

Spett.le

.....

OGGETTO: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SPAZIO NEUTRO EX ARTT. 36 E 63 18/04/2016 n. 50 - PERIODO 2017 -2019

Importo complessivo stimato euro 330.000,00 (oltre iva)

CIG

SCADENZA: ore 12.00 del 30 novembre 2016

L’Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona SERCOP, dovendo acquisire il servizio in oggetto, indice una procedura di gara ai sensi degli articoli 36 e 63 del D. Lgs. 50/16, secondo le disposizioni della presente lettera di invito.

Gli atti di gara, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente lettera, sono costituiti da:

- Capitolato speciale d’appalto
- Modulo presentazione domanda (allegato A)
- Modello Offerta Economica

a. Presentazione delle offerte

Il plico per la partecipazione alla gara, da presentare entro la scadenza sopra indicata all’Ufficio Acquisti di SERCOP, dovrà contenere l’indicazione del mittente e la dicitura “Procedura negoziata per la gestione del servizio di Spazio Neutro” – Offerta – CIG n. e dovrà contenere al suo interno:

BUSTA n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Sulla busta si dovrà riportare “Busta n. 1 – documentazione amministrativa”, il nome e ragione sociale del concorrente e la gara cui si riferisce. Nella stessa dovranno essere inseriti:

1. contributo identificativo gara – autorità di vigilanza (cig). A pena d’esclusione per la partecipazione alla procedura di gara dovrà essere presentata RICEVUTA DEL VERSAMENTO relativo al contributo a favore dell’Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, da effettuarsi secondo le istruzioni operative e le modalità previste e pubblicate sul sito dell’Autorità;
2. dichiarazione relativa al rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001;
3. Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC) in corso di validità;

Con riferimento al punto 2) “dichiarazione relativa al rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001” i concorrenti dovranno dimostrare l’adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 mediante:

- presentazione del modello di organizzazione ai sensi del al D.Lgs. 231/2001, con indicazione del provvedimento di nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello. Il modello di organizzazione redatto ai sensi della citata legge deve prevedere:
 - l’individuazione delle aree a maggior rischio di compimento di reati
 - la previsione di idonee procedure per la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente nelle attività definite a maggior rischio di compimento di reati
 - l’adozione di modalità di gestione delle risorse economiche idonee ad impedire la commissione di reati
 - la previsione di un appropriato sistema di trasmissione delle informazioni all’organismo di vigilanza
 - la previsione di misure di tutela dei dipendenti che denunciano illeciti
 - l’introduzione di sanzioni per l’inosservanza dei modelli adottati

oppure

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale ed operativa: via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI)
Telefono: 02/93207399 - **Fax:** 02/93207317- **e-mail:** info@sercop.it
C.F./ P.IVA: 05728560961 - **REA:** MI-1844020

- dichiarazione – a firma del legale rappresentante dell'impresa – con la quale l'impresa assume l'impegno all'approvazione di un modello di organizzazione ai sensi del al D.Lgs. 231/2001 (avente i contenuti indicati al punto precedente) e alla nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello entro 180 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto.
La mancata presentazione del modello con i contenuti sopra indicati, nonché dell'atto di nomina dell'organismo di vigilanza, entro i termini prescritti, costituisce causa di decadenza dalla aggiudicazione provvisoria.

BUSTA n. 2 – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve essere contenuta in busta/plico chiusa/o e sigillata/o, separata/o dalla restante documentazione di gara.

Sulla busta nella quale è inserita l'offerta tecnica si dovrà riportare "Busta n. 2 - contiene offerta tecnica", il nome e ragione sociale del concorrente e la gara cui si riferisce.

L'offerta tecnica dovrà essere firmata dal Titolare dell'impresa, se trattasi di Azienda individuale, o dal legale rappresentante se trattasi di Società. In caso di A.T.I. e Consorzi di imprese, l'offerta dovrà essere firmata dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all'esecuzione della prestazione, nonché dal Consorzio stesso.

L'offerta tecnica, contenente tutti gli elementi di valutazione di cui al successivo punto b) (valutazione delle offerte) dovrà essere formulata in massimo 35.000 battute compresi gli spazi.

L'offerta tecnica non sottoscritta non è valida.

BUSTA n. 3 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, in bollo da Euro 16,00 (Euro sedici), deve essere formulata compilando il Modello 3 allegato, mediante indicazione del ribasso unico percentuale (da indicare in cifre e in lettere con due numeri decimali) sull'importo a base di gara, soggetto a sconto, pari ad Euro 330.000,00 (euro trecentotrentamila) I.V.A. esclusa. Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà considerato il prezzo netto desunto dalla applicazione dello sconto offerto alla base di gara.

Nell'offerta, a pena di esclusione, la ditta dovrà indicare i propri costi della sicurezza ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.Lvo n. 50/16.

A pena di esclusione, l'offerta economica deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta concorrente; nel caso di A.T.I., la sottoscrizione deve essere effettuata dai rappresentanti legali di ciascuna delle imprese temporaneamente raggruppate; nel caso di Consorzio dal legale rappresentante dello stesso; nel caso di Rete d'impresa:

Rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica

In tal caso il modello 3 dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'organo comune e di ciascun operatore retista partecipante (o da un delegato/procuratore munito di idonei poteri di firma).

