

**SETTORE TECNICO ED INNOVAZIONE
SERVIZIO INFORMATICA
UFFICIO INFORMATICA**

CAPITOLATO SPECIALE APPALTO

Appalto servizio di supporto al Sistema Informatico del Comune di Cernusco sul Naviglio e Servizi Complementari per un periodo di 36 mesi. CUP G97H25000370004.

Sommario

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
Art. 2 - LUOGHI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
Art. 3 - MISURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	7
Art. 4 - REFERENTE DEL SERVIZIO	9
Art. 5 - LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI E INDICATORI DI QUALITÀ.....	9
Art. 6 - PERSONALE ADDETTO.....	11
Art. 7 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	13
Art. 8 - DURATA DEL SERVIZIO.	14
Art. 9 - REVISIONE PREZZI	14
Art. 10 - VALORE APPALTO – CORRISPETTIVO.....	15
Art. 11 - FATTURAZIONE PAGAMENTO:	15
Art. 12 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.	15
Art. 13 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI E ASSISTENZIALI.	16
Art. 14 - GARANZIE DEFINITIVE.....	16
Art. 15 - RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO'.....	16
Art. 16 - VIGILANZA, CONTROLLI E PENALITÀ'	17
Art. 17 - OBBLIGO DI PROSECUZIONE DEL SERVIZIO.	19
Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.	19
Art. 19- FACOLTA' DI RECESSO.	19
Art. 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO.....	19
Art. 21 - CONTROVERSIE.....	20
Art. 22 - RIFERIMENTO A NORME DI LEGGE.....	20
Art. 23 - CODICE DI COMPORTAMENTO.	20
Art. 24 - TUTELA E TRATTAMENTO DATI.	20
Art. 25 - ONERI CONTRATTUALI	20
Art. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20



Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del servizio di "Supporto al Sistema Informatico del Comune di Cernusco sul Naviglio e Servizi Complementari" è la gestione del Sistema Informatico del servizio mediante:

1. Supporto sistemistico sui server;
2. Monitoraggio e messa a punto delle postazioni e revisioni periodica;
3. Servizio di supporto al Responsabile Transizione al Digitale (RTD);
4. Attività progettuali di evoluzione del sistema;
5. Misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dei servizi digitali e supporto per la migrazione in CLOUD dei server;
6. Supporto per le attività relative alla sicurezza informatica;
7. Servizio relativo alla protezione dei dati personali;
8. Supporto tecnico agli operatori comunali nell'utilizzo dei sistemi elettronici;
9. Progettazione e miglioramento della digitalizzazione degli / procedimenti digitali;

così come di seguito articolato, quale attività minima richiesta e quindi successivamente sviluppata e da ampliata nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, accettata dalla Stazione Appaltante in seguito all'aggiudicazione del Servizio di cui trattasi.

Supporto al sistema informatico e servizi complementari di seguito dettagliato:

1. Supporto sistemistico sui server MICROSOFT WINDOWS e sull'Infrastruttura virtuale VMWARE, con l'obiettivo di mantenimento in efficienza dei sistemi server e delle apparecchiature ad esso collegate e di riduzione dei tempi di fermo;

- Monitoraggio dei sistemi server e delle apparecchiature ad esso correlate;
- Identificazione, analisi e risoluzioni problematiche che possano verificarsi sulle infrastrutture server esistenti;
- Aggiornamento periodico dei sistemi atto a mantenere il buon funzionamento dell'infrastruttura server, con particolare attenzione nonché l'operatività degli uffici;
- Gestione e verifica di eventuali interventi di aziende esterne che necessitano di operare sui server, con particolare attenzione alle procedure del vigente in materia di protezione dati;
- Definizione e mantenimento delle policy di sicurezza in particolare mediante la gestione dei dispositivi di sicurezza perimetrale (es, firewall, VPN) dell'antivirus /anti malware;
- Attività sistemistiche specialistiche per il mantenimento del corretto funzionamento del sistema (server, personal computer e periferiche in genere);
- Attività di gestione e progettazione sistemi di rete e comunicazione:
 - Sistemi per la trasmissione dati in ambito territoriale e locale basati su differenti tecnologie (HDSL, ADSL FIBRA OTTICA WIRELESS);
 - Gestione apparati informatici quali router, switch, firewall dispositivi di trasmissione wireless;
- Attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio e degli utenti;
- Monitoraggio e aggiornamento sistemi di rete;
- Definizione, mantenimento monitoraggio dei sistemi di virtualizzazione server;
- Verifica e risoluzioni problematiche di sicurezza;
- Interventi atti ad evolvere l'infrastruttura esistente in base alle indicazioni di cui al piano dell'Informatica licenziato da Agid



- Analisi e gestione dei sistemi attivi in outsourcing e/o su piattaforma cloud;

2. Monitoraggio e messa a punto delle postazioni e revisioni periodica del sistema supporto back up e ripristino dei dati con creazione di sistema Alert per segnalare i malfunzionamenti:

- Monitoraggio delle postazioni atto a identificare anomalie e malfunzionamenti hardware e software e applicazione di soluzioni correttive;
- Installazione di software e hardware necessari al funzionamento base delle postazioni ivi compresa la configurazione l'aggiornamento e la personalizzazione in base alle finalità inutilizzo;
- Attività atte a garantire il buon funzionamento delle periferiche (es stampanti, scanner,);
- Configurazioni apparati/ macchine fotocopiatrici;
- Gestione ordinaria delle procedure di back up e ripristino dati;
- Mantenimento e aggiornamento dell'inventario hardware e software con l'incarico di allertare il responsabile relativamente alla scadenza delle licenze e/o contratti di manutenzione almeno 60 gg prima della scadenza;
- Gestione e monitoraggio della scadenza delle licenze software e dei contratti di manutenzione relativi all'ambito IT;
- Formazione continua del personale in materia di sicurezza informatica, accorgimenti e corretto utilizzo dei programmi;
- Gestione apparecchiature delle sale congressi/conference per la parte informatica e di rete;
- Attivazione sistema di allertamento elettronico per segnalare malfunzionamenti tramite mail e/o messaggistica;

3 Affiancamento al Responsabile della Transizione al Digitale e supporto progettuale per l'adeguamento alle normative del Codice Amministrazione Digitale:

- Assistenza per l'aggiornamento Piano Triennale Informatica dell'Ente,
- Supporto per acquisti hardware, software e servizi assistenza tecnica per la stesura di capitolati, verifiche e acquisti su piattaforma Consip.
- Supporto al responsabile della definizione degli obiettivi dell'Ente in ambito IT al fine di garantire il corretto adeguamento alle direttive AGID, e agli obiettivi del piano triennale per l'informatica nella P.A.;
- Redazione delle specifiche tecniche, analisi e valutazione economiche, consultazioni di mercato per le forniture e servizi inerenti i sistemi informatici telematici;
- Redazioni atti di pianificazione e programmazione comunale concernenti la digitalizzazione dell'attività comunale;
- Assistenza nelle relazioni con Agid;

4 Attività progettuali di evoluzione del sistema.

- Supporto progettuale e coordinamento delle attività per l'evoluzione del sistema informatico e dei servizi con esso erogati;
- Analisi delle eventuali criticità del sistema nell'esecuzione dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica e formulazione di proposte di miglioramento;



- Stesura documenti di previsione di investimento e proposte di progetti /attività ad elevato contenuto tecnologico;
- Supporto progettuale in ogni attività dell'Ente relativo a tematiche informatiche e in generale di transizione al Digitale;
- Produzione di documenti a supporto dell'analisi del rischio e dell'analisi cost/benefici;
- Studio, analisi e dimensionamento di nuove soluzioni informatiche in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- Creazione di report periodici a supporto dell'attività di monitoraggio di progetti;
- Analisi dei requisiti e delle esigenze in ambito IT a partire dal coinvolgimento degli stakeholders interessati;
- Conduzione e supporto a progetti specifici per l'ambito cloud con analisi delle seguenti attività:
 - infrastruttura server virtuale;
 - infrastruttura server fisica;
 - sistemi di networking;
 - sistemi applicativi secondari;
 - client di rete;
 - postazioni, software e sistemi di gestione attività a sportello;
 - produzione di relazioni puntuali con valutazioni di possibili soluzioni, quantificazioni costi e tempi ed analisi costi benefici.

5 Misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dei servizi digitali e supporto per la migrazione in CLOUD dei server

- Supporto al miglioramento dei processi e dei servizi digitali dell'ente nell'ottica di favorire la semplificazione e la diffusione dei servizi on line per i cittadini favorendo la diffusione degli strumenti quali SPID e PagoPA CIE;
- Supporto per le attività di migrazione in cloud dei server in particolare quello di posta elettronica;
- Verifica e affiancamento agli uffici per l'attivazione di procedimenti;
- Supporto all'attuazione obiettivi Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione.

6 Supporto per le attività relative alla sicurezza informatica:

L'attività ha come obiettivo principale quello di gestire l'elemento sicurezza in ogni suo aspetto a partire dalla difesa perimetrale del sistema informatico, all'applicazione delle adeguate contromisure nel caso si verificano falle di sicurezza, alla gestione ordinaria delle regole di accesso alle reti ed ai sistemi, affidando altresì l'intera gestione della sicurezza informatica (Cybersicurezza).

Il servizio dovrà prevedere:

- Gestione degli apparati di sicurezza perimetrale e di connessione (ad esempio Firewall, VPN, Router)
- Implementazione e gestione dei sistemi e delle regole di content filtering al fine di garantire l'adeguato livello sicurezza e l'ottimizzazione delle risorse;
- Gestire i sistemi IDS (Intrusion detection System) e provvedere ad applicare le adeguate azioni correttive con affinamento delle regole di rilevazione;
- Implementazione delle politiche di sicurezza per la gestione dei flussi di rete e il filtraggio del contenuto del traffico;



- Valutare e monitorare costantemente il rischio relativo agli asset di tipo informatico producendo report periodici per la verifica dell'applicazione delle azioni correttive e della variazione del livello di rischio associato;
- Supportare il Comune nell'acquisizione e nell'implementazione di strumenti tecnologici e/o metodologie in grado di gestire e risolvere in tempi brevi ed efficacemente eventuali incidenti di sicurezza.

