



**Servizio Gestione**

**SERVIZIO PULIZIA PARCO  
ANNI 2024-2025-2026**

-----  
*Riservato ai sensi dell'art.112 del D.LGS 50/2016  
alle cooperative sociali di tipo "B" di cui alla legge n.381/91*

**CODICE CIG – 9777021CF4**

1

**CAPITOLATO SPECIALE  
D'APPALTO**

**APRILE 2023**

## **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 Quantificazione minima del personale da destinare all'esecuzione dei lavori**
- Art. 8 Gestione delle “non conformità”**
- Art. 9 Prezzi e nuovi prezzi**
- Art. 10 Revisione prezzi**
- Art. 11 Le Unità Fisiche**
- Art. 12 Il Cronoprogramma delle operazioni**
- Art. 13 Collaudo in corso d'opera**
- Art. 14 Direzione dell'esecuzione del contratto**
- Art. 15 Obbligo di caposquadra qualificato**
- Art. 16 Garanzia di non sovrapposizione del personale**
- Art. 17 Personale e mezzi obbligatori**
- Art. 18 Notifica giornaliera delle prestazioni**
- Art. 19 L'accesso al SIG**
- Art. 20 L'anagrafica della Ditta**
- Art. 21 Disposizioni afferenti al personale**
- Art. 22 Disposizioni afferenti al personale e App per timbratura**
- Art. 23 Disposizioni afferenti ai mezzi e le attrezzature**
- Art. 24 Apertura sbarre e cancelli**
- Art. 25 Norme ambientali - Relative ai rifiuti**
- Art. 26 Ulteriori obblighi a carico della Ditta**
- Art. 27 Aree di cantiere e segnaletica**
- Art. 28 Organizzazione del servizio**
- Art. 29 La sospensione dell'esecuzione del contratto**
- Art. 30 Risoluzione del contratto**
- Art. 31 Recesso**
- Art. 32 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione**
- Art. 33 Disposizioni inerenti alla sicurezza del lavoro**
- Art. 34 Disposizioni afferenti alla stipulazione del contratto**
- Art. 35 Modalità di aggiudicazione dell'appalto e garanzia definitiva**
- Art. 36 Danni per causa di forza maggiore**
- Art. 37 Disposizioni afferenti alla risoluzione delle controversie**
- Art. 38 Obblighi dell'impresa nei confronti del personale**
- Art. 39 Divieto di cessione del contratto e cessione del credito**
- Art. 40 Subappalto**
- Art. 41 Modalità di pagamento**
- Art. 42 Tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 43 Verifica di conformità**
- Art. 44 Codici di comportamento**
- Art. 45 Trattamento dati personali**

## 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 PULIZIA PARCO ANNI 2024-2025-2026”

Tipologia:	Appalto di servizi.
Categoria CPV:	90511300-5 Servizi di raccolta dell'immondizia 90511300-5 Servizi di raccolta dell'immondizia
Contratto:	A misura con ribasso di gara applicato sull'Elenco Prezzi Unitari
<b>Importo a base d'asta complessivo</b>	€ <b>511.152,92= + IVA</b>
Di cui per oneri di sicurezza non ribassabili	€ <b>7.617,08= + IVA</b>
Per cui soggetto a ribasso di gara	€ <b>503.535,84= + IVA</b>
Codice appalto (SIG):	244
Codice Identificativo Gara (CIG)	<b>9777021CF4</b>
Codice fascicolo archivio:	2.3.0 fasc. 16 (2023)
<b><i>Riservato ai sensi dell'art.112 del D.LGS 50/2016 alle cooperative sociali di tipo “B” di cui alla legge n.381/91</i></b>	
<b>Clausola di rinnovo</b>	
L'amministrazione <b>si riserva la facoltà</b> di utilizzare l'istituto del rinnovo ai sensi dell'art. 106 commi 12 D.lgs. 50/2016 alle medesime condizioni dell'appalto de quo.	
Per tale motivo il CIG iniziale, le modalità di espletamento della gara e le forme di pubblicità sono riferiti ai seguenti importi: Base d'Asta €. 1.022.305,24= di cui per oneri di sicurezza €. 15.234,16=.	

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 dei contratti pubblici – D.E. 18/3/2016 n° 50
- **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.
- **L'attivazione del sistema pubblico di identità digitale tramite SPID o CIE per i soggetti abilitati ad operare sul SIG**
- **Un telefono cellulare aziendale per:**
  1. il Coordinatore tecnico della Ditta
  2. il Caposquadra
  3. ciascun operatore che presta servizio

Il telefono cellulare deve essere abilitato alla navigazione Internet, alla ricezione delle mail, degli SMS e dei WhatsApp; tale supporto è indispensabile per l'utilizzo delle APP strumentali integrate nel SIG che permettono la timbratura del personale e l'apertura delle sbarre e dei cancelli elettrici del parco.

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
3. Computo metrico estimativo iniziale
4. La planimetria dell'area oggetto del servizio
5. Patto d'integrità (legge 190/2012)

5

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

Il Servizio oggetto del presente Capitolato è a misura ovvero tutte le lavorazioni 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 gestione completa delle operazioni di pulizia ordinaria delle aree di proprietà o in consegna all'Ente e alla gestione del sito di raccolta temporanea dei rifiuti** attenendosi a criteri gestionali volti alla buona tecnica e al rispetto delle caratteristiche intrinseche del parco e ai diversi livelli di fruizione dello stesso.

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

#### **Il servizio prevede le seguenti operazioni:**

- pulizia ordinaria del parco
- gestione deposito temporaneo dei rifiuti
- pulizia portico manifestazioni e svuotamento cestini sede parco

La descrizione esatta delle operazioni si trova nel successivo articolo 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 vincolanti prescrizioni:**

- ☞ La presenza in servizio continuativo del caposquadra è obbligatoria (fatti salvi i turni di riposo, le ferie, malattia, ecc...). **Il caposquadra non deve appartenere alle categorie di soggetti svantaggiati** ai sensi di legge e deve essere in possesso di patente di guida tipo "b" o abilitante all'uso del motocarro.
- ☞ Quando il caposquadra è assente per ferie, malattia, ecc... deve essere sostituito da un vice-caposquadra. **Il vice-caposquadra non deve appartenere alle categorie di soggetti svantaggiati** ai sensi di legge e deve essere in possesso di patente di guida tipo "b" o abilitante all'uso del motocarro.
- ☞ Il servizio viene svolto cinque giorni alla settimana dagli addetti previsti nella tabella riportata nello specifico articolo del presente capitolato (caposquadra più operatori) eventualmente integrabili tramite tirocini e personale ausiliario inviata dalla cooperativa previa autorizzazione del D.E.

