



**AREA 2**

SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO CULTURA

**Francesco Reina**

Direttore di area

**Elisabetta Sperati**

Funzionaria

**CONTRATTO**

**PER REDAZIONE DI PIANI DELLA SICUREZZA, RELAZIONI TECNICHE E RELATIVE  
ASSEVERAZIONI  
PER EVENTI ORGANIZZATI DAL COMUNE DI RHO  
ANNO 2024**

**Capitolato descrittivo prestazionale**

## Sommario

<b>Articolo 1</b>	<b>OGGETTO DELL'APPALTO</b>	4
<b>Articolo 2</b>	<b>CONTESTO DI RIFERIMENTO DEI SERVIZI</b>	5
<b>Articolo 3</b>	<b>CRITERI D'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO</b>	5
<b>Articolo 4</b>	<b>DISCORDANZE TRA GLI ATTI E LE DISPOSIZIONI DEL CAPITOLATO</b>	5
<b>Articolo 5</b>	<b>REGOLE GENERALI SUI TERMINI</b>	6
<b>Articolo 6</b>	<b>DURATA DEL CONTRATTO</b>	6
<b>Articolo 7</b>	<b>VALORE ECONOMICO DEI SERVIZI</b>	6
<b>Articolo 8</b>	<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO</b>	6
<b>Articolo 9</b>	<b>DIRETTORE DELL'ESECUZIONE</b>	7
<b>Articolo 10</b>	<b>RAPPRESENTANTE DELL'AGGIUDICATARIA.</b>	7
<b>Articolo 11</b>	<b>CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI</b>	7
<b>Articolo 12</b>	<b>STRUMENTI PER LE GESTIONE DEI SERVIZI</b>	8
<b>Articolo 13</b>	<b>AZIONI SPECIFICHE PER LA QUALITA' DEI SERVIZI</b>	8
<b>Articolo 14</b>	<b>STANDARD DI PERSONALE</b>	8
<b>Articolo 15</b>	<b>SERVIZI SECONDARI</b>	8
<b>Articolo 16</b>	<b>MATERIALI E ATTREZZATURE PER I SERVIZI</b>	8
<b>Articolo 17</b>	<b>SICUREZZA DELL'EVENTO</b>	8
<b>Articolo 18</b>	<b>RISERVATEZZA DELLE IMMAGINI</b>	8
<b>Articolo 19</b>	<b>CRITERI SOCIALI</b>	8
<b>Articolo 20</b>	<b>ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIO</b>	8
<b>Articolo 21</b>	<b>OBBLIGHI VERSO I PROPRI DIPENDENTI</b>	9
	Quelli previsti dalla normativa, ove ci fossero dipendenti	9
<b>Articolo 22</b>	<b>CLAUSOLA SOCIALE</b>	9
<b>Articolo 23</b>	<b>CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI</b>	9
<b>Articolo 24</b>	<b>PREZZI DEI SERVIZI</b>	9
<b>Articolo 25</b>	<b>MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	9
<b>Articolo 26</b>	<b>POLIZZE ASSICURATIVE</b>	10
<b>Articolo 27</b>	<b>CAUZIONE DEFINITIVA</b>	10
<b>Articolo 28</b>	<b>PENALITA'</b>	10

<b>Articolo 29</b>	<b>VERIFICHE</b> .....	11
<b>Articolo 30</b>	<b>RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO</b> .....	11
<b>Articolo 31</b>	<b>CESSIONE DEL CONTRATTO</b> .....	12
<b>Articolo 32</b>	<b>SUBAPPALTO</b> .....	12
<b>Articolo 33</b>	<b>STIPULAZIONE CONTRATTO</b> .....	12
<b>Articolo 34</b>	<b>TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	12
<b>Articolo 35</b>	<b>CONTROVERSIE</b> .....	13
<b>Articolo 36</b>	<b>Codice di comportamento</b> .....	13
<b>Articolo 37</b>	<b>RINVIO</b> .....	14
<b>Articolo 38</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI DEI PARTECIPANTI E DELL'AGGIUDICATARIO</b> .....	14
<b>Articolo 39</b>	<b>NOMINA DELL'AGGIUDICATARIO QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI</b> .....	14