7 Servizio relativo alla protezione dei dati personali, corretta applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 in materia di Informatica, policy interne, attività di supporto alla figura di Data Protection Officer, supporti e valutazioni incidenti privacy:

Il servizio comprende l'attività di supporto alla figura del DATA Protection Officer, adempimenti di supporto all'ente per la migliore applicazione della normativa ed in particolare:

- Attività di supporto al Dpo
- Supporto al titolare, al responsabile del trattamento da lui preposto nonché ai dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e normativa in materia;
- Verifica sulla corretta applicazione della normativa vigente e policy interne incluse le attribuzioni delle responsabilità, la sensibilizzazione e formazione del personale e relativi audit;
- Pareri e valutazioni i sull'impatto sulla protezione dei dati sorvegliando i relativi adempimenti;
- Supporto al titolare nella valutazione degli incidenti e violazione Privacy;
- Impostazione/verifica/revisione del processo di analisi di impatto in caso di nuovi trattamenti PIANO VALUTAZIONE IMPATTO;
- Impostazione/verifica /revisione del processo di rilevazione degli incidenti di sicurezza. La rilevazione deve essere informatizzata;
- Verifica annuale della mappatura dei trattamenti delle misure adattate e da adottare, valutazione possibili miglioramenti, con adeguamento alla normativa in continua evoluzione;
- Supporto nelle valutazioni delle migliori prassi per la pubblicazione dei dati personali on line e nella redazione degli atti amministrativi e dei sistemi di protezione dei dati, con particolare riferimento a quelli gestiti con sistemi informatizzati;
- Formazione del personale con almeno due sessioni formative annue a decorrere dal 2025 di almeno tre ore ciascuna con una ripetizione di almeno due volte ciascuna per consentire la presenza del maggior numero di dipendenti.

8 Supporto tecnico agli operatori comunali nell'utilizzo dei sistemi elettronici, supporto gestione ordinaria e supporto Help Desk on site e predisposizione sistema di gestione delle richieste e monitoraggio:

- Supporto continuativo alle varie e possibili esigenze informatiche degli operatori comunali;
- Assistenza primo livello agli uffici per problemi riguardanti tematiche informatiche in genere;
- Supporto tecnico agli utenti;
- Interventi a chiamata per il ripristino della funzionalità di hardware e software;
- Allestimento tecnologico di postazioni di lavoro, consistente nell'esecuzione di tutti gli interventi necessari a rendere funzionali all'attività, le apparecchiature elettroniche hardware, software assegnate ad un operatore ivi compresa la sostituzione di quelli esistenti;



- Supporto agli operatori comunali all'utilizzo del sistema informatico e telematico comunale pertinente l'attività di competenza;
- Attività sistemistiche di base per il mantenimento del corretto funzionamento del sistema;
- Installazione, configurazioni o migrazioni dati delle postazioni di lavoro utente;
- Installazione aggiornamenti software per l'applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
- Gestione attività di backup e ripristino dati;
- Attività sistemistiche di base per configurazione e mantenimento del dominio delle policy di sicurezza degli utenti;
- Interfaccia gestionali;
- Predisposizione sistema di gestione delle richieste e monitoraggio;
- Presidio delle informazioni sulle procedure anche fornite da soggetti terzi per il regolare funzionamento della manutenzione elettronica e dell'informatizzazione di pertinenza;
- Esecuzione degli interventi necessari a garantire la continuità di funzionamento dei sistemi e la sicurezza nella conservazione delle informazioni trattate dal sistema informatico applicato all'attività comunale;
- Interventi per il ripristino della funzionalità dei sistemi elettronici;
- Interventi di ordinaria manutenzione dei sistemi se non di competenza di Soggetti Terzi;
- Vigilanza e controllo sugli interventi di competenza di soggetti terzi;
- Supporto per hardware e software Impianto e sistema audio, video, conference della sala consiglio e sale conference con eventuale presidio anche per sedute consiliari;
- Supporto hardware e software Sistema telefonia Voip;
- Supporto apparati telefonici mobili /sim;
- Supporto collegamento reti internet;
- Assistenza con fornitori di beni e servizi inerenti al sistema informatico e telematico hardware incluso;
- Assistenza con fornitori di beni e servizi inerenti al sistema informatico, telematico, hardware incluso, che necessitano di operare sul sistema con particolare attenzione alle procedure di sicurezza e protezione dati.

9 Progettazione e miglioramento della digitalizzazione dei procedimenti digitali e archiviazione dei documenti digitali con il supporto aggiornamento/redazione manuale di Gestione e relativa formazione.

- Formulazione di proposte tecniche corredate da analisi sull'impatto organizzativo ed economico finanziario;
- Ottimizzazione dei sistemi in uso alla luce di nuove creazioni tecnologiche o per dare concreta attuazione a obblighi normativi riguardanti l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività comunale;
- Gestione rapporti con gli uffici, assistenza operatori comunali per l'attuazione delle proposte di sviluppo scelte dall'Amministrazione;
- Supporto all'attuazione obiettivi Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione;
- Supporto alla definizione dell'evoluzione del sistema informatico e Sicurezza informatica;
- Attività inerente alla realizzazione di proposte progettuali di evoluzione informatica con eventuale e successiva definizione del dettaglio, concordata con il Responsabile Transizione al Digitale (RTD), nonché fattiva realizzazione della stessa sino all'avvenuta



messa in opera, compresa la formazione del personale e assistenza successiva del nuovo sistema informatico introdotto;

- Supporto al coordinamento delle attività di gestione ordinaria del sistema;
- Supporto nell'ambito di processi di innovazione del sistema informativo comunale;
- Diffusione delle competenze digitali nello svolgimento dell'attività amministrativa a favore degli utenti e Operatori comunali;
- Supporto normativo negli ambiti tecnologici e relativa applicazione sui sistemi informativi in generale (privacy, accessibilità dei siti internet, trasparenza, protocollo informatico e dematerializzazione, conservazione documentale, continuità operativa e disaster recovery...);
- Affiancamento alle risorse interne per le dinamiche tecniche e organizzative nell'ambito di realizzazione di progetti di innovazione e di informatizzazione delle procedure amministrative che l'Amministrazione ritiene di digitalizzare;
- Stesura documenti di previsione di investimento e proposte di progetti /attività ad elevato contenuto tecnologico;
- Supporto progettuale in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- Supporto gestionali;
- Redazione di atti amministrativi per le competenze di natura informatica;
- Supporto aggiornamento/redazione manuale di Gestione e relativa formazione.

