



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SETTORE TECNICO**

**UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio**

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

## **COMUNE DI VIMODRONE (Provincia di Milano)**

### **SETTORE TECNICO SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO**

## **CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E DISGELO STRADALE STAGIONE 2020 – 2023**

Il presente Capitolato Speciale illustra le caratteristiche dei mezzi e le modalità operative da adottare per la gestione di tutte le azioni utili a fronteggiare gli effetti degli eventi atmosferici ordinari ed eccezionali quali le precipitazioni nevose e la formazione di ghiaccio su strade, piazze, marciapiedi piste ciclabili e parcheggi del territorio comunale di Vimodrone.

Tali azioni possono essere sintetizzate in:

- spargimento abrasivi;
- sgombero della neve;
- rimozione della neve.

Nell'appalto di affidamento del servizio di sgombero neve e disgelo stradale sono ricompresi tutti gli oneri, fissi e variabili, relativi ai mezzi d'opera, alle spese provvisoriale, alla manodopera e tutto quanto altro occorra per dare il servizio compiuto a perfetta regola d'arte, intendendosi nell'importo stesso compreso ogni compenso per gli oneri tutti che l'Operatore economico dovrà sostenere a tale scopo.

Per tutte le lavorazioni e forniture, e quindi anche per quelle che non si trovano descritte nel presente Capitolato, per le quali non siano state prescritte speciali norme, l'Operatore economico dovrà seguire i migliori procedimenti dettati dalla tecnica, ed attenersi agli ordini che impartirà il tecnico del Comune.

Il presente elaborato è strutturato in due parti:

- **PARTE PRIMA** – Disposizioni operative del “Servizio di sgombero neve e disgelo stradale” del Comune di Vimodrone;
- **PARTE SECONDA** – Prescrizioni a carico dell'impresa.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

Fanno parte integrante del presente capitolato tecnico i seguenti elaborati allegati:

- **Allegato A:** planimetria riportante le arterie stradali, i parcheggi e le zone di accumulo, identificate graficamente con colori diversi in relazione all'ordine di priorità, secondo cui l'intervento di sgombero neve dovrà essere svolto al fine di poter circoscrivere e monitorare puntualmente gli interventi;
- **Allegato B:** planimetria riportante l'identificazione degli immobili pubblici, delle piste ciclopeditoni e dei percorsi pedonali di competenza comunale ed in cui il servizio di sgombero è effettuato a cura degli spalatori anche con l'ausilio dei mezzi a disposizione del Comune, nonché quei parcheggi pubblici nei quali l'operatore economico dovrà intervenire prioritariamente al fine di garantire la fruizione in sicurezza e lo svolgimento dei mercati settimanali;
- **Allegato C:** modulo per la nota puntuale degli orari di inizio, fine ed eventuali sospensioni di ciascun mezzo impiegato durante il servizio; redatto e sottoscritto in conformità alle disposizioni contenute nel successivo art. 8 al presente atto.

## **PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI OPERATIVE DEL “SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E DISGELO STRADALE” DEL COMUNE DI VIMODRONE.**

### **Art. 1 – Finalità del servizio di sgombero neve e disgelo stradale e indicazioni di massima da eseguirsi durante il servizio.**

La finalità del Servizio, che dovrà essere eseguito ogni qualvolta le condizioni meteorologiche lo richiedano (di giorno, di notte, nei giorni anche non lavorativi), è quella di mantenere sgombrare da neve e ghiaccio le superfici stradali o pedonali sia mediante lo spazzamento della neve effettuato con mezzi idonei, sia con azioni preventive di spandimento di fondenti per evitare la formazione del ghiaccio al fine di assicurare la continuità della circolazione stradale in condizioni di sicurezza.

Per servizio di carico e trasporto neve si intende il carico e l'allontanamento della neve dopo che l'intervento delle lame sgombraneve ha ripristinato la percorribilità delle strade sul territorio. Il servizio viene erogato a seguito di esplicita richiesta da parte del Comune all'appaltatore. Il servizio di carico e trasporto neve dovrà essere svolto mediante l'ausilio di mezzi meccanici o manuali. La neve verrà trasportata presso apposite ed idonee aree di accumulo temporanee che saranno individuate dal Comune e comunicate all'appaltatore.

Il servizio dovrà essere eseguito avendo cura di non arrecare danni alla superficie stradale, alle proprietà private ed in particolare, per quanto riguarda lo sgombero neve, si prescrive che la neve dovrà essere spazzata per una larghezza pari alla larghezza massima consentita dalla carreggiata stradale. L'appaltatore dovrà operare nel rispetto del Codice della Strada dotandosi di opportuna segnaletica temporanea e mezzi di scorta laddove prescritti o anche necessari per la gestione di particolari situazioni di traffico.

L'appaltatore dovrà dare comunicazione alle Autorità di vigilanza stradale (ad esempio Polizia Municipale, vigili urbani, etc.) sui percorsi.

Durante il servizio dovranno essere a bordo del mezzo d'opera un numero di operatori idoneo per il corretto funzionamento e svolgimento dell'attività da effettuare. L'appaltatore dovrà assicurare che, nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retribuzioni siano conformi ai contratti collettivi di lavoro, nonché quelle condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni. Il personale operante deve essere dotato dell'abbigliamento idoneo in relazione alla normativa vigente per la sicurezza stradale.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

L'appaltatore dovrà garantire personale tecnico in misura sufficiente alla copertura del lotto affidato, e provvedere la sua sostituzione nel caso in cui sia impiegato per una durata temporale superiore a quella stabilita dalla legge e dal contratto di categoria. L'appaltatore dovrà, inoltre, dare immediata comunicazione al Comune circa qualsiasi evento imprevedibile che interrompa o rallenti le attività.

L'appaltatore dovrà prestare la più ampia garanzia al Comune sulla effettiva efficienza dei mezzi impegnandosi alla loro tempestiva sostituzione con altri mezzi equivalenti nel caso di guasto o incidente anche durante l'espletamento del servizio nella zona assegnata; si impegna a verificare regolarmente le condizioni dei mezzi e delle attrezzature di cui dispone e a mantenerli in piena efficienza al fine di garantirne il tempestivo impiego. Al verificarsi della sostituzione di un mezzo, dovrà essere immediatamente informata per scritto l'Amministrazione la quale, sulla base del mezzo proposto, deciderà a suo insindacabile giudizio se accettarlo o meno; in caso positivo non si procederà alla determinazione di un eventuale nuovo prezzo. L'appaltatore dovrà garantire una scorta di carburante idonea a espletare il servizio anche in caso di mancanza dello stesso nella rete di distribuzione ordinaria (distributore).

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione degli operai e tecnici di tutte le attrezzature occorrenti per la verifica e contabilità di lavori. Qualora l'appaltatore, durante lo svolgimento dei servizi, arrechi danni a beni del Comune deve darne immediata comunicazione allo Stesso. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

### **Art. 2 – Durata del servizio.**

L'Affidamento avrà una durata complessiva di 36 mesi a decorrere dalla data di avvio del servizio attestato con sottoscrizione di apposito verbale, con possibilità di estensione di ulteriori 24 mesi a insindacabile scelta dell'amministrazione comunale e con obbligo dell'affidatario di accettare tale estensione alle medesime condizioni di cui al presente atto.

L'esercizio della facoltà dell'eventuale estensione verrà effettuato dalla Amministrazione con apposita comunicazione almeno 15 gg. prima della scadenza del contratto principale. In tal caso verrà stipulato un atto aggiuntivo, avente la medesima forma del contratto principale a spese dell'appaltatore, che darà contezza di tale estensione e l'appaltatore dovrà provvedere a produrre apposita cauzione e coperture assicurative di cui al presente atto.