## **Parte I CARATTERISTICHE GENERALI DELL’AFFIDAMENTO**

### **Articolo 1 OGGETTO DELL’APPALTO**

Il contratto avrà ad oggetto la redazione e firma da parte di professionista abilitato di massimo diciotto piani della sicurezza, relazioni tecniche e relative asseverazioni inerenti gli eventi con pubblico organizzati dal Comune di Rho all’aperto e, ove occorra, al chiuso nel periodo approssimativamente compreso tra maggio e dicembre 2024.

Per verificare la tipologia dei luoghi all’aperto e degli spazi al chiuso, elaborare i necessari scenari da attuare, definire le strutture da allestire, ed asseverare al termine degli allestimenti gli allestimenti stessi, è obbligatorio effettuare sia sopralluoghi in loco preventivi, che sopralluoghi in loco al termine di ciascun allestimento, prima dell’inizio di ciascun evento considerato.

I singoli piani di sicurezza, e le relazioni tecniche devono essere consegnati al Comune di Rho non oltre i tre giorni lavorativi precedenti al giorno dell’evento cui si riferiscono. L’asseverazione di ciascun evento deve essere consegnata al personale comunale incaricato o al responsabile dell’organizzazione al termine dell’allestimento cui si riferiscono, a seguito del relativo sopralluogo in loco di controllo, prima dell’inizio dell’evento stesso.

Il preventivo nello specifico deve comprendere il compenso, oltre a quello del tecnico abilitato alla firma, anche di tutti i professionisti che con lui collaboreranno a supporto per le seguenti attività:

- redazione di massimo diciotto relazioni di mitigazione del rischio e di gestione delle emergenze (piano di sicurezza);
- redazione di massimo diciotto relazioni tecniche attestanti la rispondenza dell’area, delle strutture e degli impianti alla normativa vigente;
- sopralluoghi preventivi nei luoghi e spazi di svolgimento degli eventi;
- sopralluoghi in loco al termine degli allestimenti di ciascun evento ai fini dell’emissione dell’asseverazione relativa a ciascun evento considerato;
- assistenza nell’acquisizione e verifica della documentazione, di competenza comunale o di service, relativa a:
  - impianti (elettrici, meccanici, gas trasporto e antincendio);
  - progetti;
  - dichiarazione di conformità;
  - verifiche periodiche;
  - manutenzioni;

sia preesistenti sia temporanei realizzati per l’evento;

- impatto acustico se ricorre la condizione con eventuale richiesta di deroga ex lege;
- strutture (palchi, ecc);
- caratteristiche di reazione al fuoco di rivestimenti ed arredi e di resistenza al fuoco di elementi strutturali;
- formazione degli addetti antincendio e/o primo soccorso;
- attività sottoposte a controllo VV.FF.;
- assistenza nei rapporti con Commissione comunale di Vigilanza CCV o Commissione provinciale di Vigilanza CPV e durante i sopralluoghi di CCV/CPV se dovuto.

Il regime giuridico è quella della prestazione di servizi, con valore inferiore alla soglia comunitaria.

Questo servizio è identificato nel vocabolario comune degli appalti con il codice principale CPV 79417000-0 - Servizi di consulenza in materia di sicurezza. Il servizio appartiene alla categorie di CPV previste dall'allegato IX del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

## **Articolo 2 CONTESTO DI RIFERIMENTO DEI SERVIZI**

Gli eventi potranno svolgersi nelle seguenti location:

- per quanto riguarda gli eventi all'aperto:
  - Piazza San Vittore;
  - Piazza Jannacci;
  - Parco Corso Europa;
  - Giardino storico di Villa Burba;
  - eventuali altri luoghi da concordare con l'Amministrazione comunale.
- per quanto concerne gli eventi al chiuso:
  - sale e spazi della Villa Burba;
  - sala "azzurra" del Centro comunale di Via Giusti;
  - seminterrato del Centro comunale di Via Giulio Cesare fraz. di Lucernate
  - eventuali altri spazi al chiuso da concordare con l'Amministrazione comunale.

