

SCHEMA DI CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROMOZIONE E GESTIONE DI UN "POLO DI SERVIZI ALLE IMPRESE" ALL'INTERNO DEL COMPRESORIO IMMOBILIARE EX FIAT – ALFA ROMEO NEGLI IMMOBILI DEI COMUNI DI ARESE E LAINATE - CIG. _____.

Gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici su piattaforma S.IN.TEL. del portale di Arca Regione Lombardia.

Art. 1. FINALITÀ DELL'APPALTO

1. I Comuni di Arese e Lainate in attuazione degli obiettivi del Piano di Sviluppo socio-economico del comprensorio ex Fiat - Alfa Romeo, di cui alle deliberazioni del Consiglio comunale di Arese n. 64/30.09.2015 e del Consiglio comunale di Lainate n. 74/28.09.2015, la cui definizione del quadro generale per la gestione delle previsioni volte alla creazione di servizi alle imprese è richiamata nel *Protocollo di Intesa* sottoscritto dai Sindaci dei Comuni di Arese e Lainate in data 11.04.2019, intendono promuovere l'insediamento e lo sviluppo di imprese anche neo costituite sui loro territori, con particolare attenzione al settore Automotive, la cui attività sia prevalentemente legata alle vocazioni tipiche del territorio, ovvero a tutte quelle attività del comparto artigianale/produttivo che tengano in debita considerazione gli aspetti della tutela ambientale.
2. Al fine di promuovere e supportare l'imprenditoria anche nuova, agevolare lo sviluppo, la competitività e l'innovazione del sistema imprenditoriale, favorire il consolidamento di una cultura imprenditoriale, generando sul territorio positive ricadute sociali ed occupazionali, i Comuni di Arese e Lainate hanno aderito¹ al Bando regionale "ATTRACT - Accordi per l'attrattività" in attuazione della DGR n. X/5889 del 28.11.2016 per la promozione dell'opportunità localizzativa oggetto del presente Appalto di servizi. In tale ambito l'individuazione delle opportunità insediative sarà oggetto di specifica attività di promozione da realizzarsi anche in sinergia con Promos Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza, Lodi.
3. Le finalità dell'Appalto sono l'individuazione di un soggetto (Appaltatore) che promuova e gestisca un **Polo di Servizi alle Imprese** che dovrà insediarsi negli immobili dei Comuni di Arese e Lainate come di seguito individuati.
4. La titolarità dei poteri di indirizzo politico – amministrativo e delle prerogative di vigilanza, controllo e autotutela che derivano dalla qualità di proprietari del patrimonio immobiliare in oggetto, nonché di quelle legali e dei lavori afferenti la conservazione del patrimonio rimangono a carico del Comune di Arese e del Comune di Lainate. Rimane altresì a carico dei due Comuni la parte provvedimentale relativamente alle assegnazioni in locazione di tutte le unità immobiliari, le revoche, la decadenza dall'assegnazione (la gestione rimane in carico alla Società Appaltatrice).
5. Il servizio dovrà essere reso in conformità alle norme del Codice Civile in materia di amministrazione e gestione immobiliare nonché in conformità alle norme nazionali in materia di patrimonio immobiliare degli Enti locali e dei Regolamenti comunali.

Art. 2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'Appalto ha per oggetto principale:
 - A) la locazione degli immobili indicati nel punto 2 e meglio specificati nell'art. 4 del presente capitolato in coerenza con le linee del piano di marketing allegato al presente capitolato.
 - B) L'attività di promozione (seguendo le linee del piano di marketing sopramenzionato) e gestione: ricerca degli operatori interessati all'insediamento e promozione del **Polo** ai fini della saturazione degli immobili disponibili ai sensi del presente Capitolato, gestione delle relazioni tra le imprese e start up di imprese, che si insedieranno

¹ D.d.u.o. 20.07.2017, n. 8944 "Approvazione degli esiti dell'attività istruttoria della manifestazione d'interesse per la presentazione delle candidature da parte dei comuni lombardi relative all'intervento "ATTRACT - Accordi per l'attrattività" in attuazione della d.g.r. n. X/5889 del 28 novembre 2016.

nel **Polo**, con il mercato (trait d'union relazionale tra impresa e mercato); servizio di assistenza tecnica e supporto a dette imprese e start up di imprese; gestione amministrativa e tecnica degli immobili di proprietà pubblica comunale facenti parte del **Polo**, anche rispetto all'inserimento di detti immobili all'interno del fabbricato denominato "E/13" di gestione mista pubblico privato e anche rispetto all'inserimento del fabbricato "E/13" nel più ampio complesso del comparto in cui lo stesso fabbricato è inserito.

2. Il **Polo di Servizi alle Imprese** è da insediarsi all'interno del comprensorio immobiliare ex Fiat – Alfa Romeo negli immobili dei Comuni di Arese e Lainate nelle porzioni immobiliari facenti parte del fabbricato denominato "E/13", con ingresso da Via Manuel Fangio n. 11 in Comune di Lainate, e censite al catasto fabbricati del Comune di Arese al fg. 1, mapp. 190 per un totale di 11.321,50 mq di Slp e di mq. 11.763,10 di superficie complessiva.

Art. 3. CONTENUTO DEL SERVIZIO

1. L'Appaltatore dovrà garantire a proprio carico (anche da remoto) alle imprese e start up di imprese che si insedieranno nel **Polo** almeno i seguenti servizi:

- A) servizio di recapito telefonico e di segreteria amministrativa;
- B) assistenza nella stipulazione di contratti per l'acquisizione di servizi telematici (Internet) presso le singole unità immobiliari, con verifica delle migliori condizioni offerte dal mercato;
- C) attivazione dei servizi di assistenza, consulenza e formazione/informazione nei seguenti ambiti:
 - a) legale e giuridico/normativo,
 - b) amministrativo e finanziario,
 - c) fiscale,
 - d) organizzativo e gestionale,
 - e) comunicazione e marketing;
- D) assistenza al conseguimento di brevetti e/o delle certificazioni di qualità;
- E) servizi alle imprese nella gestione delle relazioni con le Amministrazioni Pubbliche;
- F) monitoraggio finanziamenti e agevolazioni pubbliche e supporto alla presentazione di eventuali candidature.

In caso di insediamento di start up di impresa, dovranno inoltre essere a queste forniti:

- G) servizi di supporto allo sviluppo imprenditoriale come:
 - a) verifica della fattibilità dell'idea di business,
 - b) realizzazione di analisi di mercato,
 - c) definizione/perfezionamento/sviluppo del business plan,
 - d) integrazione delle competenze,
 - e) eventuali ricerche di partnership finalizzate allo sviluppo del business,
 - f) costruzione di networking,
 - g) supporto per accesso alle fonti di finanziamento,
 - h) supporto alla partecipazione ai bandi europei, internazionalizzazione, ecc.

