



**ALLEGATO 1**

**AVVISO PUBBLICO**

INDAGINE DI MERCATO mediante RDO sulla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia propedeutica all'affidamento diretto del servizio di Mediazione linguistica culturale e Sportello Immigrazione, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del d.Lgs. 50/2016

**IL DIRETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO  
ORGANIZZATIVO**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 667/2019

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale intende espletare sulla Piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia una RDO finalizzata ad una indagine di mercato propedeutica all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett.a) del D.Lgs. 50/2016, del servizio di Mediazione linguistica culturale e Sportello Immigrazione anni 2019 – 2020 - 2021.

**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Paderno Dugnano – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo –

sede legale ed operativa in Via Achille Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

tel 02/910.04.305 - fax 02/910.04.406

email: [ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it)

pec: [comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it)

sito internet: [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

**2. RIFERIMENTI PROCEDURA DI GARA**

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE: N. 667/2019

Categoria: 25

CPV: 80410000-1

CODICE ISTAT: 015166

### **3. OGGETTO E IMPORTO**

L'oggetto dell'appalto è il servizio di Mediazione linguistica culturale e Sportello Immigrazione anni 2019 - 2020 - 2021 (come meglio specificato nel foglio patti condizioni allegato 1).

### **4. BASE D'ASTA**

Importo complessivo: € 34.874,46 oltre IVA.

I prezzi sono comprensivi di tutti gli oneri ad esclusione dell'IVA; non si ravvisano costi da interferenze.

### **5. DURATA:**

L'appalto avrà durata di 2 anni, e precisamente dal 01 OTTOBRE 2019 sino al 31 AGOSTO 2021.

### **6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La presente procedura è finalizzata alla scelta dell'operatore economico a cui affidare ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 il servizio di cui all'oggetto.

Possono presentare domanda tutti i soggetti di cui all'art. 45 del d.Lgs. 50/2016 iscritti e accreditati per il Comune di Paderno Dugnano alla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia che non siano in possesso di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto previste dall'art. 80 del D.L.gs. 50/2016.

### **7. PROCEDURA DI GARA MODALITA' DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SINTEL**

AFFIDAMENTO DIRETTO, previa indagine di mercato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera A), titolari o legali rappresentanti degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura in oggetto dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. 7/3/05 n. 82 tenuto dal CNIPA.

La piattaforma SINTEL utilizza per le comunicazioni una casella di posta certificata, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, del D.p.r. 11 febbraio 2005 n. 68 e del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere sottoscritto con firma digitale. La mancata apposizione della firma digitale è segnalata dal Sistema con un apposito messaggio ("alert"). Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'impresa verificare che la propria documentazione sia sottoscritta con firma digitale.

E' in ogni caso responsabilità dell'impresa concorrente a pena di esclusione, l'invio esclusivamente tramite piattaforma SINTEL dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente documento. Le imprese esonerano da qualsiasi responsabilità il Comune di Paderno Dugnano, Arca Lombardia e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL, o che impediscano di formulare l'offerta.

Il soggetto che agisce in nome e per conto dell'impresa e al quale vengono attribuite le chiavi di accesso per accedere al Sistema deve essere il medesimo soggetto che sottoscrive e invia l'offerta dell'Impresa attraverso il Sistema.

Il Sistema è strutturato in modo da attestare e tracciare ogni operazione compiuta sul Sistema stesso, la quale viene memorizzata e conservata dal Gestore del Sistema nelle registrazioni di Sistema (anche denominate "log").

Ogni operazione effettuata sul Sistema si intende compiuta nell'ora, minuto, secondo del giorno risultante dalle registrazioni di Sistema. Le imprese accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate sul Sistema.

## 8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La documentazione di gara dovrà pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.30 del 27/09/2019.**

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL, come risultante dai log del Sistema.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla gara. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente all'impresa non aggiudicatarie.

Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

Il concorrente dovrà allegare la documentazione di gara consistente in un unico file formato ".zip" ovvero "rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma.

