove verranno fissati termini e modalità dell'attività.**

**La ditta sottoscrivendo tale protocollo dichiara l'accettazione dell'attività e si assume gli oneri organizzativi, gestionali e operativi ad esso connessi.**

**Il personale operante verrà impiegato con le squadre della Ditta e dovrà godere delle stesse dotazioni e tutele del personale proprio della Ditta.**

**La Ditta dovrà fornire, oltre alla direzione operativa del personale in questione, anche l'onere formativo e dovrà garantire la fornitura di abiti da lavoro, DPI e buoni pasto (o il rimborso delle spese di vitto o il pasto).**

**L'impiego di tali soggetti non costituisce rapporto di lavoro con la Ditta che opera unicamente con funzione di supporto operativo dell'Ente.**

**L'impiego di tale personale non può in alcun modo essere monetizzato.**

**L'attività di formazione del personale di cui trattasi non dà diritto alcuno a rivalse economiche da parte della Ditta.**

80

#### **Art. 20 Disposizioni afferenti i mezzi e le attrezzature**

**Non è ammesso l'utilizzo, all'interno del parco, di autocarri di portata superiore ai 35 q.li per il carico e trasporto di materiali.**

**Autocarri di portata superiore potranno essere utilizzati per quelle aree che consentono il carico del materiale da bordo strada esternamente al perimetro del Parco.**

**La D. L. può eccezionalmente autorizzare l'accesso di autocarri aventi portata superiore ai 35 q.li indicando percorsi e modalità d'accesso solo ed unicamente in forma scritta previa richiesta della ditta.**

Gli automezzi, i mezzi operativi e le attrezzature impiegate devono essere in perfetta efficienza e rispondere alle norme vigenti in materia di sicurezza, rumore ed inquinamento; la D.E. è autorizzata e tenuta a respingere ed allontanare dal parco le attrezzature ed i mezzi ritenuti non sicuri, o inidonei, o dannosi per gli operatori e gli utenti, senza che l'Impresa appaltatrice possa avanzare rivalsa alcuna in ordine all'interruzione delle operazioni.

I mezzi utilizzati devono rispondere alla conformità prevista dal Codice della Strada, dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti in materia.

**Tutti i mezzi circolanti nel Parco Nord Milano devono essere contraddistinti dalle insegne della Ditta o del consorzio, riunione, associazione d'impres.**

I mezzi devono essere perfettamente mantenuti e non emettere eccessivo fumo durante la circolazione e lavorazione; il personale impiegato per la conduzione dei mezzi deve mantenere una condotta prudente e non superare il limite di velocità di 30 km/h vigente all'interno del Parco.

Nel caso di condotta pericolosa e comunque non rispettosa del limite suindicato, il Parco Nord Milano, attraverso il proprio servizio di vigilanza, applicherà appropriate sanzioni amministrative ex art. 15, 16 e 18, del Regolamento d'uso del Parco.

Gli automezzi, le attrezzature ed i materiali lasciati nell'area del Parco non sono vigilati ed ogni eventuale danno e/o furto sarà a carico dell'Impresa appaltatrice.

**Non è consentita la sosta dei mezzi sui percorsi, sui lati dei percorsi, sulle aree di sosta neppure nella pausa pranzo; in tale frangente i mezzi devono essere allontanati dal parco. NON È CONSENTITO IL RICOVERO, ANCHE TEMPORANEO, DI MEZZI ED ATTREZZATURE PRESSO LA SEDE OPERATIVA DEL PARCO NORD MILANO. Tutti i mezzi devono portare e mantenere sempre acceso il lampeggiante giallo/arancio sul tetto. L'impresa deve inviare i mezzi di cui dispone prediligendo quelli a minor impatto ambientale.**

I mezzi per il trasporto di cose e persone, dovranno essere parcheggiati in modo da non recare disturbo alla fruizione, possibilmente fuori dal parco e senza intralciarne gli ingressi.

I mezzi autorizzati devono accedere nel parco unicamente dagli accessi autorizzati avendo cura di richiuderne le sbarre e devono circolare preferibilmente sui percorsi pavimentati durante i trasferimenti da una zona all'altra del parco.