2. In particolare quanto sopra elencato (punti A) ÷ G)) consiste in:
 - A) attivazione di un servizio di recapito telefonico e di segreteria amministrativa non inferiore a 8 (otto) ore da lunedì a venerdì o durata superiore che dovrà garantire:
 - i. servizio telefonico di informazione anche rivolto all'esterno sulle attività insediate o da insediarsi nel **Polo**;
 - ii. accoglienza delle imprese e start up di imprese che si insedieranno nel **Polo** e dei visitatori;
 - B) attivazione di servizi di assistenza, consulenza e formazione/informazione:
 - i. assistenza per la redazione, lo sviluppo, l'avanzamento e la verifica dei piani d'impresa;
 - ii. informative di carattere legale, finanziarie, fiscali e amministrative e quant'altro possa essere utile ai fini dello sviluppo e del potenziamento delle imprese;

- iii. assistenza all'eventuale conseguimento di brevetti e/o della certificazione di qualità;
 - iv. monitoraggio finanziamenti e agevolazioni pubbliche e supporto alla presentazione di eventuali candidature;
- D) monitoraggio e presentazione del rendiconto delle attività svolte a favore delle imprese e start up di imprese;
 - E) somministrazione di customer satisfaction alle imprese e alle start up di imprese;
 - F) collaborazione, in ottica di rete, con altri soggetti che in accordo con le Amministrazioni mettano a disposizione risorse e competenze per lo sviluppo del **Polo di Servizi alle Imprese**;
3. L'Appaltatore del presente servizio dovrà espletare la gestione amministrativa e tecnica degli immobili di proprietà pubblica comunale facenti parte del **Polo**, anche rispetto all'inserimento di detti immobili all'interno del fabbricato denominato "E/13" di gestione mista pubblico privato e anche rispetto all'inserimento del fabbricato "E/13" nel più ampio complesso del comparto in cui lo stesso fabbricato è inserito.
4. Si riporta di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, la specificazione dei requisiti minimi richiesti per i servizi e le attività che l'Appaltatore sarà tenuto a prestare nell'ambito dell'affidamento del servizio in oggetto:
- A) **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI.**
 - I. Messa a disposizione ed utilizzo di una piattaforma gestionale, servizi e attività garantiti dal sistema.
 - i. L'Appaltatore dovrà utilizzare il proprio sistema informatico per la gestione del patrimonio oggetto del presente articolato, incluse le funzioni di programmazione economica (entrate da locazione e spese di gestione), elaborazione cicli passivi, bollettazione, monitoraggio stato locativo, monitoraggio degli interventi manutentivi e caratteristiche del patrimonio, servizio hosting.
 - ii. La banca dati inerente la gestione del patrimonio immobiliare del presente articolato è di proprietà delle Amministrazioni e, pertanto, a conclusione dell'appalto l'Appaltatore procederà alla restituzione alle Amministrazioni di detta banca dati in formato "gestibile".
 - iii. In ambiente Hosting l'Appaltatore dovrà predisporre due distinte chiavi di accesso da fornire alle Amministrazioni per il costante monitoraggio ed eventuale stampa dell'operato. Il sistema gestionale dovrà essere WEB nativo tale da consentire l'accesso alle Amministrazioni comunali in modo da permettere di svolgere le attività di controllo di gestione dell'operato (gli incassi, le fatturazioni, le procedure in corso per ciascuna impresa locataria, nonché la situazione degli interventi da effettuarsi sulle unità immobiliari ecc).
 - iv. Le Amministrazioni accederanno al sistema dell'Appaltatore tramite browser web. Ad ogni utente indicato dalle Amministrazioni (non meno di 2 postazioni per Comune) saranno associati User ID e Password.
 - v. Il Sistema dovrà garantire le seguenti funzionalità base nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei Regolamenti comunali:
 - a) Predisposizione a favore dei Comuni dei Bandi per l'individuazione degli operatori che si insedieranno nel **Polo**;
 - b) Gestione dell'abbinamento delle unità immobiliari a seguito della pubblicazione della graduatoria del Bando in alternanza tra le unità di proprietà dei due Comuni con avvio a favore del Comune di Lainate;
 - c) Gestione del censimento delle imprese locatarie per il calcolo dei canoni di locazione e la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso/permanenza nel **Polo**;
 - d) Gestione delle emissioni, accertamenti, incassi;
 - e) Monitoraggio della manutenzione e dei controlli tecnici sugli impianti delle unità immobiliari e loro pertinenze, comprese le parti comuni, facenti parte del **Polo** sia a carico della proprietà che a carico del locatario;
 - f) Gestione di tutte le spese, reversibili e non, attinenti il patrimonio immobiliare oggetto del presente appalto. Gestione della pianificazione del budget, esercizio per esercizio, la consuntivazione. Gestione del Piano dei Conti e ricongiungimento ai Capitoli del Bilancio delle Amministrazioni;

- g) Gestione della registrazione, elaborazione delle chiamate e segnalazioni da parte delle imprese locatarie: il report dovrà essere semestrale trasmesso agli uffici comunali competenti;
- h) Gestione delle spese di unità immobiliari di proprietà comunale nel condominio, e per tutti gli immobili oggetto del presente articolato, ripartizione delle spese a carico della proprietà e delle imprese locatarie;
- i) Gestione delle procedure di legge per il recupero della morosità, sia attraverso il ricorso a legali esterni che attraverso procedure dirette di tipo stragiudiziale e anche la messa in mora con ingiunzione di pagamento, e la trasmissione dati per l'emissione della cartella esattoriale;
- j) Gestione delle finite locazioni e delle scadenze dei contratti;
- k) Gestione della stipula/rinnovo/cessazione dei contratti di locazione, la mappatura delle imprese occupanti abusive e/o senza titolo;
- l) Il sistema deve garantire reportistica ed estrazioni dati adeguate per supportare il Controllo di Gestione da parte delle Amministrazioni;
- m) Il sistema deve essere predisposto al colloquio telematico con altri applicativi delle Amministrazioni, tramite i comuni strumenti informatici come WEB SERVICES.

II. Gestione delle domande relative ai Bandi di assegnazione.

- i. Su indicazione delle Amministrazioni, l'Appaltatore dovrà sostenere l'utenza nella corretta compilazione delle istanze e raccolta delle domande dei partecipanti ai Bandi di Assegnazione di unità immobiliari, da trasmettere ai competenti uffici comunali.

III. Predisposizione dei contratti di locazione.

- i. Il provvedimento di assegnazione dell'unità immobiliare, che resterà di esclusiva competenza delle Amministrazioni, conterrà tutti gli elementi tecnici ed anagrafici utili a predisporre il contratto di locazione. Il provvedimento di assegnazione sarà comunicato all'Appaltatore il quale provvederà a tutti gli adempimenti necessari per procedere alla stipula del contratto.
- ii. E' onere dell'Appaltatore l'istruttoria della contrattualistica e dei rapporti con le imprese, relativamente alle unità immobiliari: predisposizione del contratto di locazione sulla base degli indirizzi delle Amministrazioni, riscossione delle imposte/spese di registrazione ecc...(es deposito cauzionale, acconto spese condominiali).
- iii. L'Appaltatore provvederà alla redazione e alla conseguente registrazione dei contratti di locazione di unità immobiliari disposti dalle Amministrazioni.
- iv. La stipula dei singoli contratti dovrà avvenire presso le sedi comunali, che provvederanno a repertoriare l'atto e a riconsegnarlo all'Appaltatore per la successiva registrazione. Successivamente il Gestore trasmetterà alle Amministrazioni gli atti con gli estremi della registrazione.
- v. Il Gestore dovrà redigere, in contraddittorio con le imprese assegnatarie, apposito verbale sullo stato di consistenza e manutenzione dell'unità immobiliare.