Architettura tecnica e applicativa

Lo svolgimento delle attività costituenti l'oggetto del servizio dovrà tener conto del contesto organizzativo e strumentale dell'Ente e delle strumentazioni informatiche attualmente in uso e descritti nella Relazione Tecnico Illustrativa.

Art. 2 - LUOGHI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I luoghi presso i quali dovrà essere eseguito il servizio sono le varie sedi del comune di Cernusco sul Naviglio ovvero:

- Palazzo Municipale via tizzoni, 2
- Biblioteca comunale via Cavour
- Polizia Locale via Neruda-
- Protezione Civile
- Asilo nido don Milani, Mose Bianchi, via Lazzati;

Ed eventualmente altre sedi dell'amministrazione comunale che verranno individuate nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Art. 3 - MISURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'appalto in oggetto dovrà essere eseguito con organizzazione dei mezzi necessari da parte dell'operatore economico aggiudicatario, con l'assunzione del rischio d'impresa e nell'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti dei lavoratori utilizzati nell'appalto nel rispetto delle norme vigenti.

L'operatore economico aggiudicatario in sede di offerta tecnica dovrà prevedere un piano di gestione del servizio attraverso la definizione di un gruppo di lavoro e la relativa articolazione delle presenze del personale impiegato.

Il gruppo di lavoro dovrà essere organizzato in modo tale da garantire un presidio all'interno del Comune composto normalmente da: n.1 operatore "tecnico senior" per n. 18 ore settimanali; n.1



operatore "tecnico junior" per n. 36 ore settimanale, oltre servizio da remoto a chiamata n. 3 ore settimanali, n. 5 ore da remoto il sabato per assistenza sportelli aperti per eventuali chiamate, secondo il monte ore previsto e l'articolazione oraria descritta all'art.6.

L'Operatore economico aggiudicatario si impegna inoltre a rendersi disponibile ad erogare il servizio nei giorni festivi o prefestivi o in orario notturno per eventi straordinari o eventi di comprovata eccezionalità, quali consultazioni elettorali, referendum, manutenzioni straordinarie o emergenze tecniche.

Le figure professionali che opereranno presso la Stazione Appaltante dovranno possedere i seguenti requisiti:

- **Tecnico senior**

deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- ❖ diploma quinquennale di perito informatico o equipollente con anzianità lavorativa di almeno cinque anni in attività di seguito elencate:
 - progettualità dell'evoluzione del sistema informatico e dei servizi correlati;
 - coordinamento e gestione delle attività correlate al sistema informatico e dei servizi;
 - analisi criticità del sistema formulazione di proposte di miglioramento e/o ottimizzazione del sistema informativo al fine di migliorare le prestazioni e di incrementare le funzionalità e sicurezza;
 - definizioni di priorità delle attività da fare e coordinamento degli interventi tecnici;
 - coordinamento di tutti i progetti che nel corso dello svolgimento del servizio saranno indicati dall'amministrazione;
 - supporto agli uffici sull'utilizzo del sistema e degli applicativi gestionali specifici per l'Ente Locale;
 - gestione dei rapporti con i fornitori di tecnologia;
 - supporto e interfacciamento con staff dirigenziale ed Amministrazione Comunale;
 - supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'ente relativa a tematiche informatiche;
 - definizione e mantenimento delle policy di sicurezza;
 - attività di reporting;

- **Tecnico junior**

dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- ❖ diploma quinquennale di perito informatico o equipollente esperienza triennale in attività analoghe a quelle di seguito elencate;
 - Help desk uffici per problemi riguardanti tematiche in genere;
 - esecuzione delle attività tecniche pianificate e mantenimento dei report delle attività effettuate;
 - attività sistemistiche per il mantenimento del corretto funzionamento del sistema (server, rete, personal computer, e periferiche in genere);
 - installazione, configurazione e migrazione delle postazioni di lavoro utente;
 - installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
 - gestione attività di backup e ripristino dati;
 - attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti;
 - gestione Antivirus centralizzato su PC e server;
 - monitoraggio rete geografica;
 - configurazione LAN, MAN Ed interfacciamento rete Wan;
 - servizi IMAC;



- manutenzione HW;
- manutenzione SW di base;
- inventario e asset management;
- distribuzione e installazione SW;
- ricezione chiamate di assistenza;
- interfaccia utenza.

Le figure professionali sopra citate integrano il Servizio Informatica del Comune.

Di seguito il personale dipendente dell'Ente - Servizio Informatica:

- Responsabile Unico del Progetto;
- Direttore di Esecuzione Contratto; –
- Tecnico Help Desk;
- Funzionario Finanziario.

Art. 4 - REFERENTE DEL SERVIZIO

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà individuare e comunicare al Comune di Cernusco sul Naviglio i dati di un referente unico (responsabile tecnico di progetto, contattabile attraverso telefono, cellulare, e-mail) che si occupi di coordinare, organizzare e gestire al meglio tutti i servizi previsti dal contratto, rapportandosi direttamente con il DEC e il RUP.

Il referente dovrà occuparsi di:

- organizzare la disponibilità delle risorse tecniche e umane predisponendo il "calendario delle presenze" degli operatori in presidio;
- fornire una rendicontazione periodica dei servizi erogati e dei relativi livelli di servizio;
- dirimere eventuali questioni amministrative o tecniche che si dovessero presentare nel corso del contratto.

