



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771 – e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## COMUNE DI VIMODRONE

### CONCESSIONE DI SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA INDUMENTI USATI

#### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

##### INDICE:

ART.	1	OGGETTO DEL SERVIZIO
ART.	2	DURATA DEL SERVIZIO
ART.	3	FORMA E AMMONTARE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO E CONDIZIONI ECONOMICHE
ART.	4	SUBAPPALTO
ART.	5	RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO
ART.	6	PERSONALE
ART.	7	VIGILANZA E CONTROLLI
ART.	8	INADEMPIENZA E PENALITA'
ART.	9	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
ART.	10	FACOLTA' DI RECESSO
ART.	11	OSSERVANZA DEL DETTATO NORMATIVO VIGENTE
ART.	12	FORO COMPETENTE
ART.	13	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA INDUMENTI USATI
ART.	14	STRUTTURA: PARAMETRI STRUTTURALI TECNICI E GESTIONALI
ART.	15	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ALL'UTENZA E REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI
ART.	16	CODICE DI COMPORTAMENTO
ART.	17	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART.	18	SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO
ART.	19	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO
ART.	20	DECADENZA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE
ART.	21	DISPOSIZIONI FINALI



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

La procedura ha per oggetto il contratto di concessione in concessione del servizio di raccolta differenziata della frazione tessile - CER 20 01 10 nell'ambito del territorio della Comune di Vimodrone, mediante l'impiego di specifici contenitori stradali da distribuire sul territorio. Il contratto di concessione è altresì comprensivo delle attività di trasporto e conferimento presso impianto intermedio e/o di destinazione finale, autorizzato a norma di legge.

## **ARTICOLO 2 – DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del presente servizio è di 16 mesi a decorrere dalla data di affidamento e termina il 31/12/2026. Ai sensi dell'art. 120 c. 1 lett. a) del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione si riserva la proroga opzionale del contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima di 48 mesi. L'Amministrazione esercita tale diritto comunicandolo al concessionario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine contrattuale.

Il concessionario si impegna, alla scadenza del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per l'assegnazione di una nuova concessione e, su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, per il tempo strettamente necessario.

L'attivazione dell'opzione della proroga del rapporto contrattuale al termine di durata della concessione per il servizio in oggetto è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere e accettare in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni del contratto di concessione.

Entro 60 (sessanta) giorni dall'avvio della concessione del servizio il concessionario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato di gara.

Il contratto di concessione si intenderà cessato alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio oggetto del contratto è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna.



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

### **ARTICOLO 3 – FORMA E AMMONTARE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO E CONDIZIONI ECONOMICHE**

Il contratto di concessione avverrà con deliberazione di Giunta Comunale affiderà all'operatore che rispetta i requisiti elencati nel capitolato per la gestione del servizio di raccolta differenziata della frazione tessile - CER 20 01 10 tramite l'approvazione di Convenzione tra l'Ente e l'aggiudicatario.

Il servizio ha per oggetto l'assegnazione di spazi pubblici finalizzata a garantire la raccolta di abiti usati nel territorio del Comunale tramite appositi contenitori stradali; da disporre sul territorio comunale in spazi pubblici, privati ad uso pubblico opportunamente individuati dall'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario del servizio dovrà farsi carico dello svuotamento dei contenitori nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.,

Il servizio è soggetto ad esenzione del pagamento del Canone unico patrimoniale secondo le tariffe e le modalità vigenti a fronte dei formulari inviati al comune di Vimodrone. La remunerazione per l'operatore deriva direttamente dal riciclo e dalla vendita del materiale raccolto.

### **ARTICOLO 4 – SUBAPPALTO**

Il concessionario indica le eventuali prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di concessione. Il concessionario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Le prestazioni subappaltate non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto. Il concessionario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione oggetto del contratto di subappalto.

### **ARTICOLO 5 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del concessionario stesso quanto del Comune o di terzi, a causa delle prestazioni delle attività rientranti nella convenzione di cui trattasi e di ogni altra prestazione e/o attività ad esso collegata, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze, o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al concessionario, anche se eseguite da parte di terzi.

Il concessionario è inoltre responsabile dei danni derivanti da inosservanza di prescrizioni di leggi o regolamenti o direttive impartite dal Comune, esonerando espressamente da ogni responsabilità il Comune ed il suo personale preposto al controllo ed alla vigilanza sulla gestione delle attività rientranti nel servizio in parola.