Rete dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza o reti sprovviste di organo comune

Si rinvia alle modalità di presentazione, per quanto compatibili, stabilite per il Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito oppure al Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti già costituito / G.E.I.E.

Rete dotata di organo comune e di soggettività giuridica

In tal caso il modello 3 dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'organo comune (o da un delegato/procuratore munito di idonei poteri di firma)

Tale busta C) dovrà essere inclusa, col resto della documentazione, nel plico di spedizione.

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale ed operativa: via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI)
Telefono: 02/93207399 - **Fax:** 02/93207317- **e-mail:** info@sercop.it
C.F./ P.IVA: 05728560961 - **REA:** MI-1844020

b. Criteri di valutazione delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, prendendo in considerazione gli elementi e i criteri di valutazione di seguito indicati.

A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. E' facoltà inoltre della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e/o per ragioni di pubblico interesse.

Le offerte saranno valutate sulla base dei seguenti elementi ai quali è riservato un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

ELEMENTI		PUNTEGGIO MASSIMO
1	ELEMENTI QUALITATIVI – OFFERTA TECNICA	80
2	ELEMENTI ECONOMICI – OFFERTA ECONOMICA	20
TOTALE		100

1) Valutazione offerta tecnica - max punti 80

Il progetto gestionale sarà valutato sulla base dei criteri di cui alla seguente griglia di valutazione e dovrà essere articolato in capitoli secondo l'ordine dei medesimi.

	Criterio	Punti max
1	Progetto di organizzazione del servizio, metodologia di intervento e strumenti di lavoro.	35
2	Modalità di integrazione e collaborazione con altri soggetti della rete (in particolare con il Servizio Tutela Minori e altri servizi dell'area minori SER.CO.P.)	10
3	Dotazione di personale assegnato al servizio	10
4	Caratteristiche innovative proposte di ottimizzazione e miglioramento	12
5	Programma di formazione e supervisione del personale	8
6	Procedure e strumenti di valutazione del servizio	5
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA		80

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica avverrà secondo le seguenti modalità: ogni membro della commissione di gara esprimerà la propria valutazione tramite un parametro che oscilla tra zero (valutazione minima) e uno (valutazione massima), con numeri fino a due decimali, utilizzando la seguente scala:

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale ed operativa: via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI)
Telefono: 02/93207399 - Fax: 02/93207317- e-mail: info@sercop.it
C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

giudizio	parametro
ottimo	1,00
molto buono	0,90
buono	0,80
discreto	0,70
sufficiente	0,60
quasi sufficiente	0,50
insufficiente	0,40
gravemente insufficiente	0,20

La valutazione complessiva di ciascun criterio sarà il risultato del seguente algoritmo:

- i. Sommatoria della valutazione espressa da ciascun membro della commissione tramite il parametro di cui sopra;
- ii. Il risultato di cui al punto i. verrà diviso per il numero dei componenti della commissione di gara;
- iii. Il risultato di cui al punto ii. verrà riparametrato dividendo il voto medio di ciascuna offerta per il voto massimo attribuito a quel criterio;
- iv. Il risultato di cui al punto iii. costituirà la valutazione attribuita al concorrente;
- v. Il voto medio verrà moltiplicato per il punteggio massimo relativo al criterio oggetto di valutazione. Ciò costituirà il punteggio attribuito al concorrente.

La valutazione complessiva dell'offerta progettuale avverrà mediante la seguente formula:

$$C(a) = \sum n \left[W_i * \frac{V(a)_i}{V(max)_i} \right]$$

Dove

C(a)=indice di valutazione dell'offerta (a);

n= numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito(i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria

Le proposte migliorative verranno prese in considerazione e valutate esclusivamente se esplicite e dettagliate anche nei tempi di realizzazione, che costituiranno impegno contrattuale per il contraente aggiudicatario della gara.

Qualora l'offerta progettuale non totalizzi almeno 48 (quarantotto) punti su max 80 (ottanta) punti previsti, di cui almeno 22 per il criterio n 1) "Progetto di organizzazione del servizio", non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

Le proposte migliorative verranno prese in considerazione e valutate esclusivamente se esplicite e dettagliate anche nei tempi di realizzazione, che costituiranno impegno contrattuale per il contraente aggiudicatario della gara.

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale ed operativa: via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI)
 Telefono: 02/93207399 - Fax: 02/93207317- e-mail: info@sercop.it
 C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

2) Valutazione offerta economica - max punti 20

La valutazione dell'offerta economica viene effettuata come segue:

$$X = \frac{P. \text{ min.} * C}{P.O.}$$

Dove:	X	=	punteggio da attribuire al concorrente in esame
	P. min.	=	prezzo più basso offerto
	C	=	punteggio massimo (20)
	P.O.	=	prezzo offerto dal concorrente in esame

La graduatoria per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata sommando i punteggi attribuiti a tutti gli elementi dell'offerta di ciascun concorrente.

c. Svolgimento della gara

Il giorno **5 dicembre 2016, alle ore 9,30**, presso la sede di Sercop, in seduta pubblica, la Commissione di gara procederà a verificare la completezza della documentazione presentata per quanto attiene alla busta n. 1 – “documentazione amministrativa” di cui al precedente punto a). In seguito la Commissione, in seduta riservata, procederà alla valutazione della parte tecnica delle offerte di cui alla busta n. 2 – “offerta tecnica”. Qualora si rendesse necessario, la valutazione dei progetti potrà svolgersi anche in più sedute al fine di consentire un'accurata valutazione delle offerte presentate.

