



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

SERVIZIO GESTIONE VERDE COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

INDICE:

Cap.1 - OGGETTO

Cap.2 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

Cap.3 - NATURA DEL CONTRATTO

Cap.4 –ATTIVITA’ PREVISTE NELL’ OFFERTA TECNICA , ATTIVABILI SOLO SE
SPECIFICATAMENTE DICHIARATE DAL CONCORRENTE IN SEDE DI GARA.

Cap.5 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Cap.6 - DURATA DELL’APPALTO

Cap.7 - AVVIO DEL SERVIZIO

Cap.8 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Cap.9 - VARIAZIONI NELL’EROGAZIONE DEI SERVIZI

Cap.10 - AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ A TERZI

Cap.11 – TEMPISTICHE DI INTERVENTO, REPERIBILITÀ E REMUNERAZIONE DEL
DIRITTO DI CHIAMATA

11.1 TEMPISTICHE D’INTERVENTO

11.2 REPERIBILITÀ E REMUNERAZIONE DEL DIRITTO DI CHIAMATA

Cap.12 - PERSONALE ADDETTO

Cap.13 - COPERTURA ASSICURATIVA

Cap.14 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL’OPERATORE

Cap.15 - ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Cap.16 – SOSPENSIONI

Cap.17 - MODIFICA DEI TERMINI DI ULTIMAZIONE

Cap.18 - DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE LE PRESTAZIONI

Cap.19 - CONTESTAZIONI – CONTRADDITTORIO

19.1 Contestazioni

19.2 Contraddittorio

Cap.20 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Cap.21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Cap.22 - NORME DI SICUREZZA

Cap.23 - OSSERVANZA DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEI CAPITOLATI

Cap.24 - CONTROLLI DELL’AMMINISTRAZIONE

Cap.25 - FORZA MAGGIORE

Cap.26 – PREZZI

Cap.27 - NUOVI PREZZI

Cap.28 – PAGAMENTI

28.1 Contabilità

28.2 Pagamenti

Cap.29 – UFFICIO TITOLARE DEI RAPPORTI CON L’AMMINISTRAZIONE –
COMUNICAZIONI TRA OPERATORE E AMMINISTRAZIONE

Cap.30 – VERIFICA FINALE

Cap.31 – PENALI

Cap.32 RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Cap.1 - OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale parte integrante del contratto, disciplina i rapporti tra Amministrazione Comunale e Operatore per l'esecuzione dell'affidamento del Servizio Gestione verde comunale – secondo il documento di Progetto– C.M.E. Calcolo Analitico della Spesa ma suscettibile di integrazioni (soprattutto in corso d'opera durante gli sfalci e relativi riscontri al momento in loco).

Le attività dedotte nell'appalto sono di natura mista, riconducibili in parte prevalente a servizi ed in parte limitata ed accessoria ad eventuali lavorazioni. Queste saranno remunerate in parte a misura ed in parte a canone come sotto dettagliatamente descritto.

L'Operatore dovrà eseguire sia le attività rientranti nei servizi remunerati “a misura” sia le attività rientranti nei servizi remunerati “a canone” sia le attività rientranti nei “servizi opzionali” da effettuarsi esclusivamente su richiesta specifica del R.U.P./D.E.C., remunerati a misura.

L'Appaltatore dovrà:

1. adottare tutti i provvedimenti per l'organizzazione e la gestione del servizio in modo da garantire a tutti gli utenti la sicurezza e la fruibilità delle aree verdi. A tal fine avrà copia delle chiavi degli immobili (intesi come aree verdi), dei manufatti e dell'impiantistica facenti parte del patrimonio oggetto di appalto o funzionali alla sua manutenzione e conduzione.
2. gestire a proprio carico tali chiavi, assicurando in ogni modo il rispetto degli eventuali orari di apertura dei giardini e dei parchi a pubblico accesso e/o rendendole disponibili in ogni momento al personale comunale di eventuale presidio dell'immobile in cui rientra la porzione di verde oggetto di appalto, e dovrà integralmente restituirle a fine contratto, con chiara ed esaustiva indicazione, su ciascun mazzo, delle serrature a cui fanno riferimento e delle rispettive localizzazioni.
3. tenere nel debito conto il fatto che la propria operatività si svolge spesso in aree di circolazione con presenza di traffico veicolare, con la necessità quindi di arrecare il minor disagio possibile alla cittadinanza ed alla viabilità (il cui flusso non dovrà essere interrotto se non in casi eccezionali), pur garantendo la sicurezza sia degli operatori sia dei terzi. L'Appaltatore dovrà, in questi casi, informare la Polizia Locale ed esporre sui luoghi di intervento la segnaletica stradale necessaria e gli atti comunali inerenti l'occupazione del suolo pubblico con l'anticipo di tempo previsto dalla Polizia Locale stessa.
4. impiegare per l'espletamento del servizio almeno 1 squadra costituita, da minimo 2 operatori di cui:
 - n° 1 operaio qualificato, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue in autonomia e tramite l'uso di macchine rasaerba, le attività previste in appalto ed altresì, ha cura di vigilare, sulle risorse umane presenti;
 - n°1 operaio generico, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue sotto la vigilanza dell'operaio qualificato, l'attività di manutenzione delle aree verdi (pulizia delle aree verdi e sfalcio manti erbosi) con l'utilizzo di utensili di uso comune (falcetti, forbici, tosaerba, decespugliatori a spalla);

La manutenzione di aree verdi potrà avvenire in presenza di utenti (verde scolastico, parchi giardini, vicinanza di abitazioni, ecc.), con la conseguente necessità di arrecare il minimo disturbo possibile, garantendo al contempo adeguata sicurezza a tutti i soggetti coinvolti o anche solo presenti.

Cap.2 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

2



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

L'importo presunto massimo dell'appalto è di complessivi **150.680,57 Euro** (comprensivi di 1.486,27 Euro non soggetti a ribasso in quanto costi relativi alla sicurezza/interferenziali) oltre IVA di Legge, così suddivisi e riportati.

In sede di esecuzione, il ribasso offerto in sede di gara, verrà applicato alle singole prestazioni richieste dal RUP/D.E.C. .

A titolo indicativo, le attività riconducibili all'importo presunto massimo sopra indicato così suddivise:

- A1. Servizi ordinari (a misura) – Q.T.E. : T1, M1 - € 125.980,57** (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 3.777,42)
- A2. Servizi ordinari (a canone) – Q.T.E. : Irr. - € 1.200,00** (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 4,80)
- A3. Lavori opzionali (a misura) - Q.T.E. : Irrigazioni di soccorso - € 1.500,00** (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 6,00)
- A4. Lavori opzionali (a misura) - Q.T.E. : Interventi conseguenti ad eventi atmosferici - € 10.000,00** (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 52,50)
- A5. Lavori opzionali (a misura) - Q.T.E. : Interventi per interferenze della vegetazione con viabilità stradale e illuminazione pubblica- € 12.000,00** (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 62,50)

Le attività quantificate come **attività “ a canone”**, verranno remunerate, mediante corresponsione di un canone, liquidato periodicamente alle condizioni di cui al successivo Cap. 28. L'effettivo valore (canone) del corrispettivo contrattuale riferito all'attività A2 , sarà in ogni caso quello risultante dall'applicazione del ribasso d'asta offerto dall'appaltatore sull'importo posto a base di gara

Le attività A3, A4 e A5 sono costituite da prestazioni da eseguire su richiesta specifica dall'Amministrazione e verranno remunerate, a fronte della loro effettiva erogazione, a misura, con riferimento ai valori dell'elenco prezzi contrattuale, scontati della percentuale di ribasso offerta dall'Operatore in sede di gara, ed alle condizioni previste nel successivo Cap. 28.

Gli importi così definiti sono da intendersi come presunti poiché:

- a) L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di variarli in corso d'affidamento, come conseguenza della facoltà di variazione nell'erogazione delle prestazioni previste al successivo Cap. 9 e alle condizioni ivi indicate;
- b) L'Amministrazione si riserva ampia facoltà di procedere in merito alla quantità di manutenzioni a richiesta da commissionare all'operatore, pur nell'importo massimo indicato in elenco.

Cap.3 - NATURA DEL CONTRATTO

Il presente affidamento ha natura mista avendo ad oggetto un complesso di attività riconducibili sia a prestazioni di servizi sia di lavori ai sensi dell'art.28 del Dlgs 50/2016 con prevalenza funzionale della parte “servizi” intendendosi la quota “lavori” quale accessoria allo svolgimento del servizio.

L'appalto sarà aggiudicato tramite una procedura negoziata ad invito, con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**.

Le prestazioni previste, rientrano nella:

- **Categoria prevalente OS24 - Verde e Arredo urbano - classifica I fino ad € 258.000,00**

Tutte le prestazioni previste in appalto, sono tutte subappaltabili o affidabili in cottimo e riguardano:



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

- a) ATTIVITÀ' DI MANUTENZIONE ORDINARIA (a misura)
 - a1) Manutenzione vegetazione erbacea
 - a2) Pulizia e sfalcio banchine e fossi stradali (a delimitazione delle aree in gestione)
 - a3) Manutenzione formelle e alberi
- b) ATTIVITÀ' DI MANUTENZIONE ORDINARIA (a canone)
 - b1) Gestione e manutenzione ordinaria impianti di irrigazione
- c) ATTIVITÀ' DI MANUTENZIONE ORDINARIA OPZIONALI(a misura)
 - c1) Irrigazioni di soccorso
 - c2) Interventi per interferenze della vegetazione con viabilità stradale e illuminazione pubblica compresa manutenzione siepi e arbusti
 - c3) Interventi conseguenti ad eventi atmosferici- raccolta ramaglie e abbattimento alberi Pericolanti

a.1 – MANUTENZIONE VEGETAZIONE ERBACEA

La vegetazione erbacea deve essere mantenuta tendenzialmente entro lo sviluppo compreso tra cm 5 e cm 10 indipendentemente da qualsiasi pendenza ed esposizione, ed è comprensiva di rifilatura di qualsiasi ciglio di delimitazione delle superfici erbose.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Per alcune zone estensive, l'Appaltatore, previo accordo con il Direttore per l'Esecuzione del Contratto, potrà asportare entro 24 (ventiquattro) ore i materiali di risulta dello sfalcio e quanto recuperato dalla accurata rastrellatura dell'intera superficie.

- **Periodo di esercizio:** giugno – settembre

Modalità operative

L'intervento comporta la tradizionale operazione di taglio dell'erba della vegetazione erbacea che deve porsi come obiettivo la conservazione e l'infittimento della copertura da essa realizzata in modo tale da garantire sia la preservazione del suolo che l'agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche e di decoro delle medesime.

Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono il consorzio erbaceo.

Tempi e periodicità delle operazioni di sfalcio sono definiti in concordamento tra Appaltatore e D.E.C.