Il servizio avrà una durata di 36 mesi e sarà prestato con la decorrenza di seguito indicata:

- **Primo anno dal 15 novembre 2020 fino al 15 marzo 2021;**
- **Secondo anno dal 15 novembre 2021 fino al 15 marzo 2022;**
- **Terzo anno dal 15 novembre 2022 fino al 15 marzo 2023;**
  
- **Eventuale Quarto Anno dal 15 novembre 2023 fino al 15 marzo 2024;**
- **Eventuale Quinto anno dal 15 novembre 2024 fino al 15 marzo 2025.**

Nel caso l'Amministrazione, per motivi di urgenza, reputi necessario procedere alla consegna dell'Appalto prima della stipula del Contratto, si provvederà alla stesura di un verbale di consegna anticipata sotto le riserve di legge, senza che l'Appaltatore possa richiedere per questo riconoscimenti aggiuntivi di alcun genere, previa produzione dell'appaltatore della cauzione e delle coperture assicurative di cui al presente atto. È fatto salvo il diritto di risoluzione anticipata da parte del Comune, nei casi di cui al presente capitolato, oltre che nei casi di inadempimento di cui al



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, n. 108.

L'operatore economico del servizio dovrà garantire i mezzi operativi dotati dei dispositivi di attacco e delle altre attrezzature per l'espletamento del servizio di spazzamento neve e disgelo stradale i quali dovranno essere disponibili perfettamente attrezzati **a partire dal 15 novembre 2020**.

L'operatore economico e le eventuali imprese subappaltatrici, comunicheranno con anticipo il piano di reperibilità dei propri responsabili operativi riportante i nominativi di riferimento ed i recapiti telefonici e di fax. Questi ultimi dovranno essere reperibili e tenersi a disposizione per tutta la durata del servizio per assicurarne, anche con provvedimenti di emergenza, la regolarità.

### Art. 3 –Costo del servizio

- L'importo complessivo del servizio **annuo**, sulla base dei dati storici, è stato stimato in complessivi euro 48.000,00 oltre IVA, di cui euro 1.398,06 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
- L'importo complessivo su base **TRIENNALE** pertanto è stato stimato in complessivi euro **144.000,00** oltre IVA, di cui euro **4.194,18** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ed è suddiviso nelle seguenti voci:

A) euro **61.305,00** oltre IVA, di cui euro **59.519,42** soggetti al ribasso offerto in sede di gara, destinato a compensare le prestazioni fisse a **CANONE** (quota fissa relativa alla reperibilità di uomini e mezzi per l'intera durata dell'appalto periodo 2020 – 2023) ed è erogabile a canone mensile posticipato più euro 1.785,58 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. Si precisa che l'importo suddetto è ottenuto dal valore stimato dalle prestazioni fisse giornaliere stimate in euro 170,2917 moltiplicato per il numero di giorni di servizio (ipotizzati in 360 naturali e consecutivi per il TRIENNIO) e che saranno compensati a partire dalla data del verbale di avvio del servizio stesso;

B) euro **82.695,00** oltre IVA, di cui euro **80.286,40** soggetto al ribasso offerto in sede di gara, destinato a compensare le prestazioni variabili ed è erogabile a **MISURA**, direttamente dipendente dagli interventi effettivamente svolti più euro 2.408,60 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Di dare atto che si è stimata, in ossequio all'art. 23 comma 1.6 del D.lgs. 50/2016, la manodopera in **€ 36.873,70** (trentaseimilaottocentoseventatré/70) pari al **44,59%**.

Il quadro economico specifico è di seguito indicato:

	a1	Stima del servizio	<b>€ 139.805,82</b>
	a2	oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	<b>€ 4.194,18</b>
<b>A</b>		<b>Importo complessivo del servizio</b>	<b>€ 144.000,00</b>
	b1	Accantonamento di cui all'art. 113 c.3 D.lgs. 50/2016 – non soggetto ad IVA ***	
	b2	Eventuali spese per commissioni giudicatrici **	<b>€ 3.225,00</b>
	b3	Spese per pubblicità (attualmente su capitolo del Settore Contratti) *	<b>€ 3.500,00</b>



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

	b4	Contributo a favore dell'autorità Nazionale Anticorruzione – non soggetto ad IVA (attualmente su capitolo del Settore Contratti – il contributo è riferito all'importo complessivo di eventuali ipotesi di estensione del contratto proroghe e rinnovi)	
	b5	IVA 22 % servizio di A	€ 31.680,00
	b6	Fondo per accordi bonari 3% di A	€ 4.320,00
<b>B</b>		<b>Somme a disposizione</b>	<b>€ 42.725,00</b>
<b>A+B</b>		<b>TOTALE INTERVENTO</b>	<b>€ 186.725,00</b>

La prestazioni a CANONE sono la reperibilità del personale e dei mezzi, inteso come reperibilità degli stessi già approntati per l'intero periodo di durata del servizio appaltato.

Le prestazioni invece variabili dipendono da fattori casuali quali l'entità delle precipitazioni, le giornate lavorative delle maestranze e la tipologia dei mezzi effettivamente utilizzati per l'espletamento di quanto previsto dal Servizio.

Per la tipologia del servizio direttamente collegata ad elementi imponderabili l'operatore economico non potrà avanzare alcuna richiesta qualora nel periodo del contratto l'entità della prestazione variabile sia diversa da quella stimata.

#### **Art. 4 – Sede operativa**

La sede operativa sarà insediata presso la stanza 33 – Servizio Opere Pubbliche e Patrimonio – sita al piano primo del Comune di Vimodrone in via Cesare Battisti, 56 a Vimodrone salvo eventuali altre indicazioni in merito.

#### **Art. 5 – “Servizio sgombero neve e disgelo stradale”. Modalità di intervento in caso di previsione / presenza di ghiaccio o precipitazioni nevose.**

##### **5.1 Personale del Comune a disposizione.**

Saranno a disposizione a supporto delle operazioni di sgombero neve e disgelo stradale:

- i tecnici dipendenti comunali del Settore Tecnico e gli agenti della Polizia Locale negli orari di servizio diurno/feriale (orari degli uffici comunali: Lun – Mer 8:30/18:30; Mar – Gio – Ven 8:30/14:30).

##### **5.2 L'attivazione del servizio.**

L'attivazione del servizio, durante gli orari di servizio diurno/feriale di cui al paragrafo 5.1 è in carico al Comune. Il Responsabile del procedimento, o suoi delegati, del servizio di sgombero neve e disgelo stradale, durante gli orari di apertura degli uffici comunali, daranno l'ordine di servizio per l'inizio delle operazioni e ne dirigeranno lo svolgimento.

Nel caso in cui si verificassero precipitazioni nevose e la neve abbia raggiunto i cm 3,00 di altezza o repentini abbassamenti di temperatura con formazione di ghiaccio, fuori dai suddetti orari, l'operatore economico del servizio dovrà attivarsi automaticamente sia sui percorsi viabilistici che su quelli pedonali.





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

Per ulteriori dettagli vedasi punto 5.4 del presente articolo.

Al manifestarsi dell'evento meteorologico critico, o in caso di previsioni meteorologiche avverse previste dal servizio meteo dell'ARPA della Lombardia, il tecnico Comunale dovrà attivarsi telefonicamente, organizzando, la riunione operativa che dovrà tenersi nella sede Operativa.

Il tecnico comunale dovrà pertanto chiamare in servizio il responsabile operativo reperibile della l'operatore economico del servizio.

L'operatore economico dovrà, al fine di garantire un servizio il più possibile tempestivo, predisporre autonomamente tutti i mezzi contrattualmente disponibili in reperibilità in assetto operativo (con lame montate e a pieno carico di fondente) a non più di km 10 dal confine del Territorio comunale. I mezzi e gli uomini richiamati in servizio dovranno confluire nella predetta sede operativa in via C. Battisti, 56 senza indugio e comunque entro 30 minuti dall'ordine telefonico.

Eventuali ritardi verranno annotati dal Tecnico del comune e potranno costituire motivazione di sanzione nei confronti dell'operatore economico, come indicato ai successivi articoli.

### 5.3 Modalità operative generali.

Le modalità operative sono quelle di seguito specificate e definite territorialmente nelle planimetrie Allegato A e Allegato B.

Il tecnico comunale, valutato l'evento meteorologico da affrontare sulla base delle fasi di intervento di seguito sintetizzate ed in accordo con il responsabile operativo dell'operatore economico, procederà alla scelta dei mezzi più appropriati da richiamare in servizio tra quelli reperibili riportati nella tabella dei mezzi garantiti contrattualmente all'art. 9.