Successivamente verrà comunicata ai concorrenti mediante posta elettronica certificata l'ora, il giorno ed il luogo in cui avrà luogo la seduta pubblica nella quale la Commissione di Gara darà lettura dei punteggi tecnici attribuiti, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche di cui alla busta n. 3 – “offerta economica”, valuterà le offerte economiche presentate da ciascun concorrente, procederà all'assegnazione dei relativi punteggi e redigerà la graduatoria finale tecnico-economica.

A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica.

d. Responsabile Unico del Procedimento

Il responsabile unico del procedimento è la dr.ssa Laura Raimondi.

e. Chiarimenti sugli atti di gara

Eventuali chiarimenti circa gli atti di gara potranno essere richiesti fino al sesto giorno antecedente il termine indicato nel bando di gara, relativamente alla presentazione dell'offerta, inviando i quesiti tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata gare.sercop@legalmail.it.

Le risposte saranno inserite, in forma anonima, nel sito internet <http://www.sercop.it> alla sezione Gare, nelle FAQ della documentazione relativa alla gara in oggetto, in costante aggiornamento.

f.to

Il Direttore

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale ed operativa: via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI)
 Telefono: 02/93207399 - Fax: 02/93207317- e-mail: info@sercop.it
 C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020



**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI SPAZIO NEUTRO
PERIODO 2017-2019
(art. 23, c. 15, D.Lvo 18.4.2016, n. 50)**

PROCEDURA NEGOZIATA EX ARTT. 36 E 63 D. LGS. 50/16

IL RUP

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 - Attività	4
Art. 3 - Modalità di accesso	5
Art. 4 - Durata del contratto	5
Art. 5 - Opzioni per proroga contratto	5
Art.6 – Revisione Prezzi	5
Art. 7 - Base d’asta	6
Art. 8 - Modalità di liquidazione del compenso	6
PARTE SECONDA: SEZIONE TECNICO/PRESTAZIONALE	6
Art. 9 - Norme generali	6
Art. 10 - Figure professionali	6
Art. 12 - Competenze e mansioni degli operatori	7
Art. 13 - Sede ed orari del servizio	8
PARTE TERZA: SEZIONE DESCRITTIVA	8
Art. 14 – Direttore dell’Esecuzione	8
Art. 15 - Rapporto di lavoro	8
Art. 16 - Personale impiegato nell’esecuzione delle prestazioni	9
Art. 17 - Limitazione del turnover	10
Art. 18 - Obblighi del Personale	10
Art. 19 – Oneri e obblighi diversi a carico dell’appaltatore	10
Art. 20 - Assorbimento del personale	12
Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.	12
Art. 22 - Anticipazioni	12

Art. 23 - Pagamenti e ritenute a garanzie	12
Art.24 - Pagamenti a saldo	13
Art.25 - Tracciabilità' dei flussi finanziari	13
Art. 26 – Cessione del credito	13
Art. 27 - Esecuzione delle prestazioni	13
Art. 28 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore	14
Art. 29 - Modifiche in corso di esecuzione	14
Art. 30 - Subappalto	15
Art. 31 – Divieto di cessione del contratto – cessione dell'Azienda	15
Art. 32 – Garanzia definitiva	16
Art. 33 - Coperture assicurative	16
Art. 34 - Certificato di regolare esecuzione	17
Art. 35 - Riservatezza	17
Art. 36 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali	18
Art. 37 – Grave errore contrattuale	19
Art. 38 - Riserve e reclami	19
Art. 39 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti	20
Art. 40. – Trattamento dati personali	20
Art. 41 – Forma e spese contrattuali	20
Art. 42 - Domicilio e recapito dell'impresa	21
Art. 43 - Foro competente	21

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente appalto ha ad oggetto la gestione del servizio di Spazio Neutro dell’Ambito di Rho.

Il servizio di Spazio Neutro mira a tutelare l’esercizio al diritto di visita e di relazione enunciato dall’art. 9, comma 3 della Convenzione Internazionale sui Diritti dell’Infanzia: <<Gli stati parti rispettano il diritto del fanciullo separato da entrambi i genitori o da uno di essi di intrattenere regolarmente rapporti personali e contatti diretti con entrambi>>. (ONU, 1989)

Attraverso azioni specifiche il servizio si prefigge l’obiettivo di preservare il diritto del minore ad incontrare le proprie figure di riferimento e mantenere una relazione con loro, quando gli stessi non siano più conviventi a seguito di:

- separazioni giudiziali e/o divorzi conflittuali;
- limitazioni della responsabilità genitoriale;
- allontanamenti definiti dall’autorità giudiziaria a tutela del minore;
- sentenze limitative della libertà del genitore (carcerazioni, arresti domiciliari).