Il taglio non dovrà mai essere praticato in modo tale che le specie erbacee abbiano altezza media inferiore a centimetri cinque (5).

Ogni intervento di sfalcio dovrà essere sempre integrato con la preventiva pulizia generale dell'area oggetto di appalto, e completato con la rimozione del materiale di risulta dello sfalcio medesimo, in ottemperanza a quanto prescritto dalle prescrizioni relative.

Ogni intervento è da intendersi comprensivo di raccolta e conferimento di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico in impianto autorizzato e secondo le leggi sanitarie vigenti in materia, e con conferimento del materiale organico vegetale in impianto di compostaggio.



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

L'intervento è altresì da intendersi comprensivo della redistribuzione, con strumenti manuali, del terreno superficiale al fine di livellarlo in caso di presenza di buche e/o avvallamenti la cui profondità non superi i 15 cm, misurati in riferimento al piano di campagna circostante.

L'intervento dovrà effettuarsi esclusivamente con macchine operatrici ad asse rotante (verticale o orizzontale). Le macchine operatrici a barra falciante potranno essere utilizzate per l'esecuzione delle lavorazioni relative a n. tre sfalci annui.

Non dovranno perciò ritrovarsi, al termine di ogni intervento di sfalcio, andane, cumuli, depositi di materiale vegetale né sui prati né nelle zone a copertura inerte.

Per “**sfalcio completo**” deve intendersi quindi un complesso di operazioni sintetizzabili in:

- pulizia preventiva dell'intera area oggetto di appalto;
- taglio delle erbe, come precisato;
- pulizia completa dell'area, come previsto;
- rifilatura dei bordi, scoline, scarpate; rifilatura degli spazi circostanti e compresi in attrezzature di gioco e arredi della più varia natura o ad essi adiacenti;
- rimozione di tutta la vegetazione legnosa spontanea sviluppatasi, anche ai bordi delle aiuole, per pregressi imperfetti interventi di sfalcio e/o rifilatura.

Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni alle strutture corticali della vegetazione legnosa e alle componenti dell'impiantistica irrigua, adottando opportune modalità operative ed adeguati attrezzi e macchine operatrici, con particolare cautela nell'uso del decespugliatore.

Eventuali lesioni provocate dall'intervento di sfalcio dovranno essere segnalate alla Stazione appaltante per la valutazione economica del danno e per le applicazioni delle relative penali.

a.2) – **PULIZIA E SFALCIO BANCHINE E FOSSI STRADALI** (a delimitazione delle aree in gestione)

- **Periodo di esercizio:** giugno – settembre

Modalità operativa

Lo sfalcio delle banchine stradali e dei fossi (erba ed arbusti) prevede la preventiva pulizia delle aree oggetto di intervento da tutte le tipologie di rifiuto e materiali estranei presenti, comprensiva del relativo smaltimento, con le stesse modalità operative della lavorazione Vegetazione Erbacea; lo sfalcio deve essere eseguito sino al confine limite di competenza comunale, e dovrà comprendere tutto quanto può rendere pericolosa la circolazione stradale, con particolare riferimento agli incroci stradali.

Lo sfalcio non può avvenire lasciando l'erba sul posto, per non compromettere la corretta regimazione delle acque meteoriche; dovranno comunque essere immediatamente asportati i residui ingombranti e pulita la sede stradale viaria dai residui di lavorazione, dall'erba tagliata e da eventuali rifiuti abbandonati.

Particolare cura si dovrà prestare per eliminare la vegetazione che, invadendo l'area stradale, crea pericolo alla circolazione, come ad esempio fronde che coprono la segnaletica stradale o invadono pericolosamente la carreggiata riservata al transito di pedoni e/o ciclisti, o vegetazione che impedisce o limita la visuale alla circolazione.

Premesso che dovranno comunque essere garantite situazioni di sicurezza e funzionalità, lo sfalcio dovrà essere eseguito a regola d'arte facendo uso di appropriate attrezzature.

Qualora si verifichi un sinistro, causato dalla presenza anomala e pericolosa di vegetazione falciata 5



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

dalle aree in gestione e di proprietà comunale, le responsabilità e gli eventuali danni e sanzioni saranno da ritenersi a carico dell'Appaltatore.

a.3) – MANUTENZIONE FORMELLE ALBERI (attività compresa nelle voci T1 ed M1 del C.M.E)

Alberature in formella singola: diserbo meccanico e manuale di formelle singole, ovunque presenti, con conferimento della risulta in impianto autorizzato per la gestione dei rifiuti. (*piazza Unità d'Italia, via Cazzaniga, via Della Guasta, via Cattaneo, via Guareschi*)

- **Periodo di esercizio** giugno – settembre

Modalità operative

L'intervento consiste nell'eliminazione della vegetazione infestante, erbacea o meno, sviluppatasi nella formella "a terreno", all'interno della quale risulta collocato l'esemplare arboreo, in modo tale che l'altezza della vegetazione infestante stessa non risulti superiore ai 30 cm. L'esecuzione comprende la preventiva pulizia delle aree oggetto di intervento da tutte le tipologie di rifiuto e materiali estranei presenti, comprensiva del relativo smaltimento, con le stesse modalità operative della lavorazione del precedente punto a.1 ed a.2

L'intervento può essere effettuato con decespugliatore a filo, avendo precauzione di non ledere i tessuti corticali arborei prossimi, tramite installazione temporanea di opportune protezioni.

E' rigorosamente vietato l'uso di diserbanti, disseccanti, prodotti chimici in genere o di inceneritori termici portati.

L'Appaltatore ha la facoltà di presentare un piano complessivo di riassetto delle formelle, previa rimozione di un minimo (cm. 5-7) strato superficiale di terreno e riempimento della cavità con idoneo materiale inerte drenante (pietra lavica, pietrischetto mezzano) previo tessuto non tessuto, al fine di contenere se non di eliminare l'onerosità dell'intervento. Tale piano dovrà preventivamente essere approvato dal R.U.P. .

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

b.1) - GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI IRRIGAZIONE (a canone)

Per ogni impianto irriguo soggetto al servizio, l'attività di monitoraggio è da svolgersi secondo la periodicità che si esplica con le frequenze minimali sotto indicate, fatte salve ulteriori verifiche la cui esecuzione risulti necessaria in corso di esercizio:

- entro la fine del mese di giugno, esecuzione di un controllo generale delle componenti dell'impianto, finalizzato alla sua riattivazione (compresa la riattivazione stessa), e all'esecuzione di tutte le manovre e regolazioni, necessarie ad un ottimale funzionamento a regime;
- ripetizione del complesso di verifiche, controlli, manovre e regolazioni di cui sopra per il mese di giugno;
- esecuzione di n.2 (due) passaggi in ciascuno dei mesi di luglio, agosto e settembre, rispettivamente entro le date del 5 e del 20 di ciascuno di essi, per la ripetizione del complesso di verifiche, controlli, manovre e regolazioni di cui sopra;
- esecuzione di n.1 (uno) passaggio nel mese di ottobre, per le verifiche, controlli, manovre e regolazioni finalizzate alla disattivazione invernale dell'impianto (compresa la disattivazione



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

stessa), tali da prevenire, per quanto possibile, ogni eventuale, prevedibile problema che dovesse presentarsi alla successiva riattivazione primaverile.

E' richiesto che nei passaggi finalizzati al monitoraggio dell'impiantistica venga contestualmente realizzata, l'attività di conduzione di essa, consistente in tutti quegli interventi operativi necessari ad assicurarne la funzionalità.

L'Appaltatore è quindi tenuto a verificare e controllare l'integrità e la funzionalità dell'impiantistica irrigua a servizio del patrimonio oggetto di appalto, in quanto facente parte integrale di esso.

Il monitoraggio dovrà prevedere :

- la verifica della presenza di carenze idriche e/o ristagni d'acqua;
- l'avviamento di un ciclo manuale dell'impianto per i vari settori, al fine di verificarne la funzionalità;
- regolazione, sostituzione pezzi ogni volta che vengono riscontrate anomalie;
- la migliore programmazione del sistema in funzione della stagione e delle esigenze del giardino/aiuola.

Tale attività si esplicherà ordinariamente sugli impianti irrigui attivi.

Dovrà essere previsto anche il monitoraggio del sistema di controllo remoto degli impianti che ne siano dotati.

L'attività complessiva di verifica delle condizioni e della funzionalità dell'impiantistica irrigua oggetto dell'appalto dovrà essere documentata dalla presentazione, al Direttore per l'Esecuzione del Contratto e con cadenza bimestrale, di una relazione/scheda riepilogativa riguardante la situazione e che faccia riferimento alle criticità di ogni singolo impianto.

La scheda dovrà essere redatta dall'Impresa Appaltatrice secondo la propria esperienza e know how nel settore ed approvata dal D.E.C. .

Analoga scheda dovrà essere redatta per le fontanelle.

E' comunque obbligo dell'Appaltatore la presentazione di preventivo di spesa, entro il mese di luglio, relativo alle opere di manutenzione straordinaria necessaria alla messa in protezione/sicurezza (tramite armadietti o pozzetti chiusi a chiave con portine e serratura – unica chiave per tutti - in metallo). In base alle risorse finanziarie dell'ente, tali opere saranno oggetto di eventuale affidamento di lavori straordinari opzionali non in appalto.

Sono invece da considerare esclusi dal canone, e quindi da remunerare a misura / economia, le seguenti attività svolte per impianti a servizio dell'irrigazione di aree verdi inserite in contratto:

- esecuzione di scavi e successiva chiusura, con escavatore meccanico e successivo ripristino di pavimentazioni artificiali, finalizzate a riparazione delle rotture di tubazioni;
 - ampliamenti di impianti irrigui esistenti, con spostamento (o fornitura e installazione) di componentistica non in sostituzione o in riparazione di parti preesistenti;
 - spostamenti di prese a idrantino.
- **Periodo di esercizio** giugno – settembre

Modalità operative

L'attività di manutenzione è riferita agli impianti di irrigazione e da svolgersi secondo le frequenze minimali sopra indicate.



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

c.1) IRRIGAZIONI DI SOCCORSO (remunerate a misura- attività opzionale su richiesta della Stazione appaltante)

Questa attività consiste nell'irrigazione di soccorso ad alberature giovani in aree non dotate d'impianto d'irrigazione

- Via Cazzaniga (filare lungo il naviglio)
- Via Piave (aiuola interna fronte palestra)
- Giardino scuola media via fiume
- Aiuole Piazza Unità d' Italia

Modalità operative

L'irrigazione viene effettuata con autobotti, erogando in media 1-2 q.li d'acqua per pianta a seconda della specie, della zona in cui si trova e della grandezza della pianta e circa 30-40 litri di acqua per arbusto.

Durante ogni intervento, il terreno circostante deve essere smosso con l'ausilio di attrezzature manuali (es.vanga), in maniera tale da consentire una migliore e più efficace penetrazione dell'acqua nel terreno ed un migliore assorbimento da parte dell'albero.

