

CITTA' DI
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA
DIREZIONE COESIONE SOCIALE

Appalto per il Servizio di Assistenza, affiancamento e project management per il rafforzamento delle strutture organizzative della Direzione Coesione Sociale coinvolte nell'attuazione degli interventi finanziati da fondi strutturali UE e nazionali

CAPITOLATO
TECNICO E PRESTAZIONALE

Responsabile del procedimento
Michele Testolina

PREMESSE

Uno dei cinque obiettivi strategici dell'Unione Europea nella programmazione 2021/2027 è un'Europa più sociale che prevede significativi investimenti per sostenere l'occupazione, l'inclusione sociale, un equo accesso alla sanità e un'istruzione di qualità.

Nell'ambito di questo obiettivo i fondi comunitari destinati alle politiche di inclusione sono aumentati in modo significativo rispetto alla programmazione 2014-2020, si tratta di fondi FSE e FESR. Uno dei principali programmi che coinvolgono i Servizi Sociali dei Comuni nella programmazione 2021-2027 è il PON Inclusione a cui si affiancano altri programmi specifici come il Pon Metro Plus dedicato alle Città Metropolitane di cui l'Amministrazione di Venezia è uno dei beneficiari. Contestualmente, a livello nazionale, sono stati introdotti i LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali), da implementare grazie ai Fondi del PNRR e dei Fondi Nazionali connessi al "Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali". Si tratta quindi di una consistente quantità di risorse finanziarie che devono integrarsi con i finanziamenti regionali e con le risorse dei Comuni dedicate ai Servizi Sociali.

Sia i fondi europei che quelli nazionali prevedono che l'ambito di intervento previsto non sia quello comunale ma quello degli Ambiti Sociali Territoriali (ATS), il Comune di Venezia è il Comune capofila dell'ATS Ven 12 – Veneziano in forza di un Accordo di Programma per la "Gestione associata delle funzioni sociali" tra i Comuni di Venezia, Marcon e Quarto D'Altino.

Utilizzare in modo efficace queste risorse comporta per i Comuni lo sviluppo di nuove competenze e procedure rispetto a quelle necessarie per la gestione dei fondi del bilancio corrente: si tratta di sviluppare la funzione di programmazione integrata tra diversi fondi, di apprendere nuove competenze in relazione alle procedure previste per l'impegno, la gestione e la rendicontazione di queste risorse, ma anche gestire l'aumento esponenziale del lavoro amministrativo connesso all'impiego delle risorse. Una stima dei fondi europei e nazionali da gestire per il Comune di Venezia è di circa 6,5 milioni di €/anno per il periodo 2023-2030.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di assistenza, affiancamento e project management per il rafforzamento delle strutture organizzative della Direzione Coesione Sociale coinvolte nell'attuazione degli interventi finanziati da fondi strutturali UE e nazionali, da svolgersi secondo quanto previsto dal presente Capitolato tecnico e prestazionale.

Il servizio ha come obiettivo principale il rafforzamento delle funzioni del Responsabile di progetto nelle fasi di programmazione, gestione, anche amministrativa, monitoraggio e rendicontazione.

La programmazione interessata è riferita ai fondi strutturali 2021-2027 e PNRR e si stima un importo complessivo dei progetti medio annuo di circa € 6.500.000,00.= (PON Metro Plus, PON Inclusione, PNRR).

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVO

L'arco temporale di riferimento dell'appalto decorre dal 01/10/2023 fino al 31/12/2024. Il predetto termine di avvio potrà essere confermato, anticipato o differito a seguito dell'espletamento della procedura di gara.

La Stazione appaltante si riserva di dare esecuzione all'appalto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) della L. 120/2020, successivamente modificata con D.L. 77/2021 convertito in L. n. 108/2021.