Il Servizio di Spazio Neutro, cooperando in stretta connessione con le altre realtà preposte alla presa in carico (in particolare il Servizio Tutela Minori) ha la funzione di permettere al minore di incontrare il proprio genitore in maniera tutelata e protetta, in uno “spazio” esterno al conflitto, che consenta la ricostruzione (o costruzione) di una relazione adeguata.

Il mandato del Servizio deriva da decreto del Tribunale per i Minorenni o da sentenza del Tribunale Ordinario e viene definito e declinato in base alle indicazioni del Servizio titolare della presa in carico.

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall’Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l’azione organizzativa dell’Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d’impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

Art. 2 - Attività

Le principali attività svolte dal servizio consistono in:

- dare esecuzione al mandato dell’Autorità Giudiziaria, previo confronto con il servizio inviante attraverso un puntuale lavoro di rete con gli altri professionisti coinvolti nel dispositivo di cura;
- definire un preciso progetto di intervento, concordato con il servizio inviante;
- programmare gli incontri minori-genitori attraverso la stesura di un calendario di incontri protetti e/o osservati rispondenti alle esigenze del minore, preceduti da colloqui di conoscenza con gli adulti coinvolti e da colloqui di ambientamento con il minore;
- permettere al minore di mantenere e/o ricostruire relazioni con entrambi i genitori (o altre figure parentali significative);
- garantire al minore continuità storica/rispettare e salvaguardare il legame biologico con i propri genitori;
- accompagnare e favorire la relazione tra genitori e figli, osservandola e sostenendola nei suoi passaggi e nelle sue evoluzioni;

- rinforzare abilità e competenze genitoriali per riparare ad avvenute rotture violente dell'assetto familiare, o per evitare di giungervi, preservando la tutela del minore, al fine di permettere ai genitori di recuperare e ricostruire un dialogo meno disturbante con i propri figli;
- favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e la possibilità di organizzare la gestione degli incontri autonomamente;
- redigere relazioni periodiche sull'andamento dei casi;
- garantire una costante qualificazione del lavoro di équipe, mediante il mantenimento di momenti interni di confronto tecnico, organizzativo e metodologico e la partecipazione a percorsi di supervisione, seminari e formativi.

Inoltre il servizio, soprattutto nelle fasi conclusive dell'intervento, può essere utilizzato come luogo di passaggio da un genitore all'altro nella prospettiva di una completa autonomia.

Art. 3 - Modalità di accesso

La richiesta di attivazione dello Spazio Neutro avviene da parte degli operatori del Servizio Tutela Minori di Sercop, in attuazione di un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 - Durata del contratto

Il contratto ha la durata di **anni 3 (tre)**, e precisamente dall'1/01/2017 al 31/12/2019, con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 5.

Art. 5 - Opzioni per proroga contratto

La Ditta appaltatrice si obbliga a prorogare il contratto, a richiesta della Stazione Appaltante, per un massimo di nove mesi successivi a quelli previsti al precedente art. 4, alle condizioni ed ai prezzi contenuti nell'originario contratto.

L'opzione va esercitata non oltre il termine della fine del mese di settembre precedente l'anno per il quale si intende prorogare il contratto.

Durante il periodo di proroga del contratto la Stazione Appaltante avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara per l'appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per la Ditta appaltatrice, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio sarà eseguito dalla Ditta vincitrice la nuova gara d'appalto.

Art.6 – Revisione Prezzi

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione dei prezzi di riferimento, si procederà all'applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo alla stipula del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente la firma (a titolo esemplificativo: in caso di firma del contratto l'1 dicembre 2016, la revisione dei prezzi sarà

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

calcolata dall' 1 dicembre 2017 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 30/11/2016 e il 30/11/2017).

Art. 7 - Base d'asta

L'importo massimo dell'appalto per il triennio ammonta ad € 330.000,00 (trecentotrentamila euro) oltre iva.

Art. 8 - Modalità di liquidazione del compenso

La liquidazione del compenso verrà effettuata su presentazione di regolare fattura mensile, riportante il numero del CIG associato al presente appalto, alla quale allegare un prospetto orario contenente l'elenco nominativo degli utenti in carico e trattati nel corso del mese, suddivisi per Comune di residenza.