Periodicità: giugno/settembre ogni quindici giorni

In media si esegue un giro di innaffiatura ogni 15 giorni; tali lavorazioni sono, condizionate dall'andamento stagionale.

c.2) INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA (remunerate a misura- attività opzionale su richiesta della Stazione appaltante)

La lavorazione comprende tutti gli interventi cesori di contenimento o di sfondata da effettuarsi per esigenze di viabilità, traffico e sicurezza (visibilità segnali semaforici e cartelli segnaletici, angoli di visibilità passi carrai, punti luce illuminazione pubblica ecc.) da eseguirsi anche su richiesta del Comune tramite un referente unico concordato con il personale della Polizia Locale in aggiunta al D.E.C.

- *Periodo di esercizio.* giugno – settembre

Modalità operative

- Interventi da terra: l'intervento comporta l'asportazione dal colletto fino all'impalcatura delle branche primarie a mezzo di attrezzi manuali o meccanici da taglio di tutta la vegetazione presente (rami, succhioni, vegetazione epicormica ecc.). E' sempre vietata l'asportazione dei rami sul tronco tramite semplice strappo in senso "contro vegetazionale" al fine di evitare lesioni della corteccia.
L'intervento include lo smaltimento di tutto il materiale di risulta.
- Interventi in quota: l'intervento comporta la potatura di siepi, di arbusti, di cespugli, di fronde, e/o l'eliminazione di rami eseguita in quota con l'ausilio di mezzi meccanici elevatori, ai fini della viabilità stradale, visibilità di segnali semaforici, segnaletica stradale, angoli di visibilità, cartellonistica pubblicitaria. L'intervento comporta la predisposizione di cantiere e include lo smaltimento di tutto il materiale di risulta.



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

c.3) INTERVENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI – RACCOLTA RAMAGLIE E ABBATTIMENTO ALBERI PERICOLANTI (remunerate a misura- attività opzionale su richiesta della Stazione appaltante)

In caso di eventi meteorologicamente intensi ed eccezionali (temporali o forti raffiche di vento) , potrebbe essere necessario intervenire per l'asporto e lo smaltimento delle ramaglie presenti nelle aree verdi oppure per l'abbattimento o la potatura di alberature /siepi suscettibili di caduta.

Solo dopo che il R.U.P./D.E.C. avrà approvato tipo e modalità di intervento, l'Appaltatore potrà dare inizio ai lavori.

La lavorazione è compensata a misura, secondo, il listino Assoverde in vigore, applicando ad essi il ribasso offerto in fase di gara. In mancanza, con concordamento nuovi prezzi.

c.3.1) MANUTENZIONE SIEPI (attività opzionale a richiesta – remunerata a misura – rientrante nella voce del Q.E “Interventi per interferenze della vegetazione con viabilità stradale e illuminazione Pubblica”)

La lavorazione consiste nel contenimento a mezzo potatura di tutte le siepi, e non è da intendersi comprensiva delle relative opere colturali complementari.

- **Periodo di esercizio:** giugno – settembre

Può sussistere la necessità – attività opzionale NON in appalto - di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche (viabilità, visibilità, apertura di “scorci prospettici”, sicurezza) praticando tagli anche su vegetazioni di più anni (“tagli sul vecchio”), in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

Modalità operative

L'intervento, pur effettuato mantenendo forma propria alla siepe, dovrà tendere a far assumere alla stessa sezione trapezoidale (ovviamente la sommità della siepe corrisponde alla base minore del trapezio, i cui lati maggiori dovranno risultare inclinati di almeno 10/15 gradi sulla verticale).

Si provvederà, contemporaneamente alla potatura, all'asportazione di tutte le specie infestanti (previa eradicazione delle medesime) sia erbacee, sia arbustive che arboree, anche se sviluppatesi ad altezze nettamente superiori a quella complessiva della siepe. Nulla è dovuto all'Appaltatore per la rimozione di vegetazione legnosa spontanea di specie a portamento arboreo sviluppatasi per pregressi imperfetti interventi di potatura delle siepi entro le quali tale stessa vegetazione si sia sviluppata.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio (nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti).

Il taglio va effettuato comunque in modo tale che al termine delle operazioni le siepi già adulte abbiano assunto nuovamente forma e volume originario, mentre per quelle in fase di accrescimento si abbia un incremento di sviluppo sufficiente a raggiungere la forma voluta, ed il massimo vigore, nel più breve tempo possibile.



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Nel caso di siepi adiacenti a recinzioni (pubbliche e private) particolare attenzione dovrà essere prestata nel lasciare uno spazio libero al fine di non intralciare le attività di manutenzione delle recinzioni (aggiustamenti, pitturazioni ecc.).

L'Appaltatore potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, ecc.) purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione del lavoro, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante. Ciò significa che per specie ad ampio lembo fogliare (es. *Prunus laurocerasus*), l'uso di tosasiepi a pettine non è ammesso per i danni che esso provoca ai lembi fogliari.

E' assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti e similari, onde evitare gravi danni alle piante, sfilacciamento di tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite.

Durante le operazioni di potatura l'Appaltatore dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati e all'eliminazione (previa eradicazione) di piante interamente morte.

Le siepi dovranno (all'occorrenza e su richiesta specifica della struttura tecnica comunale) essere potate manualmente, nelle stagioni e con le tecniche idonee a rispettare le esigenze colturali specifiche, affinché possano estrinsecare al meglio le loro caratteristiche ornamentali (fioritura, produzione di bacche ecc...).

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Al termine di ogni singolo intervento di potatura, l'Appaltatore avrà cura di asportare, anche a mano, tutte le specie erbacee o sarmentose che nel tempo abbiano proliferato all'interno delle siepi.

Il lavoro dovrà presentarsi accurato e completo.

E' facoltà del Direttore per l'Esecuzione del Contratto impartire formalmente disposizioni diversa da quanto previsto contrattualmente (anche in relazione alla frequenza degli interventi) in relazione a specifiche aree di intervento e a fronte di precise motivazioni.

c.3.2) MANUTENZIONE ARBUSTI (attività opzionale a richiesta – remunerata a misura – rientrante nella voce del Q.E “Interventi per interferenze della vegetazione con viabilità stradale e illuminazione Pubblica”)

La lavorazione consiste nel contenimento a mezzo potatura della vegetazione arbustiva non in siepe, ed è comprensiva delle relative opere colturali complementari.

- **Periodo di esercizio** giugno – settembre

Può sussistere la necessità – attività opzionale non in appalto - di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche (viabilità, visibilità, apertura di “scorci prospettici”, sicurezza) praticando tagli anche su vegetazioni di più anni (“tagli sul vecchio”), in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

Modalità operative



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Le potature di contenimento dei cespugli da fiore dovranno effettuarsi tenendo conto dell'epoca di fioritura di ogni specie; a tal fine si pone in evidenza che gli arbusti a fioritura invernale o primaverile dovranno essere potati al termine della fioritura con le piante già in vegetazione, mentre gli arbusti con fioritura estiva dovranno invece essere potati sul legno a fine inverno. Tale condizione è dettata dal fatto che alcune specie emettono le gemme da fiore su rami dell'anno precedente (fioritura invernale o primaverile) e altre su rami sviluppatasi nello stesso anno (fioriture estive).

Al termine di ogni intervento, l'Appaltatore avrà cura di asportare, anche a mano, tutte le specie erbacee o sarmentose che nel tempo abbiano proliferato all'interno dei macchioni di arbusti.

Nulla è dovuto all'Appaltatore per la rimozione di vegetazione legnosa spontanea di specie a portamento arboreo sviluppatasi entro la vegetazione arbustiva a causa di pregressi imperfetti interventi di potatura.

Il lavoro dovrà presentarsi accurato e completo.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

E' vietato all'Appaltatore effettuare interventi cesori atti a trasformare stabilmente cespugli e macchioni di specie decidue in elementi vegetali a forma geometrica definita, se non previa approvazione della stazione appaltante.

E' similmente vietato all'Appaltatore effettuare drastiche riduzioni praticando tagli sul vecchio, di cespugli e macchioni, se non previa approvazione del Responsabile dell'Ufficio dell'Amministrazione.

Si provvederà all'asportazione di tutte le specie infestanti (previa eradicazione delle medesime) sia erbacee, sia arbustive, che arboree, anche se sviluppatesi ad altezze nettamente superiori a quella complessiva del cespuglio.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Nel caso di arbusti adiacenti a recinzioni (pubbliche e private) particolare attenzione dovrà essere prestata nel lasciare uno spazio libero al fine di non intralciare le attività di manutenzione delle recinzioni (aggiustamenti, pitturazioni ecc.).

L'Appaltatore potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, ecc.), purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione dei lavori, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante. Ciò significa che per specie ad ampio lembo fogliare (es. *Prunus laurocerasus*), l'uso di tosasiepi a pettine non è ammesso per i danni che esso provoca ai lembi fogliari.

E' assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti e similari, onde evitare gravi danni alle piantagioni, sfilacciamento dei tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite.

Durante le operazioni di potatura l'Appaltatore dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati, e all'eliminazione (previa eradicazione) di piante interamente morte.

E' facoltà del Direttore per l'Esecuzione del Contratto impartire formalmente disposizioni diversa da quanto previsto contrattualmente (anche in relazione alla frequenza degli interventi) in relazione a specifiche aree di intervento e a fronte di precise motivazioni.



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Cap. 4 – ATTIVITA' PREVISTE NELL' OFFERTA TECNICA , ATTIVABILI SOLO SE SPECIFICATAMENTE DICHIARATE DAL CONCORRENTE IN SEDE DI GARA.

A. Modalità di svolgimento del servizio: monitoraggio, esecuzione dei sopralluoghi, elaborazione dei preventivi, pianificazione e programmazione interventi, rendicontazione, gestione informazioni e report , documento di organizzazione del servizio

A1) Monitoraggio mensile del patrimonio verde, espletato attraverso verifiche ispettive di tipo visivo, report finali e preventivazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, conseguenti l'attività di monitoraggio

Le verifiche ispettive consistono in sopralluoghi specifici, al fine di individuare/verificare situazioni potenzialmente pericolose o interventi di tipo preventivo.

I report finali mensili sono delle relazioni riepilogative, derivanti dai sopralluoghi, le quali, dovranno contenere i seguenti elementi essenziali

- rilevamento, determinazione e proposta alla Stazione Appaltante degli interventi straordinari, non compresi in appalto, che appaiono necessari o opportuni, al fine del raggiungimento di un livello qualitativo ottimale del patrimonio;
- segnalazione di stati di fatto, eventi o dinamiche che possano alterare la fisionomia del patrimonio o avere significativo riflesso sulle sue condizioni di sicurezza, funzionalità e decoro;
- documentazione fotografica

L'Appaltatore è tenuto a svolgere un'attività di preventivazione relativamente a qualsiasi esigenza di tipo manutentivo (ordinaria e straordinaria), conseguente ai sopralluoghi di cui al punto precedente, ed avente per oggetto tutte le aree verdi e le alberate stradali, con particolare riferimento agli interventi a misura/economia da programmare a breve e medio termine.