L'impiego dei mezzi dovrà essere in ogni caso commisurato a:

- al tipo di evento meteorologico (ghiaccio e/o neve) in corso o previsto dal servizio meteorologico dell'ARPA della Lombardia (dove fosse previsto un rialzo termico per il proseguo della giornata non è giustificato l'impiego dell'intero parco mezzi);
- dal tipo di neve (la neve umida a temperatura prossima allo zero tende ad essere sciolta dal passaggio intenso dei veicoli, mentre a temperature più basse resiste all'azione del traffico ed il passaggio dei veicoli tende a comprimerla ed a trasformarla in lastre di ghiaccio);
- all'effettivo stato in cui versano le strade del territorio Comunale relativamente al fatto che per spessori inferiori a 3,00 cm l'azione dei mezzi sgombraneve dotati di lama è inefficace;
- alle caratteristiche delle carreggiate (tipo di pavimentazione e larghezza delle corsie);
- dell'orario in cui si verifica l'evento meteorologico poiché l'utilizzo di tutti i mezzi a disposizione in orari prossimi alle ore di punta del traffico intralcia le operazioni di sgombero per cui è preferibile effettuare l'intervento nelle ore notturne o di minor traffico.

Il servizio di sgombero della neve deve essere attivato secondo le modalità indicate nel successivo art. 5.4 in rapporto agli spessori indicati evidenziati in qualsiasi sezione o tratto della carreggiata stradale e in qualsiasi ora del giorno o della notte.

La spalatura neve e spargimento sale dovrà essere ultimata sulle strade comunali, sulle piazze e sulle strade vicinali nel più breve tempo possibile. Il lavoro di spalatura neve si ritiene ultimato solo quando saranno completamente sgombrate tutte le strade assegnate. Nel caso di nevicate ripetute ed eccezionali, il servizio dovrà essere continuativo per preservare la viabilità.

### 5.4 Procedure d'intervento di dettaglio in relazione alla previsione / presenza di ghiaccio o precipitazioni nevose.

Al fine di chiarire le modalità con cui i mezzi e gli uomini addetti dovranno essere impiegati per far fronte al manifestarsi di criticità meteorologiche, di seguito si schematizzano in quattro fasi le procedure di intervento:



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

#### **I. gelata o lievissima nevicata (inferiore a cm 3) prevista od in corso.**

Nell'eventualità di formazione di ghiaccio o lievissime nevicate inferiori a cm 3 con temperature prossime od inferiori allo zero (e solo nel caso non fossero previsti innalzamenti di temperatura) si dovrà provvedere allo spargimento di fondenti.

Le operazioni di spargimento di materiali fondenti potranno essere effettuate anche in assenza di precipitazioni nevose, previo accordo con il tecnico referente del Comune. Inoltre, per non intralciare il traffico di punta nelle ore mattutine, i mezzi dovranno preferibilmente entrare in servizio non dopo le ore 04:30.

I mezzi spargisale dovranno presentarsi nella sede operativa a pieno carico di miscela di fondenti il cui acquisto, stoccaggio e caricamento sul mezzo avviene a cura e spese della ditta appaltatrice.

Gli spalatori messi a disposizione dall' Operatore economico dovranno intervenire, dotati di idonee attrezzature e carrelli, per spargere a mano fondenti su marciapiedi attigui ad edifici pubblici, scuole, parcheggi, fermate dei mezzi pubblici di trasporto, piste ciclabili, caditoie stradali, edifici di culto religioso, secondo le priorità descritte all'art. 7 del presente piano ed individuate nell'Allegato B.

#### **II. nevicata da 3 cm fino a 10 cm circa.**

Le operazioni dovranno prevedere in primo luogo la rimozione della neve e lo spandimento di fondente. La scelta del mezzo da richiamare in servizio dovrà essere fatta considerando sia l'estensione, che i calibri stradali – raggi di curvatura presenti lungo la viabilità dell'area stessa.

Continuerà in questa fase il servizio di supporto degli spalatori a disposizione dell' Operatore economico, che dotati di attrezzature e carrelli a mano per spargimento di fondenti dovranno intervenire, in base alle priorità descritte all'art. 7 del presente piano (marciapiedi attigui ad edifici pubblici, scuole, parcheggi, fermate dei mezzi pubblici di trasporto, piste ciclabili, caditoie stradali/bocche di lupo, edifici di culto religioso) e individuate sull'Allegato B.

#### **III. nevicata persistente con accumuli oltre i cm 10**

Al peggiorare delle condizioni di cui al precedente punto, o nel caso si presentasse un fenomeno che riveste carattere di eccezionalità, l'intervento sul il territorio dovrà attuarsi in maniera più capillare.

Le operazioni dovranno prevedere in primo luogo la rimozione della neve e lo spandimento del fondente. La scelta dei mezzi da richiamare in servizio dovrà essere fatta considerando sia l'estensione che i calibri stradali – raggi di curvatura presenti lungo la viabilità dell'area stessa.

Dovrà continuare l'opera di supporto di spalatori dell'Operatore economico, che dovranno intervenire sui percorsi pedonali, immobili pubblici, in base alle priorità descritte all'art. 7 del presente piano e individuate nell'Allegato B.

In questo stadio il tecnico comunale potrà disporre l'utilizzo della manodopera del Corpo di Protezione Civile.

#### **IV. Rimozione della neve accumulata a fenomeno concluso**

Dovrà essere sempre garantito lo spazzamento e la rimozione della neve prima delle ore 06:30 nei parcheggi pubblici interessati dallo svolgimento dei mercati settimanali (via Leopardi il martedì, piazzale tra le vie Matteotti / Cadorna e parcheggio antistante il Comune lato via XI Febbraio il venerdì), e nei siti dove si dovessero svolgere iniziative organizzate o promosse dall'Comune, al fine di garantire la fruizione dell'area pubblica in condizioni di sicurezza.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

In caso di nevicate eccezionali, alla cessazione dell'evento atmosferico e comunque quando i quantitativi di neve accumulati ai lati delle strade rendessero pericolosa o impossibile la circolazione di uomini e mezzi, la società appaltatrice dovrà su disposizione del tecnico comunale, provvedere alla rimozione e deposito della neve e del ghiaccio, accumulatasi lungo le sedi stradali, marciapiedi, piste ciclabili e parcheggi. La neve e il ghiaccio saranno rimossi ed ammassati presso le aree di stoccaggio individuate nell'Allegato A.

La ditta appaltatrice avrà l'obbligo di trasmettere ogni 6 ore il report relativo allo stato di esecuzione del servizio di rimozione, le problematiche eventualmente insorte, e i termini entro cui saranno terminate le operazioni. Detto report, firmato dal tecnico preposto, dovrà essere trasmesso all'ufficio Tecnico Comunale.

Eventuali disposizioni integrative potranno essere disposte prima e durante l'attivazione del servizio dal tecnico comunale reperibile. Eventuali modifiche operative dovute a situazioni contingenti e non preventivabili (incidenti, passaggio mezzi di soccorso, etc.) potranno essere decise dal tecnico preposto della società appaltatrice, purché il servizio venga prestato nelle modalità e nei tempi previsti.

### **Art. 6 – Soggetti addetti allo spazzamento neve e spandimento sale manuale non a disposizione della ditta appaltatrice.**

Il tecnico comunale avrà facoltà di impiegare, in relazione alla persistenza dell'evento meteorico e in aggiunta al personale garantito contrattualmente dall'operatore economico, altri soggetti per lo spalamento della neve manuale, o con altri mezzi a disposizione del Comune:

- Il personale in servizio della Società appaltatrice dei servizi di igiene urbana;
- manovalanza interinale o e/o di voucher in orari non coperti dal personale di cui ai punti precedenti nei giorni prefestivi e festivi o per far fronte ad eventi di straordinaria eccezionalità;
- Nucleo di Protezione Civile.

Durante la validità dell'appalto, per l'esecuzione di qualsiasi lavorazione e fornitura che forma oggetto del presente Capitolato, è assolutamente vietato all'Operatore economico ricorrere all'impiego di personale dipendente del Comune di Vimodrone o impiegato presso l'ente in qualsivoglia forma.

