

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESIDIO, FRONT OFFICE E GIRO POSTA PER SCUOLE CIVICHE DI MILANO FDP CON

AGGIUDICAZIONE OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

CIG =5254739BCA

Sommario

PREMESSA	4
FINALITÀ DEL SERVIZIO	5
PARTE I PRESTAZIONE OGGETTO DELL' APPALTO	6
1. OGGETTO DELL'APPALTO	6
2. SEDI DEL SERVIZIO E ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO	6
3. PRESTAZIONI DELL'APPALTO (A CANONE)	6
3.1 ATTIVITÀ D'APERTURA E CHIUSURA	7
3.2 VIGILANZA E PRESIDIO AGLI INGRESSI	7
3.3 FRONT-OFFICE E ALTRE ATTIVITÀ	8
3.4 SERVIZIO DI GIRO POSTA BISETTIMANALE	8
3.5 APERTURA E CHIUSURA DELLE AULE.....	9
4. ATTIVITA' A RICHIESTA (VALORIZZATE A CONSUMO)	10
4.1 PRESTAZIONI EXTRA ORARIO DELLA STESSA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ A CANONE	10
4.2 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA	10
4.3 CORRISPETTIVI PER IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE SEDI - SERVIZI EXTRA ORARIO, PARTE VARIABILE/STRAORDINARIA	11
5. CARATTERISTICHE DEL PERSONALE E LIVELLI DI QUALITÀ RICHIESTI	12
6. OBBLIGHI/DOVERI DELL'AGGIUDICATARIO	12
7. REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CONTRATTO	13
8. ULTERIORI FINALITA'	14
CLAUSOLE CONTRATTUALI	15
1. CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	15
2. CORRISPETTIVO	15
3. INVARIABILITA'/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI	16
4. DURATA DEL CONTRATTO	16
5. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.	17
6. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA	17
7. CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	19
8. VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO	19
9. CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE	20

10. SUBAPPALTO	21
11 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	22
12- RESPONSABILITA'	22
13 - PERSONALE	22
14 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE - CONDIZIONI PER LA MANODOPERA.....	24
15 – ASSICURAZIONE	25
16- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE.....	28
17 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE	28
18 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	30
19 - PENALITA'	31
20 - ESECUZIONE IN DANNO.....	32
21- RISOLUZIONE.....	32
22- RECESSO.....	34
23 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	35
24 - FORO COMPETENTE	35
25 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	35
26 –STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-.....	35
27 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI	36

PREMESSA

Il presente documento, unitamente alle schede tecniche per sede, al calendario dei giorni di chiusura previsti per l'anno formativo 2013/2014 e al Documento Unico Valutazione dei Rischi di interferenze (DUVRI con planimetrie e schede dedicate) costituisce il Capitolato Speciale d'appalto (CSA).

Elenco dei documenti allegati:

Allegato A Schede Tecniche per sede e dati quantitativi (orari di apertura e chiusura delle sedi, superficie mq per sede con tipologia di utilizzo)

1. Dipartimento di Lingue Via Alex Visconti 18 – Milano (in atto un possibile trasferimento)
2. Dipartimento di Musica Via Stilicone 36 - Milano
3. Dipartimento di Cinema Via Colletta 51 – Milano (in atto un possibile trasferimento)
4. Dipartimento di Teatro Via Salasco 4 - Milano
5. Auditorium di Corso di Porta Vigentina, 15 - Milano
6. Civici corsi di Jazz e Cem in Via Decorati 10 (data attivazione servizio da definire)
7. Uffici Centrali di Alzaia Naviglio Grande, 20 - Milano
8. Sede di Via San Giusto, 65 Milano (servizio solo a richiesta – attività a consumo)
9. Foresterie Via Stilicone e Via Salasco 4
10. Sede Interdipartimentale Via Satta 23 Milano (servizio solo a richiesta – attività a consumo)
11. Tabella riepilogativa mq per tipologia di aule
12. Tabella numero iscritti ofa/ nr persone medie giornaliere per sede

Allegato B

Calendario giorni di chiusura/festività previsti per l'anno formativo 2013/2014

FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto con il presente appalto deve garantire:

1. Il Presidio delle sedi, ivi comprese le attività di apertura e chiusura delle sedi e delle aule, la regolazione dell'afflusso di studenti, del personale e di eventuali visitatori, la reception con l'identificazione e l'accoglienza agli ingressi, per garantire l'ordinato svolgimento delle attività in relazione alla presenza in sede, unitamente alla rilevazione di eventuali criticità o emergenze;
2. L'Attività di Front Office che prevede la risposta e la messaggistica con operatore al centralino e lo smistamento delle telefonate verso i numeri interni, il servizio di informazioni allo sportello, la gestione delle bacheche e la distribuzione di materiale informativo.
3. Il Servizio di giro posta interno tra le sedi.
4. **Il servizio di assistenza e gestione delle aule/auditorium con attrezzatura** multimediale (mediamente nell'anno sono richieste circa 100 ore di questa attività).

Parte I**PRESTAZIONE OGGETTO DELL' APPALTO****1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di presidio, front office e giro posta per Scuole Civiche di Milano.

I servizi comprendono le prestazioni di seguito elencate, all'art. 3 Parte del CSA, in coerenza con le necessità delle diverse sedi ad eccezione delle seguenti sedi:

Dip. di Lingue – presidio richiesto a canone 3 ore al giorno – apertura mattutina sede

Dip. di Jazz: solo a richiesta fino a diversa comunicazione.

Si ricorda che le sedi sono suscettibili di variazioni sia in aumento/diminuzione sia nella collocazione geografica dell'area Milanese.

2. SEDI DEL SERVIZIO E ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO

Le attività di Presidio, e di Front Office, con la *vigilanza agli ingressi*, delle sedi indicate in premessa sono richieste secondo gli orari e i giorni indicati nell'allegato "Schede Tecniche" del presente CSA.

3. PRESTAZIONI DELL'APPALTO (A CANONE)

L'oggetto dell'appalto è il servizio di Presidio, di Front-Office e giro posta con le finalità indicate in premessa

Le prestazioni di seguito specificate, costituiscono l'oggetto dell'Appalto, le stesse dovranno essere organizzate secondo il sistema di orari e di calendario riportati nei relativi allegati ("Schede Tecniche").