- ☞ Il servizio comprende anche la gestione del deposito temporaneo dei rifiuti nonché la differenziazione merceologica/tipologica e la riduzione volumetrica dei materiali rinvenuti nel parco. Tale attività va svolta prima del conferimento nei siti di stoccaggio temporaneo – l’attività deve essere svolta con un numero di operatori variabili per le ore giornaliere necessarie dal lunedì al venerdì. Nei periodi in cui la quantità dei materiali da trattare risulta ridotta è possibile distaccare gli operatori per altri servizi di pulizia del parco.
- ☞ Gli operatori destinati a tale mansione eseguono anche lo svuotamento dei cestini della sede parco e la pulizia delle aree interne destinate alle manifestazioni pubbliche.
- ☞ Il servizio comprende anche lo svuotamento dei cestoni dei rifiuti e dei vani dei sacchi limitatamente alla sede del parco nonché la pulizia periodica del portico per le manifestazioni (f) presente nella sede del parco. Tale attività andrà svolta quotidianamente dal personale addetto alla gestione del deposito temporaneo dei rifiuti.
- ☞ Nei giorni di pioggia il servizio è automaticamente sospeso.
- ☞ **L’orario di servizio 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 cooperativa o dalle sue sedi operative secondarie alla sede del parco – dal momento della timbratura ha inizio l’attività lavorativa per cui il personale deve già essere operativo con divisa, strumentazione e mezzi.
- ☞ Le ore lavorate oltre tale orario o in difformità da esso, (se non ordinato preventivamente dal D.E.) non verranno retribuite né conteggiate nel monte ore di controllo.
- ☞ Il numero minimo del personale da impiegare nei vari periodi dell’anno e le ore minime di lavoro da garantire sono precisate nel capitolato.
- ☞ Il servizio deve essere organizzato per settori omogenei ogni settore deve essere affidato a uno (o più) operatori che deve permanere nel settore svolgendo tutte le attività connesse nel servizio.
- ☞ Il personale assente per indisponibilità deve essere sostituito a carico dell’impresa.
- ☞ Nello svolgimento del servizio è prevista la presenza di un motocarro o mezzo simile (a servizio del caposquadra) **a trazione esclusivamente elettrica** con capacità di carico compresa tra 3 e 5 mc (è vietato l’uso di mezzi a gasolio o benzina o metano o gpl).

**Art. 3 Importo dell’appalto**

Lo sconto offerto (ribasso di gara unico) 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 (nel triennio) è così definito:

<b>Importo a base d’asta complessivo</b>	<b>€ 511.152,92= + IVA</b>
Di cui per oneri di sicurezza non ribassabili	€ 7.617,08= + IVA
Per cui soggetto a ribasso di gara	€ 503.535,84= + IVA

**Clausola di rinnovo**  
L’amministrazione **si riserva la facoltà** di utilizzare l’istituto del rinnovo ai sensi dell’art. 106 commi 12 D.lgs. 50/2016 alle medesime condizioni dell’appalto de quo.  
Per tale motivo il CIG iniziale, le modalità di espletamento della gara e le forme di pubblicità sono riferiti ai seguenti importi: Base d’Asta €. 1.022.305,24= di cui per oneri di sicurezza €. 15.234,16=.

**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 perché **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 CON ONERI DI SICUREZZA</b>			
<b>Descrizione di massima</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Addetti alle pulizie per servizio esterno e per deposito temporaneo rifiuti	121.177,77	122.115,71	125.765,52
Automezzo a trazione elettrica per caposquadra	3.317,76	3.252,96	3.291,84
Operaio specializzato – caposquadra	44.482,56	43.613,76	44.135,04
	168.978,09	168.982,43	173.192,40
Base d'asta	<b>511.152,92</b>		

**L'incidenza della manodopera** del presente appalto è la seguente:

Monte ore caposquadra e operatori €. 501.290,36 pari al **98,07 %**

Motocarro elettrico e dotazioni strumentali €. 9.862,56 pari al **1,93 %**

Il contratto di lavoro applicato per il presente appalto è:

**Lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo**

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

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

**CPV – 90511300-5 Servizi di raccolta dell'immondizia.**

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

**Il presente appalto ha durata 1.095 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:**

**01 gennaio 2024**

**Conseguentemente il termine dell'appalto sarà il:**

**31 dicembre 2026**

8

La consegna avverrà mediante appositi verbali a firma dei D.E. che dovranno essere controfirmati 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:

**Il servizio prevede le seguenti operazioni:**

**PULIZIA ORDINARIA DEL PARCO:**

- **Pulizia generale continuativa** delle aree di Parco in carico all'ente quali, prati, boschi, percorsi ciclabili e pedonali, parcheggi, corsi d'acqua, ingressi, aree attrezzate, bordi stradali, passerelle ciclopedonali, fontanelle e ogni altro elemento che compone il parco. La pulizia comporterà la **raccolta di ogni rifiuto rinvenuto**, delle cartacce, degli oggetti pericolosi, delle siringhe, delle deiezioni canine, delle ramaglie rotte e di eventuali animali rinvenuti morti.

Dovranno essere eseguite operazioni di **scopatura sulle superfici pavimentate e dei marciapiedi** e la pulizia degli arredi da foglie, cartacce e altri rifiuti.

I materiali di risulta dovranno essere il più possibile differenziati e conferiti presso il centro di raccolta del Parco.

L'intervento comprenderà il passaggio a piedi per la pulizia accurata del parco.

- **Pulizia costante aree boscate, arbustive.**

L'intervento comprenderà il passaggio a piedi per la pulizia accurata nelle aree boschive di tutto il Parco, sia nei percorsi spontanei che fuori da essi.