## **Articolo 3 CRITERI D'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO**

Fermo restando quanto stabilito dagli articoli 1362 e ss. codice civile, ai fini dell'interpretazione del Capitolato e degli atti, valgono i criteri di seguito riportati:

- in caso di discordanza tra i vari atti, vale la soluzione più aderente alle finalità poste alla base della prestazione di Servizi, e in ogni caso più favorevole al Comune;
- in caso di norme del Capitolato, tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione, in primo luogo, le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, e, in secondo luogo, quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative, o regolamentari, ovvero all'ordinamento giuridico, e, in terzo luogo, quelle di maggior dettaglio e, infine, quelle di carattere ordinario.

## **Articolo 4 DISCORDANZE TRA GLI ATTI E LE DISPOSIZIONI DEL CAPITOLATO**

Qualora tra gli atti e/o le disposizioni del Capitolato dovessero riscontrarsi disposizioni discordanti, l'aggiudicatario ne farà oggetto di immediata segnalazione scritta al Comune perché adotti i conseguenti provvedimenti di modifica.

In ogni caso, deve ritenersi nulla la disposizione che contrasta, o che in minor misura collima, con il contesto delle norme e disposizioni riportate nei rimanenti Atti.

Nel caso si riscontrassero disposizioni discordanti, l'Affidataria deve rispettare, nell'ordine, quelle indicate dai seguenti atti:

- Lettera d'invito;
- Capitolato.

È da ritenersi, in ogni caso, nulla qualsiasi disposizione che contrasti con disposizioni di legge.

## **Articolo 5    REGOLE GENERALI SUI TERMINI**

I termini indicati in questo Capitolato decorrono, sia per l'aggiudicatario che per il Comune, dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono in giorni di calendario e cioè naturali, consecutivi e continui.

Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale, alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

## **Articolo 6    DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha la durata fino al 31 dicembre 2024.

Non sono previste proroghe o forme di rinnovo del contratto.

## **Articolo 7    VALORE ECONOMICO DEI SERVIZI**

Il preventivo deve indicare tutto ciò che è indicato all'articolo 1 di questo Capitolato.

L'affidataria con il corrispettivo a carico dell'Amministrazione comunale, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione comunale per l'affidamento di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'affidataria è a completa conoscenza della qualità e del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica, realizzativi o normativa legati all'esecuzione del servizio.

Il valore dell'affidamento corrispondente al valore complessivo del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione.

Con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'affidataria tutti gli oneri, espressi e non dal bando relativi alla gestione dei servizi, compresi gli eventuali costi per gli interventi volti ad eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti ad interferenze nelle attività. Gli oneri relativi alle interferenze sono quantificati in € 0,00. Allo stato attuale non sono rilevabili interferenze.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare la presente procedura di affidamento diretto ovvero di non procedere all'affidamento per motivi di pubblico interesse. In ogni caso il concorrente non potrà vantare diritti o pretese per il fatto di avere presentato la proposta.

## **Parte II    SOGGETTI DEL RAPPORTO**

### **Articolo 8    RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

La Responsabile unica del procedimento è la Funzionaria, dott.ssa Elisabetta Sperati.

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale/amministrativa e per informazioni tecniche il concorrente potrà rivolgersi alla dott.ssa Elisabetta Sperati a mezzo e-mail al seguente indirizzo: [elisabetta.sperati@comune.rho.mi.it](mailto:elisabetta.sperati@comune.rho.mi.it);

Alla RUP spettano tutte le funzioni previste dal decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni, e dalle Linee guida approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, nonché quelle espressamente attribuite da questo Capitolato.

## **Articolo 9 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il ruolo di Direttrice dell'esecuzione (DEC) è assunto dalla RUP Dott.ssa Elisabetta Sperati.

Alla Direttrice sono attribuite tutte le funzioni previste dalla normativa vigente in materia.