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a 15 mesi, per un importo massimo di **€ 506.000,00** al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, oltre all'importo delle eventuali maggiori prestazioni di cui alla variante ex art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, sotto indicata. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e in considerazione di quanto consentito dall'art. 106, comma 1, lettera c) del d. lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario, per circostanze attualmente non previste o prevedibili, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 la durata del contratto può essere prorogata alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore una o più variazioni di una o più delle prestazioni contrattuali oggetto dell'appalto, qualora in corso di esecuzione dovesse emergere la necessità di rinforzare il Gruppo di lavoro dedicato, proposto dall'Appaltatore nel Progetto



tecnico, e/o di incrementare il numero di ore di Consulenza senior, per ragioni connesse alla maggior complessità di gestione dei fondi strutturali per normativa o prassi sopravvenute o per la maggior complessità delle operazioni ammesse a finanziamento, **nei limiti complessivi del 20% dell'importo contrattualmente definito**, in base al prezzo offerto dalla Ditta aggiudicataria.

ART. 3 – TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO D'APPALTO

Il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato si articola nello svolgimento delle funzioni di seguito descritte, unitariamente integrate al fine di garantire la completa attuazione delle progettualità finanziate con fondi strutturali UE e nazionali:

Linea n. 1 - Supporto alla Progettazione degli interventi finanziati

Linea n. 2 - Supporto operativo all'attuazione degli interventi finanziati

Linea n. 3 – Staff amministrativo di supporto alla gestione finanziaria, di spesa e di rendicontazione

Linea n. 4 – Consulenza Senior

ART. 4 – SPECIFICHE DELL'APPALTO

Linea n. 1 - Supporto alla Progettazione degli interventi finanziati

Le attività previste nell'ambito della presente Linea sono rivolte a garantire il necessario supporto specialistico ai Dirigenti, Responsabili di progetto e staff di progetto della Direzione, nell'esercizio dei compiti connessi alla progettazione dell'intervento.

Nello specifico, viene richiesto:

- a) un'analisi di contesto e la predisposizione delle domande di accesso al finanziamento;
- b) il supporto nella redazione delle idee progettuali, in coerenza con la programmazione strategica della Direzione e nel rispetto dei vincoli definiti dai bandi e/o fonti di finanziamento. Tale attività consiste:
 - nella lettura degli atti degli Avvisi/Bandi e restituzione degli elementi fondamentali da presidiare per la predisposizione dei progetti;
 - nel gestire il ruolo di facilitatori nella Cabina di Regia progettuale;
 - nella verifica dei criteri con predisposizione delle schede progetto e ogni eventuale atto ulteriore al fine di garantire l'ammissione a finanziamento. In questa fase dovrà essere fornito adeguato orientamento ai Responsabili delle operazioni sulle principali procedure da adottare per la migliore attuazione del progetto.
- c) la verifica che i procedimenti amministrativi in essere siano coerenti con le specifiche progettuali e le regole di rendicontazione previste nei diversi Avvisi/Bandi;

d) lo sviluppo e l'implementazione di un sistema di monitoraggio degli interventi finanziati in grado di raccogliere informazioni puntuali sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario, funzionali alla valutazione sulla realizzazione delle misure.

Linea n. 2 - Supporto operativo all'attuazione degli interventi finanziati

Le attività previste nell'ambito della presente Linea sono rivolte a garantire la conduzione operativa del progetto attraverso il supporto specialistico ai Responsabili di progetto nelle funzioni di coordinamento e realizzazione attuativa degli interventi finanziati. E' richiesto, pertanto, un supporto tecnico-specialistico nelle attività di attuazione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni al fine di consentire che le stesse siano realizzate nel rispetto dei tempi, seguendo la corretta applicazione delle procedure a garanzia dell'eleggibilità della spesa, rispettando gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Nello specifico, viene richiesto di:

- coordinare tutte le fasi del progetto e tutti gli eventuali sotto-progetti;
- impostare le priorità nello sviluppo dei progetti, garantendo il rispetto dei cronoprogrammi di attività e spesa;
- supportare la stesura della documentazione tecnica e amministrativa relativa al progetto ed elaborare gli atti amministrativi per assicurare il corretto avvio e rendicontazione dei progetti attraverso la stesura di avvisi, accordi, capitolati e determinazioni dirigenziali e/o altri atti necessari per l'implementazione;
- elaborare i quadri economici degli interventi e gestire il budget mediante allocazione finanziaria delle risorse nel Bilancio Comunale;
- coordinare le attività dei soggetti sia interni all'Ente sia esterni coinvolti nel progetto;
- predisporre le check list procedurali previste dai manuali pertinenti il progetto finanziato;
- predisporre la documentazione necessaria alle modifiche progettuali, siano esse relative alle attività oppure ai quadri economici;
- organizzare meeting e partecipare alle Cabine di Regia progettuali;
- predisporre strumenti per il monitoraggio finanziario dei progetti;
- fornire dati e informazioni finalizzate al periodico monitoraggio economico, fisico e procedurale di progetto;
- realizzare le attività di comunicazione e diffusione dei risultati del progetto.