I preventivi richiesti dovranno individuare le soluzioni tecniche atte a risolvere gli specifici problemi manutentivi ed essere eseguiti con riferimento alle prescrizioni tecniche generali e sulla base dell'elenco prezzi vigenti (Assoverde, listino Comune Milano)

La documentazione tecnico-economica fornita all'Amministrazione a seguito del preventivo dovrà essere chiara, congrua ed esaustiva, al fine di consentire la decisione più opportuna in merito all'intervento.

Per gli interventi preventivati, il Comune si riserva la facoltà di affidarli anche a soggetti terzi, diversi dal appaltatore.

A2) Presentazione documento di organizzazione del servizio, con organigramma della struttura dedicata al servizio.

Le professionalità necessarie per realizzare concretamente il servizio:

- a) Il *Direttore Tecnico* dell'Appaltatore: una idonea figura tecnico/professionale in possesso del titolo di studio di licenza media superiore, con esperienza nel settore della manutenzione e gestione del verde, che sarà tenuto inoltre a presenziare a tutti i sopralluoghi sul territorio.

Il Direttore Tecnico, durante lo svolgimento del Servizio seguirà tutte le metodologie di



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

conduzione dell'appalto secondo le più moderne tecnologie interfacciandosi con la stazione appaltante tramite il D.E.C.

- b) *Addetti alle operazioni previste in appalto*: operaio generico con una precedente esperienza nella mansione, che esegue di manutenzione delle aree verdi (sfalcio manti erbosi) ; operaio qualificato con una precedente esperienza nella mansione, che esegue operazioni colturali per il mantenimento della vegetazione (potatura delle piante) che abbia competenze in ambito di irrigazione, concimazione e fertilizzazione del terreno in cure colturali ed in prevenzione e cura delle malattie delle piante.
- c) *Addetto alla contabilità*: è un impiegato che ha il compito di eseguire la registrazione e la documentazione di ogni movimento contabile (fatture, pagamenti)

B) Modalità di svolgimento delle attività manutentive ordinarie sulle componenti vegetali Personale dedicato all'Appalto.

Ciascuna delle squadre messe a disposizione per l'espletamento delle lavorazioni previste in appalto dovrà essere costituita, come indicato al precedente art. 1, da almeno:

- a) Un operaio generico, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue sotto la vigilanza del caposquadra, l'attività di manutenzione delle aree verdi (pulizia delle aree verdi sfalcio manti erbosi) con l'utilizzo di utensili di uso comune (falcetti, forbici, tosaerba, decespugliatori a spalla);
- b) Un operaio qualificato, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue in autonomia e tramite l'uso di macchine rasaerba, le attività previste in appalto ed altresì , ha cura di vigilare, sulle risorse umane presenti.

Qualora venga indicata in sede di offerta tecnica la presenza di più squadre con più operatori, l'appaltatore deve, in sede di esecuzione del contratto svolgere il servizio con l'impiego di tutto il personale indicato nell'offerta tecnica.

C) Attività di gestione delle anagrafi che di tutti i beni oggetto di appalto

Per tutta la durata dell'appalto, per tutte le aree verdi eventualmente prese in carico si richiede all'Appaltatore la verifica, attraverso appositi rilievi sul campo, dei principali dati costituenti la scheda tecnica dell'area (dimensione dell'area con articolazione tra prato, arbusti, pavimentato, edificato, bosco, superfici d'acqua, ecc., così come da attuale suddivisione delle aree censite) e la definizione delle lavorazioni da eseguirsi da parte del futuro gestore.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di aggiornare il censimento del verde pubblico, tale attività è prevista per tutte le aree verdi facenti parte del contratto di manutenzione.

Per "censimento" si intende l'insieme del rilievo geometrico e del rilievo delle specie corrispondenti ad una definita area verde.

Il censimento esistente, deve essere oggetto di revisione e completato **entro la scadenza contrattuale**

Interessa la revisione di tutte le aree esistenti ed il censimento di nuove aree al momento assenti nel "GIS del Verde".

L'Amministrazione comunale ha effettuato la realizzazione di un censimento informatizzato delle aree verdi.

Il tutto finalizzato, grazie al software gis GInVe©, alla gestione informatizzata del patrimonio delle aree a verde pubblico in particolare sono stati realizzati:



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

1. inquadramento e suddivisione aree: attraverso precisi sopralluoghi e rilievi è stata verificata la suddivisione, secondo la tipologia d'uso (vie, parchi, giardini, scuole, parcheggi etc), di tutte le aree cosiddette a verde pubblico. Le aree individuate sono state, inoltre, fotografate, nominate e numerate secondo un codice area. A titolo di verifica, gli elenchi suddetti sono stati sottoposti all'attenzione dei tecnici preposti alla gestione del verde, i quali, apportate le loro modifiche e correzioni, hanno permesso un corretto svolgimento di tale fase.

2. rilievo, classificazione, inserimento dati: è consistito nel rilievo, nella classificazione, nell'inserimento dei dati nel sw Ginve di tutti gli alberi, arbusti, siepi, tappeti erbosi e arredi (cestini, panchine, giochi...) pubblici. Il rilievo e la classificazione hanno avuto luogo con l'ausilio di apposite schede di rilevamento (cfr a seguito). Ogni elemento è stato censito singolarmente al fine di computerizzare il lavoro di rilevamento svolto, quindi, oltre a venire numerato e codificato in formato numerico (sia nella banca-dati alfanumerica che in quella cartografica) è stato esaminato nei suoi aspetti individuativi, dimensionali, bio-meccanici, fitosanitari agronomici, gestionali e storici.

Le attività di cui sopra sono avvenute per mezzo di due passaggi: uno eseguito durante la stasi vegetativa (da ottobre a marzo), l'altro eseguito durante la stagione vegetativa (da aprile a luglio). Particolare cura è stata dedicata alle parassitologie strutturali arboree che a causa della loro pericolosità rappresentano grave minaccia a cose e/o persone per mezzo di un'analisi visiva VTA.

3. referenziazione fotografica digitale: sono state eseguite una o più fotografie digitali riportanti una o più elementi di cui al censimento informatizzato;

Questo lavoro viene messo a disposizione dell'appaltatore quale base per aggiornare il rilievo quanti/qualitativo di ogni singola area relazionando i dati alfanumerici con una base planimetrica informatizzata, opportunamente georeferenziata ed in scala adeguata a rappresentare gli elementi caratteristici di ogni singola area a verde.

L'attività dovrà esser eseguita entro la scadenza contrattuale

In particolare dovrà essere eseguito il:

- Posizionamento e misura delle superfici e perimetri delle aree verdi e loro classificazione a secondo dell'utilizzo.
- Posizionamento e misura delle superfici e perimetri delle coperture inerti per tipologia.
- Posizionamento, consistenza qualitativa e quantitativa, di prati, alberi, arbusti, siepi e ogni altra presenza vegetale.

Il prodotto finale sarà costituito da una cartografia generale di sintesi del Comune di Vimodrone in cui siano rappresentate tutte le aree verdi esistenti e dalla quale sia possibile accedere ad ognuna delle aree verdi censite.

Per ognuna delle aree censite dovrà essere approntata una scheda anagrafica che riassume i principali dati topografici rappresentati in una apposita finestra del database che avrà un campo appositamente riservato alle riprese fotografiche che dovranno rappresentare l'area nel suo insieme e gli arredi particolari presenti (es. alberi monumentali, particolari manufatti ecc.).

D. Prestazioni migliorative degli standard quantitativi e/o qualitativi rispetto al minimo indicato, prestazioni aggiuntive per servizi, lavorazioni ed elementi di qualificazione non previsti nel CSA.



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Gli sfalci aggiuntivi saranno effettuati quando ritenuto necessario dall'Ufficio dell'Amministrazione, e previa richiesta scritta.

Le modalità operative sono quelle descritte al cap.3 del presente capitolato lett. a1) – a2) – a3)

Cap.5 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà attraverso l'invio al soggetto aggiudicatario tramite sistema MEPA del documento di stipula generato automaticamente dal sistema che contiene i dati della Rdo predisposta e di dati dell'offerta aggiudicata in via definitiva, sottoscritto digitalmente e ricaricato a sistema dal soggetto stipulante il Rup della Rdo Ing. Christian Leone. Si considerano parte integrante e sostanziale e considerati parte dello stesso contratto seppur non materialmente allegati e che dovranno essere sottoscritte digitalmente per accettazione da parte del soggetto aggiudicatario, il capitolato MEPA, le condizioni generali di contratto MEPA, nonché le condizioni contenute negli allegati tecnici contenenti i dettagli e la descrizione delle prestazioni necessarie, approvate con la determina sopra richiamata, integrative rispetto al capitolato allegato al bando di abilitazione su MEPA e cui si intende far riferimento, allorquando l'aggiudicazione definitiva sarà divenuta efficace e nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dall'efficacia.

A tal fine l'operatore deve produrre, entro il termine indicato nella comunicazione per la stipula del contratto tutta la documentazione ivi richiesta, tra cui:

- a) ricevuta del versamento dell'imposta di bollo applicabile alla stipula del contratto;
- b) coperture assicurative e garanzie di cui ai successivi articoli;
- c) Il Piano Operativo di Sicurezza.

In caso di inadempimento, l'operatore verrà diffidato a provvedere entro il termine di quindici giorni, oltre il quale decadrà dall'aggiudicazione con incameramento, da parte dell'Amministrazione, della garanzia prestata a corredo dell'*Offerta*.

Nel contratto sarà dato atto che l'operatore si obbliga al rispetto di tutte le norme riportate nel presente C.S.. Qualsiasi atto successivo integrativo, accessorio o comunque discendente dal contratto sarà redatto nella medesima forma pubblica amministrativa di quello principale.

Cap.6 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto avrà una durata complessiva stimata di **6 mesi (sei)** a decorrere dalla stipula del contratto.

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'operatore della cauzione e delle coperture assicurative di cui al presente atto.

Cap.7 – AVVIO DEL SERVIZIO

L'inizio delle attività, avverrà con la sottoscrizione tra le parti dello specifico "Verbale di Consegna", attraverso il quale l'Appaltatore prende in carico i beni oggetto di appalto (specificati nell'elaborato di Progetto "C.M.E. – Calcolo analitico della Spesa), assumendo tutte le obbligazioni derivanti dal contratto.