IV. Aggiornamento ed adeguamento dei canoni di locazione.

- i. L'Appaltatore dovrà procedere all'aggiornamento ed adeguamento nel corso del tempo dei canoni di locazione, per singola unità immobiliare, nel rispetto dei vincoli di legge imposti sul patrimonio immobiliare pubblico. L'Appaltatore comunicherà all'utenza gli aggiornamenti/adeguamenti del canone di locazione anche conseguenti a istanza di modifica avanzata legittimamente dal locatario.

V. Emissione di bollettazione comprensiva di stampe e recapito all'utenza.

- i. Il pagamento da parte del locatario avverrà tramite Mav/bollettino precompilato, sul conto corrente delle Amministrazioni per l'incasso di canoni e spese amministrative e condominiali ecc.
- ii. L'Appaltatore dovrà provvedere, contestualmente all'emissione dei Mav/bollettini, all'invio di un elaborato che evidenzia per ogni posizione, le diverse tipologie di spese addebitate. L'Appaltatore dovrà specificare le voci di spesa relative agli oneri accessori.
- iii. La bollettazione comprenderà:

- a) l'addebito del canone di locazione o di eventuali indennità di occupazione per le unità immobiliari;
 - b) l'addebito delle spese accessorie, comprese le spese di registrazione dei contratti.
- iv. L'Appaltatore richiederà il pagamento in via anticipata delle spese accessorie, relative alle spese condominiali.
- v. La documentazione utile a chiarire le modalità di determinazione delle quote individuali sarà a disposizione degli interessati (locatario) che volessero prenderne visione presso l'Appaltatore.
- VI. Contabilizzazione, rendicontazione degli incassi relativi ai fitti degli immobili.
- i. L'Appaltatore dovrà provvedere, ove necessario, alla liquidazione, pagamento, e comunque sempre all'acquisizione della documentazione necessaria per la ripartizione e recupero delle spese per il consumo di acqua, luce e gas delle parti comuni, per il funzionamento dell'impianto centrale di riscaldamento e produzione di acqua calda corrente, dell'impianto autoclave, tenuta del verde comune, degli impianti antincendio ed alle spese in genere per immobili gestiti nel Polo. Sarà cura dell'Appaltatore acquisire dagli Amministratori del/dei condomini nel/nei quali il Polo è inserito i conteggi di gestione ordinaria e straordinaria delle spese condominiali, procedere quindi alla ripartizione e recupero della quota a carico delle imprese locatarie ed a trasmettere agli uffici competenti delle Amministrazioni le proposte di liquidazione ai condomini.
 - ii. Si precisa che le Amministrazioni devono comunque provvedere alla liquidazione complessiva delle spese anche rispetto all'inserimento degli immobili del Polo all'interno del fabbricato denominato "E/13" di gestione mista pubblico privato e anche rispetto all'inserimento del fabbricato "E/13" nel più ampio complesso del comparto in cui lo stesso fabbricato è inserito, anticipando quelle di competenza delle imprese locatarie.
 - iii. L'Appaltatore dovrà, entro il mese di marzo di ciascun anno di durata dell'appalto (salvo diverse disposizioni delle Amministrazioni) inviare:
 - a) a tutte le imprese locatarie e alle Amministrazioni il consuntivo spese dell'anno precedente, contestualmente al preventivo spese dell'anno in corso;
 - b) alle Amministrazioni una rendicontazione della gestione dell'anno precedente, comprensiva del bollettato, dell'incasso e delle morosità ancora risultanti successivamente alla messa in mora, riferiti al singolo esercizio finanziario, e dettagliato per ciascun locatario e suddiviso tra canoni e spese.
 - iv. Sarà cura dell'Appaltatore acquisire direttamente dagli Amministratori condominiali la documentazione necessaria per il consuntivo e la rendicontazione.
 - v. L'Appaltatore provvederà alla rendicontazione trimestrale con le modalità di seguito elencate ed il rendiconto dovrà comprendere:
 - a) Competenza a favore del Comune - Somme a credito del Comune
 - (1) le competenze emesse;
 - (2) le competenze riscosse;
 - b) Competenze a carico del Comune – Somme a debito del Comune
 - (1) compensi dell'Appaltatore come specificati all'articolo 13;
 - (2) eventuali riduzioni di canoni e spese, concessi dal Comune a favore del locatario;
 - (3) mancati introiti per canoni e/o spese per unità immobiliari temporaneamente non assegnate;
 - (4) spese condominiali a carico della proprietà;
 - (5) crediti in sofferenza: morosità degli assegnatari, distinte tra canone di locazione e spese condominiali;
 - (6) spese legali e giudiziarie sostenute per perseguire le imprese inquiline se tali azioni sono state espressamente autorizzate dal Comune;
 - (7) IVA sugli importi soggetti a tassazione.
 - vi. L'Appaltatore entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà presentare il rendiconto dal 1

- gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente.
- VII. Spese condominiali.
- i. L'Appaltatore provvederà alla determinazione delle spese condominiali, con riparto quota proprietà e quota locatario per gli immobili comunali in piena proprietà, mentre per gli altri casi indicando la quota proprietà sulla base della ripartizione delle spese dell'Amministratore condominiale. L'Appaltatore dovrà provvedere al monitoraggio del corretto pagamento delle spese.
- VIII. Archiviazione contabilità delle spese di gestione degli immobili comunali e relativa documentazione.
- i. L'Appaltatore dovrà predisporre idonei archivi informatici e cartacei per la tenuta della contabilità relativa alle spese di gestione degli immobili comunali. Tali archivi dovranno essere consultabili in ogni momento dai tecnici delle Amministrazioni e, una volta terminato l'appalto, trasferiti al competente ufficio comunale.
- IX. Monitoraggio costante dei versamenti e del regolare pagamento dei canoni di locazione/concessione, nonché delle spese condominiali
- i. Le Amministrazioni incasseranno le somme dovute dalle imprese locatarie sul conto indicato dal Comune, e l'Appaltatore provvederà a contabilizzare i versamenti, procedendo inoltre a fornire idonea reportistica sullo stato degli incassi, morosità, disponibilità di cassa, relativi ai tre mesi precedenti.
- X. Recupero morosità, procedura di sfratto e occupazione abusiva.
- i. L'Appaltatore dovrà effettuare un monitoraggio costante dei versamenti e del regolare pagamento dei canoni di locazione nonché delle spese. In caso di mancato pagamento e di conseguente costituzione in mora l'Appaltatore procederà con idonee azioni stragiudiziali (definite dalle Amministrazioni) mediante:
 - a) sollecito tramite chiamata;
 - b) sollecito mediante posta ordinaria/mail/pec;
 - c) messa in mora con notifica ai sensi di legge.
 - ii. Nel caso di persistente morosità l'Appaltatore dovrà far riferimento alle Amministrazioni, le quali decideranno le modalità per il recupero del credito.
 - iii. Dovranno altresì, essere comunicate alle Amministrazioni, con periodicità semestrale:
 - a) la morosità globale;
 - b) l'elenco delle imprese morose;
 - c) le procedure di recupero attivate.
- XI. Partecipazione alle riunioni condominiali.
- i. Sarà cura dell'Appaltatore indire le assemblee nel rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti in materia con legittimazione rappresentativa riferita a tutti i poteri connessi alla qualità di proprietario, e adozione di ogni altra opportuna iniziativa per la tutela degli interessi delle Amministrazioni, finalizzate al buon svolgimento dell'amministrazione del **Polo**, in accordo con i competenti uffici.
 - ii. Sarà cura dell'Appaltatore partecipare a nome e per conto delle Amministrazioni alle assemblee del condominio del fabbricato denominato "E/13" in cui il **Polo** è inserito, nonché del più ampio complesso del comparto in cui lo stesso fabbricato è inserito.
- B)GESTIONE TECNICA DEL COMPENDIO IMMOBILIARE:
- I. Redazione e sottoscrizione dei verbali di consistenza di tutte le unità immobiliari.
 - i. Sia al momento della consegna delle unità immobiliari al locatario che al momento della riconsegna alle Amministrazioni, l'Appaltatore, in sede di sopralluogo, redigerà in contraddittorio con l'assegnataria, apposito verbale di consistenza e manutenzione dell'immobile. Si dovrà porre particolare attenzione a segnalare eventuali danni riscontrati, oltre alla lettura dei consumi (da riportare nel verbale) e l'identificazione fisica (etichetta adesiva) dei contatori condominiali delle utenze, nonché la regolare tenuta dei libretti di manutenzione degli impianti.
 - II. Consegna e rientro in possesso di tutte le unità immobiliari.
 - i. Qualora si renda disponibile un'unità immobiliare, l'Appaltatore provvederà prima dell'assegnazione, alla revisione dello stesso segnalando eventuali mancanze e rotture con particolare riguardo alla messa a norma degli impianti ai sensi della