Il concessionario, fatto salvo quanto previsto nel prosieguo del presente atto, è altresì responsabile dell'interruzione anche parziale del servizio, derivante da qualsiasi causa riservandosi il Comune la facoltà



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

di applicare le penali previste e rivalersi sul concessionario per eventuali danni del Comune o di terzi occorsi a seguito dei disservizi sopraindicati.

## **ARTICOLO 6 – PERSONALE**

### **6.1– Inquadramento contrattuale**

L'aggiudicatario e il subappaltatore devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'aggiudicatario e il subappaltatore devono aprire le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

### **6.2 – Doveri del personale**

Il servizio dovrà essere eseguito con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Il personale, inoltre, dovrà essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

### **6.3 – Adempimenti dell'impresa**

L'aggiudicatario deve procedere alla nomina di un proprio responsabile di commessa, di provata e adeguata capacità, che dovrà essere quotidianamente e costantemente reperibile e al quale saranno trasmessi a tutti gli effetti, anche legali, gli ordini verbali e scritti.

L'aggiudicatario della concessione dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso anche a seguito di specifica segnalazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di fatti ritenuti particolarmente gravi dal Comune di Vimodrone, l'allontanamento del dipendente dovrà essere immediato. All'impresa potrà essere richiesto di intervenire direttamente e tempestivamente per la rilevazione dei comportamenti scorretti. In tal caso non sarà necessaria alcuna segnalazione specifica dell'Ente sul comportamento scorretto del dipendente.

L'aggiudicatario della concessione assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente. Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al funzionario comunale competente per la materia che svolgerà le funzioni di controllo.

In caso di proclamazione di sciopero del proprio personale, l'aggiudicatario deve darne tempestiva comunicazione all'Ente. Si richiamano in proposito le norme vigenti per la tutela dei servizi essenziali.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

Ai sensi del D.P.C.M. 187/1991; il concessionario (se società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, società cooperative per azioni o a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata) dovrà comunicare nel corso del contratto eventuali variazioni di entità superiore

al 2% nella composizione societaria. Qualora l'aggiudicatario sia un consorzio o un RTI, tali dati dovranno essere riferiti alle singole società consorziate o associate che comunque partecipino all'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario della concessione dovrà mantenere la disciplina e il buon ordine ed è obbligato a far sì che il proprio personale addetto all'esecuzione del servizio osservi tutte le disposizioni di legge e regolamenti, adottando tempestivamente ogni provvedimento atto a farle rispettare. Il concessionario rimane responsabile, in ogni caso, dell'operato del proprio personale.

### **6.4 – Affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi**

Ai sensi dell'articolo 105, comma 3 lettera a), del codice dei contratti pubblici l'aggiudicatario della concessione dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi.

Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche.

È fatto obbligo all'aggiudicatario di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato.

Inoltre, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'articolo 3 della legge 136/2010 (indicazione del CIG).

## **ARTICOLO 7 – VIGILANZA E CONTROLLI**

Spettano all'Amministrazione Comunale le più ampie facoltà di controllo, verifica e di indirizzo, in merito:

- 1) all'adempimento preciso degli obblighi del concessionario previsti dal presente atto;
- 2) al controllo della qualità delle attività svolte;
- 3) al corretto svolgimento delle attività svolte dall'operatore concessionario;

Il concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti. Il concessionario, inoltre, ha l'obbligo di:

- a) rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente;



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771 – e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

- b) provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- c) su richiesta dell'Ente e nei tempi dallo stesso indicati, fornire un report annuale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

Il concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso del concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

Qualora durante il periodo di esecuzione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato, alla offerta tecnica presentata, o comunque nelle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 gg (venti) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali.

### ARTICOLO 8 - INADEMPIENZA E PENALITA'

Il concessionario, nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove violi le disposizioni previste dal presente capitolato sarà sanzionabile secondo normativa vigente e secondo il Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene urbana.

L'applicazione della penale sarà anticipata dalla contestazione formale del Comune, alla quale seguiranno le osservazioni del concessionario e le eventuali controdeduzioni del Comune, ove non fossero accettate le osservazioni del concessionario.