Il Dirigente può designare uno o più assistenti della Direttrice dell'esecuzione per lo svolgimento di compiti determinati.

Alla Responsabile del Procedimento spettano i compiti relativi alla contestazione ed all'eventuale applicazione delle penalità secondo la disciplina specifica recata da questo Capitolato.

## **Articolo 10 RAPPRESENTANTE DELL'AGGIUDICATARIA.**

L'Affidatario designa un proprio rappresentante per tutta la fase di esecuzione del Contratto.

L'Affidatario comunica al Comune il nominativo del proprio rappresentante entro la data di avvio dell'esecuzione del contratto.

L'eventuale sostituzione del rappresentante dell'Affidatario è comunicata al Comune nel più breve tempo possibile.

Il rappresentante dell'Affidatario interviene in nome e per conto dell'Affidatario in tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del Contratto ed in particolare, durante le verifiche previste da questo Capitolato.

## **Parte III DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

### **Articolo 11 CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI**

I servizi richiesti consistono nella redazione e firma da parte di professionista abilitato di massimo diciotto piani della sicurezza, relazioni tecniche e relative asseverazioni inerenti gli eventi con pubblico organizzati dal Comune di Rho all'aperto e, ove occorra, al chiuso nel periodo approssimativamente compreso tra maggio e dicembre 2024. Per quanto riguarda gli eventi all'aperto le location da considerare sono le seguenti:

- 11.1 Piazza San Vittore;
- 11.2 Piazza Jannacci;
- 11.3 Parco Corso Europa;
- 11.4 Giardino storico di Villa Burba;
- 11.5 eventuali altri luoghi da concordare con l'Amministrazione comunale.

Per quanto concerne gli eventi al chiuso, le location da considerare sono le seguenti:

- 11.6 Sale e spazi della Villa Burba;
- 11.7 Sala "azzurra" del Centro comunale di Via Giusti;
- 11.8 Seminterrato del Centro comunale di Via Giulio Cesare fraz. di Lucernate
- 11.9 eventuali altri spazi al chiuso da concordare con l'Amministrazione comunale.

Per verificare la tipologia dei luoghi all'aperto e degli spazi al chiuso, elaborare i necessari scenari da attuare, definire le strutture da allestire, ed asseverare al termine degli allestimenti gli allestimenti stessi, è obbligatorio effettuare sia sopralluoghi in loco preventivi, che sopralluoghi in loco al termine di ciascun allestimento, prima dell'inizio di ciascun evento considerato.

I singoli piani di sicurezza, e le relazioni tecniche devono essere consegnati al Comune di Rho, di norma, non oltre i tre giorni lavorativi precedenti al giorno dell'evento cui si riferiscono. L'asseverazione di ciascun evento deve essere consegnata al personale comunale incaricato o al responsabile dell'organizzazione al termine dell'allestimento cui si riferiscono, a seguito del relativo sopralluogo in loco di controllo, prima dell'inizio dell'evento stesso.

#### **Articolo 12 STRUMENTI PER LE GESTIONE DEI SERVIZI**

Quelli previsti dalla normativa.

#### **Articolo 13 AZIONI SPECIFICHE PER LA QUALITA' DEI SERVIZI**

Nella gestione del servizio l'Affidatario deve garantire elevata qualità professionale di tutte le persone coinvolte nei servizi richiesti.

#### **Articolo 14 STANDARD DI PERSONALE**

Nei servizi l'Affidatario dovrà impiegare personale con conoscenze professionali adeguate alle prestazioni richieste dall'Amministrazione comunale.

#### **Articolo 15 SERVIZI SECONDARI**

Non previsti.

#### **Articolo 16 MATERIALI E ATTREZZATURE PER I SERVIZI**

Quelli previsti dalla normativa.

#### **Articolo 17 SICUREZZA DELL'EVENTO**

L'Aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente anche in forma scritta agli uffici della Stazione appaltante tutte le situazioni che possano generare pericolo all'incolumità di terzi per garantire ogni possibile aspetto sulla sicurezza.