Nei periodo piovosi è vietato transitare sui tappeti erbosi.

**E' fatto divieto di spostare gli sbarramenti fissi posti a chiusura degli accessi del Parco (sbarre, panettoni, paletti, staccionate).**

**I MEZZI PRIVATI DEI DIPENDENTI NON SONO AUTORIZZATI AD ACCEDERE NEL PARCO; LO STESSO DICASI PER I MEZZI DEI TECNICI, COORDINATORI O CAPOSQUADRA CHE POTRANNO ACCEDERE NEL PARCO UNICAMENTE CON MEZZI AZIENDALI RIPORTANTI LE INSEGNA DELLA DITTA.**

**IN ACCORDO CON LA DITTA L'ENTE PUÒ CONSEGNARE ALLA DITTA, IN USO TEMPORANEO, PROPRI MEZZI DI LAVORO NECESSARI PER L'ESECUZIONE DI LAVORAZIONI DI MANUTENZIONE.**

**I MEZZI DATI IN USO TEMPORANEO DEVONO ESSERE CONDOTTI SOLO DA PERSONALE ABILITATO E RESTITUITI NELLE MEDESIME CONDIZIONI POSSEDUTE AL RITIRO.**

**EVENTUALI DANNI CAGIONATI AI MEZZI DELL'ENTE DEVONO ESSERE RIPARATI/RISARCITI DALLA DITTA.**

**IL CARBURANTE E I LUBRIFICANTI SONO FORNITI DALL'ENTE.**

#### **Art. 21 Norme ambientali - Relative ai rifiuti**

**L'Ente ha adottato le seguenti Istruzioni Operative per la gestione dei rifiuti, a cui devono attenersi anche le imprese operanti per proprio conto:**

“L'utilizzo della zona di “deposito temporaneo” dei rifiuti - piattaforma ecologica - presso la sede del parco è regolamentato in primo luogo dalle vigenti disposizioni di legge in materia di rifiuti che definiscono anche sanzioni di carattere amministrativo o penale sia a carico del Parco sia dei soggetti che conferiscono i rifiuti in difformità.

L'area è stata allestita destinando ad ogni categoria di rifiuto conferibile uno specifico contenitore o un preciso spazio; tale sistemazione logistica risponde ai requisiti tecnici imposti dalla legge; eventuali difformità alle norme si possono tuttavia verificare a causa d'azioni di conferimento non corrette determinate dagli operatori, è indispensabile quindi utilizzare la zona di “deposito temporaneo” con modalità idonee.

Nella zona di deposito temporaneo possono essere conferite solo alcune categorie di materiali definiti dalla legge come rifiuto, ogni prodotto è classificato con un codice d'identificazione europea, tale codice è utilizzato per la tracciabilità dei rifiuti; quando i contenitori dei rifiuti sono trasportati presso i centri di recupero o smaltimento il materiale conferito è lavorato e cernito; è quindi indispensabile che dentro i contenitori non siano inseriti materiali diversi da quelli indicati nei cartelli segnaletici posti nei pressi dei contenitori stessi; nel caso si ritrovino materiali non conformi, l'intero carico potrebbe essere infatti respinto.

E' quindi indispensabile conferire unicamente le tipologie di rifiuti indicate nei cartelli posti nelle vicinanze dei singoli contenitori o spazi.

Le categorie di rifiuti ammessi nel deposito temporaneo e differenziati sono quelle indicate nei cartelli e precisamente:

- Carta e cartoni
- Pneumatici
- Ferro e rottami
- Rifiuti indifferenziati e rifiuti urbani minuti
- Cellophane
- Imballaggi misti: vetro, lattine, bottiglie di plastica riciclabili e plastica riciclabile
- Erba, ramaglie, foglie, stallatico (nella buca)
- Materiali inerti

**Vige il divieto assoluto di immettere nell'area di deposito temporaneo o nei contenitori presenti tipologie di rifiuto non contemplate.**

L'immissione di categorie differenti pone automaticamente fuori norma l'area e pone in condizione di perseguibilità penale e amministrativa sia il Parco sia il soggetto che ha immesso il rifiuto.