Art. 5 - LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI E INDICATORI DI QUALITÀ

Nell'ambito dell'erogazione dei servizi di cui al presente CSA, l'Operatore economico aggiudicatario si impegna a garantire un livello di qualità minimo atteso definito mediante i seguenti indicatori di qualità (IQ):

- IQ1 - Continuità personale impiegato;
- IQ2 - Adeguatezza personale impiegato;
- IQ3 - Rispetto del calendario delle presenze.

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà disporre degli strumenti specifici necessari a garantire la rilevazione dei livelli di qualità previsti e mettere a disposizione tali strumenti senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

La compromissione dei livelli di servizio attesi che sia determinata da cause di forza maggiore, non imputabili a responsabilità, diretta o indiretta, dell'Operatore economico aggiudicatario, non determinerà l'applicazione di penali in capo allo stesso. In tal caso, le circostanze specifiche dovranno essere comunicate e giustificate tempestivamente per iscritto all'Ente, dando prova dell'impossibilità dell'esecuzione delle prestazioni.



Art. 5.1. Continuità personale impiegato (IQ1)

L'indicatore IQ1 misura le sostituzioni operate su iniziativa dell'Operatore Economico Aggiudicatario relative al personale del gruppo di lavoro individuato

Dati da rilevare	n. di operatori del gruppo di lavoro sostituiti su iniziativa del fornitore (turn over)
Unità di misura	Risorse sostituite
Periodo di riferimento	anno
Formula	IQ1 = TJ + TS dove TJ = n. sostituzioni di Tecnico junior max 3 TS = n. sostituzioni di Tecnico senior max 2
Valore di soglia	IQ1 <= 5
Azioni contrattuali	Per ogni unità di IQ1 eccedente il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale pari a €500,00

Art. 5.2. Adeguatezza personale impiegato (IQ2)

L'indicatore IQ2 misura le sostituzioni operate su richiesta dell'Ente relative al personale del gruppo di lavoro individuato, a causa di inadeguatezza dimostrata.

Dati da rilevare	n. di operatori del gruppo di lavoro sostituiti su richiesta dell'Amministrazione (inadeguatezza)
Unità di misura	Risorse sostituite
Periodo di riferimento	anno
Formula	IQ2 = TJ + TS dove TJ = n. sostituzioni di Tecnico junior TS = n. sostituzioni di Tecnico senior
Valore di soglia	IQ2 <= 1
Azioni contrattuali	Per ogni unità di IQ2 eccedente il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale pari a €1.000,00

Art. 5.3. Rispetto del calendario di presidio (IQ3)

L'indicatore IQ3 misura il grado di rispetto da parte degli operatori in presidio delle presenze previste in CSA e/o calendario delle presenze.

Dati da rilevare	Scostamento tra i giorni di presenza previsto nel calendario delle presenze /CSA e le presenze di effettivo presidio
Unità di misura	n. eventi
Periodo di riferimento	trimestre
Formula	IQ3 = AJ+AS dove AJ = n. assenze del Tecnico junior senza sostituzione. AS = n. assenze del Tecnico senior senza sostituzione.



**Valore di soglia
Azioni contrattuali**

IQ3 $\leq$ 5
Per ogni unità di IQ3 eccedente il valore di
soglia l'Amministrazione applicherà la penale
pari a € 500,00

Art. 6 - PERSONALE ADDETTO

L'operatore Economico aggiudicatario dovrà garantire un presidio all'interno del Comune composto normalmente da n.1 operatore "tecnico senior" per n.18 ore e da n. 1 operatore "tecnico junior" per n. 36 ore secondo il monte ore previsto e l'articolazione oraria descritta di seguito.

Il Presidio sarà articolato presumibilmente come segue:

Tecnico specializzato senior Coordinatore Referente – n.18 ore;

Lunedì 08.30 – 13.00
Martedì 08.30 – 13.00
Mercoledì 08.30 – 13.00
Giovedì 08.30 – 13.00
venerdì –

Tecnico specializzato Junior – n.36 ore –oltre n. 5 ore da remoto il sabato;

Lunedì 08.00 – 13.00 e
14.00 – 18.00
Martedì 08.00 – 14.00
Mercoledì 08.00 – 13.00 e
14.00 – 18.00
Giovedì 08.00 – 14.00
venerdì 08.00 – 14.00
sabato 8.00-13.00 da remoto per chiamate eventuali per sportelli anagrafici aperti.

Oltre servizio da remoto a chiamata n. 3 ore settimanali.

Al fine di garantire l'erogazione dei servizi, si prevede un monte ore complessivo stimato in **n. 8.456,40 ore** di presidio per l'intera durata dell'appalto oltre n. **1.252,80 ore** da remoto incluso il sabato per un monte ore pari a **n.9.709,20**.