legislazione nel tempo vigente e delle norme tecniche di riferimento.

- ii. Nel caso in cui siano necessari interventi manutentivi prima della consegna di un immobile al nuovo locatario l'Appaltatore procederà, sulla base degli indirizzi definiti dalle Amministrazioni, mediante scrittura privata, a convenzionare le opere necessarie con i futuri locatari mediante compensazione delle spese sostenute dagli stessi dal canone di locazione.
- iii. L'Appaltatore procederà alla verifica tecnica in corso d'opera ed alla fine dei lavori e, al termine degli stessi, a sottoscrivere il verbale di collaudo tecnico contabile.

III. Monitoraggio, programmazione e piano manutenzione ordinaria e straordinaria.

- i. L'Appaltatore provvederà con cadenza non superiore a sei mesi al monitoraggio dello stato di manutenzione e dei controlli tecnici sugli impianti delle unità immobiliari oggetto del presente appalto dandone comunicazione al competente ufficio comunale attraverso una reportistica concordata tra le parti.
- ii. L'Appaltatore redigerà, in nome e per conto delle Amministrazioni e su eventuale segnalazione del locatario, un programma di manutenzione ordinaria delle unità immobiliari di proprietà comunale e sue pertinenze. Qualora vi sia la necessità di eseguire dei lavori di manutenzione straordinaria, l'Appaltatore comunicherà alle Amministrazioni il tipo di lavoro ed il costo presunto delle opere da eseguire, unitamente ad uno o più preventivi.
- iii. L'Amministrazione valuterà l'opportunità dell'esecuzione di tali lavori, verificandone la copertura finanziaria.
- iv. L'Appaltatore, provvederà con cadenza annuale all'elaborazione del Piano Programmatico degli interventi tecnico-manutentivi mediante l'erogazione di puntuali analisi e a inviarla ai Settori comunali competenti delle Amministrazioni entro il 10 settembre di ogni anno.
- v. Contenuto del programma d'intervento:
 - a) localizzazione cespiti ed estremi locatario e recapiti;
 - b) elemento tecnologico, tecnico e/o unità immobiliare su cui si va ad operare;
 - c) tipo di intervento (breve descrizione tecnica);
 - d) livello di urgenza/pericolo/ingiunzione;
 - e) tipologia di servizi e/o forniture previste;
 - f) stima sommaria dei costi.
- vi. Il piano potrà essere aggiornato nel corso dell'anno secondo eventuali nuove esigenze (miglioramento continuo).

Art. 4. INDIVIDUAZIONE DELL'IMMOBILE

1. Il **Polo di Servizi alle Imprese** è da insediarsi all'interno del comprensorio immobiliare ex Fiat – Alfa Romeo negli immobili dei Comuni di Arese e Lainate nelle porzioni immobiliari (subalterni) facenti parte del fabbricato denominato "E/13", con ingresso da Via Manuel Fangio n. 11 in Comune di Lainate, e censite al catasto fabbricati del Comune di Arese al fg. 1, mapp. 190 per un totale di 11.321,50 mq di SIp e di mq. 11.763,10 di superficie complessiva, individuati secondo i seguenti **compendi immobiliari** comprensivi delle parti comuni (vd. allegate schede catastali):
 - I. proprietà Comune di Arese, fabbricato E/13 sub. 706, sub. 707, sub. 708; II. proprietà Comune di Arese, fabbricato E/13 sub. 709, sub. 710, sub. 711; III. proprietà Comune di Arese, fabbricato E/13 sub. 712, sub. 713, sub. 714;
 - IV. proprietà Comuni di Arese-Lainate, fabbricato E/13 sub. 715 (comproprietà Comune Arese e Lainate), sub. 716 (comproprietà Comune Arese e Lainate), sub. 717 (esclusiva proprietà Comune di Lainate);
 - V. proprietà Lainate, fabbricato E/13 sub. 718, sub. 719, sub. 720;
 - VI. proprietà Lainate, fabbricato E/13 sub. 721, sub. 722, sub. 723;
2. I singoli compendi immobiliari sopra elencati sono costituiti da uno spazio comune di distribuzione e di accesso alle singole unità aventi le caratteristiche per accogliere attività produttive/artigianali al piano terra "open space a tutta altezza" e locali ad uso ufficio al piano primo.
3. Gli spazi messi a disposizione dovranno essere adibiti agli usi funzionali alle finalità del presente appalto e dovranno essere riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

4. La proprietà degli immobili è così articolata:
 - A) esclusiva proprietà del Comune di Arese:
 - I. fabbricato E/13 sub. 706, sub. 707, sub. 708; II. fabbricato E/13 sub. 709, sub. 710, sub. 711; III. fabbricato E/13 sub. 712, sub. 713, sub. 714;
 - B) esclusiva proprietà del Comune di Lainate:
 - V. fabbricato E/13 sub. 718, sub. 719, sub. 720; fabbricato E/13 sub. 721, sub. 722, sub. 723;
 - C) comproprietà dei Comuni di Arese e Lainate:
 - VI. fabbricato E/13 sub. 715, sub. 716.

Gli Operatori in sede di gara formulano unica offerta per le proprietà come sopra individuate e restano vincolati alla loro offerta per 365 giorni; sul presupposto dell'avveramento della condizione di cui al successivo art. 31, l'Operatore stipula un solo contratto ai sensi dell'art. 34, comma 14, D.Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr. con il Comune designato capofila, alle condizioni di cui al presente Capitolato e all'offerta oggetto di aggiudicazione. Nel proseguo del presente Capitolato le espressioni "Comune" o "Amministrazione" devono intendersi riferite perciò al Comune capofila.