Sono richieste a canone: le attività di Presidio, Front Office, per le sedi indicate e il servizio di giro posta come sotto descritto. Le altre attività si intendono a consumo, quindi a richiesta.

3.1 Attività d'apertura e chiusura

Il servizio riguarda:

- l'apertura e la chiusura delle sedi, di cui all'art. 3 I parte del CSA, secondo gli orari prestabiliti ed precisati nelle schede tecniche dell'allegato "Schede Tecniche" del presente CSA e conformi al Calendario dell'attività annuale; non sono previsti due orari distinti/differenti tra l'apertura dell'accesso esterno delle sedi e le aule interne; sono previsti soltanto nelle schede tecniche, gli orari di apertura delle sedi che sono da intendersi come apertura di tutto: accesso alla struttura dall'esterno e accesso alle aule interne;
p.s. la valutazione del monte ore necessario per l'esecuzione dell'appalto è di esclusiva competenza dell'impresa concorrente e rientra nella sua attitudine a fare efficacia e efficienza, cioè nella sua competitività.
- la custodia delle chiavi;
- la verifica, tramite giro di controllo, che prima della chiusura definitiva serale tutti gli utenti, il personale e gli eventuali visitatori, siano usciti dai locali;
- la verifica della chiusura delle porte e delle finestre, unitamente alla chiusura delle aule come da indicazioni operative che verranno fornite in dettaglio dai responsabili dell'organizzazione di ogni dipartimento.

3.2 Vigilanza e presidio agli ingressi

Il servizio riguarda:

- Attività di vigilanza che si intende l'attività del personale ordinariamente diretta all'accoglienza delle persone nonché alla garanzia dell'ordinato svolgimento delle attività con riferimento alla presenza delle persone, nonché infine alla rilevazione e segnalazione di eventuali emergenze o criticità.
- L'attività di vigilanza comprende il presidio dell'accesso alla struttura, regolando l'afflusso in entrata e in uscita degli studenti, del personale e di eventuali visitatori, con funzioni di "receptionist" e di controllo dei documenti, ove necessario, secondo il regolamento di SCUOLE CIVICHE DI MILANO e le istruzioni operative dei singoli dipartimenti che verranno forniti al momento dell'avvio del servizio.

- Il servizio comprende l'utilizzo del sistema di rilevazione/registrazione, anche a mezzo di software, del personale "ospite/collaboratori di Scuole Civiche di Milano", proposto e approvato da Scuole Civiche di Milano, con la produzione di rapporti giornalieri per la segnalazione degli ingressi e delle uscite. Per l'utilizzo di sistemi di registrazione delle presenze con strumenti informatici potranno essere impiegati i computer messi a disposizione Scuole Civiche di Milano.
- L'apertura di eventuali sbarre e/o cancelli automatizzati, al fine di consentire l'accesso/uscita dei mezzi del personale dipendente e/o ospite e/o di ditte esterne per carico/scarico (previa verifica della rispondenza del nominativo della ditta nell'elenco delle ditte autorizzate all'accesso predisposto e aggiornato da Scuole Civiche di Milano).
- L'eventuale utilizzo del robot montascale nelle sedi sprovviste di ausili per disabili, quando necessario. A questo scopo il personale in servizio riceverà istruzioni operative adeguate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Scuole Civiche di Milano.

3.3 Front-office e altre attività

Il servizio riguarda:

- la prima risposta al centralino, con messaggi di presentazione concordati, e lo smistamento delle chiamate telefoniche in ingresso verso i servizi e il personale competente;
- la fornitura di informazioni allo sportello e la gestione delle bacheche ove esistenti;
- la distribuzione di materiale informativo e di bollettini, formulari ecc. secondo necessità;

Inoltre prevede le seguenti altre attività:

- contattare le autorità competenti nel caso di chiamate interne d'emergenza;
- ricevere e avvisare dell'arrivo della posta in entrata gli uffici competenti come da istruzioni operative che verranno rilasciate dai responsabili dell'Organizzazione di ogni dipartimento.
- Le eventuali operazioni di incasso per conto di Scuole Civiche di Milano, quando necessario, in caso di eventi che lo richiedano, quali ad esempio per il periodo di iscrizioni, secondo le istruzioni operative di Scuole Civiche di Milano, oppure nel caso di specifiche manifestazioni e/o eventi.

3.4 Servizio di giro posta bisettimanale

Il servizio comprende:

- Un giro posta bisettimanale con il ritiro e recapito da/e per tutte le sedi di seguito indicate, di tutta la posta, due volte la settimana (martedì e giovedì mattina o altri giorni da concordare):

Sede Uffici Centrali in Alzaia Naviglio Grande 20;

Dipartimento di Musica sede di Villa Simonetta in Via Stilicone, 36;

Civici Corsi di Jazz e Cem – Via Decorati 10;

Auditorium Lattuada in C.so di P.ta Vigentina, 15;

Dipartimento di Cinema e in Via Colletta, 51;

Dipartimento Teatro in Via Salasco, 4

Dipartimento di Lingue in Via Alex Visconti, 18.

p.s. non si prescrive uno specifico mezzo, la cui scelta pertanto rientra nell'autonomia dell'impresa concorrente.

3.5 Apertura e chiusura delle aule

Il servizio comprende:

- l'apertura delle aule didattiche 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni
- la chiusura delle aule entro 30 minuti dopo la fine delle lezioni;
- la consegna e il ritiro delle chiavi per le aule, e/o le autovetture ove disponibili, che prevedono autorizzazione per il loro utilizzo e in base al regolamento del singolo dipartimento;
- La consegna e il ritiro delle attrezzature, che prevedono autorizzazione per il loro utilizzo;
- L'accensione e lo spegnimento degli impianti di climatizzazione ove presenti (gli operatori allo scopo riceveranno dal responsabile dell'Ufficio Tecnico di Scuole Civiche di Milano adeguate istruzioni operative).