#### **Articolo 18 RISERVATEZZA DELLE IMMAGINI**

Non previsto

#### **Articolo 19 CRITERI SOCIALI**

Non previsto

#### **Articolo 20 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario è tenuto:

- a concordare con la Stazione appaltante, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, le modalità di esecuzione del servizio.

- a predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi di relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio;
- ad osservare nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal direttore dell'esecuzione;
- a dare immediata comunicazione al direttore dell'esecuzione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

## **Articolo 21 OBBLIGHI VERSO I PROPRI DIPENDENTI**

Quelli previsti dalla normativa, ove ci fossero dipendenti.

## **Articolo 22 CLAUSOLA SOCIALE**

I servizi oggetto di questo Capitolato non sono ad alta intensità di manodopera quindi la clausola sociale non si applica.

## **Parte IV CONDIZIONI ECONOMICHE**

### **Articolo 23 CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI**

Per questo affidamento non è prevista la revisione del prezzo.

### **Articolo 24 PREZZI DEI SERVIZI**

Tenendo conto dei dati stimati dalla Stazione appaltante, l'Affidataria, deve formulare il prezzo complessivo.

### **Articolo 25 MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'affidamento è finanziato mediante i fondi di bilancio dell'ente per la parte relativa al prezzo di riequilibrio.

Il pagamento del prezzo avverrà sulla base delle fatture emesse dall'Affidataria entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della fattura, ovvero entro quel diverso termine stabilito secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

L'affidataria con il corrispettivo a carico dell'Amministrazione comunale così come definito in questo capitolato, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in coerenza con il trasferimento del rischio operativo previsto dal Capitolato.

Ciascuna fattura emessa dall'Affidataria dovrà contenere, anche in un documento separato da allegare alla stessa, il riferimento alla procedura telematica a cui si riferisce, al CIG (Codice Identificativo Gara), al periodo di riferimento delle prestazioni dei Servizi e dovrà essere intestata e spedita all'Amministrazione contraente, mediante il sistema di fatturazione elettronica nei termini previsti. La trasmissione della documentazione è da intendersi prevista a pena di irricevibilità delle fatture e dell'inesigibilità dei relativi crediti.

Rimane inteso che il Comune di Rho, prima di procedere al pagamento del corrispettivo verificherà che l’Affidataria abbia regolarmente versato i contributi previdenziali e i contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), ove applicabile.

## **Parte V    ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI**

### **Articolo 26    POLIZZE ASSICURATIVE**

Il Comune non risponde dei danni subiti dal personale dell’affidatario o da esso arrecati a propri dipendenti, a terzi o cose anche derivanti da infortunio avvenuto in occasione dell’esecuzione del servizio affidato.

L’affidatario, ove lo ritenga opportuno, a copertura dei rischi dei servizi, può stipulare apposita polizza assicurativa avente durata pari a quella del contratto stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione, con l'espressa rinuncia - da parte della medesima - ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell’Amministrazione comunale. La polizza assicurativa potrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, inclusa l’Amministrazione comunale, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall’attività di gestione dell’affidamento, per ogni danno - anche se qui non menzionato.

Eventuali franchigie e scoperti previsti dalle polizze resteranno a totale carico dell’aggiudicatario. Le polizze dovranno indicare e/o comprendere anche il Comune tra i soggetti assicurati.

### **Articolo 27    CAUZIONE DEFINITIVA**

La stazione appaltante si riserva di non richiedere la prestazione della cauzione definitiva prevista dal decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni.