PARTE SECONDA: SEZIONE TECNICO/PRESTAZIONALE

Art. 9 - Norme generali

1. Tutto il personale dovrà possedere capacità fisiche e professionali idonee alla mansione da svolgere.
2. L'affidatario dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto dell'appalto e dovrà inoltre accertare l'idoneità professionale degli operatori.
3. Gli operatori dipendenti della Ditta affidataria assegnati all'espletamento del servizio dovranno svolgere la loro attività negli ambiti e con le modalità stabilite dalla Stazione Appaltante nel presente capitolato. Compete a quest'ultima la verifica ed il controllo sull'attività svolta.
4. Data la particolarità degli utenti del servizio, dovrà essere assicurata da parte dell'Aggiudicatario, nei limiti consentiti dal normale turnover del personale, la continuità degli interventi. Tutte le variazioni di personale dovranno essere comunicate per iscritto a Sercop.
5. Dovranno, altresì, essere previste le sostituzioni per malattia, ferie, permessi e congedi.
6. Il personale dimissionario, in malattia, ferie o aspettativa dovrà essere tempestivamente e regolarmente sostituito. In ogni caso le ore non prestate per assenza dovuta a malattia o infortunio potranno, quando ciò sia compatibile con la garanzia dello stesso livello di servizi, essere compensate aumentando il numero di ore affidate ad altri operatori in servizio.
7. La mancata sostituzione del personale assente comporterà la decurtazione delle somme dovute alla ditta aggiudicataria nella misura pari al doppio del costo orario del personale assente per il tempo di assenza cumulata.
8. La sostituzione di personale dipendente dell'Aggiudicatario che ricada nella fattispecie di cui sopra è interamente a carico del medesimo, che terrà conto di tale eventualità nel formulare la propria offerta economica.
9. Gli operatori dipendenti della ditta affidataria assegnati all'espletamento del servizio dovranno svolgere la loro attività negli ambiti e con le modalità stabilite dalla Stazione Appaltante nel presente capitolato. Compete a quest'ultima la verifica ed il controllo sull'attività svolta.

Art. 10 - Figure professionali

La modalità di svolgimento del servizio si concentra sul lavoro d'equipe, formata dagli operatori (di cui all'elenco sotto indicato) e da un coordinatore direttamente incaricato da Sercop.

L'équipe svolge importanti funzioni di programmazione delle attività e di confronto tecnico sulla gestione degli interventi in essere e in avvio; costituisce un luogo di riflessione e crescita professionale degli operatori. Nell'ambito del lavoro di équipe si presterà particolare attenzione al mantenimento costante e continuativo di un confronto con gli altri soggetti della rete, con particolare attenzione al raccordo con i servizi titolari della presa in carico dei minori (Servizio Tutela Minori).

La gestione del servizio prevede la presenza stabile di operatori professionali che abbiano uno dei seguenti titoli:

- Educatore in possesso di diploma di educatore professionale o laurea in scienza dell'educazione o titolo equipollente, con documentata esperienza di almeno 2 anni in servizi di Spazio Neutro;
- Psicologo iscritto all'Albo Professionale con almeno 4 anni di esperienza in servizi di Spazio Neutro;
- Pedagogista con documentata esperienza di almeno 4 anni in servizi di Spazio Neutro.

Costituirà titolo preferenziale nell'équipe la presenza di operatori di entrambi i sessi.

Art. 11 - Competenze e mansioni del Coordinatore

Il Coordinatore, oltre a tenere i collegamenti con i competenti livelli operativi della Stazione Appaltante, garantisce:

- il coordinamento tecnico specialistico del Servizio;
- la buona tenuta di relazioni con i Comuni del Rhodense, l'Autorità Giudiziaria e le altre agenzie coinvolte nel processo di tutela del minore;
- la collaborazione con analoghi servizi di altri territori;
- l'individuazione di bisogni formativi dell'équipe professionale;
- il monitoraggio, in collaborazione con il personale SERCOP, del volume di attività previsto per il Servizio;
- la redazione periodica e, all'occorrenza, su richiesta di SERCOP, di rapporti sui volumi delle prestazioni erogate, sull'andamento dei progetti nonché sugli obiettivi tecnici raggiunti dal Servizio;
- la collaborazione con la coordinatrice del Servizio Tutela Minori nell'attività di programmazione e verifica in itinere.

Art. 12 - Competenze e mansioni degli operatori

L'operatore:

- partecipa e collabora alla programmazione degli interventi operativi in sede di Equipe e nell'ambito del lavoro di rete;
- realizza gli interventi previsti in ogni ambito operativo stabilito dal servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: colloqui di conoscenza, monitoraggio con tutti i soggetti coinvolti nel progetto di intervento, effettuazione visite, ...);
- cura l'aggiornamento costante delle cartelle;
- redige relazioni periodiche sull'andamento dei casi, su mandato dell'Autorità Giudiziaria e/o quando richiesto dal Servizio Tutela Minori;
- svolge attività di back office e di tenuta e raccolta dati relativi all'attività del servizio;
- partecipa ad eventuali gruppi di lavoro promossi da altri soggetti che si occupano di tutela del diritto di visita.

Art. 13 - Sede ed orari del servizio

La sede del servizio, comprensiva delle attrezzature informatiche e dei beni di consumo necessari allo svolgimento dell'attività e ubicata a Rho in via Beatrice d'Este 28, è messa a disposizione da Sercop, con oneri a proprio carico. Il personale della ditta appaltatrice ha l'onere di prendersi cura dello spazio e delle attrezzature messe a disposizione, verificando anche lo stato d'uso del materiale ludico.

Sercop potrà valutare durante l'esecuzione del contratto una diversa dislocazione della sede che consenta funzionalità ed efficienza del servizio, ma anche capillarità degli interventi, tenuto conto di variabili organizzative ed economiche.

La Ditta aggiudicataria potrà mettere a disposizione del servizio altre sedi o spazi che rientrino nella propria disponibilità e vengano ritenute utili ai fini di un migliore funzionamento delle attività, senza alcun onere aggiuntivo a carico di Sercop.