Nel caso l'Amministrazione, per motivi di urgenza, reputi necessario procedere alla consegna del servizio prima della stipula del contratto, si provvederà alla stesura di un "Verbale di Consegna Anticipata" sotto le riserve di legge, senza che per questo l'Appaltatore possa richiedere riconoscimenti aggiuntivi di alcun genere.



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Cap.8 - DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- il Contratto generato dal sistema MEPA;
- il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- C.M.E.– Calcolo analitico della Spesa
- Allegati planimetrici A e B al presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale
- l'Offerta Tecnica ed Economica presentata dall'operatore;
- Condizioni Generali di contratto allegati al bando di abilitazione MEPA "Facility Management Urbano";
- Capitolato allegato al bando di abilitazione di abilitazione MEPA "Facility Management Urbano";

Il DUVRI predisposto dal Comune costituirà parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato.

L'operatore sarà l'unico responsabile delle attività che risultassero eseguite in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni e i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

L'operatore in qualsiasi caso sarà responsabile delle inesattezze, errori od omissioni contenuti nei documenti da lui stesso preparati, anche quando detti documenti siano stati approvati dal Comune.

Cap.9 - VARIAZIONI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale si riserva espressamente la facoltà di variare, mediante comunicazione scritta, il complesso delle prestazioni oggetto del presente affidamento. Potrà pertanto, in particolare ed a solo titolo esemplificativo:

- a) escludere in tutto o in parte una o più aree verdi, alberate stradali o banchine stradali o porzioni di queste dall'oggetto delle prestazioni;
- b) inserire in tutto o in parte una o più aree verdi, alberate stradali o banchine stradali o porzioni di queste all'oggetto delle prestazioni;
- c) ridurre/aumentare comunque le dimensioni totali del complesso patrimoniale oggetto del presente affidamento;
- d) escludere dall'oggetto alcune prestazioni.
- e) escludere uno o più tagli dell'erba delle aree in rapporto all'andamento delle precipitazioni atmosferiche della stagione.

Le variazioni saranno esplicitamente e congruamente motivate in relazione alle ragioni di pubblico interesse che le impongano, nei limiti che seguono:

- dismissione o inserimento, a qualsiasi titolo, di aree, porzioni di aree o beni dall'oggetto delle prestazioni;
- cessazione di utilizzo, o modificazione dell'utilizzazione di aree o di beni che comporti una riduzione delle prestazioni richiedibili;
- f) qualsiasi intervento normativo che comporti una riduzione delle prestazioni.

All'Amministrazione è riservata, altresì, nei limiti consentiti dalle norme imperative in materia, la facoltà di estendere le prestazioni, segnatamente e in via solo esemplificativa, aggiungendo prestazioni analoghe e/o complementari, o strettamente accessorie a quelle oggetto dell'affidamento, o che si rivelassero necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni originariamente affidate, o per l'intervento di norme nuove in materia e direttamente connesse con quelle originarie, ovvero estendendo le prestazioni già affidate per quantità o articolazione della prestazione. Rimane in ogni



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
E-mail Istituzionale 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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

caso escluso per l'operatore, a tale titolo, qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e lo stesso rimarrà comunque obbligato all'esecuzione delle prestazioni così come variate.

Cap.10 - AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ A TERZI

Per il subappalto valgono le disposizioni dell'Art.105 del DLgs 50/2016.

Nel caso in cui il concorrente non avesse la qualificazione per l'esecuzione dei lavori accessori dovrà necessariamente sub affidare tali attività dichiarandole in sede di gara, considerandosi detti lavori accessori quale categoria scorporabile e subaffidabile.

Nel caso in cui l'operatore intenda sub affidare a terzi alcune attività, egli dovrà comunicarlo già in sede di *Offerta*, indicando le parti di prestazioni che intende sub affidare, ***ferma restando l'esclusiva titolarità e l'esercizio delle funzioni di coordinamento organizzativo di tutte le attività in capo all'operatore.***

L'Appaltatore si obbliga a prevedere nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti lo specifico obbligo del sub affidatario ad assoggettarsi a tutti i poteri di vigilanza e controllo previsti dal Cap. 25, nonché ad inserire, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii, un'apposita clausola con la quale il sub affidatario /subcontraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Non è in ogni caso da considerare affidamento a terzi l'impiego di specialisti esterni, consulenti abituali dell'operatore, per lo svolgimento delle prestazioni aventi natura intellettuale.

L'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale all'affidamento di parte delle attività a terzi non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'operatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale delle attività affidate a terzi.

Qualora l'aggiudicatario sia un consorzio ai sensi dell'art 48 del DLgs 50/2016 (ex art 34 lett.b del Dlgs 163/2006 e s.m.i), si precisa quanto segue:

- a) La richiesta di autorizzazione al subappalto dovrà essere formulata e sottoscritta dal Consorzio
- b) Il contratto con il subappaltatore dovrà essere sottoscritto dal Consorzio

Cap.11 – TEMPISTICHE DI INTERVENTO, REPERIBILITÀ E REMUNERAZIONE DEL DIRITTO DI CHIAMATA

11.1 TEMPISTICHE D'INTERVENTO

L'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la propria reperibilità nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle 8.00 alle 18.00 mettendo a disposizione del Comune un numero di telefono **unico** a cui far pervenire le segnalazioni di eventuali anomalie tecniche.

A seguito di tali segnalazioni, l'Appaltatore dovrà intervenire con personale specializzato nel rispetto dei tempi di intervento di seguito elencati, il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione e l'inizio del sopralluogo.

Il mancato rispetto dei tempi di intervento determinerà l'applicazione delle penali meglio specificate al seguente articolo 33

- a) **T1- M1 - INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA:** entro 48 ore dal ricevimento dell'ordine di servizio;
- b) **INTERVENTI URGENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI:** entro 1 ora dal ricevimento dell'ordine di servizio;



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

- c) GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI IRRIGAZIONE: entro 48 ore dal ricevimento dell'ordine di servizio;

11.2 REPERIBILITÀ E REMUNERAZIONE DEL DIRITTO DI CHIAMATA

L'appaltatore è tenuto ad intervenire a seguito delle eventuali anomalie segnalate, ma non sarà riconosciuto alcun compenso fino a n°10 richieste di intervento relative agli interventi conseguenti ad eventi atmosferici ed alla gestione e manutenzione ordinaria degli impianti d'irrigazione.

Per ognuna delle ulteriori segnalazioni (dalla 11° in poi) sarà riconosciuto all'appaltatore un compenso fisso, per il diritto di chiamata, pari a € 83,81 (ottantatre/81 cent) Euro, scontato applicando la percentuale di ribasso offerto; detto costo è stato calcolato considerando il costo orario di nolo di un mezzo (autocarro portata utile fino a 17 q.li) con autista (€ 54,78) e di un operaio qualificato super (€29,03).

Cap.12 - PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore è obbligato a osservare e far osservare dai propri dipendenti e collaboratori esterni le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte e deve garantire la presenza del personale tecnico idoneo alla direzione ed esecuzione del Servizio.

E' fatto obbligo all'operatore di munire tutto il personale occupato per lo svolgimento dei servizi dell'affidamento di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, la data di assunzione e, in caso di sub affidamento, la relativa autorizzazione (art. 5 L. 136/2010 e ss.mm.ii). Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento deve contenere l'indicazione del committente. Tutto il personale occupato, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, è tenuto ad esporre detta tessera di riconoscimento.

È fatto obbligo all'operatore di provvedere al puntuale controllo e registrazione dell'inizio e della fine dell'attività del personale addetto all'erogazione delle prestazioni.

Cap.13 - COPERTURA ASSICURATIVA

A copertura della attività previste dal presente Contratto, l'Appaltatore, prima della sottoscrizione del Contratto, dovrà esibire: una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori d'Opera con massimale non inferiore a:

- Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT): Euro 500.000,00 unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCTO): Euro 500.000,00 per sinistro, con il limite di Euro 300.000,00 per ciascun prestatore d'opera.

Tale polizza dovrà essere vigente a partire dalla decorrenza del contratto fino alla conclusione dello stesso, anche a mezzo di successive polizze/rinnovi, purché ne sia mantenuta in modo documentato la continuità.

Le condizioni di polizza saranno sottoposte al preventivo ed insindacabile gradimento dell'Amministrazione, fermo comunque che l'operatività o meno della polizza assicurativa non libera l'operatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Nel caso in cui l'operatore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente affidamento, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che l'appendice in questione copra anche le attività oggetto del presente affidamento, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza.



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'operatore sarà responsabile anche per conto di eventuali sub affidatari.

In sede di richiesta delle attività riconducibili alla categoria A3,A4 ed A5 dei lavori accessori del presente atto, il Comune potrà richiedere e l'operatore sarà obbligato ad effettuare l'attivazione di una polizza assicurativa – CAR - All Risks che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori.

La copertura assicurativa dovrà avere inizio prima della esecuzione delle attività richieste riconducibili alla categoria lavori accessori e cessare alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione di dette attività. In sede di richiesta di attivazione di detta polizza saranno concertati il massimale e la somma assicurata.

In ogni caso, sia per quanto concerne la polizza assicurativa rct/o sia per quanto concerne l'eventuale polizza assicurativa Car all risk, in caso di eventuali richieste di risarcimento danni avanzate all'amministrazione comunale da parte di terzi in relazione alle attività oggetto del presente affidamento, si procederà nel rispetto del seguente iter procedurale cui l'operatore è obbligato ad attenersi:

- a) In caso di richiesta di risarcimento danni da parte di terzi 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 RCTO 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'affidamento 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 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 affinché provveda obbligatoriamente all'apertura del sinistro sulle polizze assicurative di cui sopra. La medesima comunicazione viene trasmessa per conoscenza anche al diretto interessato richiedente i danni.
- d) E' fatto obbligo all'operatore 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 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.

Cap.14 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'OPERATORE

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento delle prestazioni devono intendersi a completo carico dell'operatore, a esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'Amministrazione Comunale nei documenti contrattuali.

Sono in particolare a carico dell'operatore gli oneri appresso indicati:



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

- a) Le spese relative alla stipulazione del contratto, quelle per le copie dei documenti e dei disegni, nonché tutte le spese per le tasse, imposte, comprese quelle di bollo e l'imposta di registro sul contratto e sugli eventuali atti accessori ed integrativi dello stesso.
- b) I diritti di segreteria a norma della Legge 8/6/62 n. 604 e successive modificazioni. Gli estremi del versamento, da effettuarsi secondo le modalità previste dall'Amministrazione, vengono riportati in calce al contratto.
- c) Tutte le prove e i controlli ordinati dagli uffici tecnici dell'Amministrazione come definiti nel capitolato descrittivo e prestazionale
- d) Le spese di bollo inerenti gli atti occorrenti per la gestione dell'affidamento, dal giorno della consegna a quello della verifica finale.
- e) Le spese relative all'emissione delle garanzie e coperture assicurative.
- f) Le spese per l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, sulla sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.
- g) Le spese per la gestione (recupero, trasposto e smaltimento) dei rifiuti di qualsiasi tipo presenti o prodotti.

