



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Area dei servizi ai cittadini e della comunicazione

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DEI FASCICOLI DELL'ARCHIVIO CORRENTE, DI DEPOSITO E STORICO DEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI.

Periodo dal 15.11.2023 al 14.11.2025

INDICE GENERALE

ART. 1) OGGETTO DELL'APPALTO.....	.....
ART. 2) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO.....	.....
ART. 3) VALORE DELL'APPALTO.....	.....
ART. 4) CONSEGNA E DURATA DEL SERVIZIO.....	.....
ART. 5) ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO.....	.....
ART. 6) PERSONALE DA DESTINARE AL SERVIZIO E QUALIFICHE.....	.....
ART. 7) FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE.....	.....
ART. 8) OBBLIGHI DELL' APPALTATORE.....	.....
ART. 9) FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITA' DEL REFERENTE TECNICO.....	.....
ART. 10) ONERI DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	.....
ART. 11) CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE – REPORT MENSILE.....	.....
ART. 12) NORME SULLA SICUREZZA DEL LAVORO E PREVENZIONE DEI RISCHI.....	.....
ART. 13) RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DELLA SUA ESECUZIONE.....	.....
ART. 14) REVISIONE DEI PREZZI.....	.....
ART. 15) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	.....
ART. 16) COSTITUZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA.....	.....
ART. 17) DURATA DELL' APPALTO.....	.....
ART. 18) PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	.....
ART. 19) PENALI.....	.....
ART. 20) ESECUZIONE IN DANNO.....	.....
ART. 21) RISOLUZIONE – RIFUSIONE DANNI E SPESE.....	.....
ART. 22) ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE.....	.....
ART. 23) STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE.....	.....
ART. 24) RINVIO AD ALTRE NORME.....	.....

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'affidamento riguarda la fornitura dei servizi di riordino, scarto, inventariazione e catalogazione dei documenti presenti nell'archivio corrente, di deposito e storico al fine di garantire una corretta conservazione del materiale. Fanno inoltre parte dell'appalto la fornitura degli apprestamenti e delle attrezzature atti a garantire, durante le fasi lavorative, la sicurezza e la conformità a tutte le norme di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute dei lavoratori, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008.

ART. 2 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la sistemazione ed il riordino della documentazione amministrativa e dei fascicoli dell'archivio corrente, di deposito e storico del Comune di Sesto San Giovanni situati nel locale seminterrato del Comune di Sesto San Giovanni, con individuazione di un archivista che funga da responsabile scientifico e che curi il rapporto con la Soprintendenza Archivistica, compiendo le attività ed azioni archivistiche necessarie e seguendo l'iter di approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico e dei relativi allegati.

Si dà la possibilità di effettuare un apposito sopralluogo della sede indicata concordando data e modalità con i referenti indicati dall'Amministrazione comunale. Si fa presente che il sopralluogo non è condizione per la partecipazione alla gara.

L'affidamento riguarda le seguenti attività:

ARCHIVIO CORRENTE

- a) Formazione mirata- anche a seguito dell'introduzione dei nuovi applicativi gestionali sui processi verticali e per la gestione della contabilità e degli atti amministrativi – e supporto agli uffici sulle problematiche afferenti alla gestione della documentazione in ambiente digitale ed alla fascicolazione, attraverso la verifica ed il monitoraggio degli elenchi dei fascicoli creati dagli uffici, delle modalità della fascicolazione in ambiente digitale, al fine di attuare una gestione completamente digitale dei procedimenti, eliminando i fascicoli ibridi;
- b) Supporto al trasferimento della documentazione dagli uffici all'archivio di deposito e pianificazione delle operazioni di concerto con gli uffici;
- c) Supporto per i contatti con la competente Soprintendenza Archivistica per l'approvazione del manuale di gestione.