### ARTICOLO 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Qualora si verificassero, da parte del concessionario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al concessionario con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio dell'adecorrenza del contratto;
- scioglimento, cessazione, fallimento del concessionario;
- sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di aggiudicazione;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di aggiudicazione;
- mancato rispetto di quanto offerto per il contratto di concessione, dopo la prima contestazione;
- mancato adeguamento agli adempimenti prescritti, oggetto di contestazione scritta volta ad eliminare le difformità riscontrate in sede di verifica di conformità oltre il termine di 30 giorni naturali e consecutivi;
- cancellazione dall'albo dei gestori delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate comunali di cui al DM 13/4/2022 n 101;
- sistematicità delle inadempienze degli obblighi contrattualmente assunti tali da pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui il concessionario riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Rimane ferma la responsabilità del concessionario per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza del contratto di concessione, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

### ARTICOLO 10 - FACOLTA' DI RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi al concessionario mediante PEC. In tal caso il concessionario non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Dalla data di efficacia del recesso, il concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## **ARTICOLO 11 - OSSERVANZA DEL DETTATO NORMATIVO VIGENTE**

Al concessionario del servizio incombe la responsabilità per l'osservanza del Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene urbana e per gli adempimenti di ogni ordine imposti da leggi e regolamenti.

## **ARTICOLO 12 - FORO COMPETENTE**

Qualora, nel corso rapporto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è esclusivamente quello di Monza.

## **ARTICOLO 13 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DI SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA INDUMENTI USATI**

Le attività oggetto di affidamento comprendono il servizio di prelievo, trasporto e recupero di indumenti usati ed accessori di abbigliamento mediante la distribuzione, sul territorio servito, di specifici contenitori dotati di maniglione per il conferimento e di dispositivi per evitare la sottrazione dei materiali conferiti.

Il Comune riconosce l'aggiudicatario come soggetto esclusivo a svolgere tale servizio e s'impegna, per tutta la durata del contratto di concessione, a non stipulare scritture con altre ditte per la raccolta differenziata dei vestiti usati.

Il materiale raccolto resterà di esclusiva competenza e proprietà del concessionario fin dal momento dello svuotamento dei contenitori, pertanto il medesimo potrà disporre in esclusiva autonomia il miglior utilizzo dello stesso per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il materiale che non potrà essere direttamente riutilizzato o ceduto ad altre ditte autorizzate per l'eventuale residuo recupero di materie seconde, sarà oggetto di trattamento e/o riciclaggio presso impianti debitamente autorizzati

Inoltre si ritiene opportuno che lo stesso operatore gestisca anche lo smaltimento con proprio impianto per smistamento (R3). Tutti i contenitori dovranno essere posizionati sul territorio entro una settimana dall'avvio dell'appalto, la collocazione, se non uguale alla già esistente sul territorio del Comune di Vimodrone, sarà concordata con l'operatore sulla base dell'esperienza e dei problemi legati alla viabilità, all'accessibilità e sicurezza.

Sulla base di quanto risultante dall'offerta tecnica di gara, il concessionario dovrà procedere alla collocazione di eventuali ulteriori contenitori, con individuazione dei siti in accordo con il Comune di Vimodrone.





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

Il posizionamento potrà avvenire su suolo pubblico, nei centri di raccolta gestiti ed in aree private soggette ad uso pubblico (es. parrocchie, centri sociali, scuole, ecc, siti da definirsi in accordo con le amministrazioni comunali). Il posizionamento dei contenitori dovrà garantire che la bocca di carico sia orientata verso aree con viabilità esclusivamente pedonale e non causi comunque impedimento alla viabilità o al transito dei pedoni.

Il successivo spostamento dei contenitori potrà avvenire su richiesta della stazione appaltante o su proposta del concessionario nel caso vengano rilevati problemi legati alla sicurezza degli operatori e/o degli utenti. Gli spostamenti saranno effettuati dal concessionario, entro 5 giorni dalla data di approvazione della richiesta, senza alcun onere a carico della stazione appaltante.

Il concessionario dovrà garantire, la pulizia interna ed esterna del contenitore, provvedendo alla pulizia e asporto, nelle aree sottostanti e adiacenti, entro un raggio di 1,5 m. dal contenitore stesso, di tutto lo sporco legato all'attività, alla disinfezione, all'igienizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori, inclusa la rimozione di scritte e graffiti, la sostituzione o integrazione della segnaletica, in modo da garantire un adeguato livello di igiene e di decoro. Qualora, durante le operazioni di raccolta si rinvenissero, all'esterno dei contenitori, rifiuti diversi dagli indumenti (CER 20 01 10), il concessionario dovrà immediatamente segnalare il riscontrato abbandono al Comune di Vimodrone affinché i rifiuti possano essere tempestivamente rimossi. La modalità di segnalazione dovrà essere concordata con il direttore di esecuzione. Le frazioni estranee rinvenute, nel corso della raccolta, all'interno dei contenitori dovranno essere smaltite a carico del concessionario, senza rivalsa alcuna nei confronti della stazione appaltante.