### **Articolo 28    PENALITA’**

L’Aggiudicatario in caso di inadempimenti sarà soggetto alle seguenti penalità:

<b>IMPORTO</b>	<b>CAUSA</b>
800,00 euro	Per ogni documento oggetto di questo affidamento non consegnato nei tempi stabiliti dalla lettera d’invito o dal capitolato prestazionale, fatti salvi accordi preventivi in merito con l’Amministrazione comunale.
Da 100,00 euro a 800,00 euro	Per ogni singola difformità riscontrata rispetto al contenuto della lettera d’invito e del capitolato, e non previsto nei punti precedenti, e conseguente formale contestazione, a seconda della gravità e/o recidività della stessa

Gli importi delle penalità che dovessero eventualmente applicarsi sono trattenuti previa nota formale di contestazione degli addebiti, sull’ammontare delle fatture emesse in pagamento o sul deposito costituito a titolo di garanzie per gli obblighi assunti in sede di affidamento la cauzione definitiva.

La somma delle suddette penali non potrà complessivamente eccedere il 10% dell’ammontare netto contrattuale, nel qual caso il Comune avvierà le procedure previste per la risoluzione del contratto per grave ritardo.

## **Articolo 29 VERIFICHE**

Le verifiche sono svolte in corso di esecuzione del contratto da parte della RUP e dei suoi assistenti.

Gli uffici comunali competenti potranno effettuare verifiche e controlli sull'andamento della concessione a mezzo del proprio personale. A tale scopo l'Amministrazione comunale potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti, anche della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati all'aggiudicataria. L'aggiudicataria si impegna a fornire all'Amministrazione comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali. L'Amministrazione comunale si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio e sulla qualità delle prestazioni.

Alle verifiche è invitato il rappresentante dell'Affidataria. Delle verifiche è redatto processo verbale che viene trasmesso alla RUP entro 15 (quindici) giorni.

Entro tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, la RUP emetterà il certificato di regolare esecuzione su proposta del direttore dell'esecuzione.

## **Articolo 30 RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO**

Ove la Stazione appaltante accerti che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite da questo Capitolato, fissa un congruo termine entro il quale l'Affidataria si deve conformare a tali disposizioni.

Trascorso inutilmente il termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario con posta elettronica certificata.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento agli obblighi contrattuali assunti dall'Aggiudicatario e debitamente contestati e in particolar modo per:

- subappalto non preventivamente autorizzato;
- grave difformità dei servizi e mancato rispetto di questo Capitolato;
- fallimento dell'Affidatario;
- cessione del contratto;
- violazione della normativa anti mafia;
- perdita da parte dell'affidataria dei requisiti disposti dalla normativa vigente per contrarre con la Pubblica amministrazione;
- ogni altra inadempienza prevista a pena di risoluzione dal presente capitolato.

La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione definitiva oltre al risarcimento del danno da parte dell'Affidataria.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo sostenuto dalla Stazione appaltante, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Affidataria, salvo l'eventuale ulteriore danno.

### **Articolo 31 CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all’Affidataria di cedere, in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione salvo quanto previsto dal decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni. E’ altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall’avvenuta esecuzione della fornitura senza l’espressa autorizzazione dell’Amministrazione, pena l’incameramento della cauzione, l’immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, prioritariamente mediante l’incameramento della cauzione, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale.

### **Articolo 32 SUBAPPALTO**

Per questo affidamento non è ammesso il subappalto.

### **Articolo 33 STIPULAZIONE CONTRATTO**

Di dare atto che ai sensi dell’articolo 17 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni, la presentazione dell’offerta e l’aggiudicazione del servizio in argomento da parte dell’Amministrazione comunale equivale alla sottoscrizione del contratto con i relativi obblighi.

Il contratto sarà sottoscritto mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio.

### **Articolo 34 TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell’art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 13, l’Affidataria dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, atti a ricevere i corrispettivi dovuti dall’Amministrazione Appaltante.

L’Aggiudicatario dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La comunicazione deve riportare tutti gli elementi utili all’effettuazione del movimento finanziario, quali, in particolare:

- a) i riferimenti specifici dell’impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell’unità produttiva che gestisce l’appalto, il codice fiscale;
- b) tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (Codici ABI e CAB, Codice CIN, indicazione della Banca e precisazione della filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- c) i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l’impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia ai dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;
- d) l’eventuale indicazione della relazione tra il conto dedicato e l’appalto (se il conto è stato attivato unicamente per quell’appalto).

Qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste per la tardiva comunicazione delle informazioni.

I documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento, dovranno riportare gli estremi del conto corrente dedicato.

Tutti i dati utili per l'emissione delle fatture elettroniche da parte del Aggiudicatario sono i seguenti:

- Denominazione Ente: COMUNE DI RHO
- Codice Univoco Ufficio: UFIXOT
- Nome dell'ufficio: Uff\_eFatturaPA
- Codice Fiscale del servizio di Fatturazione elettronica: 00893240150
- Partita Iva: 00893240150
- Regione dell'ufficio: Lombardia
- Provincia dell'ufficio: MI
- Comune dell'ufficio: RHO
- Indirizzo dell'ufficio: Piazza Visconti, 23
- Cap dell'ufficio: 20017

Al fine di rendere più facilmente processabile ciascuna fattura si raccomanda inoltre di riportare nei documenti contabili anche i seguenti dati:

- Codice CIG: XXX
- Codice CUP 0000000000000000
- Estremi della determinazione con la quale è stata commissionata la prestazione (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi dell'impegno di spesa e del capitolo di bilancio (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");

### **Articolo 35 CONTROVERSIE**

Ogni controversia riguardante questo Capitolato, comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione che non si sia potuto risolvere bonariamente, sarà devoluta al foro di Milano.

E' escluso l'arbitrato.

### **Articolo 36 Codice di comportamento**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 2, comma 1, Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rho (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 13 gennaio 2014), la ditta aggiudicataria e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al a questo capitolato - saranno consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione del contratto e sono comunque pubblicati a questo indirizzo:

### **Articolo 37 RINVIO**

Per tutto quanto non previsto da questo Capitolato sono applicabili le disposizioni in materia di appalti pubblici previste dal decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni.

### **Articolo 38 TRATTAMENTO DEI DATI DEI PARTECIPANTI E DELL'AGGIUDICATARIO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che la richiesta e il trattamento dei dati dei partecipanti e dell'Aggiudicatario sono finalizzate allo svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione del servizio.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;

La conseguenza di un'eventuale rifiuto consiste nell'esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara e nell'impossibilità di eseguire validamente il contratto.

I soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:

- Il personale comunale implicato nel procedimento;
- Gli eventuali partecipanti alla procedura di gara
- Ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241
- Altre amministrazioni pubbliche per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rese e per ogni controllo previsto dalla legislazione vigente.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal decreto legislativo. 30 giugno 2003, n.196 e dal Regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Rho nella persona del Sindaco pro tempore che ha designato, con decreto del 16 agosto 2022, n. 52, quale delegato al trattamento specifico il dott. Francesco Reina, Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

### **Articolo 39 NOMINA DELL'AGGIUDICATARIO QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai fini dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 con la stipulazione del contratto l'Affidataria sarà nominato Responsabile del Trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione dell'affidamento.

L'Affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Affidataria responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica del titolare del trattamento o suo designato.

L'Affidataria responsabile del trattamento deve:

- a) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, documentando tale impegno alla Stazione appaltante;
- b) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679;
- c) assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento (UE) 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- d) assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento (UE) 2016/679;
- e) restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e conservare copia dei dati solo al fine di tutelare la propria posizione giuridica da eventuali richieste di risarcimento di danni provocati nel corso dell'esecuzione del contratto e/o per finalità assicurative, per finalità di difesa/intervento in eventuali giudizi penali promossi per fatti occorsi durante l'esecuzione contrattuale; il tempo di conservazione non potrà essere superiore a dieci anni, e comunque non oltre il termine di prescrizione civile o penale applicabile; al termine del periodo legale di conservazione massima, l'Affidataria dovrà dare comunicazione dell'avvenuta cancellazione dei dati alla Stazione Appaltante, anche a contratto d'appalto scaduto;
- f) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti da questo articolo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

**LA FUNZIONARIA  
DEI SERVIZI CULTURALI  
dott.ssa Elisabetta Sperati**