La pianificazione degli interventi degli spalatori, effettuata a cura del tecnico comunale, dovrà individuare di volta in volta e a seconda delle necessità i siti evidenziati nell'Allegato B (marciapiedi di edifici pubblici, scuole, parcheggi, fermate dei mezzi pubblici di trasporto, piste ciclabili, caditoie stradali/bocche di lupo, edifici di culto religioso).

Il personale impiegato deve essere adeguatamente attrezzato, dotato di idonee divise e di tutto quanto occorrente (compresi i D.P.I.) per operazioni all'esterno in condizioni climatiche invernali, notturne e in presenza di neve e ghiaccio, nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza del lavoro e di prevenzione degli infortuni. In particolare si dovranno osservare i disposti del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Il tecnico del Comune dovrà presentare un riepilogo in merito all'utilizzo del personale operativo e dei costi sostenuti per gli spalatori.





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

### **Art. 7 – Ordine delle priorità di intervento percorsi pedonali ed immobili pubblici (Allegato B)**

Di seguito si riporta uno schema restituente l'ordine delle priorità degli immobili / aree che dovranno da subito essere oggetto di intervento con l'ausilio di mezzi meccanici idonei e spazzamento manuale:

<b>ASILI NIDO:</b>	
Via Petrarca –alzaia naviglio	
"il mio nido" – Viale Martesana – Via Piave	
<b>SCUOLE DELL'INFANZIA – MATERNE:</b>	
Scuola Materna – Via Fiume	
Scuola Materna – Via Curiel	
Scuola Materna – Via Petrarca	
<b>SCUOLE PRIMARIE – ELEMENTARI:</b>	
Scuola Elementare – Via Fiume	
Scuola Elementare – Via Piave	
Scuola Elementare – Via Battisti	
<b>SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO – MEDIE:</b>	
Scuola Media – Via Piave	
<b>PIAZZALI E ACCESSI METROPOLITANA:</b>	Garantire solo l'accessibilità alle stazioni
Via Turati / Via Dante	
Via della Burrone	
<b>MUNICIPIO – EX ASL – BIBLIOTECA:</b>	
Via Battisti / Via Matteotti / Via XI Febbraio	
<b>UFFICIO POSTALE:</b>	
Via Leopardi – Via Pascoli	
<b>ISTITUTO REDAELLI:</b>	
Via Leopardi	
<b>CHIESE E LUOGHI DI CULTO:</b>	
Via IV Novembre	
Via della Guasta – Via Piave	

Al termine delle operazioni relative alle suddette aree si dovranno eseguire gli interventi anche nelle rimanenti zone pubbliche, anche se non inserite nel presente elenco.

### **Elenco dei parcheggi aventi priorità di intervento 1 (Allegato A):**

<b>Piazzale Via Matteotti / Via Cadorna</b> – sede del mercato	(nei giorni di Venerdì la pulizia dovrà essere ultimata prima delle ore 06:30)
<b>Parcheggio antistante Comune in Via XI Febbraio</b> – sede del mercato	(nei giorni di Venerdì la pulizia dovrà essere ultimata prima delle ore 06:30)
<b>Area ex cinema Astor</b> (tra Via Piave, Via Turati, Via Papa Giovanni XXIII)	
<b>Via Cattaneo</b>	
<b>Via Piave tra i due plessi scolastici</b>	
<b>Via Dante fronte stazione metropolitana</b>	
<b>Via Fiume</b> (tra Via della Resistenza e Via Trieste)	



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

Via XV Martiri (tra Via Padana Superiore e Via Curiel)	
Via della Burrone fronte stazione Metropolitana	
Parcheggio in Via S. Isidoro	

#### Elenco dei parcheggi aventi priorità di intervento 2 (Allegato A):

Area tra Via Da Vinci / Via Santa Rita	
Parcheggio in Via Pascoli	
Area in Viale Della Resistenza	
Area in Via Cadorna	
Parcheggio in zona industriale Via Tobagi / Via Dell'Artigianato	
Parcheggio in Via Delle Industrie	

### Art. 8 – Reporting

Durante lo svolgimento del servizio il Tecnico Comunale visionerà lo svolgimento dei lavori di spazzamento della neve e disgelo stradale, monitorando in tempo reale lo stato in cui versano le strade ed in generale tutta la circolazione sul territorio del comune con ausilio della Polizia Locale.

Il Tecnico Comunale avrà cura di annotare sull'apposito modulo Allegato C gli orari di inizio e fine, nonché eventuali sospensioni di ciascun mezzo impiegato e degli spalatori dell'Operatore economico.

Per inizio del servizio è da intendersi l'arrivo di uomini e mezzi presso la sede operativa per la verifica del carico dei mezzi di fondenti.

Per fine del servizio è da considerarsi il ritorno di uomini e mezzi nella sede operativa dopo aver assolto per intero alle disposizioni del tecnico comunale.

**Le uscite dal territorio comunale al fine di effettuare il carico della miscela di fondenti dai magazzini di stoccaggio sui mezzi saranno considerate sospensione del servizio fino al rientro nel territorio comunale. Per l'intera durata di tali sospensioni di servizio non verrà riconosciuto alcun compenso.**

Il modulo sopra descritto dovrà essere firmato dal Tecnico comunale e dal Reperibile della ditta Appaltatrice e successivamente consegnato all'ufficio OO.PP. e Patrimonio del Comune al fine di permettere la verifica dei dati raccolti mediante i localizzatori satellitari autogestiti, rilevatori GPS, che saranno dotazione obbligatoria, a spesa dell'appaltatore, dei mezzi operativi a disposizione. Tali dispositivi consentiranno all'ufficio OO.PP. e Patrimonio di visualizzare, mediante link indicato dall'impresa e raggiungibile da qualsiasi postazione Internet attraverso ID e password, la posizione dei mezzi con una frequenza minima stabilita in accordo con il RUP e i relativi percorsi effettuati, consentendo altresì di verificare l'effettiva operatività dei mezzi.

Rimane a carico della Ditta Appaltatrice l'onere per la fornitura dei dispositivi e delle attrezzature hardware e software eventualmente necessari alla gestione del sistema.

**Non verranno erogati i compensi per le giornate in cui non risulti attivo il sistema di controllo senza adeguata giustificazione, in quanto questo strumento permette uno scambio informativo continuo verso l'Ente.**



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

## PARTE SECONDA – PRESCRIZIONI A CARICO DELL'IMPRESA

### Art.9 – Dotazioni di uomini e mezzi inclusi nell'Appalto

L'operatore economico dovrà, al fine di garantire un servizio il più possibile tempestivo:

1. predisporre autonomamente tutti i mezzi contrattualmente disponibili in reperibilità ed in assetto operativo (con lame montate e a pieno carico di fondente) a non più di km 10 dal confine del Territorio comunale. I mezzi e gli uomini richiamati in servizio dovranno confluire nella predetta sede operativa in via C. Battisti, 56 senza indugio e comunque entro 30 minuti dall'ordine telefonico.
2. Individuare la figura del responsabile operativo dell'impresa che dovrà essere reperibile e tenersi a disposizione del tecnico comunale incaricato per tutta la durata del servizio, assicurandone la regolarità e la sicurezza mediante il coordinamento di uomini e mezzi.

Nel presente appalto per costi del servizio relativo ai "mezzi" si intendono macchine funzionanti comprensive di conducenti; i costi del servizio ad essi riferiti sono comprensivi di fondenti utilizzati (e il loro carico), combustibile, energia elettrica, lavaggio, lubrificante, inoperosità, accessori, quote di assicurazione, spese sostenute per l'ancoraggio delle attrezzature ai mezzi, pezzi di ricambio e tutto quanto necessario per l'esercizio e la manutenzione delle macchine. Inoltre tutti i mezzi dovranno essere in regola con l'estensione del libretto di circolazione per l'attacco di attrezzature e dovranno avere specifiche assicurazioni per lavori eseguiti sulla sede stradale.