L'enunciazione degli obblighi e oneri a carico dell'operatore contenuta nei documenti contrattuali non è limitativa, nel senso che, ove si rendesse necessario affrontare obblighi e oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico dell'operatore, fatta esclusione di quelli di cui al successivo Cap.14.

L'operatore sarà unico responsabile - tanto verso l'Amministrazione che verso i terzi - di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero essere arrecati, sia durante sia dopo l'esecuzione delle prestazioni, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti e sub affidatari, o anche come semplice conseguenza delle prestazioni stesse.

In conseguenza l'operatore, con la firma del Contratto, resta automaticamente impegnato a:

- a) liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per i titoli di cui sopra;
- b) attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio alla circolazione nelle aree o in vicinanza delle zone interessate dalle prestazioni affidate, anche se ciò comporti l'esecuzione del Servizio in modo non continuativo, limitando l'attività lavorativa ad alcune aree, anche con sospensione durante alcune ore della giornata ed esecuzione in periodi ed orari determinati, anche notturni, obbligando il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- c) mantenere sui luoghi di intervento una severa disciplina da parte del personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite e con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di chiedere l'allontanamento di quei tecnici incaricati che non fossero, per qualsiasi motivo, graditi all'Amministrazione;
- d) eseguire tutte le opere provvisorie e l'installazione di segnalazioni necessarie per garantire l'incolumità pubblica, con particolare riguardo alle aree verdi e ai tratti stradali interessati dall'esecuzione ed in presenza di traffico;
- e) sostenere gli oneri derivanti dalle particolari cautele da adottare (verifica preliminare dei tracciati delle reti esistenti, ecc.), nonché per gli eventuali rallentamenti nell'esecuzione delle attività che si rendessero necessari per la presenza di linee aeree sotto tensione, di cavi, tubazioni, manufatti speciali, ecc., relativi a servizi di interesse pubblico nel sottosuolo (fognatura, gas, acqua, telefono, elettricità, ecc.);
- f) fornire ed esporre sui luoghi di intervento o nelle vicinanze degli stessi cartelli (la cui tipologia, numero e dimensioni andranno concordate con la Polizia Locale) al fine di informare



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

preventivamente la cittadinanza sullo svolgimento delle attività e limitarne quindi il disagio, senza escludere la possibilità di ricorrere ad altre forme alternative di informazione ai cittadini, ritenute volta per volta più efficaci e da attivare su indicazione specifica dell'Ufficio di cui sopra;

- g) richiedere apposita ordinanza alla Polizia Locale per quanto attinente a divieti e prescrizioni per la corretta esecuzione del servizio;
- h) esporre sui mezzi operativi appositi cartelli al fine di rendere riconoscibili i mezzi impiegati;
- i) informare preventivamente l'Ufficio di cui al Cap. 30 sulla tipologia e durata dell'intervento (data inizio e data fine lavori) e, su richiesta dell'Ufficio di cui sopra, fornire ed esporre sui luoghi di intervento cartelli (la cui tipologia, numero e dimensioni andranno concordate con la Polizia Locale) al fine di informare preventivamente i cittadini sullo svolgimento delle attività e limitarne quindi il disagio;
- j) utilizzare, per le attività dell'affidamento, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate all'esigenza di ogni specifica attività richiesta nell'appalto. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme regolamentari dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dall'Amministrazione.

Cap.15 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri per:

- a) IVA di Legge;
- b) Fornitura acqua impianti di irrigazione automatica;

Cap.16 – SOSPENSIONI

Qualora circostanze particolari impedissero temporaneamente la conveniente prosecuzione parziale o totale delle prestazioni su parte del patrimonio, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di ordinarne la temporanea sospensione, salvo disporre la ripresa non appena cessate le ragioni che avevano determinato tale provvedimento.

Qualora le sospensioni abbiano come conseguenza la riduzione del corrispettivo remunerato a canone dovuto all'operatore, quest'ultimo non avrà diritto ad alcun indennizzo o compenso per effetto delle riduzioni, salvo che la suddetta riduzione superi il valore del quinto complessivo contrattuale annuale. In tale ipotesi l'Amministrazione compenserà l'operatore per la parte di utile atteso, forfettariamente determinato nel 10% del corrispettivo, che consegua alla riduzione del corrispettivo superiore al quinto. In tal caso il compenso verrà conguagliato alla scadenza del pagamento successivo a quella del periodo in cui si sono verificate le sospensioni. L'eventuale riduzione del compenso discendente dalle dette sospensioni, verrà calcolata in applicazione dei prezzi unitari desunti dalle condizioni economiche di affidamento.

Nel caso la sospensione abbia riguardato attività di manutenzione straordinaria su richiesta, remunerata a misura/economia, la durata delle sospensioni sarà calcolata come proroga dei termini di consegna previsti.

La sospensione delle prestazioni può essere disposta dall'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento, con comunicazione scritta a mezzo mail al D.E.C. .

Cap.17 - MODIFICA DEI TERMINI DI ULTIMAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre modifiche dei termini contrattuali:

- a) per sospensione di cui al Cap. 16;



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

- b) nell'eventualità di cause di forza maggiore, ivi comprese quelle dovute a provvedimenti delle pubbliche autorità e dalle stesse tempestivamente segnalate, che rendano temporaneamente impossibile la prosecuzione del Servizio o ne rallentino l'esecuzione, oppure scioperi relativi a vertenze nazionali attinenti l'attività lavorativa dell'operatore. Sono esclusi quindi gli scioperi dipendenti da vertenze locali e aziendali. Rimane fermo l'obbligo per l'operatore di approntare preventivamente tutte le misure, gli accorgimenti, le soluzioni tecniche necessarie ad escludere qualsiasi evento sospensivo o a ridurne gli effetti.

Si precisa che:

- a) Ogni qualvolta si verifichi una circostanza che possa dar diritto a spostamento dei termini di ultimazione, l'operatore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, a pena di decadenza, domanda di proroga scritta. Le domande devono essere sempre debitamente motivate e documentate.
- b) Accertato il diritto dell'operatore, l'Amministrazione Comunale stabilisce l'entità della proroga, salva la facoltà dell'operatore di formulare le proprie eccezioni, da comunicarsi per iscritto.
- c) Le penali previste per il caso di ritardo nell'ultimazione delle prestazioni sono applicate con riferimento ai termini come sopra stabiliti, tenendo conto degli eventuali spostamenti riconosciuti in relazione alle cause sopra indicate.

Cap.18- DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE LE PRESTAZIONI

L'operatore non può sospendere o ritardare le prestazioni con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale.

La sospensione o il ritardo delle prestazioni per decisione unilaterale dell'operatore costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'operatore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione Comunale a mezzo telefax seguito da PEC, non abbia ottemperato.

In tale ipotesi restano a carico dell'operatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

Cap.19 - CONTESTAZIONI – CONTRADDITTORIO

19.1 Contestazioni

Tutte le eccezioni che l'operatore intenda formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al R.U.P. e debitamente documentate.

Detta comunicazione deve essere fatta entro sette giorni lavorativi dalla data in cui l'operatore ha avuto notizia del fatto che dà luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento dell'Amministrazione Comunale che si intende contestare. La contestazione, ove ciò non sia stato svolto immediatamente, deve essere illustrata e documentata nei dieci giorni successivi. Qualora l'operatore non espliciti le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati esso decade dal diritto di farle valere.

19.2 Contraddittorio

Ciascuno dei contraenti può aderire alla richiesta dell'altro di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto impeditivo verificatosi durante l'esecuzione del Contratto; la richiesta fatta dall'Amministrazione è vincolante per l'operatore.

In ogni caso la richiesta deve essere avanzata quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile.



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

In caso di mancata richiesta o di richiesta intempestiva da parte dell'operatore, le conseguenze derivanti dell'omissione graveranno su quest'ultimo.

L'operatore deve segnalare, in particolare e tempestivamente, ogni irregolarità riscontrata nell'esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua attività o condizionarla.

Cap.20- ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni devono essere ultimate entro i termini contrattuali; detti termini si intendono tassativi ed essenziali.

Quando riterrà di aver portato a compimento le prestazioni, e comunque al termine di ogni periodo di pagamento periodico, l'operatore sottometterà i risultati delle prestazioni all'eventuale verifica di regolarità.

Qualora l'Amministrazione Comunale rilevasse errori o deficienze, l'operatore procederà alle correzioni e ai rifacimenti e sottoporrà un nuovo risultato all'Amministrazione Comunale per l'approvazione.

Il periodo di tempo necessario per le correzioni e rifacimenti non influirà sul termine di ultimazione delle prestazioni, così come i tempi per la loro successiva approvazione; pertanto l'operatore, indipendentemente dalla necessità delle correzioni o dai rifacimenti, dovrà comunque rispettare i termini di esecuzione.

Cap.21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando la risoluzione del contratto qualora all'operatore venga meno uno o più dei requisiti generali e speciali previsti dal bando e dalla vigente normativa, si riserva la facoltà di avvalersi delle seguenti cause risolutive anche ai sensi dell'Art.1456 c.c.:

- a) nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'operatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) nel caso previsto dal Cap. 18 del presente Capitolato;
- c) nel caso di inadempimenti nello svolgimento delle prestazioni che comportino l'applicazione di una o più penali che superino il 10% (dieci percento) del valore annuale del contratto, così come indicato al Cap. 2 del presente Capitolato;
- d) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme di materia di collocamento obbligatorio;
- e) nel caso di subaffidamento non autorizzato;
- f) nel caso di mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

In tali ipotesi l'Amministrazione dovrà dare comunicazione all'operatore, entro dieci giorni dal momento in cui ne ha acquisito conoscenza, dell'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva. Il mancato esercizio della facoltà non comporta in alcun modo rinuncia ad alcuna pretesa risarcitoria, né a proporre domanda di risoluzione in via ordinaria.

L'operatore potrà, entro i successivi dieci giorni dalla comunicazione predetta, presentare le proprie giustificazioni scritte anche a seguito di contraddittorio personale fra le parti. Entro il termine di ulteriori trenta giorni l'Amministrazione comunicherà la propria decisione in ordine alla facoltà risolutiva.

Avvenuta la risoluzione, l'Amministrazione comunicherà all'operatore la data in cui deve aver luogo la consegna della frazione delle prestazioni eseguite.



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

L'operatore sarà obbligato all'immediata consegna delle prestazioni nello stato in cui si trovano. La consegna avverrà con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, dello stato di avanzamento delle varie prestazioni eseguite e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si darà corso alla compilazione dell'ultima situazione delle prestazioni, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e in particolare si riserva di esigere dall'operatore il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del Contratto; comunque l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'operatore è tenuto a risarcire, nonché di operare la compensazione tra i due importi.