La Documentazione inviata deve contenere, **a pena di esclusione:**

1. **Dichiarazione sostitutiva** attestante il possesso dei requisiti di cui al D.P.R. 445/2000 resa in conformità **all'Allegato 1 A** - debitamente datata e sottoscritta con firma digitale;
2. **L'offerta economica** deve essere redatta secondo lo schema di cui **all'Allegato 1 B**, ovvero, nel caso in cui non si utilizzi il predetto allegato, l'indicazione di tutti i dati ivi previsti, contenente l'offerta economica.
3. **Curriculum professionale** dal quale si evinca l'esperienza almeno triennale (anni 2016 – 2017 – 2018) in entrambi i seguenti servizi:
  - a. servizi di mediazione linguistica culturale e facilitazione linguistica realizzati nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie per un importo annuo non inferiore € 7.000,00 oltre IVA;
  - b. gestione di sportelli immigrazione per un importo annuo non inferiore € 5.000,00 oltre IVA;
4. Copia del **Foglio patti e Condizioni allegato 2** debitamente sottoscritto con firma digitale corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

## INVIO OFFERTA

Al termine della predisposizione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente documento nonché dalla normativa vigente, l'impresa - provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema

Il Sistema utilizzato dalla stazione appaltante garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e inalterabilità della stessa.

L'impresa prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio dell'impresa, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e Lombardia Informatica da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ARCA Gestore del Sistema e la stazione appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato.

Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato, risultante dalle registrazioni del Sistema.

## **9. AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) all'operatore economico che avrà praticato il prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4 del d.Lgs. 50/2016 in quanto trattasi di un servizio:

- standardizzato;
- con un importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 comma 1;
- ad elevata ripetitività

L'amministrazione effettuerà controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte dall'offerente che ha presentato la migliore offerta.

Se le dichiarazioni rese risultino non veritiere l'Amministrazione Comunale non procederà all'affidamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere al successivo affidamento.

## **9 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento.

L'Appaltatore deve:

- a. svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
- b. attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della

natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

- c. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;
- d. qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;
- e. richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;
- f. coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
  - in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
  - in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
- 7) in ottica di accountability, fornire tutte le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
- 8) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- 9) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
- 10) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- 11) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
- 12) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
  - del suo Responsabile della Protezione dei Dati;oppure
  - della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

## 10 - NORME ANTICORRUZIONE

La ditta aggiudicataria si obbliga al rispetto del codice di comportamento approvato dal Comune di Paderno Dugnano con delibera di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013 che verrà consegnato all'aggiudicatario al momento della firma del contratto.

La violazione degli obblighi ivi previsti comporterà per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Ai sensi dell'art. 53 , comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001, la stazione appaltante attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di soggetti privati destinatari dell'attività della stazione appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **11 – COMUNICAZIONI**

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 23/09/2019 tramite la funzione "Comunicazioni di procedura" sul portale SINTEL, mentre i contatti telefonici dovranno tenersi al seguente numero: 02/91004.305.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di **posta elettronica certificata: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it**

## **12 – CONTENZIOSO**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere e per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

## **13 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non contemplato nel presente Avviso Pubblico si fa rinvio alle Leggi e Regolamento in vigore che regolano la materia.

Paderno Dugnano .....

*IL DIRETTORE DI SETTORE*

*Biagio Bruccoleri*

**ALLEGATO 1A**

**Spett.le  
COMUNE DI PADERNO DUGNANO  
Via Grandi 15  
20037 – PADERNO DUGNANO**

**o g g e t t o :** **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA per l'indagine di mercato propedeutica all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del d.Lgs. 50/2016, del SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA CULTURALE E SPORTELLO IMMIGRAZIONE ANNI 2019 – 2020 - 2021**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 In qualità di \_\_\_\_\_  
 Della ditta \_\_\_\_\_  
 Con sede in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_  
 Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ E-mail pec: \_\_\_\_\_

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**

**consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000**

**DICHIARA**

1)  di possedere la cittadinanza italiana

**OPPURE:**

di avere cittadinanza nello Stato \_\_\_\_\_ appartenente all'Unione Europea;

2) di essere iscritta alla C.C.I.A.A (o equivalente se appartenente ad altro stato membro)

.....

- ◆ data e numero di iscrizione .....
- ◆ forma giuridica .....
- ◆ di essere autorizzato all'esercizio dell'attività di .....
- ◆ di essere iscritto all'Albo ..... n. iscrizione .....(eventuale)
- ◆ di essere iscritta all'INPS di ..... Via ..... matricola n. ....
- ◆ di essere iscritta all'INAIL di ..... Via ..... posizione n. ....
- ◆ di essere iscritta alla ..... di ..... Via ..... .. n. ....