Tutti i mezzi dovranno essere nelle condizioni di rispetto del Nuovo Codice della Strada vigente (D.L. n.285 del 30.04.1992 e s.m.i.) e dovranno essere dotati di tutti i dispositivi speciali di avvistamento ed individuazione delle sagome di ingombro previsti dal Nuovo Codice della Strada e di tutto quanto altro possa occorrere per la completa e piena esecuzione del servizio, in particolare, dovranno rispondere ai requisiti di cui all'art. 58 del D.L. n. 285/92.

**Sono inoltre da intendersi ad esclusivo carico dell'Operatore economico, e pertanto già comprese nell'importo contrattuale, le eventuali spese sostenute per il ricovero dei mezzi per tutta la durata del servizio, le spese generali ivi comprese le quote relative al responsabile operativo dell'impresa.**

Il tecnico comunale, valutato l'evento meteorologico da affrontare sulla base delle fasi di intervento sintetizzate all'art. 5 del presente capitolato ed in accordo con il responsabile operativo dell'operatore economico, procederà alla scelta dei mezzi più appropriati da richiamare in servizio **tra quelli reperibili indicati nella tabella dei mezzi garantiti dall'Operatore economico di seguito riportata.**

RIF.	N.	DESCRIZIONE MEZZI / ACCESSORI REPERIBILI
A	1	Automezzo con lama + spargisale automatico 3 mc
B1	1	Automezzo con lama
B2	1	Automezzo con lama
C	1	Mini pala gommata (tipo bobcat)
D	1	Automezzo con spargisale automatico 6 mc
E	1	Automezzo con cassone da minimo 5 ton
F	0	Spazzole/soffione da installare su bobcat all'occorrenza (per pulizia campo calcio) – <b>NON OGGETTO DI QUESTO APPALTO</b>



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

**Tutte le disposizioni operative che si rendessero necessarie e che risultassero sostanzialmente difformi da quelle previste dal presente capitolato, dovranno essere preventivamente concordate con il Tecnico Comunale.**

**Solo in caso di evento eccezionale, previa autorizzazione del Tecnico Comunale, potrà essere previsto l'utilizzo di mezzi aggiuntivi ad integrazione di quanti già disponibili contrattualmente.**

**Il Comune si riserva altresì la facoltà di far intervenire sul territorio comunale mezzi propri o di altra impresa, per necessità di integrazione, o per qualsiasi altro motivo a sua completa discrezione.**

#### 9.1 Caratteristiche delle lame sgombraneve.

Le lame da utilizzarsi per lo sgombero neve saranno del tipo metallico a movimenti idraulici con comandi nella cabina dell'automezzo.

I mezzi spazzaneve dovranno essere dotati di lama omologata e rientrante, per evitare danni a chiusini o ai manti delle pavimentazioni. La lunghezza delle lame dovrà essere idonea ad effettuare il servizio in tutte le strade assegnate con larghezze di lavoro da 1,8 a 2,80 metri.

Le lame pertanto dovranno avere dimensioni idonee.

Sono richiesti i seguenti movimenti:

ROTAZIONE della lama nei due sensi a formare un angolo minimo di 70° per lo scarico laterale della neve.

IMPALATURA ed incidenza variabile da potersi modificare in funzione del peso specifico della neve.

OSCILLAZIONE orizzontale per consentire l'adattamento alle pendenze trasversali della carreggiata stradale.

AMMORTIZZAZIONE dell'alerone per evitare danni a manufatti nella eventualità di urti fortuiti.

SOLLEVAMENTO totale dell'attrezzo per gli spostamenti e le manovre.

Durante il servizio è necessario porre particolare attenzione a marciapiedi, guard-rail o barriere, dossi artificiali, scalini di monumenti, cordoli delimitati e recinzioni. Deve essere garantita la più ampia larghezza transitabile della carreggiata e non dovrà essere causato alcun danno alle pavimentazioni stradali. Gli accumuli di neve devono essere collocati fuori dalla sede stradale, ma senza ostacolare il passaggio pedonale, con particolare attenzione a non danneggiare la segnaletica verticale, colonnine dei pubblici servizi e manufatti in genere. L'appaltatore ha obbligo di denunciare al Comune eventuali danni provocati al patrimonio pubblico durante le attività espletate. Resta inteso che l'appaltatore avrà la piena responsabilità dei guasti eventualmente provocati alle opere, al verde pubblico o alle reti tecnologiche (di qualsiasi genere).

#### 9.2 Caratteristiche degli spargitori di sale.

Gli spargitori di sale dovranno avere le dimensioni già descritte nella tabella riepilogativa, sopra riportata, riportante le caratteristiche del parco macchine messo a disposizione. Ogni carico della miscela fondente dovrà sfruttare la capacità massima del mezzo utilizzato.

Essi dovranno inoltre essere dotati di dispositivo di messa in funzione e regolazione della quantità dello spargimento del sale rigorosamente azionabile dalla cabina di guida del mezzo.

L'azione di spargimento di prodotti antighiaccio serve a prevenire la formazione di lastre di ghiaccio nonché sciogliere, le stesse, laddove già formate anche in assenza di precipitazioni nevose (gelicidio, galaverna, brina, ecc.). I prodotti ad uso antighiaccio dovranno essere del tipo più idoneo a limitare il più possibile danneggiamenti alle infrastrutture e al manto stradale. In tutte le situazioni in cui il prodotto disgelante potrebbe scivolare senza esplicare la sua funzione, esso dovrà essere mescolato a sabbia silicea di idonea granulometria. Tutti i prodotti





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

in uso dovranno preventivamente essere approvati dal Comune e corrispondere a quelli elencati nel Piano Operativo Neve (ove presente).

### 9.3 Montaggio di pale caricatrici

Il Tecnico responsabile del Comune si riserva la facoltà, senza maggior onere a carico del Comune, di chiedere all'Operatore economico il montaggio di pale caricatrici sui mezzi denominati B1/B2 – Automezzi con lama, per avviare le operazioni di rimozione dei cumuli nevosi, previste al punto 5.4 – fase IV del presente Capitolato, in sostituzione delle lame spazzaneve.

### 9.4 Personale previsto per il servizio in Appalto.

Oltre il personale necessario alla movimentazione dei mezzi, il cui costo è da considerarsi incluso nei prezzi unitari posti a base di gara, dovranno essere reperibili per tutta la durata dell'Appalto e pronti ad entrare in servizio su disposizione del tecnico comunale responsabile, tre squadre di operai spalatori composta da due unità ciascuna. Dette squadre saranno coordinate dal responsabile operativo dell'Operatore economico a propria esclusiva responsabilità.

L'assuntore del servizio si obbliga ad applicare integralmente, oltre a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. del 9 Aprile 2008 n. 81, le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti e, se cooperative, anche ai propri soci.

**Il Comune si riserva la facoltà di far pervenire sulla zona assegnata all'impresa mezzi propri o di altra impresa, per necessità di integrazione, o per qualsiasi altro motivo a sua completa discrezione.**

**Resta altresì stabilito che il Comune avrà la facoltà, accettata dall'Operatore economico, di rifiutare a proprio giudizio insindacabile materiali, mezzi d'opera, personale e modi di esecuzione di lavori, ordinando all'Operatore economico l'uso di diverse modalità di interventi.**

### **Art.10 – Dotazione aggiuntive dei mezzi**

Tutti i mezzi operativi a disposizione dovranno inoltre avere la seguente dotazione obbligatoria:

- localizzatori satellitari autogestiti, rilevatori GPS. Tali dispositivi consentiranno all'ufficio OO.PP. e Patrimonio del Comune di visualizzare, mediante link indicato dall'impresa e raggiungibile da qualsiasi postazione Internet attraverso ID e password, la posizione dei mezzi con una frequenza minima stabilita in accordo con il RUP e i relativi percorsi effettuati, consentendo altresì di verificare l'effettiva operatività dei mezzi.