La stima del monte ore complessivo dell'appalto per il servizio di cui al presente articolo, suddivisa per annualità e tipo di operatore, risulta essere quella di seguito dettagliata:



MONTE ORE		
PERIODO	Monte ore stimato	
anno 2025 (quattro mesi)	Tecnico Specializzato Junior	765,60
anno 2026	Tecnico Specializzato Junior_	2.296,80
anno 2027	Tecnico Specializzato Junior_	2.296,80
anno 2028 (otto mesi)	Tecnico Specializzato Junior_	1.531,20
		-
anno 2025 (quattro mesi)	Tecnico Specializzato Senior	313,20 €
anno 2026	Tecnico Specializzato Senior	939,60 €
anno 2027	Tecnico Specializzato Senior	939,60 €
anno 2028 (otto mesi)	Tecnico Specializzato Senior	626,40 €
Totale		9.709,20 €

Le fasce di copertura del servizio potranno essere rimodulate, a seconda delle esigenze, in orari diversi, anche con presenza di un singolo operatore e comunque tra le 8.00 e le 22.00.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

Trimestralmente l'operatore economico aggiudicatario invierà report delle prestazioni eseguite e le ore di presidio erogate del personale in servizio e, anche ai fini della liquidazione fattura.

Con preavviso minimo di 5 giorni, il DEC può comunicare al responsabile del servizio, eventuali variazioni delle esigenze, che dovranno essere recepite dal responsabile del servizio rimodulando il calendario di presenza degli operatori.

Il personale dell'Operatore economico aggiudicatario durante gli accessi e la permanenza nei locali del Comune deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia con indicati nome, cognome e datore di lavoro.



I tecnici, nello svolgimento delle attività on-site, dovranno essere dedicati in maniera esclusiva al servizio e non potranno svolgere, nel corso della finestra temporale di copertura del servizio, attività per soggetti terzi.

Rimane di esclusiva competenza dell'Operatore economico aggiudicatario il potere direttivo sul personale (ferie, permessi, retribuzioni, adempimenti fiscali e retributivi), ivi compreso il potere disciplinare.

L' Operatore economico aggiudicatario è comunque tenuto a comunicare preventivamente i nominativi di coloro che accedono agli edifici comunali.

Nel caso di sostituzione di uno o più componenti del gruppo di lavoro, l'Operatore economico aggiudicatario assicura comunque la rispondenza a quanto previsto dal presente Capitolato.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e garantire la riservatezza delle informazioni e dati personali di cui venissero a conoscenza nel corso dell'espletamento del proprio compito. L'operatore economico si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato.

L'Operatore Economico Aggiudicatario si obbliga a dedicare al servizio, personale qualificato del proprio organico in modo tale da poter adempiere con competenza agli interventi previsti dal presente affidamento. In particolare l'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad impiegare per le prestazioni da svolgere nella sede comunale proprio personale con capacità relazionali e predisposto al "Problem solving".

Resta inteso che l'Amministrazione si riserva in ogni caso di accettare o meno la risorsa destinata a ricoprire il relativo ruolo sulla base dell'effettive capacità esperienza ed attitudine.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto in tal caso l'operatore economici aggiudicatario provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

Nel corso dell'intera durata del contratto la ditta aggiudicataria dovrà sempre garantire la qualità e professionalità delle risorse umane impiegate che non potranno essere inferiori ai minimi richiesti dalla documentazione di gara.

Per consentire l'adempimento delle prestazioni che richiedono la presenza degli operatori dell'Operatore economico aggiudicatario nel luogo di esecuzione del servizio la Stazione Appaltante consente all'operatore economico aggiudicatario l'uso in condivisione dei locali dedicati al CED.

L'operatore economico aggiudicatario è autorizzato all'utilizzo delle risorse strumentali necessarie in disponibilità del Comune di Cernusco sul Naviglio nella misura e per il tempo necessario al buon adempimento delle obbligazioni assunte con il contratto e per il periodo di durata dello stesso.

Art. 7 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il compito del direttore dell'esecuzione è finalizzato al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.



Art. 8 - DURATA DEL SERVIZIO.

L'affidamento del servizio avrà la durata complessiva di trentasei mesi decorrenti dal 01 settembre 2025 sino al 31 agosto 2028.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. La proroga contrattuale potrà essere di sei mesi.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto (ex art. 120 comma 9).

Art. 9 - REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che comportino una variazione dell'importo complessivo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione dei prezzi, introdotte ai sensi dell'articolo 60, è attivata automaticamente dalla stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice o del sistema ponderato di indici, supera, in aumento o diminuzione, la soglia del 5 per cento dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

Al fini del calcolo della variazione dei prezzi e in base alla tabella D1 di cui all'allegato II.2 bis si applicherà l'indice PPS "business to business" (BtoB):

CPV - 72600000-6	<i>Servizi di consulenza e assistenza informatica</i>
[ATECO / ECOICOP] INDICE ISTAT - I	[62] <i>Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse</i>

La procedura viene disciplinata come segue:

Il corrispettivo per il servizio oggetto d'appalto, quale risultante in sede di aggiudicazione, si intenderà immutabile nel primo anno di durata del presente contratto.

Decorso il primo anno di durata del servizio, la Stazione Appaltante monitorando l'andamento degli indici di cui all'articolo 60 del codice, valuterà se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

Qualora sussistano le condizioni specificate al punto 1, la revisione dei prezzi si applica nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento, applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola.

La revisione verrà calcolata applicando la variazione tendenziale rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente con riferimento al mese di aggiudicazione.



Art. 10 - VALORE APPALTO – CORRISPETTIVO.

Il valore dell'Appalto di servizio ai sensi art. 14 D.lgs. è pari a € 420.900,00 al -netto di Iva come di seguito indicato:

Importo Complessivo a base di gara	Imprevisti	Importo eventuale proroga tecnica	Modifica contratto (Dlgs 36/2023 art 120 comma 9) 1/5	Valore globale Appalto
€ 297.000,00	€ 15. 000,00	€ 49.500,00	€ 59.400,00	€ 420.900,00

L'importo complessivo offerto, sulla base del quale verrà aggiudicata la procedura, è riferito al servizio completo e tutti gli oneri a carico dell'impresa previsti dal presente Capitolato.