Oltre alle modalità di conferimento e deposito dei rifiuti la legge impone anche delle limitazioni quantitative, conseguentemente non possono essere immessi nella zona di deposito temporaneo quantità di rifiuto superiore all'effettiva capacità volumetrica dei contenitori e degli spazi destinati. Non possono quindi essere depositati rifiuti al di fuori dei contenitori.

Nella zona di deposito temporaneo è stato realizzato uno spazio coperto, servito da scarico sottoposto a chiarificazione e desoliazione, ove sono conferite alcune limitate categorie di rifiuti speciali. Per il deposito temporaneo di tali rifiuti, la legge impone, oltre ad alcuni accorgimenti tecnici già insiti nel sito, la registrazione obbligatoria sul "registro di carico e scarico dei rifiuti speciali" contestualmente al conferimento del rifiuto stesso. In virtù di tale obbligo, per consentire al personale del Servizio Gestione di effettuare la compilazione del registro, si è predisposto un modulo omnicomprendivo da compilarsi obbligatoriamente a cura dei soggetti che ritrovano o conferiscono tali rifiuti negli appositi contenitori. Tale modulo è disponibile presso il deposito stesso e deve essere consegnato immediatamente al Servizio Gestione.

Conseguentemente a quanto indicato nel punto precedente si precisa che le uniche categorie di **rifiuti speciali** ammessi nel deposito temporaneo sono quelle indicate nel modulo e precisamente:

- Carcasse animali
- Siringhe
- Batterie per auto
- Olio esausto

**Rifiuti ammessi  
presso la sede  
SI**

- Toner
- Televisori
- Computer apparecchi radio
- Stampanti e fotocopiatrici
- Pile per elettrodomestici
- Copertoni d'auto e camion
- Telefoni cellulari e simili
- Cavi elettrici e apparati elettrici
- Vernici e bombolette-spray

Si ricorda che alcune categorie di rifiuti speciali solitamente rinvenuti nel Parco non possono essere conferiti per i motivi sopra citati, a titolo d'esempio non esaustivo si elencano:

- Frigoriferi, freezer o apparecchi con gas vari
- Eternit, e derivati
- Grassi animali e derivati
- Tubi al neon
- Bombole di gas
- Scarti di lavorazione industriale
- Piombo

**RIFIUTI  
VIETATI  
NO**

Questo elenco non deve intendersi esaustivo, ma ripercorre unicamente una casistica già avvenuta nel tempo; il concetto basilare è che per tutto ciò che differisce dalle tipologie autorizzate (elencate prima) non è consentito il conferimento.

Gli operatori che rinvenissero nel Parco categorie di rifiuti, sia urbani che speciali, differenti da quelli per cui è predisposto il deposito temporaneo, possono orientare il proprio comportamento secondo due scelte:

- Non raccogliere il rifiuto, ponendolo in sicurezza mediante banda segnaletica o cartelli e comunicare al Servizio Vigilanza e al Servizio Gestione la presenza del rifiuto; questi valutata la tipologia del rifiuto disporranno o l'intervento del Comune competente o il conferimento presso i centri comunali.
- Raccogliere il rifiuto e conferirlo direttamente ed immediatamente presso le riciclerie dei Comuni distribuite sul territorio:
  - Bresso - Via Bologna
  - Cormano - Via Borromeo
  - Cinisello - Via Modigliani
  - Sesto San Giovanni - Via Manin
  - Milano - Via Olgettina

SI RICORDA CHE E' COMUNQUE SEMPRE E TASSATIVAMENTE VIETATO RACCOGLIERE, TRASPORTARE, CONFERIRE PRESSO IL DEPOSITO TEMPORANEO OGNI QUALSIVOGLIA CATEGORIA DI RIFIUTI TOSSICI, NOCIVI, CHIMICI, INFIAMMABILI, ESPLOSIVI, PERICOLOSI O COMUNQUE NON CHIARAMENTE IDENTIFICABILI.