Eventuali riparazioni o sostituzioni di contenitori danneggiati, in caso di guasti riparabili in loco, devono essere effettuati entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza della rottura o malfunzionamento, entro 48 ore in caso di guasti non riparabili in loco.

Il concessionario dovrà provvedere allo svuotamento dei contenitori stradali, nella fascia oraria giornaliera **compresa tra le ore 7,00 e le ore 20,00**, con una frequenza che garantisca sempre la possibilità di conferimento, evitando accumulo di rifiuti sul suolo pubblico; Il concessionario dovrà comunque garantire, in caso di segnalazioni della stazione appaltante, lo svuotamento dei contenitori pieni, entro il primo giorno lavorativo successivo alla segnalazione.

Il servizio di raccolta dovrà essere eseguito, nell'osservanza delle norme igieniche e di sicurezza, con frequenza almeno settimanale.

Detto servizio dovrà operare sotto il controllo della dell'Ufficio Ecologia del Comune di Vimodrone, rispettandone le determinazioni e le disposizioni. L'Impresa Aggiudicataria elaborerà e studierà, in collaborazione con suddetto ufficio, le soluzioni per i problemi che di volta in volta potranno nascere nell'espletamento di tale servizio sul territorio cittadino.

Il concessionario s'incarica inoltre fornire regolarmente al Comune di Vimodrone i dati relativi al quantitativo di materiale raccolto, mediante l'inoltro dei relativi formulari.



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## **ARTICOLO 14- STRUTTURA: PARAMETRI TECNICI E GESTIONALI**

Il concessionario deve possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list), sezione X – “Servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti”, istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore ha la propria sede, oppure devono aver presentato domanda di iscrizione alla predetta sezione dell'elenco.

Il soggetto concessionario di cui all'articolo 65 del D.Lgs. 36/2023, non deve far parte in alcuna delle condizioni di esclusione stabilite dal Capo II - I requisiti di ordine generale del D.Lgs. 36/2023 ovvero art. 94 e segg. e/o ogni altra situazione che determini l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il concessionario deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

Idoneità professionale, di cui dell'art. 100, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 36/2023

- a) Iscrizione nel registro Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.), per le attività oggetto del presente affidamento.
- b) Possesso dei requisiti di cui all'art. 61 del D.Lgs. 36/2023:
  - Iscrizione nell'apposita sezione dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, per le cooperative sociali di tipo B di cui all'art.1, comma 1, lett. b) della L.n..381/1991;
  - Gli operatori diversi dalle cooperative sociali e i loro consorzi attestano l'esistenza del requisito soggettivo previsto dall'art. 61 del D.Lgs. 36/2023 producendo i seguenti documenti:
    - i. Atto costitutivo e statuto da cui risulti che lo scopo sociale principale del concorrente sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate di cui all'art. 4 della L. 381/91;
    - ii. Dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante che almeno il 30% dei lavoratori del concorrente è composto da lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 61 comma 1 del D.Lgs. 36/2023;
- c) Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, Categoria 1, classe D o superiore.
- d) Indicazione dell'impianto di primo destino dei rifiuti raccolti e relativa autorizzazione ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
- e) Possesso del Bilancio di Sostenibilità aggiornato al 2023/2024.

Capacità tecnica e professionale, di cui dell'articolo 100, comma 1, lettera c) del D.Lgs. N. 36/2023

- a) Regolare esecuzione, negli ultimi 3 anni, del servizio in oggetto, per almeno n. 5 Comuni aventi popolazione pari o superiore a 15.000 abitanti;



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

- b) Svolgimento di attività divulgative, di sensibilizzazione e di formazione, rivolte ai cittadini e alle scuole, in modo diretto senza avvalersi di associazioni terze e/o esterne.
  - c) Tracciabilità della filiera del rifiuto - l'appaltatore dovrà fornire una relazione annuale con i dettagli sull'intera gestione della filiera. (quantitativo di rifiuti in ingresso in impianto distinti per operazione di trattamento e quantitativo di rifiuti in uscita dall'impianto distinti in MPS e/o rifiuto, per codice CER, per operazione di trattamento e per Comune/Paese di destinazione.)
  - d) Rendicontazione di esecuzione negli ultimi 5 anni di progetti umanitari e sociali
  - e) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore raccolta rifiuti.
  - f) Possesso di una valutazione di conformità delle proprie misure di gestione ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2015 nel settore raccolta rifiuti.
  - g) Possesso di una valutazione di conformità delle proprie misure di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro alla norma UNI EN ISO 45001:2018 nel settore raccolta rifiuti.
  - h) Possesso di impianto categoria R3 di smistamento
- Il concessionario dovrebbe essere una realtà consolidata a livello nazionale, con una comprovata credibilità costruita nel tempo.