Il suddetto servizio, sarà dettagliato nelle istruzioni operative che ogni responsabile dell'organizzazione di ogni dipartimento fornirà all'inizio del servizio.

Non sono previsti due orari distinti/differenti tra l'apertura dell'accesso esterno delle sedi e le aule interne; sono previsti, soltanto nelle schede tecniche allegato "Schede Tecniche", gli orari di apertura delle sedi da intendersi come apertura di tutto: accesso esterni ed aule interne.

4. ATTIVITA' A RICHIESTA (VALORIZZATE A CONSUMO)**4.1 Prestazioni Extra Orario della stessa tipologia delle attività a canone**

Inoltre, a richiesta, si potrà presentare la necessità d'interventi di presidio al di fuori degli orari canonici d'apertura delle singole sedi, di cui all'art. 3 Parte I del presente CSA, per attività speciali o eventi didattici di volta in volta programmati dai dipartimenti o per le altre sedi di Scuole Civiche di Milano, o indicate da Scuole Civiche di Milano di volta in volta.

Le Prestazioni Extra, specificamente remunerate a consumo, potranno eventualmente essere richieste dalla Fondazione, che non assume impegni in tal senso, a fronte di esigenze occasionali sopravvenute e non programmabili e consistenti in prestazioni per:

- Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali, prefestivi e festivi, non previsti da calendario e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate
- Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni con personale opportunamente addestrato da SCM e qualificato.
- Richiesta di giro posta parziale extra

4.2 Interventi di messa in sicurezza

Si intendono interventi urgenti o emergenze quelli necessari e urgenti per superare emergenze critiche e per mettere in sicurezza ambienti e/o impianti o comunque obbligatori per effetto di leggi o regolamenti o disposizioni dell'Autorità. Questi interventi sono considerati interventi extra. Per questi interventi l'aggiudicatario dovrà operare di sua propria iniziativa senza necessità di preventiva autorizzazione e documenterà l'intervento eseguito in modo adeguato a consuntivarlo.

Gli interventi privi delle suddette caratteristiche di urgenza saranno subordinati ad richiesta/autorizzazione preventiva di Scuole Civiche di Milano sulla base del preventivo di spesa predisposto dall'aggiudicatario.

4.3 Corrispettivi per implementazione di nuove sedi - Servizi Extra Orario, Parte Variabile/Straordinaria
--

Il fornitore dovrà, in sede di gara, quotare le tariffe dei corrispettivi delle prestazioni extra conformemente all'allegato MODELLO MOE – TARIFFE PRESTAZIONI predisposto da Scuole Civiche.

Le tariffe di seguito indicate sono le tariffe orarie massime/ a base d'aste (iva esclusa):

PRESTAZIONI EXTRA/STRAORDINARIE	Prezzo ora/unitario massimo a base d'asta espresso in euro (esclusa IVA)
Presidio con le modalità di cui all'articolo 3. Parte I del Csa per apertura e chiusura di nuove sedi - valore unitario euro/ora per il calcolo del canone mensile relativo	Euro/ora 18,60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali e prefestivi e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate, rispetto agli orari standard, dalle ore 6 alle ore 22.00.	Euro/ora 18,60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali e prefestivi e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate, rispetto agli orari standard, dalle ore 22.00 alle ore 6.00.	Euro/ora 18,60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni festivi in orario diurno e notturno	Euro/ora 18,60
Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni, dalle ore 6 alle ore 22.00	Euro/ora 18,60
Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni, dalle ore 22.00 alle ore 6.00.	Euro/ora 18,60
Richiesta di giro posta completo extra (aggiuntivo) – previste due ore necessarie	Euro/ora 30,00

5. CARATTERISTICHE DEL PERSONALE E LIVELLI DI QUALITÀ RICHIESTI

Il personale addetto alle prestazioni richieste dovrà:

- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare sempre la massima disponibilità verso l'utenza;
- essere munito di cartellino di riconoscimento con l'indicazione del numero dell'addetto, qualifica, fotografia, denominazione della società di appartenenza e nome dell'addetto stesso;
- indossare una divisa, in ordine e sempre pulita, preventivamente approvata da Scuole Civiche di Milano;

Le caratteristiche della divisa dovranno essere illustrate e descritte in Offerta Tecnica

Inoltre l'impresa dovrà istruire il proprio personale perché:

- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- si adegui tassativamente alle disposizioni impartite e al rispetto delle norme;
- comunichi immediatamente al referente Scuole Civiche di Milano qualunque evento accidentale che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

6. OBBLIGHI/DOVERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà garantire i seguenti obblighi nell'organizzazione del servizio:

- La programmazione dei turni dovrà prevedere una equilibrata rotazione degli addetti sulle varie sedi, per garantire la completa conoscenza delle diverse esigenze/attività di Scuole Civiche di Milano.
- I turni del servizio, suddiviso per sede di servizio, dovranno essere comunicati, via mail, ai referenti di Scuole Civiche di Milano, con cadenza settimanale entro tre giorni dall'inizio di settimana lavorativa.
- Le modifiche dei turni dovranno essere comunicate, se possibile in anticipo, e per sostituzioni improvvise dovranno essere comunicate, entro e non oltre 48 ore dalle stesse, se provocano modifiche dei turni del mese stesso (in caso di emergenza possono essere comunicate anche tramite sms/cellulare e seguite da comunicazione via mail)

- Fornire a seguito dell'aggiudica, prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche degli strumenti e le specifiche dei software che intende utilizzare per i servizi indicati in offerta tecnica ed è tenuta a fornire in visione la divisa proposta, per l'approvazione di Scuole Civiche di Milano.
- Dopo l'avvio del servizio ogni variazione dovrà essere comunicata a Scuole Civiche di Milano.
- Le prestazioni del servizio oggetto del presente contratto dovranno essere rese con un livello di qualità massimo e comunque adeguato alla natura delle attività istituzionali di Scuole Civiche di Milano e pertanto non inferiore allo standard misurabile con il criterio di seguito indicato: sarà considerato standard minimo di qualità dovuto dall'aggiudicatario quello che non comporti applicazione di riduzioni di corrispettivo e/o applicazione delle penali stabilite nella apposita clausola del presente CSA.
- Il servizio dovrà essere espletato con personale ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia di Scuole Civiche di Milano. Il personale adibito al servizio è tenuto alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso, osservare il più scrupoloso segreto su tutto quando dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa.
- Il fornitore è tenuto a fornire ogni mese, la fattura relativa ai servizi a canone e ai servizi a richiesta suddivisa per i servizi effettivamente richiesti a consumo per ogni sede, indicando gli estremi delle richieste/ordini inviati.

7. REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicataria del servizio oggetto del presente capitolato, si impegna a garantire la presenza e la reperibilità di un REFERENTE, all'interno della fascia oraria di apertura delle attività di Scuole Civiche di Milano, a cui Scuole Civiche di Milano farà riferimento per tutto quanto concerne la gestione delle prestazioni oggetto del presente CSA. Le modalità di reperibilità e gli eventuali tempi di reperibilità del referente, oltre quanto sopra previsto, dovranno essere esplicitate in Offerta Tecnica.

Il Settore competente della gestione amministrativa del contratto per Scuole Civiche di Milano è l'Ufficio Facility Management. Quest'ultimo e i referenti espressamente autorizzati da Scuole Civiche di Milano, alla stipula del contratto, quali i Responsabili dell'Organizzazione dei

Dipartimenti e il Responsabile del Facility Management, gestiranno i rapporti con il referente dell'aggiudicatario e invieranno direttamente le richieste extra tramite mail, con le modalità definite e concordate con l'Ufficio Facility Management, o telefonicamente in casi urgenza, con conferma successiva via mail.

I referenti di Scuole Civiche di Milano provvederanno alla verifica dei tempi e alla modalità di erogazione del servizio, nonché al rilievo delle eventuali anomalie che verranno riscontrate nell'erogazione dei servizi.

8. ULTERIORI FINALITA'

Fondazione Milano si riserva la facoltà di far eseguire ulteriori attività per il raggiungimento di finalità non espressamente previste nel presente CSA, ma inerenti alla stessa tipologia di servizio.

La società aggiudicataria per tali ulteriori finalità dovrà presentare la propria offerta economica, la cui congruità verrà valutata da Scuole Civiche di Milano anche sulla base di eventuali ricerche di mercato.

Parte II

CLAUSOLE CONTRATTUALI**1. CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio/fornitura sono quelle indicate nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

Il presente contratto è da intendersi "aperto" in relazione ai **Servizi a consumo/richiesta (vedi art. 4 Parte I del presente CSA)**.

Pertanto per tali servizi, il fornitore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre Scuole Civiche di Milano potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, i servizi a consumo/richiesta fino all'importo complessivo massimo di cui al successivo articolo 2 che ha valore meramente indicativo.

In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui al successivo articolo 2, l'aggiudicataria non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, se non per la parte che riguarda i Servizi a consumo/richiesta ordinati di cui al successivo art. 2 ed effettivamente eseguiti.

2. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo massimo presunto del servizio è **di € 603.849,00** oltre IVA per i servizi così suddiviso:

€ 411.153,00 oltre IVA al netto dello sconto offerto in sede di gara per i servizi a corpo del CSA, per tali servizi sarà corrisposto un pagamento a corpo in base al calendario che verrà consegnato all'inizio di ogni periodo (semestrale/annuale);

€ 192.696,00 oltre IVA per i Servizi a consumo/richiesta. **Per tali servizi sarà corrisposto un pagamento a misura** in relazione ai servizi richiesti e realmente effettuati. Di conseguenza,

per ogni singola prestazione sarà riconosciuto all'affidataria un corrispettivo pari al prezzo unitario proposto dallo stesso in sede di offerta per i relativi servizi.

In caso di aggiunta/diminuzione di aperture per i servizi a corpo con pari caratteristiche il costo unitario a base d'asta è pari Euro 18,60 ora – iva esclusa, al quale verrà applicata la stessa percentuale di sconto offerta per i servizi a corpo.

3. INVARIABILITA'/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

La revisione di cui al comma 1 viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei dati pubblicati all'Osservatorio ai sensi dell'articolo 7, comma 4 lettera c) e comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006.

A pena di decadenza, l'appaltatore presenta a Scuole Civiche di Milano l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto avrà durata di 24 mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio (data ipotetica 1 Gennaio 2014 e durata sino al 31 Dicembre 2015).

Alla suddetta scadenza il Contratto terminerà senza necessità di disdetta o preavviso.

Entro tre mesi dalla scadenza del contratto Scuole Civiche di Milano si riserva la facoltà (art.57 -5° comma lettera.B) di chiedere la prosecuzione del servizio per un ulteriore periodo di 12 mesi senza che il prestatore di servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta da inviarsi al prestatore di servizi con un preavviso di almeno 60 giorni; le relative prestazioni verranno regolate in base ai parametri di valorizzazione contenuti nel presente Contratto e relativi allegati. Le comunicazioni di richiesta dell'estensione saranno valide soltanto se espresse in forma scritta e fatte pervenire con lettera raccomandata a.r. o via pec.

5. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

Scuole Civiche di Milano, fermo restando quanto previsto all'art. 11 del DLGS 163/2006, così come modificato e integrato dal DLGS 53/2010, si riserva in casi di urgenza e/o necessità di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo salvo diverse indicazioni che verranno comunicate da Scuole Civiche di Milano.

6. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario sarà tenuto a prestare, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

Qualora l'offerta economica dovesse prevedere più ribassi, Scuole Civiche di Milano per determinare l'importo della cauzione utilizzerà la media matematica dei due o più ribassi offerti.

L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo, in originale o in copia autenticata da un'autorità amministrativa o da un notaio, la relativa certificazione di qualità.

Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

Superato infruttuosamente tale termine, dovranno essere corrisposti gli interessi pari a "Euribor a tre mesi su base 365 media mese precedente" più 2 (due) punti.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58;

Le fidejussioni/polizze dovranno essere intestate al "Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione".

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad **apposita comunicazione liberatoria** (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte di Scuole Civiche di Milano, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fidejussioni e le polizze relative al DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte

dell'appaltatore, del documento, **in originale o in copia autentica**, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venti percento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Le modalità di svincolo saranno definite e concordate dall'Ufficio Facility Management.

7. CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio/fornitore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e/o forniture.

Il prestatore di servizio/fornitore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2^a, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

In particolare, il prestatore di servizio accetta espressamente e per iscritto, a norma dell'art. 1341, 2° comma, le clausole del presente Capitolato contenute nei seguenti articoli: art. 9 parte seconda "cause sopravvenute – sospensione", art. 17 parte seconda "pagamenti e fatturazione" e art. 22 parte seconda "recesso".

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

8. VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO

Tutte le prestazioni potranno essere aumentate o ridotte da parte di Scuole Civiche di Milano, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Le modifiche ai servizi a corpo chieste per necessità di Scuole Civiche di Milano, che comportassero una variazione in diminuzione o in aumento delle prestazioni e/o modifiche dei servizi in taluni dei siti indicati, saranno compensate, per quanto possibile, con altri servizi equivalenti per misura e tipologia, nel medesimo sito o in altri. Le richieste dell'appaltante in questo senso saranno insindacabili.

Eventuali variazioni in diminuzione o in aumento che non potessero essere compensate come sopra detto daranno luogo esclusivamente a proporzionali adeguamenti del corrispettivo a corpo.

Anche in deroga al limite del sesto quinto, l'IMPRESA si impegna fin da ora ad accettare le modifiche del servizio relativamente alla localizzazione, modalità, quantità e qualità che si rendessero necessarie in conseguenza di eventuali mutamenti delle sedi e/o delle attività di Scuole Civiche di Milano.

Nel caso in cui Scuole Civiche di Milano richieda un aumento delle prestazioni, la garanzia in cui al precedente articolo 6 – parte seconda- dovrà essere adeguatamente integrata.

In caso di aggiunta/diminuzione di aperture per i servizi a corpo con pari caratteristiche il costo unitario a **base d'asta è pari Euro 18.60/h/uomo, dedotto lo sconto offerto in sede di gara per i servizi a corpo.**

9. CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili a Scuole Civiche di Milano, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 60 giorni è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Scuole Civiche di Milano, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 60 giorni senza che il prestatore di servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto da Scuole Civiche di Milano almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

FIRMA del contraente.....

10. SUBAPPALTO

Si richiamano tutte le norme di legge concernenti la disciplina del subappalto e in particolare le seguenti:

- D.Lgs. 12-4-2006 n. 163 - Codice dei contratti pubblici - art. 118 Subappalto
- D.P.R. 5-10-2010 n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163
- L. 13-9-1982 n. 646 - Disposizioni in materia di misure di prevenzione - art.21 Divieto di subappalto senza autorizzazione

D.Lgs. 6-9-2011 n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione - in particolare l'art. 83 Documentazione antimafia
a cui espressamente si rinvia.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.

In caso di subappalto il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del "Codice" cui espressamente si rinvia.

In caso di subappalto il prestatore di servizi/forniture resta responsabile, nei confronti di SCM fdp, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente Capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Il subappalto dovrà essere autorizzato da SCM fdp con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 38 del "Codice" e di cui agli artt. 67 e 76 del D.Lgs. n. 159/2011); nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto..

11 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del "Codice".

Scuole Civiche di Milano si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del "Codice".

12- RESPONSABILITA'

Il prestatore di servizio/fornitore è responsabile nei confronti di Scuole Civiche di Milano dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti di Scuole Civiche di Milano e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo al prestatore di servizio/fornitore di mantenere Scuole Civiche di Milano sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

13 - PERSONALE**Doveri del personale**

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

Il personale adibito al servizio/fornitura è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Adempimenti dell'impresa

Il prestatore di servizi dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso/a, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile di Scuole Civiche di Milano.

Inoltre, il prestatore di servizi/forniture, dovrà comunicare al Responsabile di Scuole Civiche di Milano, entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco del personale adibito al servizio/fornitura nelle forme e modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudica. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile di Scuole Civiche di Milano formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

Sicurezza

Il prestatore di servizi dovrà garantire il rispetto di tutti gli obblighi delle norme vigenti, di legge o di contratto, nell'esecuzione delle prestazioni per Scuole Civiche di Milano.

In particolare dovrà garantire il rispetto di tutte le norme dirette a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 ed ogni altra nella medesima materia), nonché il rispetto delle norme e procedure aziendali di Scuole Civiche di Milano vigenti in materia.

Ai fini della promozione e della cooperazione e del coordinamento, viene allegato al presente CSA il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze) redatto da Scuole Civiche di Milano in cui è riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività della Committente e dell'Impresa appaltatrice e le relative misure di sicurezza tecniche e gestionali adottate e adottabili per eliminare o ridurre tali rischi. Tale documento è parte integrante del CSA e potrà essere integrato su indicazione dell'Impresa appaltatrice.

L'IMPRESA si obbliga a fare osservare scrupolosamente dal proprio personale le norme antinfortunistiche e le misure di protezione e prevenzione adottate nei luoghi di lavoro e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione e la tutela della sicurezza fisica e della salute nei luoghi di lavoro in conformità alle norme vigenti e alle regole dell'arte, anche con riferimento ai regolamenti aziendali di Scuole Civiche di Milano e a quant'altro previsto nel precedente punti.

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è l'addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Sig. Vittorio Iacobone

v.iacobone@scuolecivichemilano.it e tutti i colleghi che si occupano, nelle diverse sedi, del Servizio di Prevenzione. Inoltre, il prestatore di servizio, si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

A tale riguardo l'IMPRESA, oltre agli adempimenti suoi propri, collaborerà con Scuole Civiche di Milano per la adozione delle soluzioni richieste nei casi di interazione delle rispettive attività e fornirà inoltre il supporto tecnico operativo alle competenti funzioni dedicate a tali tematiche da Scuole Civiche di Milano.