5. Per quanto attiene alle unità immobiliari in comproprietà (sub. 715 e sub. 716) si precisa che le stesse saranno destinate eventualmente all'insediamento di attività di coworking;

Art. 5. STATI AVANZAMENTO

1. Semestralmente, a decorrere dalla data di avvio delle attività dovrà essere rilasciata alle Amministrazioni apposita relazione contenente lo stato di avanzamento della prestazione fornita e delle fasi successive che si dovranno mettere in pratica per il raggiungimento dei risultati attesi.
2. La relazione dovrà essere accompagnata dal cronoprogramma contenente le fasi svolte e quelle ancora da compiersi.
3. In allegato alla relazione dovrà essere presentato anche apposito modulo/questionario (con contenuti che verranno successivamente comunicati) contenente il grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 6. AVVIO E TERMINE ATTIVITÀ

1. Con apposito verbale "verbale inizio attività" sottoscritto dal Comune e dall'Appaltatore del presente servizio si darà avvio al periodo di gestione del **Polo di Servizi alle Imprese**. Con apposito verbale "verbale termine attività" sottoscritto dal dal Comune e dall'Appaltatore del presente servizio, verrà certificato il termine delle gestione del **Polo di Servizi alle Imprese**.

Art. 7. SOGGETTI BENEFICIARI ALL'INSEDIAMENTO E AI SERVIZI DEL POLO

1. Potranno insediarsi nel **Polo** e beneficiare dei **Servizi alle Imprese**:
 - A) Start-up di imprese innovative e creative: imprese neo costituite o non ancora costituite, anche estere, in possesso dei requisiti di cui ai Bandi di assegnazione;
 - B) Imprese regolarmente iscritte al Registro delle Imprese CCIAA delle province italiane in tutti i settori di attività economica compatibili con le disposizioni urbanistico-edilizie nel tempo vigenti. In forza delle norme al momento vigenti si **escludono** le seguenti:
 - i. attività suscettibili di causare incidenti rilevanti ai sensi dell'art. 15, comma 4 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 334 e s.m.i.;
 - ii. attività commerciali come individuate dall'art. 4 del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 *Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997*;
 - iii. attività finanziarie e assicurative;
 - iv. attività immobiliari;
 - v. amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria;
 - vi. organizzazioni ed organismi extraterritoriali²
 - vii. attività soggette a licenza di Pubblica Sicurezza³ di cui al Regio Decreto 18 giugno

² Codice ATECO 2007 n. 99.00.00 <http://www3.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco.html?versione=2007.3&codice=U-99.00.00>

³ Attività di agenzia d'affari, attività di commercio di cose antiche o usate con/senza valore storico-artistico, attività di direttore o istruttore di tiro, attività di facchino, sala giochi, videogiochi o apparecchi per gioco illecito.

1931 n. 773 *Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza* e al Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 *Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931-IX, n. 773, delle leggi di pubblica sicurezza*;

in possesso dei requisiti di cui ai Bandi di assegnazione e che:

- a) abbiano assolto gli obblighi contributivi nei confronti del personale e siano in regola con le normative sulle salute e sicurezza sul lavoro di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro* e successive modificazioni e integrazioni;
- b) non si trovino in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- c) non siano sottoposte a procedura concorsuale e non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- d) non si trovino in una delle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 120 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 *Modifiche al sistema penale*;
- e) non abbiano subito provvedimenti adottati ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 *Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*;
- f) non siano state dichiarate fallite, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento, ai sensi dell'art. 120 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 *Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa*;
- g) il Legale Rappresentante non abbia subito condanne definitive per reati non colposi che comportino la condanna a pene restrittive della libertà personale per un periodo complessivamente superiore a 2 (due) anni e salvi i casi di riabilitazione o altro atto avente valenza riabilitativa;
- h) non abbiano rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili del Comune di Arese e del Comune di Lainate con riferimento al vigente "*Piano per la Prevenzione della Corruzione della Città di Arese. Triennio 2018-2020*" approvato dal Comune di Arese con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2018 e dal Comune di Lainate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2018;
- i) non siano stati soggetti alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ai provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- j) non si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le istanze sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- k) non determinino, con la produzione della domanda, una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- l) non abbiano avuto pendenze di qualsiasi genere con l'Amministrazione comunale, con le sue Società partecipate e/o controllate o con soggetti dalla predetta incaricati della gestione di entrate e per i quali siano debitori a qualsiasi titolo.

I predetti requisiti devono sussistere e permanere in capo ai legali rappresentanti del locatario anche per poter permanere nel **Polo**.

2. Le attività da svolgere/svolte dai soggetti di cui alle lett. A) e B) dovranno risultare compatibili con le attuali destinazioni funzionali artigianali/produttive del fabbricato "E13".
3. Nessun contributo economico potrà essere richiesto per nessuna motivazione dai soggetti di cui alle lett. A) e B) al Comune quali fruitori del Polo dei Servizi alle Imprese.

Art. 8. ONERI

1. Gli oneri in carico al Comune ed all'Appaltatore del servizio sono i seguenti:

A) COMUNE:

- I. si impegna a monitorare e valutare eventuali criticità al fine di migliorare la qualità del Servizio oggetto del presente appalto.
- II. si impegna a mettere a disposizione dell'Appaltatore del servizio gli elementi in suo possesso, utili per l'avvio del servizio.
- III. si impegna ad eseguire il pagamento del corrispettivo dell'appalto entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura stante la complessità del Servizio, fermo restando la verifica della regolarità delle prestazioni eseguite, come previsto al successivo art. 14.
- IV. si impegna a comunicare all'Appaltatore i propri referenti, a cui lo stesso si rivolgerà, per questioni di carattere organizzativo e gestionale e per le richieste di interventi afferenti all'area tecnico-manutentiva.
- V. si impegna ad eseguire il pagamento delle spese a carico della proprietà che l'Appaltatore dovrà tempestivamente, e comunque non oltre i 10 giorni lavorativi, comunicare e documentare.
- VI. si impegna ad individuare un referente interno che mantenga i rapporti con l'Appaltatore e avrà il compito di verificare il corretto adempimento dell'oggetto dell'appalto.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

B) -APPALTATORE:

- I. si impegna a rispettare gli indirizzi e le indicazioni operative del Comune.
- II. si farà carico delle spese di tutoraggio, consulenza ed assistenza tecnica formazione;
- III. si farà carico delle spese per attrezzature di segreteria;
- IV. si farà carico delle spese per l'attività di promozione e di comunicazione e relativo materiale;
- V. si farà carico della valutazione diretta dei rischi per le singole imprese che avvieranno rapporti di lavoro con collaboratori/dipendenti;
- VI. si farà carico di tutti gli oneri relativi al servizio, sia riferiti al personale dipendente che dovrà essere preventivamente addestrato a sua cura e spese, sia in riferimento ai materiali e alle procedure informatiche/telematiche idonei per consentire ai propri operatori di svolgere le prestazioni di cui al precedente art.3.
- VII. risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
- VIII. prima dell'inizio dell'appalto dovrà individuare un proprio responsabile/referente per i servizi oggetto dell'appalto.
- IX. risponde direttamente dell'operato di tutto il suo personale e deve assicurarsi che il comportamento, in particolare quello rivolto alle imprese e visitatori, si svolga con riservatezza, affidabilità e correttezza per analogia e in ossequio alle disposizioni e alla disciplina di cui al Codice di comportamento del Comune di Arese, approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 19/06/2014 e del Comune di Lainate, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 27.01.2014 e successivamente integrato con deliberazione di G.C. n. 24 del 30.01.2017.
- XI. applica nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo secondo le condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. E' obbligato altresì a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Appaltatore anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti di lavoro collettivo o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazioni degli obblighi menzionati il Comune provvederà a denunciare le inadempienze accertate all'ispettore del lavoro e procederà alla risoluzione dell'affidamento del servizio. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.
- XIII. si impegna ad osservare e applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assumendone gli

oneri relativi, previste dalle leggi in materia. E' altresì tenuto ad assicurare i propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'attività svolta.
 XIV.gli operatori (dell'Appaltatore) devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, assicurando la necessaria collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio.