3) di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive previste dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016

4) di essere a conoscenza di tutte le indicazioni riportate nel presente Avviso d'Asta nonché nel Foglio Patti e Condizioni;

5) che l'impresa ai fini dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. (**barrare la casella corrispondente**):

dichiara di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime;

**oppure**

dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime;

**oppure**

dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi, hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.;

- 6) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal DPR 16/04/2013 n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune costituisce causa di risoluzione del contratto e conseguentemente di impegnarsi a rispettarne gli obblighi previsti;
- 7) di dichiarare che ogni comunicazione relativa al presente servizio potrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: .....
- 8) di obbligarsi al rispetto degli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e di restituire l'allegata comunicazione.
- 9) di essere consapevole che dall'affidamento discende la funzione di Responsabile del trattamento dei dati personali per conto del Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento e, pertanto:
- di essere in possesso dei requisiti di affidabilità, capacità ed esperienza che forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
  - di impegnarsi a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
  - di impegnarsi a trasmettere al Comune, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il nominativo del suo Responsabile della Protezione dei Dati;

oppure

- di non essere obbligato alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati ai sensi dell'art.37, par. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e, quindi, di impegnarsi a trasmettere al Comune, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il nominativo della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

**Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche**

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.*

*I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.*

*Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it).*

*Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.*

Luogo e data

IL DICHIARANTE

....., ...../...../.....

.....

(Se il dichiarante è il Legale Rappresentante la dichiarazione è resa anche nei confronti di tutti gli altri soggetti obbligati, come individuati nell'art. 80 del D.lgs. 50/2016)

**ATTENZIONE:**

*La sottoscrizione, non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, è corredata da fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità, o documento di riconoscimento di cui al comma 2 dell'art. 35 del D.P.R. N. 445/2000.*

**Allegato 1B**

**Spett.le**  
**COMUNE DI PADERNO DUGNANO**  
 Via Grandi 15  
 20037 – PADERNO DUGNANO

**o g g e t t o :** OFFERTA ECONOMICA FINALIZZATA ALL'INDAGINE DI MERCATO  
 PROPEDEUTICA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE  
 LINGUISTICA CULTURALE E SPORTELLO IMMIGRAZIONE ANNI 2019 – 2020 - 2021

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Della ditta \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_

Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_

Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ E-mail pec:  
 \_\_\_\_\_

**OFFRE** per il servizio di cui all'oggetto:

(in cifre) Euro ..... oltre IVA .....

In lettere Euro .....oltre IVA .....

Assoggettandosi a tutte le condizioni fissate dall'Avviso Pubblico e dal Foglio Patti e Condizioni .

Per qualsiasi notificazione o comunicazione si elegge il seguente domicilio:

.....

**DICHIARA, INOLTRE,**

Le seguenti voci di costo che hanno portato alla formulazione dell'offerta economica comprensivi dei costi generali e amministrativi:

	Costo orario IVA esclusa	Contratto applicato	Livello di inquadramento	COSTO ANNUALE	COSTO PER IL BIENNIO
Mediatore linguistico culturale facilitatore linguistico					
Operatore sportello immigrazione					
Operatore consulenza telefonica					
Formazione					
				<b>TOTALE</b>	
<b>Il totale dovrà corrispondere al totale dell'offerta presentata al netto dell'IVA</b>					

In fede

DATA.....

FIRMA

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche**

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.*

*I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.*

*Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it).*

*Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.*

## ALLEGATO 2

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI****SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA CULTURALE E  
SPORTELLO IMMIGRAZIONE ANNI 2019 – 2020 – 2021**

Tra la parte appaltante:

- *BRUCCOLERI BIAGIO*, nata a Agrigento il 21/12/1966, in rappresentanza del COMUNE di PADERNO DUGNANO, Cod. Fisc. 02866100155, nella qualità di Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e dell'art. 19, comma 1, lettera f) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

e la parte appaltatrice:

- ..... nato a ..... il ..... Legale rappresentante della ..... con sede legale in ..... - Via ..... , ..... - (Partita IVA .....), che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Appaltatore".

Si conviene e si stipula quanto segue:

**PREMESSO**

- che con determinazione n. .... del ..... esecutiva il ..... è stato affidato il servizio di Mediazione linguistica e culturale e Sportello Immigrazione anni 2019 – 2020 – 2021, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. mm) e 13 bis del regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, e dell'art. 36 comma 2 lett. A del d.lgs. 50/2016, per l'importo di euro ..... più I.V.A. ....% per un totale lordo pari a € .....