In tali casi si deve sempre porre in sicurezza la zona di ritrovamento e contestualmente avvisare il Servizio Vigilanza e il Servizio Gestione che attiveranno i competenti uffici comunali, le aziende sanitarie o l'ARPA.

**Nessun operatore è autorizzato ad effettuare tali operazioni.**

Tutte le operazioni di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti devono essere eseguite con la massima cura per la tutela individuale utilizzando abiti da lavoro e dispositivi di protezione individuale.

Il servizio di trasporto, lavorazione, recupero o smaltimento dei rifiuti è effettuato da ditte esterne abilitate e specializzate legate contrattualmente al Parco da contratti d'appalto molto precisi; pertanto il conferimento presso la sede temporanea di rifiuti diversi da quelli elencati comporta l'impossibilità per il Parco di procedere al regolare smaltimento degli stessi in quanto le ditte non potrebbero effettuare il servizio.

**L'accesso alla zona di deposito temporaneo dei rifiuti è consentito unicamente in tali orari:**

- ☞ **Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 16,30.**
- ☞ **Il venerdì dalle ore 7,30 alle ore 11,00**
- ☞ **Il sabato, la domenica e nei festivi e prefestivi non è consentito l'accesso.**

Per accedere alla zona non verranno fornite le chiavi dei cancelli, ma ci si dovrà rivolgere al personale del Servizio Gestione.

All'interno della zona di lavoro si dovranno rispettare tutte le disposizioni vigenti per la tutela della salute dei lavoratori applicate per il personale del parco.

**Art. 22      Ulteriori obblighi a carico della Ditta**

L'impresa, conformemente alle vigenti norme di legge, oltre a quanto precisato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è tenuta a:

- l. **Fornire al proprio personale una divisa omogenea tecnicamente idonea alle lavorazioni da svolgere che sia contraddistinta dalle insegne della Impresa appaltatrice.**
- m. Assicurarsi che il proprio personale indossi continuamente i dispositivi di protezione individuale.
- n. Assicurarsi che il proprio personale tenga un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.
- o. Ottemperare a tutte le disposizioni prescritte da Leggi e Regolamenti per la prevenzione degli infortuni; alla stessa fanno carico le protezioni e qualsiasi altro onere ed attrezzatura necessarie per l'esecuzione delle operazioni.
- p. Organizzare corsi di formazione o aggiornamento per il proprio personale, eventualmente in collaborazione con l'Ente, con l'intento di aumentare il bagaglio tecnico individuale degli operatori ed il livello di sicurezza in relazione alle procedure sulla tutela della salute e dagli infortuni.
- q. Garantire l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale impiegato e dei terzi, nonché ogni azione volta ad evitare danni ai beni pubblici e privati.
- r. E' tenuta all'osservanza delle vigenti norme relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione volontaria, l'invalidità, la vecchiaia, ecc., nonché delle altre disposizioni che dovessero intervenire in corso di appalto, comprese le disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie.
- s. A predisporre l'effettuazione di eventuali turni di lavoro, compatibilmente con le vigenti disposizioni sindacali di categoria.
- t. **Applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso con gli operai dipendenti.**
- u. Applicare il contratto e gli accordi di cui sopra anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, nel caso la Ditta sia una cooperativa, anche nei rapporti con i soci. Resta inteso che i suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, ed indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione della Ditta e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

- v. Assumere la responsabilità, nei confronti dell'Ente, dell'osservanza delle norme del presente articolo da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto ed anche nel caso che il subappalto non sia stato autorizzato, fatti salvi gli altri diritti dell'Ente.

In caso d'inosservanza, da parte dell'Impresa appaltatrice, delle norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi integrativi locali, l'Ente, oltre ad informare gli organi competenti e fatte salve le maggiori responsabilità della Ditta, procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è ultimato.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato l'adempimento di tali obblighi.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Ditta non può opporre eccezioni all'Ente, né ha titolo per chiedere risarcimento di danni.