Art. 9. REFERENTE UNICO

1. L'Appaltatore del servizio dovrà comunicare ai SUAP dei Comuni dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del Referente unico, identico per entrambi i Comuni, indicato in sede di gara che dovrà essere reperibile da parte delle Amministrazioni per tutto il periodo contrattuale.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dei due referenti delle Amministrazioni inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve almeno:
 - a) verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo direttamente;
 - b) provvedere a comunicare ai referenti indicati delle Amministrazioni tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività.
3. Il Referente unico, presente almeno una volta al mese nella sede del **Polo dei Servizi alle Imprese**, avrà un ruolo di coordinamento del proprio gruppo di lavoro che opererà per l'espletamento del servizio affidato.

Art. 10. GRUPPO DI LAVORO E PERSONALE ASSEGNATO AL POLO DEI SERVIZI ALLE IMPRESE

1. Il gruppo di lavoro individuato dal soggetto partecipante all'appalto ed assegnato al servizio in esame, per entrambi i Comuni, dovrà essere formato da tutte le professionalità necessarie a sviluppare le prestazioni previste nel presente Capitolato e dovrà essere composto da soggetti con competenza/esperienza/titolo di studio idonei al raggiungimento dei risultati indicati nello stesso.
2. Il Gruppo di Lavoro deve essere formato:
 - dal personale assegnato al **Polo dei Servizi alle Imprese** di cui alla successiva lett a)
 - da eventuali consulenti di cui alla successiva lett b)

a) Personale assegnato al **Polo dei Servizi alle Imprese**

Deve essere costituito da minimo n. 3 componenti, nel rispetto dei **requisiti minimi** indicati nel prospetto sotto riportato:

COMPOSIZIONE DEI REQUISITI MINIMI DEL PERSONALE ASSEGNATO AL POLO DEI SERVIZI ALLE IMPRESE			
RUOLO RICOPERTO E COMPETENZE	TITOLO DI STUDIO MINIMO	ANNI DI ESPERIENZA MINIMI NEL RUOLO RICOPERTO	PRESENZA A FAVORE DEL POLO (anche da remoto)
Referente di progetto: esperto nella gestione di progetti complessi per la creazione di impresa e sviluppo imprenditoriale.	Diploma di laurea quinquennale ⁴ vecchio ordinamento (DL), laurea specialistica (LS), laurea magistrale (LM)	2 anni	mensile
Tutor per le imprese: esperto di assistenza tecnica per lo sviluppo di attività di impresa e di supporto tecnico-organizzativo alla programmazione, realizzazione e	Diploma scuola media superiore	2 anni	settimanale

4 Equiparazioni tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi. Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre giugno 2009 n. 233 Equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

monitoraggio delle attività e delle iniziative.			
---	--	--	--

Addetta/o alla segreteria: competenza in attività amministrative d'ufficio.	Diploma scuola media superiore	2 anni	½ giornata (20h la settimana con presenza giornaliera)
---	--------------------------------	--------	--

Nel caso in cui, durante il periodo contrattuale uno dei membri non risulti più disponibile a ricoprire l'incarico, lo stesso dovrà essere sostituito con un soggetto di pari requisiti e competenze.

b) Consulenti del **Polo dei Servizi alle Imprese**

Per i **servizi aggiuntivi** di assistenza, consulenza e formazione/informazione alle imprese e alle start-up di imprese l'Appaltatore potrà avvalersi, con pagamento a carico delle imprese richiedenti, per le competenze/specializzazioni non già presenti nel personale di cui alla lett. a), di consulenti esperti nelle principali materie oggetto della prestazione, che potranno essere disponibili anche presso la struttura e/o consultabili/reperibili in relazione alle esigenze di sviluppo delle attività.

Art. 11. CRONOPROGRAMMA

1. L'operatore aggiudicatario dovrà presentare un cronoprogramma che dovrà contenere ogni gruppo di azioni tese al raggiungimento dei risultati attesi collocato in ordine temporale in funzione della logica esecuzione dell'intero progetto di realizzazione delle due attività specificamente indicate all'art. 2 punto 1 del presente capitolato.
2. Il cronoprogramma dovrà contenere, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche i seguenti elementi:
 - a) nella gestione delle relazioni tra le imprese e start up di imprese l'individuazione delle fasi per il sostegno alle imprese beneficiarie (bandi, promozione, etc) e il supporto all'uscita per le start up;
 - b) collocazione temporale di ogni fase;
 - c) descrizione tecnica a corredo del cronoprogramma.

Art. 12. CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

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

Art. 13. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. Per le attività oggetto del presente Capitolato è fissato un corrispettivo annuale complessivo forfettario ed onnicomprensivo da sottoporre a ribasso pari a **€ 73.701,00** (Euro Settantatremilasettecentouno/00), oltre ad IVA di legge, comprensivo di eventuali contributi previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge per l'intera durata del contratto di cui al successivo art. 17.
2. Oltre a quanto stabilito dal comma 1. l'Appaltatore avrà diritto a compensi ulteriori al raggiungimento dei risultati di gestione così declinati:
 - a) locazione dell'ottava unità immobiliare: compartecipazione al canone di locazione nella misura relativa al 5%;
 - b) locazione della nona unità immobiliare: compartecipazione al canone di locazione nella misura relativa al 10%;
 - c) locazione della decima unità immobiliare: compartecipazione al canone di locazione nella misura relativa al 15%;
 - d) locazione della undicesima unità immobiliare: compartecipazione al canone di locazione nella misura relativa al 20%;
 - e) locazione della dodicesima unità immobiliare: compartecipazione al canone di locazione nella misura relativa al 25%.

Pag. 12/18

Le predette misure premiali verranno liquidate per ogni anno (365 giorni di calendario) di permanenza del relativo presupposto.

3. Non è previsto l'adeguamento del corrispettivo del servizio ai sensi dell'art 106, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici.
4. L'importo del corrispettivo di cui al comma 1 è comprensivo di ogni spesa, trasferte, rimborsi ecc, restando escluso solamente l'IVA di legge.
5. L'importo resta fisso ed invariabile, nessuna eccezione o contestazione potrà essere sollevata dall'Appaltatore in ordine a qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del

servizio, a seguito di eventuali erronee, parziali e/o inesatte acquisizioni di elementi quantitativi o qualitativi relativi all'oggetto dell'appalto.