14 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE - Condizioni per la manodopera

Retribuzione e CCNL

1. L'IMPRESA dà espressa garanzia di corrispondere al proprio personale la regolare **retribuzione** secondo le **leggi** e i **patti collettivi** e **individuali** applicabili nella sua azienda. L'IMPRESA si obbliga altresì ad applicare per tutta la durata dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai **Contratti Nazionali di Lavoro** e dagli **accordi locali integrativi** degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, anche dopo la loro eventuale scadenza, che intervenisse nel corso dell'appalto, e fino al loro rinnovo e/o sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

Clausola sociale

2. L'IMPRESA, ancorché fosse soggetta a un diverso CCNL, si obbliga convenzionalmente ad applicare la disciplina, che viene qui espressamente recepita, di cui all'art. 4 del vigente CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi (Testo definitivo 25/5/2001; Rinnovato 21/12/2007) concernente l'assunzione degli addetti già esistenti in organico sull'appalto.

Oneri previdenziali

3. L'aggiudicatario si obbliga altresì e dà espressa garanzia di assolvere puntualmente tutti gli oneri connessi, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti competenti, tenendo regolarmente le registrazioni dei

libri matricola, infortuni, etc, effettuando regolarmente le denunce contributive e assicurative e i versamenti dei relativi contributi.

4. Il mancato versamento dei contributi e competenze dei lavoratori dell'impresa impiegati per l'esecuzione del servizio appaltato costituisce inadempienza contrattuale, oltre che violazione di leggi.

Ritenuta a garanzia

5. In caso di inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente articolo la Fondazione appaltante comunica all'IMPRESA, ed eventualmente all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procede ad una ritenuta del 20% sui pagamenti in acconto per i lavori in corso di esecuzione, ovvero sul pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. La detrazione è computata anche in relazione ai pagamenti già eseguiti ed il relativo importo è garantito dai pagamenti non ancora eseguiti e dalla cauzione definitiva.

6. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate o per le quali sia stata escussa la cauzione definitiva, sarà effettuato dopo che sarà stato accertato che ai dipendenti è stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita.

7. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non può opporre eccezione alla stazione appaltante e non ha titolo per il risarcimento di danni.

L'inosservanza degli obblighi di legge o di contratto collettivo riguardanti il personale dipendente dell'IMPRESA o degli obblighi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro determina sempre l'immediata risoluzione del Contratto ex art. 1456 c.c.

15 – ASSICURAZIONE

RC

1. L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare e mantenere con società assicuratrici di primaria importanza, garanzie assicurative della propria responsabilità civile per tutta la durata del presente Contratto e a beneficio dei soggetti eventualmente danneggiati.

2. La polizza dovrà assicurare la responsabilità civile dell'IMPRESA, anche per fatto di suoi dipendenti o collaboratori o subappaltatori, verso la stazione appaltante, nonché verso altri soggetti terzi (RCT) e infine verso i dipendenti o collaboratori (RCO) .

RCT - RCO

3. Per quanto concerne la RCT per i danni a terzi, questa polizza deve coprire il rischio inerente la responsabilità civile derivante all'IMPRESA nell'esercizio della propria attività, la quale possa provocare accidentalmente ed involontariamente danni a terzi a persone o cose dei quali l'IMPRESA possa essere ritenuto responsabile con conseguente obbligo al risarcimento (Art. 2043 e segg. Cod.Civ.); dovranno essere inclusi tra i terzi anche i dipendenti non soggetti alla garanzia RCO; la stessa Scuole Civiche di Milano e i suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo; i frequentatori delle attività di Scuole Civiche di Milano; la proprietà dei locali in cui si svolgerà la prestazione dei servizi; gli eventuali sub-appaltatori ed ogni altro che possa essere considerato terzo rispetto all'IMPRESA.

4. Per quanto concerne la RCO sarà oggetto della garanzia la responsabilità civile dell'IMPRESA nei confronti dei propri dipendenti impiegati nella esecuzione dei lavori e soggetti all'assicurazione obbligatoria presso l'INAIL, nonchè per l'eventuale rivalsa INAIL e per l'eventuale azione esercitata dal dipendente o dai suoi aventi causa.

Estensione della copertura assicurativa

5. La polizza dovrà coprire tutti i **sinistri**, da qualsiasi causa determinati, connessi con l'esecuzione dell'appalto, comprese le attività operative di servizio e/o la custodia dovuta in ragione del servizio dei locali e/o arredi e/o apparecchiature e/o materiali:

A. che portino al danneggiamento o alla distruzione, ovvero al furto e/o comunque alla sottrazione e/o smarrimento e/o comunque all'impossibilità della riconsegna dei **beni** immobili e mobili esistenti della stazione appaltante o dei suoi dipendenti o di soggetti terzi;

B. che, in conseguenza dei danni alle cose, arrechino anche danno alle **attività** della stazione appaltante determinandone la temporanea sospensione; in tal caso il danno consisterà nei costi fissi delle attività sospese oltre ai costi degli indennizzi eventualmente dovuti agli utenti delle attività sospese;

C. che arrechino danni a **persone**.

Sono connessi con l'esecuzione dell'appalto i sinistri che trovino in qualsiasi modo occasione nelle attività dell'appalto o nella loro omissione o che dalle attività od omissioni siano resi in qualsiasi modo possibili; in questi casi ai soli fini della garanzia assicurativa la polizza dovrà prevedere che si presume la colpa dell'appaltatore salvo prova contraria.

Manleva

6. La polizza dovrà prevedere la manleva a favore della Fondazione da qualsiasi reclamo venisse avanzato da dipendenti o terzi danneggiati in conseguenza dell'esecuzione del contratto da parte dell'IMPRESA.

Massimali

7. Il massimale per l'assicurazione contro i danni alle cose e alle attività dovrà essere non inferiore a €. 3.000.000,00= (tre milioni / 00).

8. Il massimale per l'assicurazione contro i danni a persone dovrà essere non inferiore a €. 3.000.000,00= (tre milioni / 00).

9. Se pattuito un massimale unico per i due tipi di danni, questo dovrà essere non inferiore a €. 6.000.000,00= (seimilioni / 00).

Decorrenza e durata

10. La copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di avvio del servizio e cesserà alla data di termine del servizio.