### **ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ALL'UTENZA E REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI**

Qualora sia attuato, sulla base delle proposte di cui all'offerta tecnica, un piano di comunicazione dedicato all'utenza, per la sensibilizzazione e promozione del servizio, i contenuti da comunicarsi attraverso locandine, manifesti, banner pubblicitari on line o altri strumenti di comunicazione, dovranno tutti essere preventivamente concordati ed approvati dal comune di Vimodrone.

La campagna dovrà essere estesa a tutto il territorio gestito e contenere, quale contenuto minimo, le indicazioni e le informazioni circa il corretto conferimento e utilizzo dei contenitori da parte dell'utenza.

### **ARTICOLO 16 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice per quanto compatibile. La violazione di tali norme costituirà inadempimento contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. che potrà comportare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione e della maggiore o minore esposizione al rischio dell'Amministrazione appaltante.



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## **ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (di seguito GDPR) e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata e/o indicato dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Vimodrone, in persona del sindaco pro tempore, il quale ha nominato con Decreto Sindacale n. 46 del 2.11.2023 la Dott.ssa Antonia Viviana Lamonaca Responsabile del Settore 3 Affari Generali ed Istituzionali e Programmazione Economica delegando il potere di nominare il concessionario appaltatrice quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

L'appaltatrice, pertanto, che accetta, è designata ai sensi dell'art. 28 GDPR quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento dell'incarico affidato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento di detto incarico, così come descritto nel presente contratto.

L'appaltatrice dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal GDPR stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza. Le Parti a tal riguardo stipulano apposito atto giuridico denominato "Nomina a Responsabile del trattamento", allegato al presente Contratto e facente parte integrante dello stesso, che regola nello specifico il trattamento dei dati effettuato dal Responsabile per conto del Titolare.

Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge applicabile in tema di protezione dei dati e/o delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento in detto ambito.

A tale riguardo, il Responsabile Esterno del Trattamento dichiara di avere contratto specifica polizza assicurativa che dovrà essere esibita al Titolare dietro semplice richiesta.

Si informa che il Comune di Vimodrone, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei Dati Personali, tratta i dati personali del Responsabile e/o suoi dipendenti / collaboratori, contenuti nel presente contratto ovvero in ogni modo comunicati o acquisiti nel periodo precedente o nel corso della sua esecuzione, ovvero che entreranno nella disponibilità del Titolare, anche per mezzo di mezzi meccanici o elettronici, esclusivamente allo scopo di adempiere alle obbligazioni contenute nel presente contratto nonché al fine di eseguire lo stesso e le attività in esso comprese, ad esempio per adempiere agli obblighi precontrattuali/ contrattuali, informativi, contabili, fiscali, amministrativi derivanti dal rapporto in essere o imposti dal contratto e/o da leggi, da



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771 – e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

regolamenti o dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità. Per le ulteriori informazioni relative al trattamento dati effettuato dal Titolare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, si fa riferimento, integrale richiamo ed espresso rinvio alla Informativa estesa sul trattamento dei dati personali, che il Responsabile, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver visionato e che può richiedere in qualsiasi momento al Titolare.

Il Responsabile consegna altresì al Comune di Vimodrone la propria informativa in relazione al trattamento dei dati personali di amministratori e/o dipendenti e/o collaboratori del Comune ai sensi dell'art. 13 GDPR all'atto della sottoscrizione del presente Contratto.

### ARTICOLO 18 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per tasse, imposte e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, che sarà effettuata in forma di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso.

### ARTICOLO 19 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, il concessionario affidatario dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli Infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dimezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

### ARTICOLO 20 – DECADENZA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

Il concessionario incorre nella decadenza dal contratto di concessione del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni. La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione. Si applica quanto previsto all'articolo 22 per il caso di risoluzione. Trova altresì applicazione l'art. 124 del D.Lgs. 36/2023.

In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Tel. 02250771– e-mail [v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it](mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it)

## **ARTICOLO 21- DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si applica la normativa vigente e sono in particolare espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023, tutte le norme di cui alla Legge 160/2019 e ss.mm.ii. in ordine alle entrate oggetto del presente contratto e tutte le disposizioni Regolamentari vigenti, nessuna esclusa.

Qualora nel presente capitolato si indichi un termine in giorni, si intende espresso in giorni naturali e consecutivi, ferme restando le norme di legge applicabili al computo dei termini.