ARCHIVIO DI DEPOSITO

- a) Collocazione ordinata della documentazione trasferita dagli uffici nelle diverse aree previste, tenendo conto dei diversi tempi di conservazione;
- b) Recepimento delle operazioni di sezione e scarto (a seguito dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e bibliografica per la Lombardia) per la documentazione giunta a scadenza nel periodo dell'intervento; accorpamento dei fascicoli e documenti ad esito delle procedure di scarto;
- c) A seguito della disponibilità di nuove armadiature compatte e scaffalature, elaborazione di un piano di riorganizzazione della collocazione di alcune sezioni e serie dell'archivio in modo funzionale alla migliore conservazione e gestione nel tempo ed effettuazione degli spostamenti previsti in collaborazione con i referenti dell'ente;
- d) Ricerca atti su richieste di accesso agli atti di uffici comunale e soggetti terzi.

ARCHIVIO STORICO

- a) Redazione di un inventario sommario per la sezione Archivio Storico (suddiviso per categorie e classi) 1861-1949 (oltre 1.259 faldoni e 259 registri) – a partire dall'inventario elaborato nel 1959 e disponibile in versione cartacea – con la schedatura di ogni singolo fascicolo e registro con gli elementi per la sua individuazione e le informazioni descrittive essenziali (classificazione, titolo, estremi cronologici, introduzioni all'archivio ed alle diverse serie che lo compongono).
La versione definitiva dell'inventario dovrà essere resa disponibile con l'utilizzo di Archimista, software reso disponibile gratuitamente da Regione Lombardia ed in formato pdf per l'eventuale pubblicazioni sul sito dell'Ente;
- b) Etichettatura delle unità e dei contenitori. Utilizzo di nuove camicie per i fascicoli e di nuove buste ove necessario.

ART. 3 VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato dell'appalto, è pari ad **Euro 65.560,00**, di cui **Euro 160,00** quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

Costo stimato della manodopera è pari a Euro 40.000,00.

ART. 4 CONSEGNA E DURATA DEL SERVIZIO

La stazione appaltante comunica all'appaltatore il giorno in cui deve presentarsi per ricevere le consegne del servizio.

La stazione appaltante procederà alla consegna del servizio, redigendo un verbale in contraddittorio, con l'appaltatore, in duplice copia firmato da entrambe le parti.

Il periodo previsto dell'incarico avrà la durata di mesi 24 a partire dal 15.11.2023 al 14.11.2025, comunque dalla data di effettiva consegna dello stesso.

ART. 5 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si obbliga a garantire il servizio senza interruzione e a sostituire tempestivamente il personale assente per ferie, malattia, ecc., pena l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato, fatto salvo il maggior danno qualora la Stazione Appaltante fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

ART. 6 PERSONALE DA DESTINARE AL SERVIZIO E QUALIFICHE

L'operatore economico dovrà dichiarare di disporre e di mettere a disposizione per il presente affidamento le seguenti risorse umane:

- n. 1 Responsabile tecnico coordinatore delle operazioni e attività ricomprese nell'affidamento del servizio e referente abilitato a tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale per tutta la durata del contratto;
- almeno n. 1 archivista in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - laurea in Lettere o Conservazione dei Beni Culturali o altro diploma di laurea equipollente (vecchio ordinamento) e diploma di Archivista rilasciato da Scuole Universitarie di Specializzazione di durata biennale oppure da analoghe scuole di Archivistica attive presso gli Archivi di Stato;
 - laurea specialistica ovvero laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia con indirizzo archivistico (nuovo ordinamento);

- almeno n. 1 addetto, a chiamata secondo le esigenze, alla movimentazione dei fascicoli anche dell'archivio corrente ed all'accorpamento e riorganizzazione degli stessi nell'archivio di deposito e storico.

Resta comunque inteso che l'Aggiudicatario dovrà in ogni circostanza provvedere all'impiego del personale che occorre per la corretta e tempestiva esecuzione di tutti gli interventi previsti nel presente capitolato.