Documentazione

11. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all' Ufficio Facility Management di Scuole Civiche di Milano –, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Appendice a eventuale Polizza generale

12. Qualora il prestatore di servizi abbia già stipulato una polizza assicurativa, a carattere generale per la sua IMPRESA, che garantisca condizioni non inferiori a quelle di cui sopra, potrà evitare la stipula di una polizza specifica, fornendo alla Fondazione copia della polizza esistente e dovrà produrre un'appendice della stessa con la dichiarazione della compagnia assicuratrice che attesti la applicabilità e completa equivalenza alle condizioni sopra espresse, anche per il servizio svolto per conto di Scuole Civiche di Milano.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione

Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

16- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio/fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà di Scuole Civiche di Milano proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, Scuole Civiche di Milano – ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

17 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE**A - FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del canone annuale dovrà avvenire con scadenza mensile posticipata – pagamento 60 gg ricevimento fattura fine mese.
2. Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite controfirmata dai responsabili dei siti.
3. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Scuole Civiche di Milano – Alzaia Naviglio Grande 20 – 20144 Milano partita iva 13212030152 codice fiscale 97269560153
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate .
5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, protocollo contratto, altri dati comunicati da Scuole Civiche di Milano).

- b. Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di progetto));
 - c. l'importo contrattuale espresso in Euro per il quale verrà data comunicazione in fase di aggiudica provvisoria, comprensiva di oneri della sicurezza.
 - d. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
 - e. ogni altra indicazione utile.
6. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

B - PAGAMENTI

1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

2) Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento, ai fini dell'accertamento della conformità della prestazione resa, entro il termine di 45 giorni, acquisisce d'ufficio la documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore economico, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010 e rilascia l'attestato di pagamento con il quale attesta il regolare svolgimento della prestazione, sottoscritto per accettazione dall'operatore economico. Le ritenute pari allo 0,5% sulle singole fatture saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previa verifica da parte di Scuole Civiche di Milano della conformità e regolare esecuzione del servizio/fornitura e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

3) Il termine di pagamento della prestazione è di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'attestato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento, previa acquisizione della fattura da parte di Scuole Civiche di Milano. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

4) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte di Scuole Civiche di Milano Fdp.

5) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

Saldo finale:

Il pagamento del saldo (*ultimo canone mensile di contratto*) sarà effettuato non oltre il sessantesimo giorno dalla ricezione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni (art. 309 del Regolamento) e dal ricevimento della relativa fattura.

La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente articolo. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010.

18 – VIGILANZA E CONTROLLI

Scuole Civiche di Milano ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio o della fornitura, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Scuole Civiche di Milano si riserva di rilevare con adeguata frequenza, anche giornaliera, tramite i propri responsabili delle Sedi indicati e per mezzo di un questionario standard conforme al facsimile allegato alle schede tecniche delle sedi.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni entro otto giorni dalla segnalazione.

Eventuali gravi inadempimenti, anche di temporaneo decadimento della qualità del servizio, comportanti una mancata o insoddisfacente prestazione, daranno a Scuole Civiche di Milano la facoltà di risolvere o rescindere il Contratto in tutto, o anche limitatamente al tipo di servizio e/o alla località per i quali i suddetti inadempimenti si saranno verificati.

Costituisce in ogni caso grave inadempimento da parte dell'IMPRESA il fatto di emettere autocertificazioni, che, a seguito di audit di Scuole Civiche di Milano, si rivelino non conformi alla situazione reale.

Le altre ipotesi di inadempimento saranno regolate secondo le norme del codice civile o delle specifiche previsioni del presente Contratto: in ogni ipotesi di risoluzione del Contratto per inadempimento, le parti sono comunque responsabilizzate a collaborare per definire un piano di cessazione gestibile in modo da evitare che si verifichino ostacoli o intralci alla continuità delle attività istituzionali di Scuole Civiche di Milano.

Si applicheranno in ogni caso le penali stabilite in altra apposita clausola.

19 - PENALITA'

In ogni caso di inadempimento o insufficiente livello di qualità dell'esecuzione delle prestazioni richieste alla parte prima del presente Capitolato da parte dell'IMPRESA saranno applicate le penali forfettarie secondo i parametri qui di seguito stabiliti, le quali sono comprensive in modo forfettario del minor valore delle prestazioni mancate o insufficienti e del risarcimento del danno, fatto salvo l'eventuale danno ulteriore specificamente comprovato e l'eventuale esecuzione in danno:

1. Per ogni mancata apertura o chiusura delle sedi negli orari stabiliti una penale pari al € 500,00 (cinquecento)
2. Un importo pari al 300% del valore delle prestazioni mancate in termini di ore di presidio delle sedi
3. Mancata comunicazione dei nominativi del personale in servizio per turno/sede € 100,00;
4. Mancata comunicazione dei nominativi dei sostituti per sostituzione momentanea o definitiva € 50,00 fino ad un massimo di due giorni;
5. Mancata sostituzione di personale assente € 120,00 al giorno;
6. Mancata comunicazione su richiesta della registrazione/presenze giornaliere per sede € 100,00
7. Non utilizzo della divisa per addetto € 100,00 entro due giorni dalla segnalazione;
8. Non utilizzo del tesserino di riconoscimento per addetto € 100,00;
9. Mancata reperibilità del coordinatore € 200,00;
10. Mancanza rotazione del personale di presidio € 200,00;

11. Mancata o non conformità dell' autocertificazione mensile delle attività eseguite per sede € 200.00;

12. Mancata sostituzione di personale non gradito € 500,00;

Le suddette misure saranno applicate mensilmente previo esame e verifica congiunta delle condizioni.

Scuole Civiche di Milano comunicherà all'IMPRESA tempestivamente, e comunque non oltre il terzo giorno lavorativo successivo, le segnalazioni di mancata o insufficiente esecuzione delle prestazioni.

L'IMPRESA potrà presentare le sue osservazioni o giustificazioni per una tempestiva verifica congiunta; esse formeranno comunque oggetto della verifica congiunta mensile.

All'esito della verifica congiunta mensile, le rilevazioni di mancata o insufficiente esecuzione delle prestazioni che risulteranno confermate e/o comprovate e non giustificate daranno facoltà a Scuole Civiche di Milano di applicare le penali alle condizioni sopra definite.