- che è stato sottoscritto il patto di integrità approvato con Deliberazione della

## ALLEGATO 2

Giunta Comunale n° 134 del 28/07/2016;

- che permangono in capo all'Appaltatore i requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016.

- che ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, non deve essere presentata la cauzione definitiva;

- che per il servizio in oggetto non sono esistenti convenzioni CONSIP o servizi nel mercato elettronico organizzato da CONSIP;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 - Oggetto**

L'affidamento ha per oggetto il servizio di MEDIAZIONE LINGUISTICA CULTURALE E SPORTELLI IMMIGRAZIONE per gli anni 2019 – 2020 - 2021.

**Art. 2 - Durata**

Il servizio ha la durata di due anni e precisamente dal 01/10/2019 al 31/08/2021.

**Art. 3 - Corrispettivo**

Il corrispettivo del servizio offerto, è fissato in € ..... (importo offerta economica), oltre IVA .....%, per complessivi euro ....., senza costi per la sicurezza per rischi da interferenze ai sensi della Determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La valutazione dei rischi da interferenze deve ritenersi estesa agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso le strutture stesse, nel caso specifico non sono presenti costi per le interferenze, considerando che siamo

## ALLEGATO 2

in presenza di servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

**Art. 4 – Caratteristiche del servizio di mediazione linguistica culturale**

Il servizio rivolto a tutte le Scuole Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° e 2° grado del territorio di Paderno Dugnano, propone diverse iniziative che mirano a supportare gli operatori dei servizi scolastici nell'attuazione dei percorsi di accoglienza e inserimento degli stranieri neo arrivati e/o con difficoltà d'integrazione e a promuovere l'accettazione e la valorizzazione delle diversità da parte della società ospitante.

La mediazione favorisce l'inserimento dei minori stranieri neo-arrivati nelle scuole o già presenti nelle scuole, l'elaborazione dell'esperienza migratoria, la conservazione della cultura di origine, la convivenza tra gli alunni, l'integrazione ed il coinvolgimento delle famiglie immigrate nella vita sociale.

L'appaltatore dovrà garantire il servizio con le seguenti caratteristiche:

- Predisposizione del calendario degli incontri con i referenti delle scuole per il monitoraggio e le verifiche sull'andamento del servizio.
- Raccolta delle richieste di mediazione e facilitazione: i referenti intercultura delle scuole in funzione delle esigenze comunicative degli alunni e dei genitori, richiedono gli interventi di mediazione e facilitazione linguistica (es. per affiancamento alunni neo arrivati), comunicazione scuola-famiglia, per la consegna delle schede di valutazione, per problemi sopraggiunti durante l'anno scolastico.
- Attivazione dei seguenti interventi di mediazione linguistico culturale e di facilitazione per un totale BUDGET ORARIO pari a **340 ore annue (ore**

## ALLEGATO 2

**totali 680):**

**a. Laboratori di L2:** La Facilitazione Linguistica è un servizio che consiste

nell'attivazione di laboratori di italiano per il supporto agli insegnanti

nell'attività di programmazione specifica per consentire l'apprendimento

della lingua italiana ai minori stranieri di recente immigrazione. Il

laboratorio è un luogo educativo che contiene diversi tipi di interventi

didattici e di percorsi linguistici (alfabetizzazione, prima comunicazione,

lingua per lo studio) e interculturali. Il laboratorio si attiverà in uno

spazio accogliente secondo le disponibilità logistiche accordate con le

scuole e sarà organizzato in giorni e orari fissi all'interno del tempo

scuola, concordati con gli istituti scolastici. Sarà condotto da facilitatrici

professionali che, grazie alla loro approfondita esperienza, si configurano

come figura di raccordo tra classe e laboratorio, lavorando in

cooperazione con allievi e docenti, come progettiste delle attività e

dell'organizzazione spazio-temporale del laboratorio e come gestori delle

dinamiche interculturali innescate al suo interno. I laboratori si

struttureranno in moduli variabili per obiettivi, in base alla

programmazione annuale e alle esigenze organizzative del singolo istituto

scolastico.