Art. 14. PAGAMENTI

1. I Comuni si impegnano a corrispondere all'Appaltatore il corrispettivo fissato in sede di aggiudicazione; corrispettivo che si intende comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel presente articolato ed in particolare all'art. 3
2. Il pagamento (entro 60 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo dell'Ente) sarà effettuato con bonifico bancario previa verifica della regolarità delle stesse, del servizio, dell'assolvimento degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro e della regolarità contributiva dell'Appaltatore.
3. I pagamenti verranno effettuati fermo restando la verifica della sussistenza della regolarità contributiva e fiscale dell'Appaltatore.
4. Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti dovuti a causa di forza maggiore non daranno alcun diritto all'Appaltatore di pretendere indennità di qualsiasi specie, né di chiedere lo scioglimento del contratto.
5. Qualora l'Appaltatore riscontri o riceva notizia da parte degli Enti preposti ai controlli (Ispettorato del lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., ecc.) di violazioni alle disposizioni in materia di obblighi e oneri assistenziali e previdenziali ecc., procede a sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a quando sarà stata accertata la regolarizzazione delle posizioni e la chiusura della vertenza. Nei casi prescritti dalle norme vigenti si provvederà con le procedure di accantonamento e/o liquidazioni di quanto dovuto in favore degli Enti Previdenziali interessati.
6. La liquidazione della fattura è comunque subordinata ai tempi di acquisizione, d'ufficio, del DURC, nonché alle verifiche di cui all'art 48 bis del DPR 602/1973 (I soggetti pubblici, prima di effettuare il pagamento di un importo **superiore a cinquemila euro**, procedono alle verifiche di legge inoltrando apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A. e/o altro Ente istituzionalmente competente).

Art. 15. DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DOVERI COMPORTAMENTALI

1. L'Appaltatore, con la partecipazione alla gara, si è impegnato altresì, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, a rispettare i divieti imposti dall'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 21 del Decreto legislativo n. 39 del 2013.
2. L'Appaltatore, con la partecipazione alla gara, si è impegnato, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, a rispettare e a far rispettare il codice di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 , n. 62, per quanto di propria competenza, in applicazione dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.
3. Sulla base di quanto previsto dal "*Piano per la Prevenzione della Corruzione della Città di Arese. Triennio 2018-2020*" approvato dal Comune di Arese con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2018 e dal Comune di Lainate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2018, ed

all'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2011.

4. L'inosservanza delle condizioni di cui al precedente paragrafo determina la risoluzione di diritto dell'affidamento di servizio in oggetto ai sensi dell'articolo 1456 del CC.

Art. 16. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche.
2. Ai sensi della Legge n. 136/2010, il numero di CIG è _____ e l'Appaltatore dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione al Comune ed alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria e si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione comunale di Arese gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale futura modifica.
3. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive integrazioni e modificazioni l'Appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, atti a ricevere i corrispettivi dovuti dal Comune.
4. Al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 19 e 20 dell'articolato per la tardiva comunicazione delle informazioni, l'Appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, entro sette giorni dalla loro prima utilizzazione relativa al presente appalto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
5. La comunicazione deve riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali, in particolare:
 - a) i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva che gestisce l'appalto, il codice fiscale;
 - b) tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (Codici ABI e CAB, Codice CIN, indicazione della Banca e precisazione della filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
 - c) i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'Appaltatore, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale.
 - d) i documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento, dovranno riportare gli estremi del conto corrente dedicato ed il numero di codice CIG.

Art. 17. DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata del presente appalto è di anni 3, decorrenti dalla data di avvio del servizio.
2. Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori 3 anni laddove ricorrano le ragioni di convenienza per l'Amministrazione, tra le quali verrà considerata in particolare il livello di saturazione degli immobili ed il grado di soddisfazione dei soggetti insediati nel **Polo**.

Art. 18. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa presentazione delle polizze assicurative di cui al successivo articolo.

Art. 19. CAUZIONE E ASSICURAZIONE

1. Cauzione provvisoria:
 - a) La cauzione provvisoria è determinata con le modalità di cui all'art 93 del D.Lgs n.50/16.
2. Cauzione definitiva:
 - a) La cauzione definitiva è determinata con le modalità di cui all'art 103 del D.Lgs n. 50/16.

Art. 20. POLIZZE ASSICURATIVE

1. L'Appaltatore è sempre responsabile, sia nei confronti del Comune che dei terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, i quali, per nessun motivo, salvo casi di forza maggiore debitamente accertati, potranno subire interruzioni.
2. L'Appaltatore è direttamente responsabile, sia nei confronti del Comune che dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose che a persone, causati dall'espletamento del servizio, nonché dalle conseguenze per inesatto adempimento dei servizi ad essa imputabili.
3. Per quanto sopra è fatto obbligo all'Appaltatore di depositare copia della Polizza di assicurazione responsabilità civile verso terzi, in corso di validità, contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso di esecuzione dei lavori con un massimale non inferiore a €. 1.000.000,00 (un milione di Euro). Tale polizza dovrà essere consegnata al Servizio competente entro 10 (dieci) giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento definitivo del servizio e comunque prima della consegna dello stesso. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere comunicate al Comune e preventivamente accettate dallo stesso per tutta la durata del servizio. Le polizze dovranno comunque recare espressamente il vincolo a favore del Comune che sono efficaci senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'Appaltatore.
4. L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell' Appaltatore ed in ogni caso da questa rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte del Comune. Esso è però responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possano derivare al Comune o a terzi.
5. L'accertamento danni sarà effettuato dal Comune alla presenza del responsabile/referente per i servizi, in modo tale da consentire alla Società appaltatrice di esprimere valutazione.
6. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.
7. Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente al recupero con le modalità predette, utilizzando il deposito cauzionale e/o, se necessario, mediante escussione della citata polizza e, se non sufficiente, nelle altre forme di legge.

Art. 21. SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

1. Il subappalto è ammesso, e verrà autorizzato nei limiti e con le procedure di cui all'art 105 del D.Lgs. n. 50/16 e smi.
2. L'avvalimento è ammesso e verrà accettato se conforme ai dettami dell'art 89 del D.L.gs. 50/16.

Art. 22. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Appaltatore è tenuto a garantire l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi e a fornire la documentazione relativa all'analisi dei rischi specifici connessi all'attività svolta dai propri dipendenti, nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Decreto legislativo 81/2008.

Art. 23. CONTROLLI E PENALITÀ

1. Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulle prestazioni effettuate dall'Appaltatore e sul puntuale e preciso adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato e rispetto alle condizioni del contratto.
2. L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti ritenuti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al Comune.
3. Qualsiasi situazione di difficoltà o di impossibilità, totale o parziale ad adempiere e/o a mantenere gli standard di servizio definiti, dovrà essere immediatamente comunicata al Comune nell'ottica di prevenire situazioni di disagio per i destinatari (imprese locatarie) e per consentire di attivare interventi

alternativi. Su richiesta dei Comuni, l'Appaltatore sarà inoltre tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e rilievi avanzati. Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