Il valore cumulato delle penali applicate per ciascun mese non potrà essere superiore al 20% (venti per cento) del valore mensile effettivo del contratto, con riferimento al cumulo delle prestazioni a corpo e variabili; è fatta salva l'ipotesi di dolo o colpa grave.

20 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi/fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, Scuole Civiche di Milano potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal prestatore di servizi/fornitore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati a Fondazione Milano.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, Fondazione Milano potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi/fornitore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

21- RISOLUZIONE

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, Scuole Civiche di Milano potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Fondazione Milano si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. mancato rispetto delle norme sul lavoro, sulla contribuzione e sulla sicurezza;
2. subappalto non autorizzato;
3. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
4. nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
5. nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio/la fornitura oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP o risulti presente nel catalogo MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per Scuole Civiche di Milano e il contraente non intenda adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli.
6. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 5 giorni solari;
7. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato.

In ogni caso è fatto salvo il diritto di Fondazione Milano di richiedere il risarcimento dei danni subiti

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, Scuole Civiche di Milano potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

22- RECESSO

Scuole Civiche di Milano si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso Scuole Civiche di Milano si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto da Scuole Civiche di Milano;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del **servizio a canone** non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Il presente contratto presuppone il rispetto dei parametri prezzo/qualità ex art. 26, comma 3, della L.488/1999.

- Nel caso in cui i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip ex art. 26 L. 488/99 successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelle del contratto stipulato, la stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione alla ditta appaltatrice con preavviso di almeno 15 giorni.
- In particolare, Fondazione Milano esercita il diritto di recesso nel caso in cui, nonostante il pagamento all'appaltatore del 10 % delle prestazioni non ancora eseguite i parametri delle Convenzioni Consip siano migliorativi rispetto a quelle del presente contratto, comportando complessivamente un miglior rapporto qualità prezzo
- Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al precedente comma, Fondazione Milano avvia il procedimento comunicando l'intenzione di recedere dal contratto, specificando le condizioni di maggior vantaggio economico (miglior rapporto prezzo qualità) derivanti dalla adesione alla convenzione Consip, assegnando all'esecutore un termine di 15gg per acconsentire alla modifica proposta da Consip delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della L. 488/99
- In caso di mancata risposta entro il termine assegnato o di mancato adeguamento il contratto è risolto ai sensi dell'art. 1, comma 13, del d.l. 95/2012 convertito in L. 135/2012

- In caso di recesso, si procederà al pagamento delle prestazioni eseguite sino alla data di risoluzione oltre al 10 % delle prestazioni non ancora eseguite, senza che l'appaltatore possa vantare alcuna ulteriore pretesa

23 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il presente contratto verrà risolto di diritto e con effetto immediato, nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

24 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

25 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

26 –STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Il contratto sarà stipulato - previo controllo e approvazione dei competenti Organi della Fondazione - in modalità elettronica, con firma digitale nel formato p7m e marca temporale per la data certa, e nel più breve tempo nei termini prescritti dall'art. 11 Codice dei Contratti Pubblici. La veridicità del documento e della sua firma elettronica (con modalità p7m) potrà essere sempre verificata in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - art. 23 comma 2.

Il contratto così stipulato è immediatamente efficace.

Nelle more per la stipulazione ed efficacia del contratto, la Fondazione potrà avviare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 11 comma 9 Codice dei Contratti Pubblici. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia. Il presente CSA non potrà essere modificato o integrato da patti concomitanti o successivi, inclusi eventuali accordi di rinnovo, se non in forma scritta a condizione di validità. Ogni accordo verbale e/o comportamento di fatto, sempre che sia adeguatamente comprovato, potrà essere oggetto di valutazione per gli effetti eventualmente da esso direttamente derivanti nei limiti di leggi e regolamenti, ma non potrà derogare, modificare, integrare o in qualsiasi altro modo interferire con le obbligazioni e/o diritti nascenti dal Contratto.

Si applica la seguente norma di legge: D.L. 18-10-2012 n. 179 -Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. - Art. 34 Misure urgenti per le attività produttive, le infrastrutture e i trasporti locali, la valorizzazione dei beni culturali ed i comuni - (In vigore dal 1 gennaio 2013) Comma 35. A partire dai bandi e dagli avvisi pubblicati successivamente al 1° gennaio 2013, le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'articolo 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'articolo 122 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

27 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'Appaltatore aggiudicataria è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice" l'Appaltatore è designato dal Scuole Civiche di Milano (d'ora in poi Titolare) quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dare luogo a pretese da parte del Responsabile.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Il Responsabile si obbliga a conservare ed a tenere a disposizione per ogni evenienza gli estremi identificativi di tutti i propri amministratori di sistema, sottoponendone l'operato ad un'attività di verifica volta a controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, previste dalle norme vigenti rispetto ai trattamenti.

Della suddetta attività di verifica il Responsabile rende conto al Titolare secondo le modalità e i termini individuati dallo stesso Titolare, fermo restando, comunque, l'obbligo da parte del

Responsabile di trasmettere il report della verifica di cui al precedente capoverso con cadenza almeno semestrale.

Il Responsabile inoltre adotta sistemi atti a registrare gli accessi logici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Tali registrazioni devono essere conservate, a cura del Responsabile, per un anno e comunque sino alla scadenza del contratto se di durata inferiore e tenute a disposizione del Titolare che può chiedere di prenderne visione in qualunque momento.

Viene fatta salva ogni altra e diversa disposizione del Titolare rispetto agli adempimenti in materia di amministratori di sistema con riguardo, a titolo meramente esemplificativo, alla conservazione dei dati ed al relativo controllo.

Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice e a sottoporla al Titolare per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.

Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.

Il Responsabile, al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacee e/o elettroniche) e i supporti informatici rimovibili eventualmente utilizzati.

Inoltre il Responsabile distrugge tutte le informazioni registrate su supporto fisso documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

Il Titolare, successivamente alla stipula del contratto, fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.

Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.

Scuole Civiche di Milano, nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.

Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del Codice anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.