Il servizio prevede, nella sua attuale consistenza, un monte ore di n. 4900 ore annue per circa n. 70 casi in carico, articolato su una settimana di 6 giorni settimana (escluso la domenica). Giorni e orari sono stabiliti dall'equipe del servizio in relazione alle esigenze di programmazione degli interventi, fermo restando la compresenza di un secondo operatore durante l'attività che prevede ricevimento degli utenti o svolgimento di visite.

Il numero di ore è indicativo e potrà essere ridotto a insindacabile giudizio di Sercop in relazione a riduzioni del bisogno espresso o comunque alle scelte di conferimento dei servizi da parte dei Comuni soci.

PARTE TERZA: SEZIONE DESCRITTIVA

Art. 14 – Direttore dell'Esecuzione

Ai sensi dell'art. 101 e seguenti del D.Lvo n. 50/16 la prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'Esecuzione che sarà nominato dalla Stazione Appaltante.

Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto nella normativa vigente.

La Ditta appaltatrice è tenuta a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore.

Art. 15 - Rapporto di lavoro

Per tutte le figure professionali coinvolte nell'esecuzione del contratto l'aggiudicatario s'impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.

L'Aggiudicatario s'impegna ad applicare integralmente, per il personale destinato ai servizi in oggetto, quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo ad immediata risoluzione del rapporto.

L'Aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

Sercop potrà richiedere all'Aggiudicatario in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la Ditta affidataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, Sercop procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Azienda. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte di Sercop, l'Aggiudicatario si impegna a rassegnare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

Art. 16 - Personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni

L'impresa dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni.

L'Impresa dovrà comunicare annualmente al Direttore dell'Esecuzione, di cui al precedente art. 14:

- a) l'elenco nominativo del personale impiegato;
- b) il CCNL applicato al personale impiegato per lo svolgimento delle prestazioni;
- c) le mansioni di ciascun addetto in servizio;
- d) i numeri di telefonia mobile aziendale coi quali poter contattare e tutti gli ulteriori referenti preposti (eventuali modifiche apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente al Committente).

L'Impresa, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore socio sanitario/assistenziale e nella zona di svolgimento delle prestazioni;
- dovrà provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- dovrà provvedere all'inserimento di lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 3/12/1999, n. 68;
- dovrà provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni;
- non potrà effettuare variazioni nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dal sesto mese precedente alla scadenza del contratto.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa e il personale impiegato nelle prestazioni.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti.

Ove un dipendente dell'Impresa assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Impresa dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Impresa dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

Art. 17 - Limitazione del turnover

È fatto obbligo alla Aggiudicatario di assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio, e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori a 1/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda Ditta in graduatoria e addebito delle maggiori spese sostenute da Sercop.

Art. 18 - Obblighi del Personale

Il personale addetto al servizio è tenuto a:

- 1) essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso ed essere consapevole dell'ambiente in cui sarà chiamato ad operare;
- 2) mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze di cui venisse a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti e sui dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03;

La Stazione Appaltante ha insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento, dopo almeno due richiami scritti e motivati, l'allontanamento dal servizio del personale che non svolga in modo corretto i compiti assegnati. Tale personale dovrà essere immediatamente sostituito dall'aggiudicatario.

Art. 19 – Oneri e obblighi diversi a carico dell'appaltatore

- 1) Il personale che sarà utilizzato per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi gli eventuali soci lavoratori, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare il gestore dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla vigente normativa. La Stazione Appaltante avrà facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.
- 2) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Aggiudicatario.
- 3) La Ditta affidataria dovrà certificare alla Stazione Appaltante l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi gli eventuali soci lavoratori, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.
- 4) Qualora la Ditta affidataria non dovesse risultare in regola con i citati obblighi, la Stazione Appaltante procederà alla richiesta di regolarizzazione immediata fino a tre volte nell'arco di tre settimane. Nel caso in cui – dopo 15 gg. dalla terza richiesta - non dovesse adempiere alla richiesta, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto. La Ditta aggiudicataria non potrà opporre in tal caso eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.
- 5) La Ditta affidataria, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà comunicare a Sercop l'elenco nominativo del personale, precisando le mansioni affidate e le ore di lavoro contrattuali. Ogni variazione del personale, comprese le eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata per iscritto, prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. Per ciascun operatore in servizio dovrà essere fornito il curriculum, dal quale risulti i requisiti richiesti e il possesso della qualificazione professionale conseguita mediante frequenza a corsi di formazione con esito positivo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme nazionali sulla raccolta e conservazione dei dati personali. A tal proposito l'Aggiudicatario dovrà nominare un referente Responsabile del trattamento dei dati.

- 6) Alla impresa aggiudicataria compete la formazione, la supervisione e l'aggiornamento delle figure professionali oggetto del presente capitolato anche concordando i relativi percorsi con Sercop.
- 7) La Ditta affidataria dovrà dotarsi di un modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) e procedere alla nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e all'aggiornamento dello stesso.