**In particolare si evidenzia che il link dovrà essere accessibile dagli uffici comunali:**

- per il primo anno dal 15/11/2020 fino al 31/03/2021;**
- per il secondo anno dal 15/11/2021 fino al 31/03/2022;**
- per il terzo anno dal 15/11/2022 fino al 31/03/2023;**

**- per il quarto anno facoltativo dal 15/11/2023 fino al 31/03/2024;**

**- per il quinto anno facoltativo dal 15/11/2024 fino al 31/03/2025;**

**altresì non saranno riconosciute le prestazioni che eventualmente dovessero essere indicate nei report dell'impresa.**

- dispositivi di visibilità diurna e notturna: Gli automezzi e le attrezzature dovranno sempre disporre dei dispositivi per i mezzi in movimento dal C.d.S. in piena efficienza D.LGS. n. 285 del 30/04/1992 e Regolamento D.P.R. n. 495 del 16/12/1992. Gli automezzi dovranno essere in



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

regola con l'estensione del libretto di circolazione per l'attacco di attrezzature (Art. 58 comma 2/b del nuovo Codice della Strada). I mezzi dovranno essere, inoltre, dotati di fari posizionati in modo da ridurre al minimo la zona d'ombra durante lo sgombero della neve, evitando, nel contempo, l'abbagliamento dei veicoli.

#### **Art. 11 – Qualità dei materiali fondenti**

Dovranno essere utilizzati i seguenti materiali a seconda delle condizioni meteorologiche e della tipologia del piano stradale:

- cloruro di sodio minerale (salgemma) o di origine marina con aggiunta di anti ammassante / antiagglomerante atto a garantire l'utilizzo dopo lunghi periodi di stoccaggio.

#### **Art. 12 – Prescrizioni aggiuntive a carico dell'operatore economico**

Sono inoltre a carico dell'operatore economico e pertanto previste all'interno dei costi orari oggetto di ribasso di gara percentuale:

1. acquisto di fondenti per spargimento sia manuale sia meccanizzato compreso loro stoccaggio;
2. le omologazioni e le autorizzazioni alla circolazione degli automezzi, come prescritto dalle vigenti disposizioni;
3. gli oneri di prove, collaudo e denuncia agli Enti preposti ai controlli;
4. le segnalazioni luminose di ingombro e di servizio dei mezzi attrezzati sia con lama sgombraneve che con spargisale, compresi gli eventuali relativi allacciamenti elettrici (i cartelli e le segnalazioni impiegate ai fini dell'espletamento del servizio, dovranno essere conformi alle indicazioni del Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione);
5. la manutenzione dei mezzi;
6. controllo durante il corso dei lavori dello stato di usura dei taglienti delle lame e di ogni loro parte, e tempestivo intervento di manutenzione dei mezzi, a proprie spese, affinché non venga pregiudicata la buona riuscita dei lavori, provvedendo immediatamente al ripristino della piena operatività ivi incluso il rifornimento di carburante;
7. presentazione di apposita polizza, in corso di validità per tutta la durata contrattuale, per R.C.T./O da stipularsi con Compagnia di Assicurazione di primaria importanza in dipendenza dell'esecuzione del servizio per tutto il periodo contrattuale. L'Operatore economico dovrà provvedere all'assicurazione R.C.T./O in relazione all'uso delle macchine operatrici e dei mezzi di trasporto operanti sulle strade oggetto del presente Capitolato e loro pertinenze.

La polizza dovrà anche coprire, in particolare, i danni subiti da terzi in conseguenza di incidenti che dovessero verificarsi su tutto il cantiere di lavoro costituito dai tratti delle Strade oggetto del presente Contratto, e la stessa dovrà specificamente prevedere l'indicazione che fra i terzi si intendono compresi i rappresentanti della stazione appaltante deputati al controllo del servizio; per chiarezza analogo obbligo risarcitorio grava anche sull'Operatore economico. La polizza suddetta dovrà avere massimale per sinistro non inferiore a Euro 1.500.000,00.

Tale polizza dovrà essere presentata al Comune di Vimodrone prima dell'inizio del servizio. La stazione Appaltante resterà comunque estranea ad ogni rapporto intercorrente fra l'Operatore economico e la Compagnia di Assicurazioni in quanto la stipulazione del contratto, con la copertura assicurativa di cui sopra, non solleverà in alcun modo l'Operatore economico dalle sue responsabilità nei confronti del Comune di Vimodrone anche, e soprattutto, in eccedenza ai massimali indicati per eventuali danni a cose o persone in relazione all'esecuzione del servizio.

L'intervenuta mancanza di copertura assicurativa comporta la risoluzione del Contratto in danno.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

In caso di eventuali richieste di risarcimento danni avanzate all'amministrazione comunale da parte di terzi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, si procederà nel rispetto del seguente iter procedurale cui l'affidatario del servizio è obbligato ad attenersi:

- a) In caso di richiesta di risarcimento danni da parte di terzi danneggiati che dovesse pervenire direttamente al Comune, lo stesso, per il tramite del Settore Contratti e Affari Legali, procederà all'apertura del sinistro in via cautelativa sulla polizza RCT/O del Comune denunciando il sinistro alla propria Compagnia assicuratrice;
- b) Nella denuncia di sinistro il Comune indicherà alla Compagnia la presenza di un contratto d'appalto per la gestione delle attività oggetto del presente capitolato e comunicherà che sono in corso gli accertamenti con il settore tecnico comunale per la verifica di possibile responsabilità in ordine agli eventi denunciati dal danneggiato;
- c) Nel momento in cui la relazione tecnica di cui alla precedente lett. b) perverrà al Settore Contratti e Affari Legali (entro il termine massimo di gg. 20) e dalla stessa si dovesse evincere una responsabilità in capo all'operatore economico e/o suoi eventuali sub affidatari, rispetto agli eventi che hanno cagionato il danno al soggetto che ha inoltrato richiesta di risarcimento, si procederà a trasmettere una comunicazione alla Compagnia assicuratrice del Comune e all'operatore economico affinché provveda obbligatoriamente all'apertura del sinistro sulla polizza assicurativa RCT/O descritta al presente punto 7 del capitolato. La medesima comunicazione viene trasmessa per conoscenza anche al diretto interessato richiedente i danni.
- d) E' fatto obbligo al soggetto affidatario del servizio comunicare al Settore contratti e Affari legali dell'avvenuta apertura del sinistro e del numero assegnato.

**Il rispetto dell'iter procedurale sopra descritto da parte dell'operatore economico costituisce un obbligo contrattuale.** Pertanto il suo inadempimento potrà essere sanzionato da parte del Comune rivalendosi per l'equivalente sulla cauzione e/o sul corrispettivo contrattuale, salva ed impregiudicata la facoltà di risoluzione del contratto nonché il risarcimento del maggior danno.

8. L'Operatore economico è tenuto a prendere tempestivamente, ed efficacemente, tutte le misure preventive atte ad evitare danni e comunque è tenuto alla loro riparazione a sua cura e spese (es. danni alla segnaletica a seguito di incidenti);
9. L'operatore economico si assume ogni e qualsiasi responsabilità tecnica ed amministrativa, per quanto riguarda la conservazione e la sicurezza dei servizi eseguiti e di ogni materiale ed attrezzatura inerente. L'Impresa è parimenti esclusiva responsabile di ogni infortunio o danno alle cose ed alle persone, sia ai propri dipendenti od a terzi estranei, direttamente ed indirettamente originati dai servizi assunti o comunque necessari alla realizzazione del contratto ed accessori; sollevando il Comune e i suoi dipendenti da ogni corrispondente richiesta di risarcimento danni. Eventuali danni arrecati al patrimonio Comunale come rimozioni di guide, di cordoli, di dossi stradali, di paline segnaletiche, ecc. saranno addebitati (detraendoli anche dalle somme dovute per il servizio) all'Impresa con i prezzi desunti dal Listino della Camera di Commercio di Milano in vigore alla data del contratto o prontamente ripristinati dalla medesima Impresa. Agli effetti dell'assicurazione contro gli infortuni è necessario che tutti gli addetti al servizio, capi squadra e manovali, siano scrupolosamente registrati con cognome e nome sui libretti delle presenze all'uopo istituiti, con la relativa qualifica;
10. comunicare con anticipo il piano di reperibilità dei propri responsabili operativi riportante i nominativi di riferimento ed i recapiti telefonici e di fax. Questi ultimi dovranno essere reperibili e tenersi a disposizione per tutta la durata del servizio per assicurarne, anche con provvedimenti di emergenza, la regolarità.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

#### **Art.13 – Gestione della sicurezza**

Per l'appalto in oggetto in ottemperanza al D.lgs. n. 81 del 2008, il Comune di Vimodrone ha provveduto a valutare i costi d'attuazione della sicurezza.