Il corrispettivo del servizio, alle condizioni tutte del presente capitolato, si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.

Art. 11 - FATTURAZIONE PAGAMENTO:

A seguito della regolare esecuzione del servizio, l'operatore economico aggiudicatario emetterà regolare fattura trimestrale, allegando la rendicontazione delle prestazioni effettivamente svolte nel periodo considerato e dei giorni di presidio erogati dal personale in servizio.

Saranno pertanto riconosciute solo ed esclusivamente le prestazioni rendicontate ed effettivamente eseguite (giorni di presidio erogati).

La fattura riportante il CIG, e n. Determinazione Dirigenziale verrà liquidata, previo controllo dell'ufficio entro 30 gg. dal ricevimento della stessa. e all'accertamento della documentazione richiesta i fini del pagamento, (tracciabilità flussi finanziari...) e alla regolarità del D.U.R.C.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 12 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 ne dà immediata comunicazione a questa stazione appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Milano.

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



Art. 13 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI E ASSISTENZIALI.

L'appaltatore si impegna all'osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, nonché di previdenza e disciplina infortunistica nei confronti del personale assunto alle sue dipendenze, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il fornitore si impegna a rispettare la disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.

L'appaltatore si impegna, altresì, ad ottemperare, all'interno della propria azienda, agli adempimenti assicurativi, previdenziali e contributivi, previsti dai contratti collettivi e integrativi da applicarsi, alla data dell'offerta, a categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono.

Ai sensi art. 11 del Dlgs 36/2023 al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto, in conformità all'allegato I.01 D.lgs. 36/2023:

H011 *"CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi"*
o contratti equivalenti.

L'appaltatore esonera, pertanto, l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui al presente capitolato e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

Art. 14 - GARANZIE DEFINITIVE.

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, l'impresa aggiudicataria alla stipula del relativo contratto, dovrà costituire garanzia denominata "garanzia definitiva" pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (ai sensi art. 117 D.lgs. 36/2023).

L'appaltatore costituisce una garanzia, denominata «garanzia definitiva», a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, DLGS 36/2023.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Si applicano le disposizioni dell'art. 117 del D.lgs. 36/2023.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

L'operatore Economico aggiudicatario si assume la totale responsabilità sia civile che penale derivante dall'assunzione del presente appalto per eventuali danni sia a cose di proprietà Comunale o di terzi, che alle persone, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale ed i suoi Funzionari da ogni azione o domanda a riguardo, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.



L'operatore Economico aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, in dipendenza di negligenze o di omissioni nell'esecuzione del servizio.

A tal fine l'impresa risultata affidataria, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con Primaria Compagnia Assicuratrice:

- una polizza di responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 (cinque milioni/00), corredata dalla garanzia di 'rinuncia alla rivalsa' nei confronti del Comune di Cernusco sul Naviglio.

La polizza dovrà altresì includere il Comune di Cernusco sul Naviglio nel "Novero dei Terzi"

La polizza dovrà altresì prevedere Copertura assicurativa della responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO), ai sensi:

- a) del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modifiche e integrazioni;
- b) del D.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 e successive modifiche e integrazioni;
- c) del Codice civile per danni non rientranti nella disciplina sub a) e b), con le seguenti caratteristiche inderogabili:

l'oggetto della copertura deve ricomprendere puntualmente tutte le attività, le responsabilità, gli obblighi e le incombenze a carico dell'impresa aggiudicataria derivanti dal capitolato speciale di appalto, nulla escluso né eccettuato, mediante esplicita presa d'atto da parte dell'impresa di assicurazione;

ii. il massimale per sinistro deve essere adeguato all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'aggiudicataria, con massimale per singolo prestatore di lavoro o soggetto ad esso assimilabile non inferiore a € 1.000.000,00;

espressa estensione della copertura alla rivalsa INAIL, INPS e altri enti previdenziali.

- Una polizza di Responsabilità civile professionale per fatti colposi, errori od omissioni causati dall'operatore economico aggiudicatario relative e complementari) previste dall'appalto, con massimale minimo per evento/anno Euro 2.000.000,00 per evento/anno, retroattività dalla data di inizio dell'appalto, postuma (ovvero impegno a mantenere in vigore la copertura) 2 anni dopo la data in cui termina il servizio.

In alternativa alla stipula delle polizze l'appaltatore dovrà dimostrare l'esistenza di contratti di assicurazione già attivati e/o appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Copia delle polizze specifica o appendice della polizza esistente conforme all'originale ai sensi di legge dovrà essere consegnata all'avvio della prestazione unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento del premio quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista nella polizza stessa onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Art. 16 - VIGILANZA, CONTROLLI E PENALITA'.

L'Amministrazione vigilerà sul corretto svolgimento del servizio, verificando eventuali irregolarità.

Il Comune addebiterà all'operatore Economico aggiudicatario le mancate prestazioni parziali o totali.

Con riferimento all'art. 5 del presente Capitolato verranno applicate le penalità in base agli indicatori di qualità:



Indicatore	Valore soglia	Penalità
IQ1 - Continuità personale impiegato	<= 5	Per ogni unità di IQ1 eccedente il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale pari a €500,00
IQ2 - Adeguatezza personale impiegato	<= 1	Per ogni unità di IQ2 eccedente il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale pari a €1.000,00.
IQ3 - Rispetto del calendario delle presenze	<= 5	Per ogni unità di IQ3 eccedente il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale pari a € 500,00.