- **Scopatura/soffiatura delle passerelle ciclopedonali** e delle loro scale e rampe.  
Intervento da eseguirsi manualmente con l'ausilio di scope o con soffiatori, facendo attenzione a non far cadere nelle sottostanti strade materiali di qualsiasi natura ed evitando di far cadere negli scarichi dell'acqua i rifiuti.
- **Soffiatura dei percorsi ciclopedonali.**  
L'intervento di pulizia dovrà essere effettuato a mano, con l'ausilio di un soffiatore, e comporterà la pulizia dalle foglie, dalla terra e dalla sporcizia varia.  
Questo intervento dovrà consentire una costante sicurezza sulle piste mantenute libere da foglie o da altro, rendendole percorribili anche nei mesi invernali.
- **Scopatura/soffiatura aree giochi bambini.**  
Intervento previsto su tutte le aree giochi bambini del Parco, da eseguirsi manualmente con l'ausilio scope o soffiatori e con la raccolta di tutto il materiale accumulato.  
Soffiatura dei giochi e delle panchine presenti nell'area.
- **Scopatura/soffiatura ingressi parco.**  
Intervento previsto su tutti gli ingressi del Parco, da eseguirsi manualmente con l'ausilio di scope o con soffiatore avendo attenzione di raccogliere tutto il materiale accumulato.
- **Scopatura/soffiatura piazzette.**  
Intervento previsto su tutte le piazzette pavimentate del Parco, da eseguirsi manualmente con l'ausilio di scope o con soffiatore avendo attenzione di raccogliere tutto il materiale accumulato.
- **Pulizia monumento al deportato presso la montagna.**  
Intervento previsto in continuo o a richiesta della D.L. in concomitanza di specifiche manifestazioni.  
Esso consiste nella pulizia accurata di tutti i rifiuti presenti nell'area del monumento e nelle vie d'accesso.  
È prevista anche la pulizia dall'erba cresciuta ai piedi delle lapidi, il lavaggio delle lapidi e dei cinerari e la soffiatura di tutte le aree pavimentate.
- **Pulizia aree metrotramvia 31**, comprese le stazioni nel perimetro del Parco Nord; l'intervento consiste nella rimozione dei rifiuti presenti sulla linea (binari) e sulle stazioni.
- **Pulizia della segnaletica verticale e delle sbarre.**  
L'intervento dovrà essere eseguito fino alla completa pulizia di tutte le stanghe poste a barriera agli ingressi del Parco e di tutti i cartelli della segnaletica verticale e comporterà la pulizia manuale di tutta la superficie con idonei prodotti per l'ordinaria pulizia e la cancellazione delle scritte. L'intervento di pulizia non deve danneggiare in alcun modo i manufatti e in particolare non deve rovinarne la verniciatura e le parti metalliche.
- **Spalatura della neve** dalle passerelle, dalle scale delle passerelle e dalle rampe di accesso alle passerelle.  
Gli interventi di pulizia giornaliera comprendono, in caso di nevicate che impediscano la viabilità ciclopedonale nel Parco, lo sgombero della neve dalle zone di transito dei pedoni; le operazioni di sgombero neve dovranno essere eseguite manualmente con adeguata attrezzatura.  
Durante tutte le operazioni di sgombero neve dovrà essere posta particolare attenzione a non danneggiare materiale o attrezzature di proprietà del Parco.  
**Tale intervento dovrà essere eseguito in concomitanza di ogni nevicata.**

#### GESTIONE DEPOSITO TEMPORANEO RIFIUTI:

- L'accesso al deposito temporaneo, di altri appaltatori che operano per l'ente parco, avviene sotto la diretta responsabilità dell'aggiudicatario del presente servizio; a questi

spetta l'apertura dell'area di deposito, il controllo e il corretto conferimento (tipologico e logistico) secondo orari e modalità da definire con il D.E.

Il numero di telefono del caposquadra o di altra persona incaricata verrà reso disponibile agli altri appaltatori per lo scarico dei materiali nel deposito.

- Separazione dei materiali rinvenuti nel parco per genere merceologico e/o tipologico con il fine di distinguere ciò che è rifiuto da ciò che è materiale idoneo al riutilizzo.
- Separazione dei materiali considerati rifiuti secondo le tipologie merceologiche previste nel deposito temporaneo (i rifiuti di tipologie non previste vanno conferiti alle riciclerie comunali).
- Riduzione volumetrica dei rifiuti e dei materiali considerati riutilizzabili mediante pressatura o macinatura da effettuarsi all'ingresso nel deposito temporaneo.
- Conferimento dei materiali nei contenitori specifici presenti nel deposito temporaneo o accatastamento nei siti tipologici specifici per ciascun materiale.
- Pulizia accurata del deposito temporaneo dei rifiuti mediante soffiatura/scopatura giornaliera e lavaggio con idrante.

#### PULIZIA PORTICO MANIFESTAZIONI E SVUOTAMENTO CESTINI SEDE PARCO

- Pulizia giornaliera del **portico "F" della sede del parco** attrezzato per le manifestazioni pubbliche, del prato centrale della sede e delle altre aree ad uso pubblico.  
La pulizia comporterà la **raccolta di ogni rifiuto rinvenuto**, delle cartacce, delle deiezioni canine.  
Dovranno essere eseguite operazioni di scopatura sulle superfici pavimentate e dei marciapiedi e la pulizia degli arredi da foglie, cartacce e altri rifiuti.  
I materiali di risulta dovranno essere il più possibile differenziati e conferiti presso il centro di raccolta del Parco.
- Svuotamento differenziato dei cestoni per rifiuti e dei vani di deposito dei sacchi per rifiuti presenti nel portico manifestazioni e nella sede del parco.

**QUESTA ATTIVITA' È SVOLTA DAL PERSONALE DESTINATO ALLA GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO RIFIUTI.**

#### **Art. 7 Quantificazione minima del personale da destinare all'esecuzione dei lavori**

L'Ente, senza entrare nella sfera di competenza della Ditta in ordine all'organizzazione aziendale, ritiene sia **ELEMENTO ESSENZIALE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO, ai sensi dell'art. 100 del "Codice"**, che lo stesso debba essere svolto con criteri di efficienza e efficacia che non ledano in alcun modo:

- la sicurezza degli operatori
- il rispetto dei tempi di riposo previsti dai contratti di lavoro
- le migliori pratiche tecniche-operative-gestionali nell'esecuzione delle operazioni previste
- la peculiarità ambientale, antropica e logistica del Parco Nord Milano

La Ditta dovrà quindi organizzare i lavori e tenerne conto nella formulazione dell'offerta per garantire che i principi di cui sopra siano pienamente rispettati e pertanto, sulla base dei precedenti analoghi servizi appaltati presso il Parco Nord Milano, si prescrive che per l'intera durata del servizio **IL NUMERO MINIMO GIORNALIERO** di operatori da destinare alle lavorazioni previste dal presente appalto non debba essere inferiore a quanto riportato nella tabella che segue:

<b>CAPOSQUADRA</b>		
<b>MESE</b>	<b>ORARIO ESTIVO e INVERNALE</b>	<b>ORE DI SERVIZIO</b>
<b>TUTTO L'ANNO</b>	<b>8,00-12,00 Pausa 13,00-17,00</b>	<b>8</b>

<b>OPERATORI GENERICI DESTINATI AI SERVIZI ESTERNI</b>										
<b>MESE</b>	<b>NUMERO OPERATORI</b>							<b>ORARIO INVERNALE</b>	<b>ORARIO ESTIVO</b>	<b>ORE DI SERVIZIO</b>
	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>			
<i>GENNAIO</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 12,00		<b>4</b>
<i>FEBBRAIO</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 12,00		<b>4</b>
<i>MARZO</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 12,00		<b>4</b>
<i>APRILE</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>MAGGIO</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>GIUGNO</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>LUGLIO</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>AGOSTO</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>SETTEMBRE</i>	3	3	3	3	3				8,00-12,00 <i>Pausa</i> 13,00-16,00	<b>7</b>
<i>OTTOBRE</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 12,00		<b>4</b>
<i>NOVEMBRE</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 12,00		<b>4</b>
<i>DICEMBRE</i>	3	3	3	3	3			<i>Continuato</i> 8,00 – 1,00		<b>4</b>

<b>OPERATORI GENERICI DESTINATI ALLA GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO RIFIUTI</b>			
<b>MESE</b>	<b>N° OPERATORI</b>	<b>ORARIO DI LAVORO</b>	<b>ORE DI SERVIZIO</b>
<i>GENNAIO</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>FEBBRAIO</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>MARZO</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>APRILE</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>MAGGIO</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>GIUGNO</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>LUGLIO</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>AGOSTO</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>SETTEMBRE</i>	<b>2</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>OTTOBRE</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>NOVEMBRE</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>
<i>DICEMBRE</i>	<b>1</b>	8,00-12,00	<b>4</b>

**Monte ore SERVIZIO PULIZIA PARCO ANNI 2024-2025-2026**

Data Inizio	Data Fine	Feriali						Tot Ore
		Num Dip 1	Ore 1	Num Dip 2	Ore 2	Num CS	Ore CS	
01/01/2024	31/01/2024	3	4	1	4	1	8	552
01/02/2024	29/02/2024	3	4	1	4	1	8	504
01/03/2024	31/03/2024	3	4	1	4	1	8	504
01/04/2024	30/04/2024	3	7	2	4	1	8	814
01/05/2024	31/05/2024	3	7	2	4	1	8	851
01/06/2024	30/06/2024	3	7	2	4	1	8	740
01/07/2024	31/07/2024	3	7	2	4	1	8	851
01/08/2024	31/08/2024	3	7	2	4	1	8	814
01/09/2024	30/09/2024	3	7	2	4	1	8	777
01/10/2024	31/10/2024	3	4	1	4	1	8	552
01/11/2024	30/11/2024	3	4	1	4	1	8	504
01/12/2024	31/12/2024	3	4	1	4	1	8	528
01/01/2025	31/01/2025	3	4	1	4	1	8	552
01/02/2025	28/02/2025	3	4	1	4	1	8	480
01/03/2025	31/03/2025	3	4	1	4	1	8	504
01/04/2025	30/04/2025	3	7	2	4	1	8	814
01/05/2025	31/05/2025	3	7	2	4	1	8	814
01/06/2025	30/06/2025	3	7	2	4	1	8	777
01/07/2025	31/07/2025	3	7	2	4	1	8	851
01/08/2025	31/08/2025	3	7	2	4	1	8	777
01/09/2025	30/09/2025	3	7	2	4	1	8	814
01/10/2025	31/10/2025	3	4	1	4	1	8	552
01/11/2025	30/11/2025	3	4	1	4	1	8	480
01/12/2025	31/12/2025	3	4	1	4	1	8	552
01/01/2026	31/01/2026	3	4	1	4	1	8	528
01/02/2026	28/02/2026	3	4	1	4	1	8	480
01/03/2026	31/03/2026	3	4	1	4	1	8	552
01/04/2026	30/04/2026	3	7	2	4	1	8	814
01/05/2026	31/05/2026	3	7	2	4	1	8	777
01/06/2026	30/06/2026	3	7	2	4	1	8	814
01/07/2026	31/07/2026	3	7	2	4	1	8	851
01/08/2026	31/08/2026	3	7	2	4	1	8	777
01/09/2026	30/09/2026	3	7	2	4	1	8	814
01/10/2026	31/10/2026	3	4	1	4	1	8	528
01/11/2026	30/11/2026	3	4	1	4	1	8	504
01/12/2026	31/12/2026	3	4	1	4	1	8	552
								<b>23949</b>

**L'ENTE SI RISERVA LA FACOLTA' DI MODIFICARE L'ORARIO DI SERVIZIO E LA DURATA GIORNALIERA DELLE PRESTAZIONE DEI VARI OPERATORI, NEI LIMITI DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE.**

**LE LAVORAZIONI ESEGUITE CON UN NUMERO DI OPERATORI INFERIORI A QUELLI INDICATI NEL PROSPETTO DI CUI SOPRA SI RITERRANNO ESEGUITE IN DIFFORMITÀ ALLE NORME DI CAPITOLATO E VERRANNO SANZIONATE**

**Il caposquadra deve essere sempre presente in cantiere e lavorare continuativamente con il personale che coordina.**

**LA QUANTIFICAZIONE DI CUI SOPRA DEVE CONSIDERARSI MINIMA E VERRÀ VERIFICATA CON IL SISTEMA DI CONTROLLO AUTOMATICO DEL SIG.**

**IN CASO RISULTI IN SERVIZIO UN NUMERO INFERIORE DI OPERATORI SI APPLICHERANNO LE PENALI PECUNIARIE PREVISTE DAL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.**

**LA DITTA, A PRESCINDERE DALLA QUANTIFICAZIONE DI CUI SOPRA (che s'intende come minima indispensabile, salvo migliorie proposte in offerta tecnica che si intendono contrattualmente vincolanti), DOVRÀ INVIARE IL PERSONALE NECESSARIO AD EFFETTUARE CORRETTAMENTE E NEI TEMPI DEL CRONOPROGRAMMA LE OPERAZIONI PREVISTE.**

#### **Art. 8 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** – È 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** – È 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** – È 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 segnalazioni 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.