Detti costi comprendono ogni misura, anche di carattere eccezionale, che si rende necessaria per salvaguardare la sicurezza e la salute pubblica.

L'Operatore economico avrà l'obbligo di aggiornare il proprio P.O.S. valutando sia eventuali rischi potenzialmente connessi al servizio in appalto, così come descritto dal Presente Capitolato Prestazionale, che le criticità connesse alle peculiarità del territorio in cui il servizio verrà svolto.

Gravi e ripetute violazioni alle norme contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. da parte dell'Operatore economico costituirà, previa formale costituzione in mora da parte del Comune di Vimodrone, causa di risoluzione in danno del contratto, così come sancito dal D.lgs. 50/2016.

Tutti i Servizi devono essere eseguiti in conformità alle prescrizioni vigenti in materia di Codice Stradale e di Sicurezza ed Igiene del Lavoro. L'appaltatore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature e dei macchinari utilizzati per l'esecuzione dei servizi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con riferimento alle disposizioni del D.lgs. 81/08 aggiornato al D.lgs. 31/08/13, n. 102, convertito, con modificazioni, dalla L. 28/10/13, n. 124, D.lgs. 50/2016. L'inosservanza di uno solo dei precedenti requisiti, potrà essere causa di inadempimento del contratto

#### **Art.14 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

L'importo totale a base d'appalto del predetto servizio TRIENNALE è stimato, anche in base alle medie storiche di spesa, in **euro 144.000,00** (oltre IVA di legge). Come sopra detto, parte dell'importo sopra specificato sarà erogato a consumo variabile, sulla base delle prestazioni effettivamente svolte dipendente da fattori casuali quali l'entità delle precipitazioni, le giornate lavorative delle maestranze e la tipologia dei mezzi effettivamente utilizzati per l'espletamento di quanto previsto dal Servizio; tutto ciò dedotto dai rapporti di servizio opportunamente emessi dal tecnico comunale in servizio e sottoscritto dal responsabile operativo dell'Operatore economico (così come previsto dai report di cui all'art. 8 del presente Capitolato).

L'offerta dovrà essere formulata mediante **UNICA** percentuale di ribasso sia sull'importo di **euro 59.519,42** erogabile a **CANONE** bimestrale posticipato, calcolato sui giorni effettivi di servizio a far data dal verbale di avvio dell'esecuzione come esplicitato al precedente art. 3, sia sull'importo di **euro 80.286,40** erogabile a **MISURA** desunti i costi per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a **euro 4.194,18**, così come indicati all'art. 3 del presente capitolato.

L'importo da erogare a consumo sulla base delle prestazioni effettuate sarà determinato utilizzando i prezzi unitari di cui all'Allegato STIMA SERVIZIO + ELENCO PREZZI + STIMA MANODOPERA al netto del ribasso unico offerto.

Il servizio dovrà essere garantito durante l'arco dell'intero giorno, sia esso festivo che feriale, ogni qualvolta il Comune ne richieda l'esecuzione. Tale condizione comporta pertanto una maggiorazione dei costi orari riferiti al solo personale in servizio (come meglio specificato nell'Allegato sopra indicato alla voce "*Costo orario di personale – autista e badilante*").

L'entrata in servizio in giorni diversi dai feriali, e fuori dalla fascia oraria 06:00– 22:00, comporterà un incremento del costo orario, ribassato in sede di offerta, calcolato secondo le percentuali di seguito riportate nell'Allegato STIMA SERVIZIO + ELENCO PREZZI + STIMA MANODOPERA:

- feriale notturno – maggiorazione 30% sugli importi indicati nella colonna C;
- festivo diurno – maggiorazione 35%; sugli importi indicati nella colonna C;
- festivo notturno – maggiorazione 40% sugli importi indicati nella colonna C.





Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

L'importo relativo alle prestazioni fisse a CANONE, così come ribassato a seguito della gara sarà erogato al termine di ciascun BIMESTRE. I corrispettivi per la prestazione verranno liquidati a seguito di Certificato di Pagamento (CP) alla fine di ogni intervento effettuato previa verifica della regolare esecuzione, il tutto eseguito, contabilizzato e sottoscritto dall'operatore e dal D.E.C. secondo l'ordine di servizio (ODS) emesso, e solo successivamente l'affidatario potrà presentare regolare fattura che sarà liquidata nei termini di 30 giorni dall'arrivo al protocollo previa verifica della regolarità contributiva.

Per quanto concerne l'importo relativo alle prestazioni variabili a MISURA esso sarà erogato a consumo, liquidato, tenendo conto delle ore effettivamente impiegate dagli automezzi e dal personale per l'esecuzione del servizio. A tal fine l'operatore economico, al termine di ogni intervento effettuato previa verifica della regolare esecuzione e a seguito di Certificato di Pagamento (CP), il tutto eseguito, contabilizzato e sottoscritto dall'operatore e dal D.E.C. secondo l'ordine di servizio (ODS) emesso di ciascun evento critico, potrà emettere fattura relativa alle prestazioni effettivamente svolte quali risultanti dai Report (redatti ai sensi dell'art. 8 del presente Capitolato); detta fattura sarà liquidata entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo previo ottenimento dell'attestato di regolarità contributiva.

*In assenza di precipitazioni sarà riconosciuto e liquidato il solo importo offerto per la reperibilità del personale e degli automezzi (CANONE).*

Per la quantificazione del pagamento a prestazione, l'Amministrazione determina l'effettiva quota di competenza relativa all'intervento effettuato, previa detrazione delle eventuali somme a titolo di penali contrattuali, riduzioni di corrispettivo per inadempimento o sospensioni temporanee od interruzioni parziali e definitive, o comunque giustificate a qualsiasi titolo dal presente capitolato o dalle norme applicabili, inoltre applica, la ritenuta pari allo 0,50% sull'importo netto così determinato e prevista a garanzia degli obblighi dell'Appaltatore nei confronti dei lavoratori applicati.

Le fatture dovranno essere organizzate secondo le indicazioni (CP) che fornirà il R.U.P. e/o DEC. Prima della consegna delle fatture l'appaltatore dovrà aver fornito copia delle fatture quietanzate dei subappaltatori nei tempi e come previsto dall'art 105 del D.lgs. 50/2016), e fornito all'Amministrazione le dichiarazioni necessarie per l'acquisizione dei DURC per la verifica della regolarità contributiva dell'Appaltatore e dei subappaltatori. I pagamenti relativi a tutte le prestazioni saranno subordinati alla verifica comprovante l'avvenuto versamento degli oneri contributivi, previdenziali e assicurativi, nonché al regolare pagamento dei subappaltatori.

La fattura elettronica dovrà:

- essere intestata al Comune di Vimodrone – Via C. Battisti, 56 – 20055 – Vimodrone (MI) – P.IVA 00858950967;
- indicare il riferimento degli interventi effettuati e verificati dall'ufficio, nonché tutti i dati relativi al pagamento (codice IBAN, numero conto corrente postale, etc.);
- riportare gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento ed impegno di spesa (data e numero cronologico);
- indicare il CIG;
- indicare il Codice Unico Ufficio BHK9ZK.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di acquisizione della fattura riscontrata regolare e conforme alla contabilità sottoscritta e conforme alle modalità di fatturazione elettronica.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:

- vengano contestati eventuali addebiti all'affidatario; in tal caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'affidatario;
- che il DURC non risulti regolare con il versamento dei contributi; in tal caso si procederà con l'intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza contributiva dell'esecutore del



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

### SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

servizio ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata al Comune per il mancato rispetto dei termini di pagamento stabiliti.

In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione del Comune.

Il Comune potrà richiedere all'operatore il libro matricola ed ogni altro documento utile alla verifica delle posizioni contributive del personale dipendente e dei soci lavoratori.