All'atto della consegna del servizio l'Aggiudicatario dovrà fornire per iscritto all'Amministrazione comunale i nominativi e la qualifica degli archivisti che presteranno servizio presso l'archivio comunale ed anche successivamente in caso di variazioni.

L'aggiudicatario ha facoltà di stabilire, nel rispetto delle norme vigenti, la strutturazione dei turni degli archivisti e operatori coinvolti tenendo conto dei servizi da erogare e garantire.

ART. 7 FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore :

- nomina il Responsabile tecnico del servizio da comunicare prima dell'avviamento del servizio in appalto ed il nominativo del responsabile della sicurezza, se non coincidente;
- provvede alla stipula di idonea e congrua polizza assicurativa per la copertura di responsabilità civile per danni a persone e cose in conseguenza dell'attività espletata che comprenda anche i danni patrimoniali e non, derivanti dalla perdita parziale o totale del materiale affidato;
- dispone sui luoghi di lavoro di idonei e qualificati lavoratori in funzione delle necessità del servizio stesso ed è tenuto alla massima vigilanza, è inoltre responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, il personale comunale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.
- provvede alla fedele esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato in modo tale che l'esecuzione dei servizi risulti conforme alle prescrizioni contrattuali;
- corrisponde ai propri dipendenti le retribuzioni dovute e rilascia dichiarazione di aver provveduto nei loro confronti alle assistenze, assicurazioni e previdenze secondo le norme vigenti ed i contratti collettivi di lavoro agli stessi applicabili;
- organizzare le risorse umane e gli strumenti necessari allo svolgimento del servizio;
- deve dare puntuale ed immediata esecuzione alle direttive impartite dall'Amministrazione committente;
- risarcire, su richiesta dell'Amministrazione, gli eventuali danni di qualsiasi genere imputabili al personale.

L'Aggiudicatario è responsabile quindi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori nonché delle attrezzature utilizzate, all'Amministrazione comunale, al suo personale, ai consulenti nonché ai loro beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché a terzi.

E' inoltre responsabile dei danni derivanti dal non corretto utilizzo dei mezzi informatici utilizzati nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto nonché dei danni che lo stesso può causare a terzi.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme e dei regolamenti vigenti relativi agli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali.

L'Aggiudicatario si obbliga, oltre al rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione all'intervento, a quanto segue:

- svolgere, secondo le modalità e i tempi descritti nell'offerta tecnica che qui si intende integralmente richiamata, i lavori in questione garantendo la continuità del servizio e l'osservanza delle regole deontologiche della professione archivistica;
- utilizzare propri mezzi informatici idonei all'espletamento dei lavori descritti e ad avvalersi di mezzi e strumenti segnalati dalla Soprintendenza;
- collaborare con tutto il personale comunale interessato;
- espletare il proprio incarico in modo da evitare ogni possibile intralcio e interferenza con l'attività dell'Ente.

ART. 9 FUNZIONI COMPITI E RESPONSABILITA' DEL REFERENTE TECNICO DEL SERVIZIO

Durante l'esecuzione dei servizi, l'appaltatore dovrà individuare un "Referente Tecnico Archivistico" di provata esperienza affinché sia formato sull'organizzazione dell'Amministrazione Appaltante e curi la gestione del personale impiegato per la realizzazione dei servizi e delle attività previste, rilevando le presenze, integrando il personale assente se necessario, constatando il regolare svolgimento dei compiti assegnati, assumendo effettivi poteri per l'organizzazione dei lavori, garantendo la continuità dei servizi oggetto dell'appalto. Dovrà gestire ed organizzare i servizi in modo da garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'Appaltatore dovrà documentare che il suo Responsabile sia stato formato in materia di sicurezza e prevenzione come previsto dalla normativa vigente in materia. Il Responsabile avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile dell'Impresa appaltatrice, dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa stessa. Dovrà inoltre essere reperibile per coordinare gli interventi necessari per risolvere qualsiasi situazione straordinaria che dovesse emergere.