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

L’erogazione delle penali pecuniarie è 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.**

**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 potrà comportare la risoluzione contrattuale di inadempimento 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 possono essere cumulate quando si incorre in più violazioni (fino alla concorrenza del limite massimo giornaliero).**

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.**

INGRESSO AL PARCO		
Descrizione penale	Importo	Procedura
<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

PERSONALE		
Descrizione penale	Importo	Procedura
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.</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</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

17

<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)</li> <li>• Mancata differenziazione dei rifiuti</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 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 minino 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 minino 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 minino 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 minino 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 minino previsto)	Normale
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).	<b>30 %</b> (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).	<b>35 %</b> (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.	<b>50 %</b> (del valore operazione) (o 0,3 ‰ se la risultante è inferiore al minino 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 minino 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 minino 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 minino previsto)	Normale
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>

<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)	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
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</b>		
<b>Descrizione penale</b>	<b>Importo</b>	<b>Procedura</b>
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. 9 Prezzi e nuovi prezzi**

Le operazioni sono pagate con un prezzo unitario che è riportato nell'Elenco Prezzi Principale 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 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.

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 generata una nuova riga di cronoprogramma soggetta alle regole indicate nel Capitolato per i termini di attuazione.**

### **Art. 10 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".

**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. 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.

- c. **presenti analisi dettagliata, per ogni singolo prezzo oggetto di revisione, con la quale si quantifichino tutti gli elementi 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 disposizioni di cui sopra verranno rigettate.

**Si precisa inoltre che:**

Il prezzo del servizio rimane fisso ed immutato per i primi 12 (dodici) mesi di durata dell'appalto, decorsi i quali, la SA potrà procedere alla revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del Codice, in considerazione della variazione percentuale dell'indice Istat Prezzi alla Produzione dei Servizi – Attività di pulizia e disinfestazione (di seguito "Indice di Riferimento").

In particolare, si considererà la variazione percentuale tra il più recente valore dell'Indice di Riferimento disponibile alla data di stipula del contratto/ rinnovo e quello disponibile nei 15 (quindici) giorni antecedenti la richiesta di revisione in aumento ovvero il provvedimento di revisione in diminuzione. Si precisa che si procederà alla revisione dei prezzi solo qualora la variazione percentuale dell'Indice di Riferimento sia superiore al 5% (di seguito "Soglia di Variazione"). In tal caso i corrispettivi dovuti al Fornitore saranno aggiornati, previa istanza del Fornitore stesso in caso di revisione in aumento, a partire dal primo giorno successivo alla comunicazione della revisione, applicando ai prezzi oggetto di rilevazione una variazione percentuale pari all'eccedenza dell'Indice di Riferimento rispetto alla Soglia di Variazione (di seguito "Prezzi Revisionati").

Resta inteso che le eventuali richieste di revisione in aumento o in diminuzione saranno valutate in contraddittorio tra la SA ed il Fornitore, procedendo, pertanto, di norma, ad un'istruttoria condotta sulla base dei costi standard ove definiti.

Resta inteso che, qualora i Prezzi Revisionati comportino un incremento dei corrispettivi dovuti al Fornitore che non trovi copertura nelle somme stanziare dalla SA per l'appalto, la SA si riserva il diritto di risolvere il contratto. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità e solamente decorsi 12 mesi dalla stipula del presente contratto

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

**Art. 11 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.**

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:

- a) Alla consegna dei lavori
- b) Ad ogni revisione dei prezzi
- c) 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).**

Le principali unità fisiche oggetto del presente appalto sono le seguenti:

- Area del parco oggetto del servizio mq. 3.852.000

Le operazioni di pulizia si eseguono in tutto il parco conformemente alle disposizioni operative impartite dal D.E.

## **Art. 12 Il Cronoprogramma delle operazioni**

Il numero di operazioni e la tempistica per l'effettuazione delle lavorazioni è dettagliata nel Cronoprogramma on line dell'appalto che costituisce vincolo contrattuale per la Ditta.

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 È 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 NÉ GIUSTIFICAZIONE AMMISSIBILE.**

**IL CONTROLLO DELLE SCADENZE DI CRONOPROGRAMMA È 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 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.**

24

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

È 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.**

### **Art. 13 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.**

**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 È 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 È 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.**

- 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. ABBA 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.**

#### **Art. 14 Direzione dell'esecuzione del contratto**

Ai sensi degli art. 31, 101 e 111 del Codice la Direzione dell'esecuzione del contratto è 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.

## **Art. 15 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 presente in cantiere.

L'assenza del caposquadra comporta penale pecuniaria.

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

27

**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.**

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 DEI 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. 16 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.

28

#### **Art. 17 Personale e mezzi obbligatori**

La quantificazione numerica minima del personale e le ore e giorni di servizio previsti per il presente appalto sono indicati nel precedente del presente Capitolato.

**Le specifiche professionali del personale da impiegare per il presente appalto sono:**

- Le quattro persone operanti per il servizio ordinario sono così richieste:
  1. Un Caposquadra (con patente di guida) non appartenente alle categorie di persone svantaggiate (con patente di guida).
  2. Un Vice-caposquadra (con patente di guida) non appartenente alle categorie di persone svantaggiate (con patente di guida).
  3. Due operatori – entrambi appartenenti alle categorie di persone svantaggiate.

Per quanto riguarda i mezzi si precisa quanto segue:

1. Nello svolgimento del servizio ordinario È PREVISTA LA PRESENZA DI UN MOTOCARRO O MEZZO SIMILARI AD ALIMENTAZIONE ESCLUSIVAMENTE **ELETRICA**, da affidare alla conduzione del caposquadra.
2. Per il mezzo affidato al caposquadra è corrisposto il costo orario corrispondente alle ore del caposquadra.
3. **Qualora il mezzo elettrico venga lasciato, d'intesa con il D.E., in ricarica presso il deposito temporaneo dei rifiuti (senza onere di custodia o responsabilità alcuna per l'Ente) verrà richiesto il rimborso dei costi vivi di acquisto dell'energia elettrica utilizzata.**

**Le prese elettriche sono dotate di contatore dedicato da cui verranno rilevati i Kwh assorbiti.**

**Il costo dell'energia elettrica verrà dedotto dall'ultima fattura di fornitura e sarà dedotta trimestralmente dai SAL.**

**E FATTO DIVIETO L'IMPIEGO DI MOTORI DIESEL O BENZINA ANCHE IN FORMA IBRIDA.**

#### **Art. 18 Notifica giornaliera delle prestazioni**

**LA NOTIFICA GIORNALIERA È 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

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 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 È STATA PREVENTIVAMENTE NOTIFICATA E SE MANCA L'ALLEGATO OBBLIGATORIO.**

**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. 19 L'accesso al SIG**

L'accesso al SIG avverrà nel rispetto delle norme in materia di sicurezza informatica adottate dall'Ente e rispondenti al Codice dell'Amministrazione Digitale; pertanto, l'accesso potrà avvenire unicamente tramite.