Cap.22 - NORME DI SICUREZZA

Non ricadendo i cantieri oggetto del presente appalto tra quelli descritti all'art. 90 del D.lgs. 81/2008, non è stata necessaria la nomina del Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione.

Nel caso che, in corso d'opera, per alcune lavorazioni il cantiere ricada in una delle fattispecie di cui all'art. 90 del D.lgs. 81/2008, il Committente provvederà alla nomina del Coordinatore della sicurezza in fase esecutiva ed alla predisposizione di un piano di sicurezza e coordinamento ad hoc per il particolare tipo di intervento da realizzare, prevedendo gli eventuali oneri della sicurezza speciali, ove necessario.

Le tipologie di lavoro previste nel presente appalto non appartengono inoltre alle categorie di cui all'allegato XI del D.lgs. 81/2008. I rischi interferenziali per ogni fase lavorativa sono stati riportati nell'allegato DUVRI, rischi che con l'adozione di opportuni accorgimenti risultano notevolmente ridotti. Sarà compito dell'Appaltatore redigere il piano operativo di sicurezza (POS) da applicarsi nei cantieri temporanei o mobili (ai sensi dell'ex art. 131 comma 2 lettera b) del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). Gli interventi manutentivi in convenzione dovranno essere condotti nel pieno rispetto di tutte le norme, sia generali sia particolari

e relative allo specifico servizio affidato, vigenti in materia di prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro.

Prima dell'inizio dei lavori l'Appaltatore è tenuto a presentare il Piano Operativo di Sicurezza (ai sensi dell'ex art.131 D.lgs. 163/2006) nel quale si deve tenere in debito conto le indicazioni presenti nel DUVRI.

Prima dell'inizio del servizio, il Coordinatore del Servizio verificherà consegna e la correttezza del piano e le eventuali prescrizioni e/o riserve rilasciate dalle autorità competente. Non sarà possibile stipulare il contratto d'appalto in assenza del POS. Il Responsabile dell'esecuzione dei lavori, in caso di violazione delle norme in materia di sicurezza, potrà sospendere le singole lavorazioni fino alla comunicazione scritta degli avvenuti adeguamenti effettuati dall'Appaltatore e, in caso di gravi e ripetute inosservanze delle norme in oggetto previa comunicazione all'Appaltatore delle inadempienze accertate, potrà provvedere all'allontanamento dal cantiere dei lavoratori ed alla risoluzione del contratto per colpa dello stesso Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto alla fornitura ed alla posa dei cartelli di avviso, di divieto e di pericolo, previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, da porre in prossimità delle aree oggetto di manutenzione, almeno 48 ore prima dell'inizio dell'attività e di quanto altro necessario in materia che venisse indicato dalla D. L



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Cap.23 - OSSERVANZA DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEI CAPITOLATI

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme, prescrizioni e contenuti:

- a) nel Contratto;
- b) nel presente Capitolato e relativi allegati;

Inoltre l'operatore è tenuto all'osservanza delle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'affidamento in oggetto, siano esse in vigore all'atto dell'*Offerta*, siano esse emanate durante il corso dei lavori o delle prestazioni.

Si rammenta l'applicabilità di tutti i rilevanti atti regolamentari assunti dal Comune Committente fra i quali, solo a titolo esemplificativo: Regolamento di Polizia Urbana; Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee; Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato; Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, della disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti e di altri servizi di igiene ambientale.

La sottoscrizione del Contratto da parte dell'operatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

Cap.24- CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di sorveglianza, verifica e controllo degli impegni contrattuali e dell'operato dell'operatore nello svolgimento delle attività previste, al fine di garantirne la rispondenza al presente Capitolato valutando la compatibilità dei risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati.

L'attività di controllo verterà soprattutto sui risultati attesi con il presente affidamento, senza per questo escludere verifiche sulle singole attività operative, gestionali ed amministrative.

La forma e la metodologia dei controlli, potrà variare nel corso dell'affidamento a discrezione dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione potrà:

- a) procedere in qualsiasi momento ad ispezioni presso i luoghi di esecuzione delle prestazioni senza obbligo di preavviso, ma avendo cura di non ostacolare l'esercizio dell'attività dell'operatore;
- b) svolgere tutte le verifiche ed i collaudi necessari all'accertamento della regolare conduzione o conclusione delle prestazioni, in qualsiasi momento salvo adeguato preavviso;
- c) svolgere tutte le verifiche ed i collaudi sui materiali utilizzati, necessari all'accertamento del rispetto della normativa vigente e di quella richiamata negli allegati contrattuali;
- d) acquisire tutte le informazioni disponibili presso l'operatore e connesse direttamente come indirettamente all'esecuzione dell'affidamento, anche mediante presa visione o acquisizione di copia di ogni documentazione contabile, amministrativa o tecnica, fermo restando l'obbligo di mantenere la riservatezza in ordine alle informazioni così acquisite;
- e) richiedere all'operatore relazioni in forma scritta in ordine allo stato delle prestazioni e/o agli assetti economici, finanziari o tecnici dell'impresa riferiti allo specifico affidamento.

Al tempo stesso l'operatore rimane tenuto, secondo correttezza e buona fede, a fornire tutta la necessaria collaborazione verso l'Amministrazione nell'esercizio della sua attività di vigilanza e controllo, in generale conformando e adeguando la propria attività secondo forme tali da rendere efficace ed effettiva l'attività di vigilanza dell'Amministrazione e, in particolare, adempiendo scrupolosamente alle specifiche previsioni contenute, per ciascuna Attività, nel presente capitolato.

L'operatore rimane comunque tenuto a organizzare la propria attività e ad approntare adeguati strumenti informativi al fine di assicurare all'Amministrazione la disponibilità più sollecita, continua,

25



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

E-mail Istituzionale 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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

analitica ed esaustiva di tutte le informazioni relative allo stato di esecuzione delle prestazioni, dei rapporti contabili e finanziari.

Le operazioni di “contestazione” e/o di “contraddittorio” sono regolate dal Cap. 19 del presente documento

Cap.25 - FORZA MAGGIORE

Si considerano danni di forza maggiore quelli effettivamente provocati da cause eccezionali e imprevedibili, per le quali l'operatore non abbia omissis le cautele atte a evitarli. I danni che dovessero derivare a causa dell'arbitraria esecuzione delle prestazioni in regime di sospensione, non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'operatore, il quale altresì è obbligato a risarcire gli eventuali consequenziali danni derivati all'Amministrazione.

I danni che l'operatore ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati all'Amministrazione entro cinque giorni dall'inizio del loro avverarsi, in forma scritta, sotto pena di decadenza dal diritto di risarcimento.

Rimangono escluse dai danni riconducibili alla presente norma contrattuale:

- a) I danni alle attrezzature, beni strumentali, opere provvisorie, materiali non ancora posti in opera;
- b) I danni derivanti dalla sospensione, ritardo o interruzione definitiva, anche parziale, dei pagamenti o comunque riconducibili alla cessazione, anche parziale, del diritto al corrispettivo da parte dell'operatore.

Cap.26 – PREZZI

Per le prestazioni oggetto dell'affidamento valgono i prezzi derivanti dall'applicazione del ribasso offerto dall'operatore in fase di gara.

Sotto il profilo della tipologia del corrispettivo, le attività oggetto dell'affidamento sono remunerate così come classificate al Cap. 2 ed analiticamente descritte nel *quadro economico*. Con la sottoscrizione del Contratto l'operatore dichiara espressamente di aver tenuto conto, nella propria *Offerta*, di tutti gli oneri a suo carico previsti nel presente *Capitolato Speciale*, nessuno escluso o eccettuato, comprese le normali aliquote per spese generali e utile di impresa.

Si precisa che i prezzi unitari assegnati a ciascun lavoro, servizio e fornitura, sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa e compensano ogni opera, materiale, prestazione e lavoro principale ed accessorio, provvisoria o permanente, tempi per gli spostamenti verso e dai luoghi di lavoro, materiali e spesa per mezzi e carburanti e quant'altro necessario per gli stessi. Sono altresì previsti e compensati tutti gli oneri derivanti dalle eventuali certificazioni sulla qualità dei materiali posti in opera e sulla corretta installazione di elementi ed impianti. Non sono previste maggiorazioni per attività di coordinamento.

Cap.27- NUOVI PREZZI

Ove si verifichi in corso d'opera la necessità di eseguire categorie di prestazioni non previste nel presente Affidamento, saranno determinati nuovi prezzi ragguagliandoli, se possibile, a quelli di prestazioni analoghe comprese nel Contratto, ovvero – quando ne sia impossibile in tutto o in parte l'assimilazione – ricavandoli da nuove analisi effettuate con gli elementi di costo validi alla data dell'*Offerta*.

Cap.28 – PAGAMENTI



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

28.1 Contabilità.

La contabilità di tutte le attività previste in contratto dovrà essere mantenuta separata e distinta.

Dovranno pertanto necessariamente essere emesse, con le modalità e le scadenze di cui al punto successivo punto 29.2, fatture separate e distinte per le prestazioni di vario tipo.

28.2 Pagamenti.

Tutti i pagamenti contemplati dal presente capitolato avvengono secondo canoni bimestrali posticipati e per la parte a misura (A.1) per stati di avanzamento secondo una rendicontazione trimestrale posticipata e sottoscritta da entrambe le parti e dal R.U.P. .

Le fatture dovranno essere organizzate secondo le indicazioni (Certificati di Pagamento) che fornirà il R.U.P.

Prima della consegna delle fatture l'appaltatore dovrà aver fornito copia della fatture quietanzate dei subappaltatori nei tempi e come previsto dall'art 105 del DLgs 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.

I criteri di pagamento delle attività e prestazioni, come classificate a tal fine al precedente Cap. 2 , sono così distinti:

- a) nel caso delle Attività il cui corrispettivo è definito secondo un canone, il pagamento del relativo importo avviene mediante quote trimestrali, tenuto conto delle eventuali variazioni di cui al Cap. 8);
- b) il pagamento delle Prestazioni quantificate 'a misura' avviene sulla base delle prestazioni regolarmente e definitivamente contabilizzate nel trimestre di riferimento per la quota canone.