Saranno altresì a carico dell'Impresa i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a. l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- b. l'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata capacità nella quantità minima prevista in sede di offerta, al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni. L'elenco del personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni dovrà essere comunicato al Direttore dell'Esecuzione prima dell'inizio delle prestazioni e comunque aggiornato ad ogni sostituzione e integrazione;
- c. l'osservanza documentata della normativa in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc.;
- d. la nomina e la comunicazione al Committente di un Referente dell'Impresa in grado di assumere decisioni rilevanti per il presente appalto, ivi compresa la possibilità di impegnare l'Impresa per le soluzioni e le decisioni afferenti l'appalto di cui trattasi, sia di carattere tecnico che gestionale ed organizzativo;
- e. la predisposizione e trasmissione al coordinatore del servizio e al Direttore di Sercop di report mensili sull'utenza in carico e le ore di personale dedicate ad ogni caso e su ogni altra informazione utile che dovesse essere richiesta dalla Stazione Appaltante;
- f. la predisposizione e trasmissione al coordinatore di servizio e al Direttore di Sercop di report annuali sull'andamento del servizio, che contenga una valutazione sul conseguimento degli obiettivi rispetto ai progetti individuali, con evidenza di particolari criticità che dovessero evidenziarsi nel periodo;
- g. la partecipazione ad incontri periodici con il referente della Stazione Appaltante ed i Responsabili dei servizi inianti sulla gestione dei progetti in essere nonché sull'andamento complessivo nel servizio;

Al termine dell'appalto e al fine di consentire il pagamento della rata di saldo delle prestazioni svolte, la Ditta dovrà depositare alla Stazione Appaltante la seguente documentazione:

- dichiarazione, nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., resa da ogni dipendente (sia della Ditta appaltatrice che di eventuale subappaltatrice) che ha lavorato e risultante dai documenti contabili dell'appalto che ha percepito regolarmente lo stipendio, avuto l'accantonamento del TFR e che nulla ha da pretendere dalla Ditta appaltatrice (e

subappaltatrice) per la prestazione svolta. Alle singole dichiarazioni deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

- dichiarazione, resa nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., dal legale rappresentante della Ditta appaltatrice (ed eventuale subappaltatrice), con la quale attesta e dichiara l'avvenuto pagamento degli stipendi ai dipendenti, il regolare accantonamento del TFR per gli stessi allegando a comprova idonea documentazione. Alla dichiarazione deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Art. 20 - Assorbimento del personale

Ai sensi dell'art. 100 del vigente Codice dei Contratti, al fine di meglio garantire il mantenimento delle professionalità acquisite ed accertate e dei servizi in essere, la Ditta aggiudicataria, nell'ambito della armonizzazione con l'organizzazione propria d'impresa e delle esigenze tecnico-organizzative di esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di assorbire nel proprio organico, in via prioritaria e senza periodo di prova, il personale attualmente impiegato per i servizi oggetto del presente appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, con mantenimento di tutti i diritti acquisiti, ivi compresi quelli di natura economica ed assicurando adeguata tutela al personale in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, garantendone l'assorbimento al termine del periodo di astensione.

L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta in precedenza presso i servizi oggetto dell'appalto, secondo gli scatti di anzianità maturati da ogni dipendente e previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Alla Ditta affidataria non sarà consentito inquadrare il personale assorbito in qualifiche inferiori a (o comunque peggiorative di) quelle possedute al momento della presa in carico.

Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

La Ditta affidataria, in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, è tenuta ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 22 - Anticipazioni

All'Impresa non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione.

Art. 23 - Pagamenti e ritenute a garanzie

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla Stazione Appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della Ditta risultante dal DURC.

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

I pagamenti delle fatture saranno effettuati mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

Art.24 - Pagamenti a saldo

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 90 giorni dalla redazione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.Lvo n. 50/2016.

Art.25 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della Stazione Appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Art. 26 – Cessione del credito

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 106 c. 13 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Esecuzione delle prestazioni

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il Responsabile del Procedimento autorizza il Direttore dell'Esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, Il Direttore dell'Esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. È ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal Direttore dell'Esecuzione nei casi di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

Qualora la sospensione, o le sospensioni se più di una, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può richiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; se la Stazione Appaltante si oppone allo scioglimento, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Salvo quanto previsto nel presente comma, per la sospensione delle prestazioni, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'esecutore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione delle prestazioni.

Fuori dei casi sopra previsti, il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti.

Nel caso di sospensione il Direttore dell'Esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

Art. 28 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Art. 29 - Modifiche in corso di esecuzione

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di far eseguire alla Ditta appaltatrice ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale in base alle vigenti norme civilistiche

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lvo n. 50/2016 la Stazione Appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per servizi o forniture, **supplementari** da parte del contraente originale, che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, qualora l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50% del valore del contratto iniziale:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;
- 2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

b) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:

- 1) la necessità di modifica è determinata da **circostanze impreviste e imprevedibili** per la Stazione Appaltante. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di **varianti in corso d'opera**. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

c) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la Stazione Appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:

- 1) all'aggiudicatario iniziale succede, per **causa di morte o per contratto**, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;

d) se le **modifiche non sono sostanziali** ossia quando non alterano considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti.