Qualora l'Appaltatore non assolva gli obblighi previsti dal richiamato art. 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. il contratto si risolve di diritto, ai sensi del comma 9-bis del medesimo art. 3.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale impiegato dall'appaltatore, il Comune si riserva di sospendere in tutto o in parte il pagamento fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In particolare nel caso il DURC segnali un'adempienza contributiva relativa a soggetti impiegati nell'esecuzione del servizio, il Comune procederà a trattenere dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza, sulla base di quanto segnalato dagli Enti previdenziali/assicurativi. Il Comune procederà al pagamento delle inadempienze accertate mediante il DURC, agli Enti di cui sopra. Nel caso di ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 108, del D.lgs. n.50/2016, propone la risoluzione dell'affidamento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Con il corrispettivo di cui sopra, l'Impresa si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il corrispettivo determinato in sede di affidamento rimarrà fisso ed invariato per tutto il periodo di durata del servizio.

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/2010. L'affidamento si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art. 3 della richiamata L. n.136/2010 non siano eseguite con le modalità previste dalla normativa suddetta.

### **Art.15 – Subappalto**

Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso alle condizioni di cui all'art. 105 e 174 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

I soggetti offerenti che intendono avvalersi della facoltà di subappaltare, dovranno **dichiararlo in sede di gara indicando il servizio o le parti dello stesso** che intendono subappaltare o concedere in cottimo.

La/le eventuali ditte subappaltatrici dovranno:

- essere in possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione alla gara;
- essere in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per la partecipazione alla gara con riferimento all'importo del subappalto;
- essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge 68/99 così come modificata dalla L. 247/2007 (diritto al lavoro dei disabili) e non dovranno trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui: all'art. 38 del D.lgs. 163/06 e s.m.i.; all'art. 9, c. 2, lettera c) del D.lgs. 231/2001;
- prima dell'inizio del servizio, presentare la documentazione di avvenuta denuncia dell'inizio del lavoro agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici.
- essere iscritti nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività correlate al lavoro oggetto del subappalto;
- autocertificare i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'Allegato XVII del D.lgs. 09/04/2008 n. 81 alla ditta aggiudicataria;



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

- dichiarare di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- dichiarare che non sussista nei propri confronti alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della Legge 31 Maggio 1965, n. 575 e s.m.i.

L'affidamento del servizio in subappalto o in cottimo è soggetto alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica della sussistenza delle condizioni e dei requisiti richiesti.

L'affidatario dovrà provvedere al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni.

Nei contratti sottoscritti tra l'operatore economico e i subappaltatori e i subcontraenti, deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, c. 9 della legge 136 del 13/08/2010. **Il Comune provvederà alla liquidazione di tutti i pagamenti solo in capo all'affidatario:** è fatto quindi obbligo a quest'ultimo di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso affidatario via via corrisposti al suboperatore economico, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

**I pagamenti che saranno effettuati in favore dei subappaltatori nei termini superiori ai 20 giorni come innanzi detto, costituiranno, previa diffida di giorni 15 ad ottemperare, causa di risoluzione del contratto d'appalto.**

**La stazione appaltante non autorizzerà in ogni caso subappalti recanti norme contrattuali che prevedano termini di pagamento in favore dei subappaltatori superiori ai 20 giorni come innanzi specificato.**

### **Art.16 – Penalità**

Eventuali ritardi o la mancata osservanza delle norme stabilite contrattualmente comporteranno l'applicazione delle seguenti penalità:

1. qualora il mezzo non risultasse idoneo al servizio appaltato, verrà applicata per ciascun mezzo una penale forfettaria pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00 euro);
2. per ritardo alla presentazione fino a due ore di ogni automezzo completo di autista e di operatore, per ogni ora di ritardo o frazione di ore Euro 60,00 (sessanta/00 euro).
3. Per ritardo alla presentazione oltre le due ore di ogni automezzo, completo di autista e di operatore, verrà applicata ogni volta una penale pari ad Euro 120,00 (centoventi/00 euro).
4. Per mancata risposta alla chiamata telefonica, dopo accertata la funzionalità dell' apparecchio Euro 180,00 (centottanta/00 euro).
5. per ogni ora, o frazione di essa, di interruzione del movimento dei mezzi durante il servizio, ad eccezione delle sospensioni del servizio necessarie per il carico sui mezzi della miscela fondente (definite all'art. 8), sarà applicata una penale pari al costo orario del mezzo interessato, di cui all'elenco prezzi allegato.

### **Art.17 – Lavori non previsti**

Per l'eventuale esecuzione dei lavori in aggiunta a quelli previsti o difforni da quelli indicati, l'Amministrazione appaltante provvederà ad affidarli, anche alla stessa Impresa, ai prezzi fissati nell'elenco prezzi ribassati e decurtati della quota relativa al "fermo macchina".

L'Affidatario si impegna a comunicare, a mezzo fax al n. 02/2500316, tempestivamente e preventivamente al RUP qualsiasi evento e/o fatto straordinario che dovesse comportare un ulteriore aggravio di spesa a carico del Comune di Vimodrone rispetto alla quota variabile di



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 –  
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 identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK  
Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

contratto. Resta inteso che in caso di mancata notifica, a mezzo fax presso la sede operativa dell'affidatario, della determinazione di assunzione del relativo impegno di spesa l'affidatario dovrà astenersi dall'eseguire i predetti servizi **in quanto alcun compenso ulteriore rispetto alla quota variabile di contratto gli verrà riconosciuto.**

#### **Art.18 – Direzione tecnica**

Il Responsabile di Procedimento, avvalendosi della collaborazione dei tecnici e dell'ausilio della Polizia Locale, provvederà al controllo della corrispondenza delle forniture, del rispetto dei tempi di esecuzione e di tutte le relative incombenze a carico dell'Operatore economico.

Il Responsabile di Procedimento si riserva la facoltà di introdurre all'atto esecutivo e nei limiti consentiti dalla legge, quelle varianti che riterrà opportuno adottare senza che l'Assuntore possa trarre motivo per accampare pretese di compensi e di indennità di qualsiasi natura.

I controlli e le verifiche dei Tecnici comunali e della Polizia Locale su tutti i lavori in generale non svincolano in alcun modo l'Assuntore dalle responsabilità a lui derivate per legge e per le precise norme di contratto, restando inteso che egli rimane l'unico e completo responsabile del modo di esecuzione delle opere e degli eventuali danni derivanti da cattiva esecuzione.

#### **Art. 19 – Esecuzione del servizio in danno all'operatore economico**

Indipendentemente dall'applicazione delle penali e dalla risoluzione del contratto d'appalto, qualora l'operatore economico ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, il Settore Tecnico del comune potrà ordinare ad altra ditta, previa comunicazione all'operatore economico inadempiente, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dallo stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per l'esecuzione di tali prestazioni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'operatore economico o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **Art.20 – Verifica di conformità**

Il presente appalto sarà soggetto a VERIFICA DI CONFORMITÀ al fine di accertare la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel Contratto. La verifica di conformità sarà avviata entro 20 gg. dall'ultimazione delle prestazioni ad opera del direttore dell'esecuzione del contratto e sarà conclusa non oltre 60 gg dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ quando risulta che l'esecutore ha completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ viene trasmesso per accettazione all'impresa esecutrice, la quale dovrà firmarlo nel termine di 15 gg dal ricevimento dello stesso.





## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** –  
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 identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SETTORE TECNICO

#### UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

Tel. 0225077245 – [lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it](mailto:lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it)

#### **ALLEGATI:**

- ALLEGATO A – PLANIMETRIA ARTERIE STRADALI, PARCHEGGI E ZONE DI ACCUMULO
- ALLEGATO B – PLANIMETRIA DEGLI IMMOBILI PUBBLICI, DELLE PISTE CICLOPEDONALI E DEI PERCORSI PEDONALI
- ALLEGATO C – MODULO PER LA NOTA PUNTUALE DEGLI ORARI
- STIMA SERVIZIO + ELENCO PREZZI + STIMA MANODOPERA
- DUVRI

Vimodrone li Settembre 2020

#### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Arch. Carlo TENCONI