- **SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale)**
- **CIE (Carta d'Identità Elettronica)**

Il primo accesso sarà effettuabile unicamente dal Legale Rappresentante della ditta indicato nei documenti di gara.

Il Legale Rappresentante, una volta effettuato il Login, potrà, se lo ritiene, caricare in anagrafica il personale tecnico e/o amministrativo delegato ad operare nel SIG compilando le specifiche sezioni e attribuendo le funzioni delegate.

Il personale delegato potrà quindi accedere al SIG utilizzando il proprio SPID o la propria CIE.

## **Art. 20 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) Anagrafica dipendente
- 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) **E-mail individuale del singolo dipendente (indispensabile per le timbrature via App)**
- j) Elenco dei mezzi

**TUTTO IL PERSONALE DEVE ESSERE DOTATO DI UNA EMAIL INDIVIDUALE DI SERVIZIO – LA EMAIL DEVE ESSERE INDICATA NELL'ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE (campo obbligatorio).**

**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. 21 Disposizioni afferenti al personale**

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
11. **La rilevazione delle ore lavorate per le prestazioni a controllo orario**

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

## **Art. 22 Disposizioni afferenti al personale e App per timbratura**

**Come riportato nell'art. 1 del presente Capitolato tutto il personale operante DEVE AVERE IN DOTAZIONE UN TELEFONO CELLULARE DI SERVIZIO**

**Il telefono cellulare deve essere abilitato alla navigazione Internet, alla ricezione delle mail, degli SMS e dei WhatsApp; tale supporto è indispensabile per l'utilizzo delle APP strumentali integrate nel SIG che permettono la timbratura del personale e l'apertura delle sbarre e dei cancelli elettrici del parco.**

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

**IL PERSONALE È TENUTO A CONFERMARE LA PROPRIA PRESENZA IN CANTIERE, a validazione della notifica effettuata dalla ditta, TIMBRANDO TRAMITE LA APP "e Badge" (Omnia Time e Badge) SCARICABILE SU GOOGLE PLAY**

**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 SERVIZI CON CONTROLLO ORARIO SONO PREVISTE LE DUE TIMBRATURE SECONDO L'ORARIO DI SERVIZIO COMUNICATO DAL D.E. E CON GLI STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DA QUESTI PREDISPOSTI.**

**Il programma sottrae automaticamente 1 ora di pausa pranzo.**

**L'ORARIO DI SERVIZIO S'INTENDE QUELLO OPERATIVO COME REGISTRATO DAL SISTEMA DI TIMBRATURA – GLI SPOSTAMENTI PER RAGGIUNGERE O LASCIARE LA SEDE DEL PARCO (spostamenti sede ditta/sede parco) NON SONO CONSIDERATI E NON VERRANNO RICONOSCIUTI.**

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

- a) **Avere in dotazione e indossare continuamente 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 continuamente 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
- 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.

=====0=====

## APP PER TIMBRATURE

Il personale inviato in servizio presso Parco Nord Milano deve configurare sul telefono di servizio l'App che permette l'effettuazione delle timbrature secondo la seguente procedura:

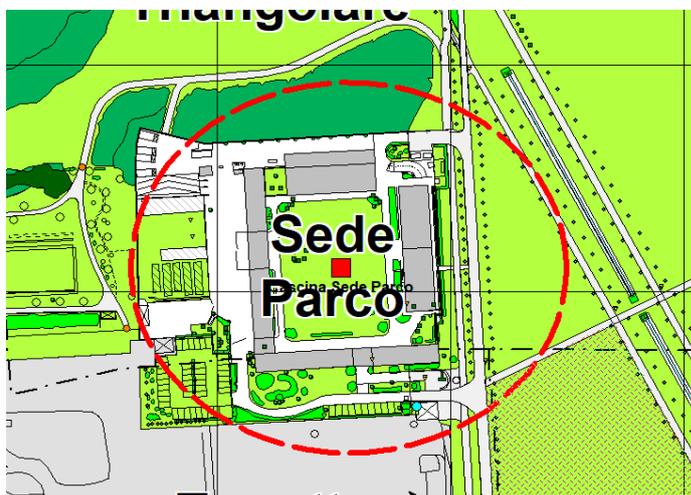
**CONFIGURAZIONE INIZIALE**

1. Scaricare da Google Play la APP **e Badge** (Omnia Time e Badge)
2. Verificare che sul telefono sia consentita la funzione di geolocalizzazione
3. Aprire l'App e quando chiede codice cliente scrivere: **parconordesterni**
4. Quando chiede il login scrivere: **l'indirizzo E-mail** comunicato al parco per l'inserimento in anagrafica
5. Il giorno successivo arriverà dal sistema una E-mail con la password da inserire nella App

A questo punto l'App è attiva e basterà aprirla ed utilizzarla  
 Per timbrare e per vedere le timbrature già fatte cliccare sul menù in basso su "Orologio"  
 E' possibile anche cambiare la password con l'apposito comando del menu.

Il personale operante potrà assolvere l'obbligo di timbratura giornaliera recandosi in prossimità dei punti di timbratura geolocalizzati come di seguito indicati:  
 La timbratura è attiva unicamente in prossimità (un raggio di circa 50/70 m) delle seguenti località:

**1) Sede Parco Nord Milano**



**IL D.E. VERIFICHERA' E APPROVERA' LA TIPOLOGIA DEI MEZZI DI SERVIZIO MESSI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE E SE QUESTI NON RISULTERANO CONFORMI ALLA NORMATIVA O ALLE POLITICHE AMBIENTALI DELL'ENTE NÉ DISPORRA' L'ALLONTANAMENTO.**

**LA DITTA È TENUTA ALL'INVIO DI MEZZI DI PICCOLA DIMENSIONE- ESCLUSIVAMENTE A TRAZIONE ELETTRICA.**

**OGNI DANNO O COMPROMISSIONE DEI PERCORSI E DEI PRATI DOVRÀ ESSERE RIPRISTINATO A CURA E SPESE DELLA DITTA SECONDO LE TEMPISTICHE INDICATE DAL D.L.**

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 inadatti, 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; **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 del Regolamento d'uso del Parco direttamente ai conducenti e applicherà le sanzioni pecuniarie a carico della ditta.