Di tutti i suddetti oneri e obblighi speciali, oltre a tutte le altre prescrizioni contenute nel presente Capitolato, è stato tenuto debito conto nella determinazione dell'offerta e, pertanto la Ditta non potrà avanzare eccezioni, riserve o domande per alcun compenso che non sia previsto dal presente Capitolato.

### **Art. 23 Aree di cantiere e segnaletica**

La Ditta è tenuta alla fornitura e alla manutenzione dei cartelli di avviso, di divieto e di pericolo, previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, da porre in prossimità delle lavorazioni e di quanto altro necessario in materia che venisse indicato dalla D. L. o dagli Ispettori di Cantiere.

Per tutte le lavorazioni che richiedono l'allestimento di un **cantiere mobile o temporaneo** dovranno attuarsi tutte le misure preventive previste dalla specifiche norme di legge.

Le aree di cantiere, i percorsi di qualsiasi natura e i prati danneggiati nel corso delle operazioni previste dal presente appalto devono essere ripristinati a regola d'arte a cura e spese della ditta appaltatrice; in difetto si procederà d'ufficio con rivalsa delle spese sostenute direttamente sul conto finale.

### **Art. 24 Organizzazione del servizio**

Nel corso del servizio e per l'esecuzione e garanzia dello stesso, la Ditta è tenuta ad ottemperare, fra l'altro, alle particolari disposizioni di seguito riportate.

Si intendono pertanto di esclusiva competenza della Ditta i seguenti oneri, di cui è stato tenuto conto nella formulazione dell'offerta:

7. Il costante mantenimento dei luoghi interessati al servizio in condizioni di decoro, dalla consegna fino alla scadenza contrattuale;

8. **La direzione dell'attività di servizio per conto della Ditta dovrà essere svolta dal Coordinatore Tecnico.**

Egli assume la responsabilità del buon andamento del servizio stesso, nonché dell'osservanza di tutte le norme contrattuali, delle vigenti disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni e delle disposizioni impartite dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere durante lo svolgimento del servizio. Eventuali sostituzioni del Coordinatore Tecnico devono essere tempestivamente notificate alla D.E. in forma scritta, restando inteso che non è ammesso alcun periodo di vacanza nella direzione del servizio per cui, fino alla data del ricevimento della suddetta comunicazione, la direzione del servizio stesso si intende ancora in capo alla persona in via di sostituzione;

9. La dotazione di tutta l'attrezzatura e dei mezzi idonei allo svolgimento del servizio;

10. L'impiego di tecnici, operai e la fornitura di strumenti e quant'altro si renda necessario per la gestione del servizio;
11. Le spese inerenti a prove di qualsiasi genere che siano ordinate dal D.E. per accertare la qualità dei materiali interessanti l'esecuzione del servizio. La Ditta non potrà prendere alcun compenso per temporanee sospensioni o ritardi nell'esecuzione del servizio conseguenti alle prove suddette;
12. L'esecuzione di tutte le opere provvisoriale e l'installazione di segnalazioni diurne e notturne che si rendessero necessarie per garantire l'incolumità pubblica;

#### **Art. 40 Allegato – A – Prontuario tecnico per gli operatori**

Il personale operante nel corso del servizio oggetto del presente appalto dovrà prendere visione dell'Allegato "A" "Prontuario tecnico per gli operatori" contenente le principali prescrizioni a cui attenersi nello svolgimento dei lavori.

Tale allegato dovrà:

5. Essere trasmesso a cura della ditta al proprio personale operante
6. Sottoscritto per presa visione da ogni singolo operatore impiegato
7. Acquisito in formato pdf. e firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta
8. Caricato sul SIG alla sezione "Anagrafica" => "Dipendenti" => "Allegati" e viene quindi acquisito agli atti e protocollato automaticamente in forma associata ai documenti personali di ogni singolo dipendente (C.I. – Contratto di lavoro – Fotografia)

Il personale operante privo dell'allegato "A" non è autorizzato ad accedere al parco.

Il D.E. ha la facoltà di organizzare incontri illustrativi del contratto con il personale della Ditta.

====0====