**b. Interventi di mediazione linguistico culturale:** tali interventi hanno lo

scopo di promuovere l'inserimento dei minori stranieri neo-arrivati o già

presenti nelle scuole, lo "stare bene a scuola", la convivenza tra gli alunni,

l'elaborazione dell'esperienza migratoria, la conservazione della cultura di

origine, la promozione delle pari opportunità, con attenzione alla

comunicazione interculturale e al rispetto delle differenze. La mediazione,

## ALLEGATO 2

ponte tra culture e lingue con i suoi significati e realtà diversi, sarà fornita nelle lingue richieste, tenendo conto della distribuzione degli alunni stranieri nelle scuole. Un pool di mediatori delle lingue più frequenti (arabo, inglese, francese, spagnolo, rumeno, cinese, serbo croato, filippino, russo) e in grado di relazionarsi con gli utenti di lingua italiana, verrà integrato da mediatori di altre appartenenze (urdu, hindi, bangla, turco, portoghese, albanese, wolof, cingalese, ucraino e altre) con la modalità “a chiamata”, per rispondere ad un bisogno che si adegua all’evoluzione dei flussi migratori della città.

**Art. 5 – Caratteristiche del servizio Sportello Immigrazione**

Lo Sportello Immigrazione fornisce assistenza, consulenza e mediazione a favore degli extracomunitari e dei soggetti interessati al disbrigo delle varie pratiche, informazioni relative al tema dell’immigrazione, in particolare sulle modalità di ingresso e soggiorno, procedure per il rilascio, rinnovo e conversione del permesso di soggiorno, acquisizione dello stato di lungo residente, verifica dello stato di avanzamento delle istanze appena elencate, adempimenti inerenti la prenotazione di appuntamenti per l’accesso allo Sportello Unico per l’Immigrazione della Prefettura di Milano per primo ingresso a seguito di visto per ricongiungimento familiare e contatti con la Questura di Milano e relativi Commissariati per informazioni ed eventuali appuntamenti. Fornisce inoltre informazioni, consulenza ed assistenza per l’acquisizione della cittadinanza italiana.

Lo Sportello Immigrazione svolge le seguenti attività:

1. compilazione per via telematica dei kit per rinnovi permessi di soggiorno, richiesta carte di soggiorno, aggiornamento permessi e carte di soggiorno

## ALLEGATO 2

e qualsiasi adempimento legato alla procedura;

2. compilazione per via telematica della modulistica per ricongiungimenti familiari;

3. compilazione per via telematica della richiesta dell'ammissione all'esame di lingua e cultura italiana (livello A2);

4. compilazione per via telematica ed assistenza nelle pratiche per la richiesta di cittadinanza italiana;

5. compilazione modulistica per idoneità alloggiativa;

6. consulenza su: permessi di soggiorno per motivi di salute, per studio, per attività sportive, spettacolo e lavori specializzati, ricongiungimenti parenti extracomunitari di cittadini italiani;

7. assistenza nella compilazione dei modelli di invito per turismo;

8. controllo iter pratiche di rinnovo permessi e carte di soggiorno;

9. consulenza decreto flussi e sanatorie;

10. rapporti con la Questura, con la Prefettura per le tematiche relative all'immigrazione;

11. consulenza agli uffici comunali relativamente alla gestione delle pratiche attinenti alle normative che riguardano i cittadini comunitari e non comunitari.

Le prestazioni dello sportello immigrazione si articolano nelle seguenti attività:

**a) Prestazioni nelle giornate di sabato**

E' prevista la presenza di operatori forniti dal Gestore per 4 ore settimanali, nella giornata di sabato (dalle ore 8.30 alle ore 12.30).

Il Gestore dovrà assicurare la presenza del personale per 43 settimane

## ALLEGATO 2

annue medie, per complessive 172 ore annue. Lo Sportello Immigrazione, infatti, resterà chiuso i sabati del mese di agosto ed i giorni di chiusura previsti annualmente dal decreto sindacale.

**b) Prestazioni infrasettimanali**

La presenza di personale del Gestore è prevista per un massimo di 10 ore annue di Servizio in altre giornate diverse dal sabato che verranno comunicate con un anticipo di 3 giorni lavorativi al Gestore.

Le attività di supporto agli operatori del servizio, di cui ai punti a) e b) del presente foglio di patti e condizioni, riguardano:

- pratiche per la richiesta di cittadinanza;
- permessi di soggiorno per motivi di salute, ricongiungimenti parenti extracomunitari di cittadini italiani;
- pratiche di richiesta / rinnovo permessi e carte di soggiorno;
- decreto flussi e sanatorie;
- gestione delle pratiche attinenti alle normative che riguardano i cittadini comunitari e non comunitari

**c) Formazione del personale**

Devono essere programmate 6 giornate all'anno di formazione/aggiornamento della durata di 3 ore ciascuna del personale comunale sulle materie oggetto del servizio.