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.**

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

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 intralciare 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 periodi piovosi è vietato transitare sui tappeti erbosi.

**È 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.**

### **Art. 24 Apertura sbarre e cancelli**

Il personale operante verrà dotato dei dispositivi di apertura delle sbarre e dei cancelli manuali (chiavi mappate) che andranno sempre richiuse dopo il passaggio del mezzo di servizio.

È fatto divieto duplicare o consegnate a terzi le chiavi in dotazione.

Per l'accesso alle sbarre e ai cancelli elettrici, tra cui quello che dà accesso al deposito temporaneo dei rifiuti, la ditta verrà abilitata (un profilo per ditta nella persona del caposquadra) all'utilizzo della **App CAME AUTOMATION** che permette l'apertura dei varchi direttamente dal telefono cellulare di servizio.

Dal PlayStore o AppleStore gli operatori autorizzati ad utilizzare l'App per conto della ditta dovranno scaricare l'App CAME AUTOMATION

### **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL PORTALE DA PARTE DELLA DITTA**

1. Per ogni sbarra elettrica abilitata verrà inviata una mail da CAME CONNECT contenente un link, da cliccare, per la registrazione al loro portale.
2. Una volta aperta la pagina compilare la maschera di registrazione in ogni sua parte, acconsentendo a tutte le liberatorie/autorizzazioni richieste.
3. **AVER CURA DI MEMORIZZARE O TRASCRIVERE LA USERNAME E LA PASSWORD** (scelta durante la registrazione)
4. Dopo aver completato la registrazione il sistema invierà una seconda mail contenente un link di convalida (da confermare cliccandole)
5. La username e la password scelte devono poi essere comunicate al personale presente al parco che dovranno seguire la procedura sotto riportata per l'attivazione dell'App che consente l'apertura delle sbarre

Si precisa che è possibile utilizzare un massimo di cinque dispositivi (ovvero tre telefoni attivati), in caso di cambio dispositivo (anche se usufruito dallo stesso utente) si deve interpellare l'amministratore di rete per la rimozione del precedente.

### **PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DELL'APPLICAZIONE**

1. Scaricare quindi sullo smartphone, da Play Store o AppleStore, la seguente applicazione: **CAME AUTOMATION**
2. Aprire l'APP e inserire nella maschera iniziale la Username e la Password scelta sul portale di registrazione.
3. Una volta entrati nell'App abilitare (solo la prima volta) il gateway corrispondente ad ogni sbarra presente nel menù posto in alto a destra (le tre linee orizzontali di menù)

### **PROCEDURA ORDINARIA PER L'APERTURA DELLA SBARRA**

1. Lanciare l'APP e utilizzare i comandi presenti sull'icona a forma di cancello (Apri/Chiudi)

### **Art. 25 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.

È 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 disoliatore, 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**

36

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 È 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**

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.

37

**Art. 26 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. È 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. 27 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 dalle 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. 28 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 provvisoriale e l'installazione di segnalazioni diurne e notturne che si rendessero necessarie per garantire l'incolumità pubblica;

**Art. 29                    Sospensione dell'esecuzione del contratto**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili alla Stazione appaltante, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., dal Direttore dell'esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto. In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra.

2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui la Stazione appaltante si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopra indicati (Cfr. art 107- comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

**Art. 30                    Risoluzione del contratto**

1. La Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con la ditta aggiudicataria per le motivazioni e con le procedure di cui all'art. 108 del d.lgs. n. 50/2016.

2. La Stazione Appaltante ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) inosservanza delle disposizioni inerenti Cessione e Subappalto;
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) mancata, anche singola, prestazione dei servizi, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
- d) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- e) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;

- f) mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato;
- g) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- h) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- i) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- j) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.
- k) mancato rispetto nella normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- L) Presenza sul lavoro di persone non autorizzate o assunte irregolarmente;
- M) Mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;

3. In tali casi si potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'aggiudicatario tramite PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti. La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

4. La Stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto anche nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso.

5. Nel caso di risoluzione del contratto l'Ente ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno del Contraente. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

6. In caso di risoluzione del contratto, il Contraente si impegnerà a fornire all'Ente tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

7. In caso di risoluzione del contratto il Contraente ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

#### **Art. 31          Recesso**

La stazione appaltante si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte della ditta aggiudicataria possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento del contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto.

#### **Art. 32          Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione**

In caso di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, risoluzione previsti dall'art. 108 Codice dei Contratti, o recesso art. 88 D.lgs. 159/2011 dell'Appaltatore, la Stazione Appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110 del Codice dei Contratti.

.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. 33          Disposizioni inerenti alla sicurezza del lavoro**

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

2. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. n. 81 del 9.04.2008).

3. Trattandosi di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro della Stazione Appaltante, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D.lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato). Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a partecipare, ove promosse dal Datore di Lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

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

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. 34 Disposizioni afferenti alla stipulazione del contratto e anticipazione**

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32 comma 8 del d.lgs. n.50/2016 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 giorni, salvo l'ipotesi di differimento espressamente concordata con la ditta aggiudicataria. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine prefissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla Stazione Appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, secondo le norme vigenti, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante oppure in modalità elettronica, mediante scrittura privata, sulla base dello schema di contratto allegato.

3. La Stazione Appaltante, visto l'art. 32 del Codice dei Contratti Pubblici e l'art. 8 comma 1 lettera a) del D.L. 76/2020 convertito con modificazione dalla L. 120/2020, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.

4. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art.32 comma 8 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

**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
- 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.**

5. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione del prezzo calcolata sul valore del contratto di appalto.

6. L'anticipazione deve essere richiesta entro il termine di 15 giorni decorrente dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, con istanza corredata dalla relativa garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa e verrà erogata entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione consistente nel verbale di consegna in via d'urgenza.

7. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.

8. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede, per ritardi a lui imputabili, secondi i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

### **Art. 35      Modalità di aggiudicazione dell'appalto e garanzia definitiva**

1. L'affidamento del servizio oggetto del presente appalto avverrà nel rispetto della legislazione vigente e di quanto espressamente indicato nel disciplinare di gara – l'Appalto è riservato esclusivamente a cooperative sociali iscritte alla categoria "B" dell'albo.