L'appaltatore, per il tramite del Responsabile, si impegna ad adottare nell'esecuzione dei servizi, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni comunali, pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e tutte le norme in vigore in materia di infortunistica.

Dovrà osservare e far osservare a tutti i lavoratori presenti nel luogo di lavoro, le prescrizioni contenute nelle norme dettate nel D. Lgs. n. 81/2008, nel presente capitolato e nel DUVRI parte integrante di questo capitolato.

Partecipa in fase di insediamento, alla riunione di coordinamento con i preposti alla sicurezza della Stazione Appaltante.

ART. 10 OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune impartisce le indicazioni operative necessarie per consentire al contraente di svolgere correttamente i servizi descritti in questo capitolato, quindi con il conferimento dell'incarico assume i seguenti obblighi:

- fornire la massima collaborazione al fine di permettere all'Aggiudicatario la corretta esecuzione nei modi e nei tempi richiesti;

- indicare il/i nominativo/i del personale comunale che collaborerà allo svolgimento del lavoro;
- consentire l'agevole accesso ai locali ove sono custoditi i documenti;
- fornire supporto nella programmazione e gestione delle giornate di formazione on the job mensili per tutto il personale dell'Ente;
- fornire ogni informazione inerente l'incarico che verrà richiesta.

ART. 11 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE – REPORT MENSILE

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione della stazione appaltante per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Durante la predisposizione e/o l'erogazione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche sulla loro efficacia in termini di qualità resa e di rispetto delle clausole contrattuali, nonché a controlli volti a verificare la piena e corretta esecuzione del servizio. L'appaltatore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. L'esito positivo dei controlli non esonera l'appaltatore da eventuali responsabilità derivanti da difformità nell'esecuzione dei servizi non facilmente riconoscibili o che, comunque, non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

L'Appaltatore dovrà fornire al Responsabile del contratto un report mensile che riassume le effettive attività svolte nel mese, a conferma del preventivo programma previsto nel presente capitolato speciale, ovvero nella offerta tecnica presentata in sede di gara. Tale rapporto dettagliato dovrà essere presentato entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, per gli opportuni controlli/verifiche da effettuarsi prima della liquidazione delle fatture.

ART. 12 NORME SULLA SICUREZZA DEL LAVORO E PREVENZIONE DEI RISCHI

Il personale dell'Appaltatore, dovrà essere edotto in merito alle procedure interne di sicurezza della stazione appaltante da osservare nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali informazioni saranno contenute nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) e, nelle procedure ad esso allegate. Queste ultime potranno essere integrate ed implementate ogni qual volta si renda necessario per motivi di sicurezza, durante l'attività di appalto.

Sarà cura dell'impresa appaltatrice con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente, diffondere le procedure di sicurezza in essere ai propri dipendenti e di assicurarsi che gli stessi ne abbiano compreso il contenuto. Sarà cura della committenza e dell'Appaltatore cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto nonché coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori. All'impresa appaltatrice verrà chiesto di leggere, compilare le parti di propria competenza, e sottoscrivere per presa visione la documentazione fornita. In ogni caso, chiunque acceda all'interno delle aree aziendali dovrà rispettare la segnaletica verticale ed orizzontale presente.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre dichiarare - anche tramite il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - di aver assolto tutte le incombenze in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm., dovrà inoltre collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente nonché con i referenti della sicurezza comunali

deputati alla gestione delle emergenze di cui al D.M. 10/03/1998 al fine di pianificare le necessarie procedure di intervento e garantire un'attenzione costante all'interno delle strutture comunali.

Indipendentemente dalla tipologia contrattuale tutto il personale impiegato dovrà essere idoneamente informato, formato, addestrato ed incaricato all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze di cui alla sezione VI titolo I del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. nonché all'allegato IX del D.M. 10/03/1998 (*formazione minima richiesta per i luoghi di lavoro a rischio di incendio medio*).