Per quanto riguarda la sede dell'attività formativa le parti concorderanno lo svolgimento presso la sede comunale o una sede esterna indicata dalla ditta appaltatrice purché in località situata nelle province di Milano o Monza e Brianza.

**d) Consulenza telefonica**

## ALLEGATO 2

E' richiesto un servizio di consulenza telefonica per un monte ore massimo di 15 ore/annue di Servizio in orari d'ufficio, nelle materie di cui all'art. 5) del presente Foglio patti e condizioni.

**Art. 6 – Sede dello Sportello Immigrazione**

- Il servizio di supporto sarà assicurato dal Gestore presso lo Sportello Immigrazione dislocato al Municipio di Paderno Dugnano, via Grandi 15.

- La sede del servizio indicata, è predisposta ed attrezzata dall'Amministrazione Comunale a proprio totale ed esclusivo carico, corredata dalla seguente dotazione:

- postazione dedicata per il ricevimento del pubblico;
- armadio dedicato all'archiviazione della documentazione prodotta durante il ricevimento del pubblico;
- telefono, fax, PC con collegamento ad Internet, stampante;

- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la sede del servizio durante il corso del contratto, previa comunicazione al Gestore che sarà comunque situata nel territorio Comunale.

**Art. 7 – Coordinamento**

Dovrà essere garantita la figura di un COORDINATORE dei servizi in possesso di adeguato titolo di studio e curriculum professionale, quale riferimento per la stazione appaltante e per le istituzioni scolastiche al quale compete tra l'altro la relazione annuale sul servizio svolto e gli incontri di monitoraggio con la stazione appaltante. Allo stesso competerà:

- il coordinamento degli interventi finalizzati allo svolgimento dei servizi;
- le riunioni periodiche, di coordinamento degli operatori;

## ALLEGATO 2

- partecipazione alle riunioni periodiche di coordinamento con la Rete Intercultura delle scuole del comune di Paderno Dugnano;
- le riunioni periodiche di coordinamento con i Responsabili dei servizi del Comune;
- il coordinatore deve essere reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Amministrazione Comunale durante l'orario di funzionamento dei servizi.

**Art. 8 – Requisiti e Obblighi di carattere generale per gli operatori impiegati**

- gli operatori dovranno rispettare i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e svolgere le attività con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle eventuali normative specifiche di settore. Dovranno, inoltre, avere preparazione e disponibilità a svolgere un'attività fondata sulla gestione dei rapporti interpersonali e sulla comunicazione;
- gli operatori, inseriti nelle attività oggetto del presente affidamento, dovranno essere:
  - in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività e delle prestazioni specifiche richieste dalla figura professionale prevista dal servizio;
  - coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.
- Qualora applicabili, l'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale

## ALLEGATO 2

dipendente nonché di tutta la normativa nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici. Sono a carico dell'appaltatore gli adempimenti ad essa riconducibili previsti dal D. Lgs. 81/2008. Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare al Responsabile del Servizio.

L'aggiudicatario si obbliga, inoltre:

- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alle categorie e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni;
- ad applicare tali contratti, salvo trattamenti di miglior favore, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

In alcun caso potrà instaurarsi rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo determinato o indeterminato, tra il comune ed il personale del gestore, sì che quest'ultimo, con il presente contratto, solleva il comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

**Art. 9 – Requisiti e Obblighi specifici per gli operatori impiegati nel servizio Sportello Immigrazione**

- Ottima capacità di ricerca, selezione e sintesi dell'informazione in base a parametri diversi (importanza, chiarezza, urgenza);
- Buona capacità di comunicare e relazionarsi con gli operatori comunali e con gli utenti dello sportello;
- Buona attitudine ai rapporti umani e al lavoro di gruppo, un forte orientamento all'attenzione e alla relazione con le persone e precisione

## ALLEGATO 2

nelle attività da realizzare

- Buona conoscenza di almeno una lingua straniera;
  - Buona conoscenza del portale tematico sull'immigrazione tramite ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni italiani) e del portale SUI (Sportello Unico Immigrazione);
  - Gli operatori dello sportello immigrazione dovranno essere in possesso di una esperienza documentata di almeno due anni nella gestione dei servizi agli stranieri.
  - Gli operatori che invece si occuperanno della formazione dovranno avere esperienza e conoscenze professionali teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali ed essere adeguatamente formati ai fini dell'insegnamento delle materie richieste, dimostrato mediante presentazione di curriculum vitae.
  - L'appaltatore si impegna a sostituire regolarmente il proprio personale, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di assenze per dimissioni, malattia o infortunio e aspettativa, cessazione del contratto, interruzione del rapporto di lavoro.
- L'appaltatore si impegna a mantenere sempre aggiornato l'elenco del personale in servizio.
- Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro quindici giorni.