1. La ditta aggiudicataria, per la sottoscrizione del contratto, dovrà costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 e 103 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i., pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso la Stazione Appaltante.

3. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità. La Stazione Appaltante può richiedere alla ditta aggiudicataria la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

4. La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio

o del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

5. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante. Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della cauzione fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'appalto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

6. Le stazioni appaltanti possono incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto. La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 comma 1 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i. determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

### **Art. 36 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 provvisionali, 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.

**È 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. 37 Disposizioni afferenti alla 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. E' esclusa la competenza arbitrale.

### **Art. 38      Obblighi dell'impresa nei confronti del personale**

Nell'esecuzione degli interventi che formano oggetto del presente appalto, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare, integralmente, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi, nazionale e territoriale, in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono gli interventi.

L'impresa aggiudicataria deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'impresa aggiudicataria deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione e derattizzazione e degli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentativi.

L'Ente competente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale impiegato nei lavori oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto e accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali, per contributi e premi obbligatori, la Stazione appaltante potrà sospendere la liquidazione delle fatture dandone notizia agli Enti competenti per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. A detta sospensione e al ritardo del pagamento del corrispettivo l'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 39      Divieto di cessione del contratto; cessione del credito**

1. Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto al Contraente di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del Codice recante "Modifica di contratti durante il periodo di efficacia".

2. Il Contraente può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 106 co.13 del Codice.

3. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Stazione appaltante. Si applicano le disposizioni di cui alla l. n. 52/1991. È fatto, altresì, divieto al Contraente di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

4. Il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il codice CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti al Contraente, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati del Contraente medesimo, riportando il CIG.

5. In caso di inosservanza da parte del Contraente agli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della Stazione appaltante al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

## Art. 40 Subappalto

1. È ammesso il ricorso al subappalto, se dichiarato in sede di offerta. L'eventuale affidamento in subappalto di parte del servizio è subordinato al rispetto dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 in combinato disposto con l'art. 49 comma 1, del D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, in vigore dal 1° giugno 2021, il quale stabilisce che: "1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto: a) fino al 31 ottobre 2021, in deroga all'articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l'articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55". Rimane vietata la cessione del contratto e l'affidamento a terzi della sua integrale esecuzione".

L'operatore economico si impegna ad individuare subappaltatori in possesso dei requisiti di ordine generale, ex art. 80 del Codice e di capacità ex art. 83 comma 1 lett. a), b), e c) del citato Codice, da dimostrare in fase precontrattuale, ai fini dell'autorizzazione all'istituto del subappalto, rispettando la tempistica e la metodologia che sarà indicata dall'Ente.

2. Nel caso in cui il Contraente, per l'esecuzione del presente appalto, stipuli sub-contratti che non configurano subappalto, deve comunicare all'Ente, prima dell'inizio della prestazione e per ciascuno dei sub-contratti, i seguenti dati:

- il nome del sub-contraente;
- l'importo del sub-contratto;
- l'oggetto del servizio affidato.

3. Il Contraente deve inoltre comunicare all'Ente le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

4. Non si procederà al pagamento diretto del subappaltatore; pertanto, risulterà obbligatoria la consegna da parte del contraente delle fatture quietanzate, prima della liquidazione della fattura del contraente successiva a quella del subappaltatore. In mancanza di consegna delle fatture quietanzate non si procederà alla liquidazione della fattura del contraente.

## Art. 41 Modalità di pagamento

1. 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.

46

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.
- l) La fattura dovrà avere come data di scadenza il termine fissato dalla legge di TRENTA GIORNI dalla data di acquisizione nello SDI (protocollazione automatica).
- m) **LA FATTURA DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE RIPORTARE NEL TESTO**
  - a. **IL CODICE CIG**
  - b. **L'ID RILASCIATO DALLO SDI**
  - c. **Numero e data della Determina di aggiudicazione definitiva**
  - d. **Numero e anno dell'impegno di spesa**
  - e. **Numero e anno del capitolo di spesa**

**Tali dati sono reperibili nel Certificato di Pagamento di ogni SAL**  
**Le fatture prive di tali dati saranno respinte**

2. Si ricorda che i pagamenti sono subordinati alle verifiche di legge consistenti nella regolarità contributiva e fiscale e che in mancanza della prescritta regolarità, la Stazione Appaltante è legittimata a sospendere il relativo pagamento fino a risoluzione della problematica.

## **Art. 42 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.

Ciò implica l'obbligo d'indicazione in fattura dei codici CIG e la comunicazione alla Stazione Appaltante del conto corrente dedicato con l'indicazione delle persone delegate ad operare sullo

stesso. Le fatture dovranno riportare in oggetto il codice CIG della procedura, in mancanza non sarà possibile procedere al pagamento.

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 già menzionata 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 già menzionata 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. 43 Verifica di conformità**

Le attività di controllo saranno svolte sia attraverso procedure interne sia con verifiche in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di far eseguire, in presenza del Supervisore responsabile dell'impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle attività prestate e relative modalità operative, sulle attrezzature, sui prodotti impiegati per le operazioni stesse, etc.

Qualora le prestazioni rese non siano rispondenti agli standard quali/quantitativi definiti, il DEC o persona da lui delegata, in caso di non conformità grave contatterà il Supervisore responsabile dell'impresa richiedendo l'immediato intervento risolutivo – entro un massimo di 4 ore dalla contestazione, se prestazioni continuative, entro 48 ore, se prestazioni periodiche - a mezzo ripetizione gratuita e contestualmente compilerà il modulo di non conformità.

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. 44 Codici di comportamento**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Parco Nord Milano" sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

A tal fine l'Ente mette a disposizione sul suo sito istituzionale all'indirizzo: [www.parcnord.milano.it](http://www.parcnord.milano.it) il testo del comportamento sopra citato, affinché l'impresa che risulterà aggiudicataria li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'Ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Pertanto, nel contratto d'appalto verranno inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici.

48

#### **Art. 45 Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) dal D.Lgs. 196/2013 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità connesse agli obblighi contrattuali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e l'autorità giudiziaria e per gli adempimenti di legge relativi a norme civilistiche, fiscali e contrattuali. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente di Parco Nord Milano coinvolto nel procedimento;

- titolare del trattamento, nonché responsabile, è PARCO NORD MILANO nella persona del dr. Gini Riccardo;
- il trattamento è finalizzato allo svolgimento della gara e dei procedimenti amministrativi;
- i dati possono venire a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti degli organi che gestiscono il procedimento, possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

====0====