4. Eventuali inosservanze delle norme e della tempistica che regolano l'esecuzione del servizio saranno segnalate per iscritto all'Appaltatore che dovrà far pervenire proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione/contestazione.
5. Per ogni inadempienza saranno applicate penalità da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza accertata.
6. La penale non può superare il 10% dell'importo di contratto; superato tale importo le Amministrazioni appaltanti potranno procedere alla risoluzione del contratto in danno all'appaltatore.
7. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo, verranno contestati per iscritto all'Appaltatore, il quale avrà 10 giorni per far pervenire, esclusivamente tramite pec, al RUP le proprie controdeduzioni. In assenza di controdeduzioni nei termini prescritti, ovvero qualora le stesse non siano accoglibili, ad insindacabile giudizio delle Stazioni appaltanti saranno applicate le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
8. L'applicazione delle penali in ogni caso non esclude la responsabilità dell'Appaltatore per eventuali maggiori danni subiti dalle Amministrazioni appaltanti nella misura imputabile all'Appaltatore. Le penali, ove non liquidate direttamente dall'Appaltatore, saranno incamerate attingendo direttamente dalla polizza fidejussoria, che dovrà essere di volta in volta reintegrata.
9. A puro titolo esemplificativo e non esaustivo è prevista l'applicazione delle seguenti penalità:
 - a) ritardo nell'emissione della bollettazione all'utenza, fino a 15 giorni lavorativi: € 200,00;
 - b) ritardo nell'emissione della bollettazione all'utenza, oltre a 15 giorni lavorativi: € 250,00;
 - c) mancato rispetto delle norme relativa al personale: € 250,00;
 - d) penale di ritardo nello svolgimento dei servizi: € 150,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) ritardo nell'invio del rendiconto: € 500,00 per ogni mese di ritardo;
 - f) reiterati (almeno due) episodi di inadeguatezza comportamentale del personale nei confronti dell'utenza rispetto a quanto previsto dall'art. 10 del presente articolato: € 150,00;
 - g) mancato rispetto, nell'assegnazione delle unità immobiliari ai locatari, dell'alternanza tra le unità di proprietà dei due Comuni; € 1.000,00.

Art. 24. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 23, qualora l'Appaltatore risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel presente Capitolato, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile. In tal caso il Comune, ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'Appaltatore si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida ad adempiere contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.
2. Oltre a quanto previsto dall'art. 23 il Comune avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto, avvalendosi della clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con pec nei seguenti casi:
 - A) ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali (tre inosservanze accertate costituiscono "ripetute inosservanze");
 - B) perdita dei requisiti che costituiscono anche motivi di esclusione alla partecipazione ad una procedura di appalto, come disciplinati dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - C) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore ai sensi art. 108 D.Lgs. 50/2016;
 - D) nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
 - E) cessione parziale o totale del contratto;
 - F) violazione delle disposizioni in materia di subappalto;
 - G) mancata locazione:
 - i. di 2 unità immobiliari entro il primo anno successivo all'avvio del servizio;
 - ii. di 4 unità immobiliari entro i primi 2 anni successivi all'avvio del servizio;
 - iii. di 6 unità immobiliari entro i primi 3 anni successivi all'avvio del servizio;
3. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto il Comune committente ha il diritto ad incamerare la cauzione

definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'appaltatore possa dare luogo.

4. Il committente si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per ragioni di interesse pubblico, al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione, con un preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi all'affidatario tramite pec. In tale caso l'Appaltatore ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla parte del servizio prestato, escluso ogni risarcimento o indennizzo.
5. Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto e ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di affidamento per il completamento del servizio ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016.
6. Per il recesso del contratto si rimanda alle disposizioni contenute nell'art. 109 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *Codice dei contratti pubblici*.

Art. 25. STIPULA DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016 dopo l'aggiudicazione l'Appaltatore dovrà formalizzare, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento via pec della comunicazione di affidamento dell'incarico, l'accettazione dell'incarico, e comunque prima dell'avvio della prestazione nei casi di cui all'art. 18 presentare le garanzie di cui ai precedenti articoli 19 e 20. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti a detto adempimento, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'Appaltatore.
2. Nel caso in cui l'Appaltatore non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti al comma precedente, senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, il Comune lo dichiarerà decaduto dall'esercitare la prestazione. Saranno a carico dell'Appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

Art. 26. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'appalto, mentre non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti. L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del presente atto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore medesimo a gare e appalti.
2. Fermo restando quanto previsto dal Regolamento Unione Europea 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation).
3. E' a cura del l'Appaltatore, in qualità anche di Gestore, la comunicazione del nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.

Art. 27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali* e del Capo IV – Sezione I del *Regolamento Unione Europea 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation)*:
 - a) titolare dei dati è:
 - per il Comune di Arese Sindaco pro tempore;
 - per il Comune di Lainate Sindaco pro tempore;
 - b) responsabile del trattamento dei dati (inerenti il presente Appalto) è:
 - per il Comune di Arese contattabile al seguente indirizzo mail: rdp@comune.arese.mi.it;
 - per il Comune di Lainate Dott. Claudio Biondi;
2. Ai fini dell'individuazione del soggetto vincitore (Appaltatore), i dati devono essere forniti obbligatoriamente. Il mancato conferimento comporta la decadenza/perdita del diritto del soggetto individuato.
3. I dati acquisiti saranno trattati con modalità manuale e informatica e saranno utilizzati esclusivamente

per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

4. Si informa, inoltre, che gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal Capo III del *Regolamento Unione Europea 2016/679 (GDPR)*

Art. 28. DISPOSIZIONI VARIE

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia, in quanto con esso compatibile, alla legislazione vigente in materia e agli artt. 1655 e seguenti del Codice civile e alle altre disposizioni in materia di contratti.
2. L'Appaltatore sarà tenuto altresì all'osservanza di tutte le leggi, i decreti, regolamenti ed in genere prescrizioni che siano o saranno emanati dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

Art. 29. CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione e la gestione dell'appalto è competente in via esclusiva il Foro di Milano. Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni, e quanto dovuto a titolo di penale, il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti della Società Appaltatrice.

Art. 30. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolato si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, dal D.P.R. n. 207/2010, per quanto applicabili, d alle disposizioni del Codice Civile e del *Regolamento per la disciplina dei contratti* del Comune capofila per quanto applicabile nel tempo.

Art. 31. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Il presente articolato è senz'altro impegnativo per l'offerente, mentre diventerà tale per le Amministrazioni di Arese e Lainate soltanto a seguito dell'aggiudicazione che è comunque condizionata dalla sottoscrizione dell'atto notarile di trasferimento della proprietà degli immobili individuati all'art. 4 dall'attuale proprietario alle Amministrazioni Comunali di Arese e Lainate entro la data del **30.06.2019**.
2. Si da atto che il Responsabile del Procedimento per conto del Comune capofila, con compito di coordinamento tra i vari Settori comunali al quale l'Appaltatore farà riferimento per indirizzo e benessere circa l'espletamento dell'incarico, nonché per il pagamento delle prestazioni, risulta essere:
 - a) per il Comune di Arese Arch. Elisabetta Ubezio;
 - b) per il Comune di Lainate Arch. Emilia Cozzi;

CLAUSOLE EX ART 1341 CODICE CIVILE

Si intendono esplicitamente rilevate ed approvate le seguenti clausole particolarmente impegnative per l'offerente (cd, clausole Vessatorie): Artt. 3, 6, 7, 10, 13, 14, 19, 20, 21.

Per visionare le opportunità insediative del Comune di Lainate potete cliccare sui seguenti link:

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-715-716-717-54>

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-718-719-720-53>

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-721-722-723-52>

Per le opportunità insediative del Comune di Arese:

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-706-707-708-57>

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-709-710-711-56>

<http://www.attractlombardy.it/it/opportunities/lainate-compendio-immobiliare-arese-lainate-fabbricato-e-13-sub-712-713-714-55>