In tal senso la Ditta appaltatrice assume ai fini del presente capitolato speciale d'appalto, in via diretta ed esclusiva, nei confronti dei suoi dipendenti la responsabilità di datore di lavoro/gestore del servizio nel suo complesso.

La Ditta appaltatrice deve fornire a tutto il personale, a qualsivoglia titolo assegnato alla fornitura, idonei indumenti di lavoro da utilizzare durante le ore di servizio ed idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Sarà cura e responsabilità esclusiva della Ditta appaltatrice garantire che tutto il personale addetto al servizio sia formato, informato e messo in condizioni di ottemperare alle previsioni in materia di sicurezza sul lavoro disposte dalle vigenti normative di settore, e che concretamente ottemperi alle stesse. Si precisa che la compilazione e la firma del DUVRI avverranno a seguito dell'aggiudicazione, da parte esclusivamente dell'aggiudicataria.

ART. 13 RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DELLA SUA ESECUZIONE

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per la Stazione appaltante è individuato dalla stazione appaltante con proprio provvedimento. Il Responsabile del contratto assicurerà la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

ART. 14 REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice FOI.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti gli operatori preposti al servizio devono essere preventivamente incaricati al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE 2016/679. Il Fornitore si impegna a cancellare ogni dato personale che abbia tracciato.

ART. 16 COSTITUZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti, prima della stipula del contratto, dovrà costituire deposito cauzionale definitivo, nelle forme ammesse dalla legge, nella misura del 2% dell'importo di aggiudicazione salvo maggiorazioni ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023.

Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al termine di durata dell'appalto e, comunque, fino a quando non sia definita ogni eventuale eccezione o controversia, con vincolo a favore dell'Amministrazione committente.

ART. 17 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 24 mesi.

La Committenza si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto. L'appalto decorre dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio, dopo che il contratto è divenuto efficace o dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio in via anticipata.

ART. 18 PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per il servizio oggetto del presente appalto saranno corrisposti pagamenti con cadenza mensile. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla ricezione delle fatture.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore dopo la verifica della regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC).

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica con cadenza mensile previo assenso dell'Amministrazione alla relativa emissione. La fattura, trasmessa in forma elettronica attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI), dovrà indicare l'oggetto del servizio ed essere anticipata da una relazione rendiconto con l'elenco e descrizione delle prestazioni effettuate, a firma del responsabile dell'Aggiudicatario;

Il codice univoco IPA al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è **9D6754** che identifica il Servizio Demografico, Statistico e ausiliario del Comune di Sesto San Giovanni I pagamenti avverranno sul conto dedicato dell'Aggiudicatario.

Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 66/2014, convertito con legge 89/2014, nelle fatture dovrà altresì essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime:

- il numero e la data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione,
- i riferimenti contabili relativi al centro di costo e all'impegno di spesa
- il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel disciplinare di gara.

La mancata o l'erronea indicazione di questi riferimenti amministrativo/contabili comporterà il rifiuto della medesima e l'obbligo della remissione e del reinvio.

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al governo in materia di antimafia") e s.m.i. e deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma.1, della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono effettuate mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Aggiudicatario, in pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato, per causa imputabile all'Amministrazione entro il termine suddetto saranno dovuti gli interessi moratori, secondo quanto disposto dall'art. 5, co. 3 del D. Lgs. 231/2002 e s.m.i.

Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, co. 2, del Codice civile.

L'Aggiudicatario potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal presente contratto osservando le formalità di cui all'art. 120, co. 12, del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto.