**Art. 10 – Obblighi assicurativi**

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di stipulare apposita Assicurazione RCT – RCO con i seguenti massimali:

- massimale minimo per sinistro Euro 300.000,00

## ALLEGATO 2

- massimale minimo per persona Euro 300.000,00
- massimale minimo per cose Euro 300.000,00

per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall' Aggiudicatario stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo.

Gli oneri che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati all' Aggiudicatario.

Qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prestata e la stessa non venga ripristinata su richiesta del Comune, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell' Aggiudicatario né nei confronti del Comune né nei confronti dei danneggiati.

L' Aggiudicatario comunicherà tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed accorsi all'utenza.

**Art. 11 – Pagamenti**

Alla liquidazione si provvederà sulla base dei giorni e delle **effettive prestazioni erogate nel mese di riferimento**, dietro presentazione di regolare fattura digitale mensile successivamente al regolare espletamento della prestazione richiesta e all'esito positivo dei controlli di legge entro 30 giorni dalla data di ricevimento, nel rispetto di quanto disposto dal D.M. 23 gennaio

## ALLEGATO 2

2015 sullo split payment.

Le quote relative alla formazione sono esenti IVA ai sensi del combinato disposto dell'art.14 – comma 10 della Legge 537/93 e dell'art. 10 del DPR n.633/72.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento per la tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva. Tale ritenuta potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità, e previo rilascio del DURC;

**Art. 12 - Penalità**

In caso di inadempimenti agli obblighi contrattuali assunti e dunque alle prescrizioni contenute nel presente Foglio patti e condizioni il gestore del servizio, oltre all'obbligo di provvedere all'esatta esecuzione della mancata prestazione o di quella non correttamente adempiuta nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine assegnatogli dall'Amministrazione Comunale, sarà passibile di penalità, - a seconda della gravità dell'inadempimento - valutata insindacabilmente dal comune secondo quanto previsto nei commi successivi, fatto salvo, in ogni caso, il maggior danno.

Per i seguenti inadempimenti da parte del gestore l'Amministrazione Comunale applicherà le seguenti penalità:

- a. mancata predisposizione e attuazione delle misure previste in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro: € 20,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto, sino ad un massimo di 90 giorni decorsi i quali il comune provvederà d'ufficio a mezzo di incaricato competente con rivalsa sul gestore direttamente a valere sulle rate in pagamento;

## ALLEGATO 2

b. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile al Gestore da questo non giustificato, il servizio non venga espletato nel rispetto delle condizioni del presente Foglio patti e condizioni, l'Amministrazione applicherà allo stesso, previa contestazione scritta e valutazione delle conseguenti contro-deduzioni, una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 fatta salva in ogni caso la previsione di diverso ammontare della penalità.

c. La mancata sostituzione del personale assente comporterà la decurtazione delle somme dovute all'appaltatore nella misura pari al costo orario del personale assente per il tempo di assenza cumulata come segue:

- Per assenze orarie del personale non sostituite è prevista una penale oraria pari a € 20,00.
- Per assenze per l'intera giornata di sabato, comunicate 7 giorni prima delle stesse, e per le quali è necessario chiudere lo sportello il sabato o utilizzare personale dell'Ente è prevista una penale pari a € 80,00.
- Per assenze per l'intera giornata di sabato, non comunicate o comunicate con un preavviso inferiore ai 7 giorni, e per le quali è necessario chiudere lo sportello il sabato o utilizzare personale dell'Ente è prevista una penale pari a € 100,00. Decorse 3 giornate di sabato senza sostituzione si procederà alla risoluzione del contratto.

d) mancata sostituzione del personale ritenuto inidoneo allo svolgimento delle proprie funzioni oltre il termine di 15 giorni dalla richiesta: € 100,00 ad evento.