Per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali dettagliate nel presente Capitolato da parte dell'operatore economico aggiudicatario sono dovute le penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera del 1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del maggior danno.

La penale, nella stessa misura percentuale di cui al comma 3, trova applicazione anche in caso di ritardo:

1. nell'avvio dell'esecuzione del Contratto rispetto alla data fissata;
2. nell'avvio dell'esecuzione del Contratto per cause imputabili all'Appaltatore che non abbia effettuato gli adempimenti prescritti;
- c. nel rispetto delle singole scadenze temporali;
- d. nella ripresa dell'esecuzione del Contratto successiva ad un verbale di sospensione, rispetto alla data fissata dal RUP.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione della inadempienza, alla quale l'operatore economico aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Il provvedimento di applicazioni delle penali è assunto dal Dirigente del Settore Tecnico ed Innovazione.

La contabilizzazione e la detrazione delle penali avvengono in occasione della prima fattura ammessa al pagamento, immediatamente successiva al provvedimento dello stesso Dirigente.

Qualora ciò non sia possibile, il pagamento della penale avviene mediante escussione di pari importo sulla cauzione prestata, con l'obbligo da parte del Fornitore di reintegrare la stessa entro il termine di quindici giorni.

L'applicazione delle penali non impedisce comunque la risoluzione contrattuale e il risarcimento di tutti danni che possano derivare al Comune per l'inadempimento contrattuale.



Art. 17 - OBBLIGO DI PROSECUZIONE DEL SERVIZIO.

È fatto divieto all'Appaltatore di sospendere o ritardare l'esecuzione degli obblighi tutti assunti con il Contratto in presenza di contestazioni e/o controversie sorte in riferimento alle prestazioni contrattuali, con espressa rinuncia ad eccezioni di qualsiasi genere.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Per la risoluzione trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 122 del D.lgs. n. 36/2023 e del CSA.

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il presente contratto nei seguenti casi:

1. condizioni di cui all'art. 122 del D.lgs. 36/2023;
2. grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali tali da compromettere la buona riuscita del servizio;
3. non rispondenza dei servizi forniti alle specifiche di contratto e allo scopo, in misura tale da pregiudicare la funzionalità dei servizi richiesti e pregiudicando il raggiungimento degli obiettivi previsti;
4. gravi e ripetute violazioni degli obblighi attinenti alla sicurezza del lavoro, tali da costituire un pericolo grave ed immediato per la salute e l'incolumità dei lavoratori;
5. violazioni degli inadempimenti in materia contributiva, assicurativa e previdenziale e degli obblighi;
6. violazione delle norme poste a tutela dei lavoratori;
7. subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
8. inutile decorso del termine assegnato per la consegna e ultimazione delle attività;
9. la violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010;
10. in ogni altro caso previsto dalle vigenti norme e dal Capitolato speciale d'appalto;
11. ritardo nell'esecuzione dei servizi che comporti l'applicazione di penali complessivamente superiori al 10% dell'importo contrattuale netto annuo al netto degli oneri fiscali;
12. ingiustificata sospensione del servizio;
13. mancato reintegro cauzione nei termini assegnati;
14. mancata rinnovo di polizze assicurative di cui all'art. 10 del presente Capitolato.

La procedura di risoluzione viene espletata con le modalità previste dalla normativa vigente, se espressamente indicate, o, negli altri casi, con lettera di contestazione, inviata via pec, del Responsabile del Progetto con messa in mora di 15 giorni.

L'Appaltatore è sempre tenuto al risarcimento dei danni a lui imputabili.

La risoluzione del contratto comporta l'escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto è risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune, da inviare mediante Pec, volersi avvalere della clausola risolutiva.

Art. 19- FACOLTA' DI RECESSO.

L'amministrazione può recedere dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art 123 del D.L.G.36/2023.

Art. 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art.119 del D.L.G.36/2023 anche in materia di subappalto.



Art. 21 - CONTROVERSIE.

Le eventuali controversie giudiziali seguiranno avanti il Foro di Milano.

Art. 22 - RIFERIMENTO A NORME DI LEGGE.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto si applicheranno le norme vigenti in materia di procedure di affidamento con particolare riferimento al D.lgs. 36/2023 e agli atti attuativi, in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi si applicheranno le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 per la stipula del contratto e la fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

Valgono le disposizioni di cui al D.lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 23 - CODICE DI COMPORTAMENTO.

L'affidatario s'impegna, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 243 del 02/10/2023. adottato in conformità all'art. 54, c. 5, del D.lgs. n. 165/2001 è redatto in armonia con le linee guida della deliberazione ANAC n. 177/2020, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 e nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013 così come aggiornato e modificato da ultimo dal DPR 81/2023.

Art. 24 - TUTELA E TRATTAMENTO DATI.

Il fornitore si impegna ad osservare gli obblighi derivanti in materia di tutela e trattamento dei dati.

Art. 25 - ONERI CONTRATTUALI.

Le spese tutte, riguardanti il contratto, sua stipulazione ed eventuale registrazione, sono poste a carico del prestatore del servizio.

Art. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati del decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante il "codice in materia di protezione dei dati Personali" e ss.mm. e ii, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

IL Comune di Cernusco sul Naviglio tratta i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/2016. l'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/> al link <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il Settore Tecnico ed Innovazione.

Il responsabile dei dati personali nominato è sempre contattabile al seguente Indirizzo: dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.