Per la quantificazione del pagamento periodico, l'Amministrazione:

- determina l'effettiva quota di competenza trimestrale relativa al canone annuale delle prestazioni a forfait, 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;
- determina, altresì, previa applicazione delle eventuali penali o riduzioni di corrispettivo a qualsiasi titolo previste, l'esatta entità delle prestazioni 'a misura' di cui sia stata accertata la regolare ultimazione nel trimestre di riferimento, in modo separato per l'attività "ordinaria" e per l'eventuale "straordinaria";
- 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 elettroniche , intestate al Comune di Vimodrone, dovranno necessariamente contenere:

- a) l'indicazione della banca (codice IBAN) o della persona fisica delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale già dichiarata ai sensi della L.136/2010;
- b) gli estremi della copertura finanziaria, come previsto dall'Art.191 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, che saranno comunicati a cura dell'Amministrazione ad avvenuta esecutività dell'impegno contabile.
- c) il CIG relativo alla gara.
- d) Codice unico di fatturazione: BHK9ZK



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

Sono a carico dell'Appaltatore le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali. Il pagamento delle fatture, emesse dall'appaltatore subordinatamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio (o di parte del servizio in caso di pagamenti in acconto), avverrà in applicazione dei disposti di cui al D.Lgs 231/2002 così come modificato dal D.Lgs 192/2012 entro 30 gg dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione.

Per ogni pagamento dovrà essere acquisito un DURC valido e regolare relativo all'appaltatore e agli eventuali subappaltatori. In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente l'inadempienza. In ogni caso il pagamento potrà essere effettuato solo dopo la regolarizzazione da parte dell'impresa con gli enti previdenziali.

In ogni caso, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. L'Amministrazione non corrisponderà direttamente al subappaltatore o cottimista l'importo dei lavori eseguiti. È fatto obbligo perciò ai soggetti aggiudicatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento compiuto nei confronti del subappaltatore, copie delle fatture quietanzate relative a pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Si rammenta che l'affidatario dovrà corrispondere gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore e/o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante procederà, come già sopra indicato, alla sospensione del successivo pagamento.

Ai fini del ritardato pagamento delle fatture, l'Amministrazione intende prevedere quale interesse di mora quello fissato ai sensi dell'Art.1284 c.c. per gli interessi legali (se inferiore a quello ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente).

Cap.29 - UFFICIO TITOLARE DEI RAPPORTI - COMUNICAZIONI TRA OPERATORE E AMMINISTRAZIONE

Con riferimento all'art.101 del D.Lgs.50/2016, l'Ufficio dell'Amministrazione titolare dei rapporti con l'operatore sarà formato da un R.U.P. , dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) e da tutti i collaboratori da essi designati. Per quanto riguarda nello specifico le attività sarà di norma il Direttore dell'Esecuzione del Contratto a ricoprire il ruolo di Direttore dei Lavori.

Tali figure faranno parte integrante dell'Ufficio dell'Amministrazione titolare dei rapporti con l'operatore di cui al presente capitolo.

L'Amministrazione comunale comunicherà i nominativi delle persone incaricate a ricoprire la responsabilità di queste funzioni. L'operatore sarà tenuto a formulare a detto Ufficio tutte le comunicazioni contemplate dal rapporto contrattuale. Per sua parte ogni comunicazione di competenza dell'Amministrazione nei confronti dell'operatore sarà formulata a mezzo del medesimo Ufficio. Rimangono escluse tutte le notificazioni di eventuali atti giudiziari, ovvero le comunicazioni eseguite in relazione ad eventuali arbitrati. L'Ufficio effettuerà le sue comunicazioni all'operatore esclusivamente per iscritto. Eventuali osservazioni che l'operatore intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto al Responsabile dell'Ufficio, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, salvo diversi termini specifici

28



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**
E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

altrimenti previsti dalle norme convenzionali regolatrici dell'affidamento, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale termine decade dal diritto di avanzarne.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'operatore, entro i successivi dieci giorni lavorativi, salvo diversi termini specifici altrimenti previsti dalle norme convenzionali regolatrici dell'affidamento, le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopradetti.

Cap.30- VERIFICA FINALE

L'art. 102, comma 2, del Dlgs 50/2016 stabilisce che i contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a *verifica di conformità* per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

La verifica della conformità è svolta dal Direttore dell'esecuzione del contratto in presenza del RUP e dando avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire.

La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto, e conclusa entro il termine ivi indicato, che non può superare i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione o i sessanta giorni nei casi di prestazioni complesse.

All'esito dell'attività di verifica il soggetto incaricato della verifica di conformità redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

L'esecutore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica.

Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

La verifica consisterà, in particolare anche se non in via esaustiva:

- a) all'accertamento dello stato delle aree e dei beni comunque oggetto delle Attività eseguite dall'Appaltatore;
- b) all'accertamento della correttezza dei pagamenti svolti, anche con riferimento ai presupposti documentali e contabili degli stessi;
- c) all'accertamento dell'avvenuto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato

Qualora la verifica risulti favorevole e venga approvata la relativa attestazione dall'Amministrazione Comunale Committente, verrà concessa l'autorizzazione allo svincolo della cauzione rilasciata dall'Appaltatore a favore dell'Amministrazione, nonché di tutte le somme altrimenti trattenute ai sensi del presente Capitolato, e sarà autorizzata l'emissione della fattura per il saldo eventualmente dovuto per le prestazioni erogate.

Cap.31 – PENALI

In caso di mancato rispetto degli adempimenti contrattuali, L'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penali come di seguito indicate nei casi in cui le prestazioni e le attività di reporting risulteranno:

- totalmente o parzialmente non eseguite;
- eseguite in modo difforme dalle prescrizioni tecniche;
- eseguite in ritardo rispetto ai tempi pianificati o richiesti;



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

L'applicazione di penali non sostituisce le prestazioni e le attività di reporting non eseguite o eseguite in modo difforme, e non esenta l'Appaltatore dall'obbligo contrattuale di una loro corretta, completa e soddisfacente esecuzione.

Le penali, verranno applicate (previa notifica all'Impresa con apposita nota a cura del Responsabile del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione del contratto) per gli importi giornalieri e la durata temporale stabilita per ogni singola tipologia di lavorazione, fino al giorno dell'effettiva esecuzione dell'intervento a soluzione del problema (compreso).

Tutte le eventuali penali saranno detratte dalle rate bimestrali o dalla rata finale dovute all'Appaltatore. In ogni caso l'applicazione delle penali contrattuali non esaurisce il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Qualora l'Appaltatore avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore massimo annuale contrattuale, l'Amministrazione potrà applicare la risoluzione del contratto, conformemente a quanto previsto nel Capitolato.

Gli importi delle penali sono stabiliti nei paragrafi seguenti.

MANUTENZIONE ORDINARIA A MISURA <u>T1- M1 - INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</u>	La penale – EURO 50,00 - si applica per ognuna delle lavorazioni ordinarie, per qualsiasi classificazione tipologica di area verde/alberata e per ogni giorno di ritardo rispetto all'inizio di ogni attività ordinata dal D.E.C. . Lavorazioni eseguite solo parzialmente, o in modo difforme, verranno considerate come non eseguite, e pertanto assoggettate all'applicazione della stessa penale. Anche nel caso in cui la difformità rilevata nella lavorazione sia relativa solo a parte dell'area codificata, la penale dovrà essere calcolata per l'intera superficie dell'area codificata. In generale il riferimento temporale è il Cronoprogramma degli interventi eventualmente variato in concordamento tra Appaltatore e D.E.C. a seguito di aggiudicazione. Pertanto l'esecutore è tenuto ad eseguire tutte le lavorazioni degli ordinativi nei tempi stabiliti e concordati mettendo in campo macchinari e risorse umane corrispondenti al raggiungimento dei termini stabiliti.
MANUTENZIONE OPZIONALE A MISURA <u>INTERVENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI</u>	EURO 200,00 per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo previsto per l'attivazione di ogni singolo intervento per la messa in sicurezza.



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori pubblici@comune.vimodrone.milano.it

	<p>EURO 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per un intervento considerato urgente.</p> <p>Le prestazioni eseguite solo parzialmente, o in modo difforme, verranno considerate come non eseguite, e pertanto saranno assoggettate all'applicazione della stessa penale.</p> <p>E' comunque fatto salvo l'addebito all'Appaltatore di ogni responsabilità, di qualsiasi genere, derivante o riconducibile al ritardo (o all'inadeguatezza) dell'esecuzione dei Pronti Interventi e degli interventi urgenti.</p>
GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	EURO 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto all'esecuzione dell'intervento di cui al Cap. 10.
SOPRALLUOGHI E PREVENTIVI	EURO 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla consegna della documentazione di cui al Cap. 10.

Il Comune al posto delle penali potrà formulare i rilievi. I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte del Comune conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale tutta.

Sono notificati all'appaltatore tramite comunicazione, anche per via informatica, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici dell'appalto e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali. In caso di 3 rilievi il Comune applicherà all'appaltatore una penale pari all'3‰ (tre per mille) dell'intero importo contrattuale di cui oltre.

I rilievi possono essere emessi dal Direttore dell'esecuzione e sono formalizzati attraverso una nota di rilievo (inviata via fax, via mail ecc. ecc.). Qualora l'appaltatore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo dovrà sottoporre al Comune un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 giorni lavorativi dall'emissione della nota di rilievo.

In ogni caso le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore comporteranno una riduzione del compenso pattuito per la minore prestazione fornita, nonché l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Nel caso che uno o più inadempimenti nello svolgimento delle prestazioni comportino una penale complessiva superiore al 10% del valore contrattuale annuale, oltre alla penale, potrà applicarsi la risoluzione di cui al Cap. 21.

Nell'ambito del contratto è disciplinato il procedimento di applicazione delle penali.

Cap.32 - RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

L'Appaltatore darà comunicazione al Responsabile del Procedimento di tutte le controversie di natura legale o tecnica che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione o dell'interpretazione del Contratto, implicanti una modificazione degli importi annuali contrattuali superiori, almeno per un attività, al 10% del relativo importo. Le comunicazioni dovranno essere espresse in uno scritto, contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e dalla quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'ideale e analitica documentazione. Entro venti giorni dal ricevimento, l'Amministrazione potrà



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**

E-mail Istituzionale **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 – lavori_pubblici@comune.vimodrone.milano.it

chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti e nei successivi venti giorni l'operatore dovrà esporre, negli stessi modi e termini di cui sopra, le proprie ragioni.

Il R.U.P., acquisita tutta la documentazione necessaria e verificata la regolarità delle richieste e la loro non palese infondatezza, convoca le parti entro venti giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione e promuove in contraddittorio l'esame delle questioni, al fine di favorire la risoluzione bonaria della controversia. Ove ritenga che ne sussistano i presupposti procede a proporre una soluzione bonaria, eventualmente convocando all'uopo le parti per un successivo incontro.

Se nel corso dell'incontro o dei successivi incontri consensualmente convenuti le parti raggiungono un'intesa, dell'accordo sarà redatto e sottoscritto un verbale di bonario componimento cui i contraenti si impegnano ad attenersi.

Rimane fermo che l'obbligo delle parti si conclude con il primo incontro di discussione, a decorrere dal quale, fermo restando gli eventuali ed ulteriori accordi, ciascuna parte sarà libera di procedere in via ordinaria.

Vimodrone, Maggio 2016

Il Servizio OO.PP. - Patrimonio