L'Amministrazione potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 del Codice civile e dell'art. 13 della L.R. 6/2016 (modalità di riscossione dei crediti certi ed esigibili) quanto dovuto all'Aggiudicatario a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Amministrazione a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

ART. 19 PENALI

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato speciale, ovvero nella offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Amministrazione comunale provvederà a formalizzare contestazione scritta a mezzo PEC, assegnando alla controparte 10 giorni lavorativi e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte e avanzate mediante comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo comune.sestosg@legalmail.it

In caso di persistente inadempimento e/o ove le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee a giustificare il comportamento della controparte, verrà applicata per ogni singola violazione una penale di Euro 80,00 (euro 80 e centesimi zero).

In caso di recidiva la penalità di cui al paragrafo precedente è aumentata del 50%.

L'eventuale penale sarà applicata mediante ritenuta diretta sul primo pagamento utile oppure mediante prelievo sulla cauzione depositata, previa apposita comunicazione.

L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che l'Amministrazione comunale intendesse intraprendere nei confronti dell'Aggiudicatario.

ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune. Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente integrato.

L'Ente appaltante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 123 del D. Lgs. n. 36/2023.

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi tre mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera soddisfacente o conforme a quanto indicato nel presente capitolato. In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto senza che l'aggiudicatario possa richiedere danni. Oltre all'ipotesi predetta l'aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di un preavviso di tre mesi, qualora il Committente intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative. Fatto salvo quanto stabilito al successivo articolo 21 del presente capitolato, il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili alla Appaltatore: - per motivi di pubblico interesse; - in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi

delle facoltà concesse dal Codice Civile. Nei predetti casi l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il Committente. L' Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile. Dalla data indicata nella lettera di affidamento del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'Appaltatore.

ART. 21 RISOLUZIONE - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile e dall'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, potrà pronunciare la risoluzione espressa del contratto, in presenza delle ipotesi specificatamente previste nel presente capitolato speciale ed in caso di:

- a) cessazione dell'attività dell'Appaltatore;
- b) mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
- c) mancato inizio del servizio nel termine fissato e sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- d) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi con condizioni retributive inferiori a quelle risultanti dal CCNL di lavoro e da accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.;
- e) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
- f) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel presente Capitolato;
- g) mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- h) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- i) utilizzo di personale non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla normativa vigente.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare l'appalto all'impresa concorrente che segue in graduatoria. Al fine di ristorare il danno subito, il Comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà all'Appaltatore l'erogazione dell'ulteriore somma.

Il Comune, nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere: - in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi; - per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio; - per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova impresa con corrispettivi più onerosi per il Comune.

ART. 22 ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE

L'appaltatore elegge, per l'intera durata contrattuale, il proprio domicilio presso il Comune di Sesto San Giovanni.

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e la concessionaria in ordine all'esecuzione della convenzione, verrà deferita al competente Foro di Monza.

ART. 23 STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE

La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste dalla normativa vigente. Il contratto verrà concluso per corrispondenza avvalendosi di quanto consentito dall'art. 18 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023.

Il Capitolato sottoscritto in sede di gara è parte integrante del contratto.

Preliminarmente alla conclusione del contratto l'appaltatore dovrà produrre:

1. idonea documentazione attestante il versamento delle spese specificate sopra;
2. polizza RCT/RCO e relative quietanze di cui al presente capitolato.

Nel caso in cui l'appaltatore non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico dell'appaltatore stesso le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

L'appaltatore si impegna ad eseguire il presente capitolato a partire dalla comunicazione da parte del competente Responsabile, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

Tutte le imposte e spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 24 RINVIO AD ALTRE NORME

L'appaltatore si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei locali e delle attrezzature eventualmente da utilizzare e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata del contratto.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

L'appaltatore è tenuto, nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno man mano emanate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si richiamano le norme di legge vigenti in materia:

- D. Lgs. n. 36/2023 esclusivamente per gli articoli dello stesso richiamati nei documenti di gara;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per le parti ancora in vigore ed espressamente richiamate nei documenti di gara;
- Codice Civile;
- R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 ""Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"";
- Regolamenti comunali.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che possono essere emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto dell'appalto.