## ALLEGATO 2

e) mancata attivazione delle polizze assicurative previste dall'art. 7, del foglio patti e condizioni: €.20,00 per ogni giorno di ritardo sul termine massimo assegnato dall'Amministrazione Comunale, sino ad un massimo di 60 giorni trascorsi i quali il comune procederà alla risoluzione del contratto.

Le inadempienze verranno contestate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Per ogni inadempienza si procederà ad una preventiva contestazione scritta a mezzo p.e.c., assegnando un termine di 10 giorni dalla comunicazione per la ricezione di eventuali controdeduzioni del gestore. Ove quest'ultimo non replichi nei termini previsti o non fornisca elementi di risposta giudicati idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la penale nella misura prevista nei casi indicati sopra.

L'Amministrazione riscuoterà la penale mediante prelievo sul primo pagamento utile fatta salva la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 C.C..

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

**Art. 13 – DUVRI**

L'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero, essendo l'appalto in argomento connotato da assenza di rischi dovuti all'interferenza come previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, pertanto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 del d.Lgs. 81/2008;

**Art. 14 - Obblighi dell'affidatario relativi alla tracciabilità dei flussi**

## ALLEGATO 2

**finanziari**

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto ed ha trasmesso in sede di procedura di la Comunicazione di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

Il codice CIG del presente affidamento è il seguente: .....

**Art. 15 - Responsabile del trattamento dei dati personali - art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento.

L'Appaltatore deve:

- 1) svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
- 2) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o

## ALLEGATO 2

non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

3) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;

4) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;

5) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;

6) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

## ALLEGATO 2

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
  - in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
- 7) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
- 8) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- 9) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
- 10) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- 11) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
- 12) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
- del suo Responsabile della Protezione dei Dati;

## ALLEGATO 2

oppure

- della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il

Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

**Art. 16 - Controversie e foro competente**

Ai sensi dell'art 1 comma 13 del D.L. n.95/2012, convertito in L. n.135/2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto qualora si verificano le fattispecie individuate dalla norma citata e con le modalità dalla stessa norma definite.

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del servizio per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

Per quanto non contemplato nel presente Foglio patti e condizioni si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore che regolano la materia.

Qualora l'erogazione del servizio risulti gravemente carente l'Amministrazione si riserva di inviare una comunicazione scritta all'appaltatore segnalante le irregolarità a firma del Direttore del Settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo. Nel caso le difformità permanessero, ci sarà una seconda comunicazione scritta all'appaltatore a firma del Direttore del settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo.

L'eventuale terza e formale comunicazione di contestazione sarà a firma del Direttore del settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo e a questa potrebbe seguire la rescissione del rapporto.

Il comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione al gestore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle

## ALLEGATO 2

prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il gestore non acconsenta ad una modifica, proposta dal comune, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Il comune, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, in caso di grave inadempimento.

**Art. 17 – Forma del contratto e spese contrattuali**

Il contratto d'appalto sarà perfezionato, con la sottoscrizione del presente Foglio e patti e condizioni.

Qualunque spesa inerente il presente contratto sarà a carico dell'appaltatore che assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto.

**Art. 18 - Codice di comportamento**

Al presente contratto si applicano, per quanto compatibili, i principi di cui al Codice di comportamento del personale del Comune di Paderno Dugnano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 12.12.2013 che si consegna al momento della sottoscrizione del contratto di appalto.

L'appaltatore dovrà garantire il rispetto dei citati principi sia da parte dei propri dipendenti che da parte degli eventuali collaboratori.

Nei casi di violazione dei principi del Codice, l'Ente nella persona del Direttore del Settore procedente, valuterà l'eventuale risoluzione del

## ALLEGATO 2

contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Appaltatore.

**Art. 19 - Patto d'integrità**

L'Appaltatore sottoscrive il Patto d'integrità, approvato con deliberazione di G. C. n.° 134/2016, obbligandosi al rispetto di tutte le clausole contenute consapevole che l'accertamento di violazioni dopo la stipulazione del contratto rappresenta causa di risoluzione dello stesso. Il Comune si impegna ad avvalersi, altresì, della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del C.C., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter. 319 quater, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p.

**Art. 20 - Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per quanto non contemplato nel presente Foglio patti e condizioni si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore che regolano la materia.

Il presente contratto, redatto con modalità elettronica si compone di 21 (ventuno) pagine.

Data .....

FIRMA PER L'APPALTATORE

.....

CONTROFIRMA PER IL COMUNE

*Biagio Bruccoleri*

(Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)