Le modifiche, nonchè le varianti dei contratti di appalto in corso di validità, devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della Stazione Appaltante. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante e che il Direttore dell'Esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Art. 30 - Subappalto

È fatto divieto di subappaltare tutte le prestazioni di cui al presente contratto. Non è considerato subappalto l'affidamento a terzi delle forniture di materiali e beni di consumo. In tal caso tuttavia Sercop rimarrà estraneo ai rapporti contrattuali intercorrenti tra l'impresa affidataria e gli eventuali sub-affidatari di tali servizi, nonché alle controversie che dovessero insorgere tra tali soggetti.

Il mancato rispetto di tale divieto comporterà **l'immediata decadenza** dall'affidamento ed il diritto dell'ente appaltatore al risarcimento di tutti i danni conseguenti, nonché alla refusione di ogni spesa eventualmente sostenuta.

Art. 31 – Divieto di cessione del contratto – cessione dell'Azienda

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/16, a condizione

che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

Art. 32 – Garanzia definitiva

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'Impresa dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con Dpr 13.2.1959, n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cc, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di regolare esecuzione delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

Art. 33 - Coperture assicurative

L'Impresa assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Impresa o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Impresa dovrà stipulare:

a) idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), con massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro, con limite minimo per persona pari a 1.000.000,00 € e per cose e/o animali pari a 500.000,00 €.

b) idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso prestatori d'opera (RCO) dipendenti della Ditta aggiudicataria, anche con riferimento all'uso di automezzi propri, con massimale non inferiore a 2.000.000,00 € per sinistro, con limite minimo per persona pari a 1.000.000,00 €.

c) idonea polizza assicurativa "Kasko chilometrica" per l'utilizzo da parte dei dipendenti delle proprie autovetture per il trasporto dei minori nel corso delle visite.

Sarà cura della Ditta aggiudicataria consegnare a Sercop, prima dell'avvio del servizio, la copia quietanzata delle polizze assicurative sopra indicate e dei successivi aggiornamenti. In caso di verificarsi di danni che eccedano i massimali assicurati, l'obbligo risarcitorio per il residuo graverà sulla Ditta aggiudicataria.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del cc) l'Impresa Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Impresa aggiudicataria.

In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Impresa.

Art. 34 - Certificato di regolare esecuzione

Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal Direttore dell'Esecuzione e confermato dal Responsabile del Procedimento.

Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del Direttore dell'Esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di regolare esecuzione.

Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto; si procede altresì allo svincolo delle ritenute a garanzia di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16.

Art. 35 - Riservatezza

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

Art. 36 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali di cui nella seguente tabella saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

Inadempienza	Penale	Periodicità
Utilizzo di personale non avente i prescritti requisiti e titoli di studio	Da € 1.000,00 ad € 1.500,00 oltre l'obbligo di immediata sostituzione del personale	Dalla prima contestazione
Mancata formazione e supervisione delle figure professionali	€ 500,00	Dalla seconda contestazione
Mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative avanzate in sede di offerta	Da € 1.000,00 a € 5.000,00 oltre la sospensione dello svincolo della polizza fideiussoria al termine dell'appalto	Dalla prima contestazione rispetto ai tempi previsti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
Turn-over del personale sul singolo utente per ragioni non dipendenti dal progetto: oltre i 3 operatori l'anno	Da € 500,00 a € 1.000,00	Dalla prima contestazione

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla Ditta;

In caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

Art. 37 – Grave errore contrattuale

Costituisce grave errore contrattuale, quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore	Art. Capitolato
cessione del contratto, salvo i casi consentiti dalla legge	Art. 26
mancata osservanza obblighi previdenziali	Art. 15

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 108 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Con la risoluzione del contratto sorgerà per la Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi i servizi, a danno dell'Impresa inadempiente. Subentrerà nel contratto il soggetto che occupa la prima posizione utile nella graduatoria, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi alla risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi sarà notificato all'Aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi. All'impresa inadempiente saranno addebitate le spese sostenute da Sercop in conseguenza dell'inadempienza.

Esse verranno prelevate dal deposito cauzionale.

L'esecuzione in danno non esimerà la Ditta aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso fosse incorso a norma di legge per i fatti che avranno motivato la risoluzione.

Art. 38 - Riserve e reclami

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Committente (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta) o mediante apposizione di riserve sui documenti contabili secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 206 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 39 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti

L'Impresa è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Impresa si intenderà anche obbligata alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/16 ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

Art. 40. – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., si informa che i dati forniti dall'Impresa verranno trattati dal Committente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

La Ditta appaltatrice verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati al Committente, nonché ad adottare misure idonee volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

La Ditta appaltatrice dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere
4. di riconoscere il diritto del Committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate

Art. 41 – Forma e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del Dpr 30/12/1982, n. 955.

In caso di aggiudicazione ad un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, la stipula del contratto sarà subordinata alla produzione, da fornire entro 45 gg. dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, di copia dell'atto formale di mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, a pena di decadenza dall'aggiudicazione e con facoltà di affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

Il contratto derivante dal presente affidamento verrà registrato esclusivamente in caso d'uso; le spese di registrazione saranno poste a carico del richiedente.

Art. 42 - Domicilio e recapito dell'impresa

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il Direttore dell'Esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Direttore dell'Esecuzione. La nomina del Rappresentante dell'Impresa dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

Art. 43 - Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.