Tali attività devono essere garantite con almeno 3 figure professionali project manager di livello middle management, esperti in progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con Fondi Strutturali Europei.

Si stima, per il buon esito delle attività richieste, un impegno medio di almeno 3 giornate a settimana per ciascuna figura.

Linea n. 3 – Staff amministrativo di supporto alla gestione finanziaria, di spesa e di rendicontazione

Le attività previste nell'ambito della presente Linea sono rivolte a garantire le funzioni di controllo della documentazione amministrativa e contabile, la liquidazione e la rendicontazione della spesa.

Nello specifico viene richiesto:

- attività di controllo e verifica della documentazione amministrativa e contabile.

Tale attività dovrà concludersi con trasmissione di apposite Check List per tipologia di spesa, da definire con l'appaltatore coerentemente con le linee guida di rendicontazione di ciascun programma, che attestino la correttezza dei controlli svolti e la completezza della documentazione a supporto.

- liquidazione della spesa;

- predisposizione della documentazione finalizzata alle domande di rimborso nelle piattaforme dedicate;

- raccolta della documentazione e archiviazione della stessa nei fascicoli di progetto;

- supporto al caricamento delle domande di rimborso e della documentazione attuativa nelle piattaforme dedicate;

Le attività di questa linea di intervento devono garantire all'Amministrazione la correttezza della documentazione ricevuta per il buon esito delle successive attività di rendicontazione.

Tali attività devono essere garantite con almeno n. 3 figure professionali con esperienza di rendicontazione comunitaria e controllo della spesa di cui n. 1 di livello middle management e n. 2 di livello Junior. Si stima, per il buon esito delle attività richieste, un impegno medio di almeno 3 giornate a settimana per la figura middle e un impegno full time per le figure Junior.

Linea n. 4 – Consulenza Senior

Il Servizio dovrà prevedere una consulenza senior, da attivare all'occorrenza, sia in ambito giuridico amministrativo sui principali provvedimenti della Pubblica Amministrazione sia in ambito rendicontativo, al fine dell'autonoma predisposizione degli atti amministrativi (avvisi, accordi, capitolati, determinazioni, ecc.) tali da garantire l'ammissibilità della spesa e la sua corretta rendicontazione. Tale consulenza dovrà essere disponibile anche a supporto nelle eventuali successive interlocuzioni con gli uffici deputati ai controlli di regolarità. Si stima l'impegno di almeno 60 giornate/anno.

L'amministrazione si riserva di riarticolare l'intensità delle attività di cui alle linee sopra indicate in relazione alle necessità collegate allo sviluppo dei progetti.

L'appaltatore deve garantire il coordinamento delle linee di intervento su indicate al fine di fornire una filiera attuativa completa dei progetti assegnati, in raccordo con i Responsabili di progetto e i Servizi della Direzione Coesione Sociale pertinenti.

I nominativi del Gruppo di lavoro dovranno essere comunicati prima dell'avvio dell'appalto, trasmettendo il relativo cv, confermando la corrispondenza dei profili richiesti e l'impegno temporale dedicato all'appalto formulate in sede di progetto tecnico.

ART. 5 – PROFILI PROFESSIONALI E CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'appalto prevede, oltre al coordinatore di cui all'art. 4, 4 tipologie di figure professionali:

Esperto/i Senior in temi di normativa comunitaria, contabilità, fiscalità, rendicontazione e controllo della spesa pubblica e supporto in ambito giuridico (diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, aiuti di Stato).

Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento
- Esperienza professionale complessiva rilevante almeno decennale
- Comprovata conoscenza della normativa e delle procedure dei fondi UE, maturata con esperienza professionale specifica di almeno 7 anni nella trattazione delle problematiche giuridiche e amministrative connesse alla gestione, al controllo ed al monitoraggio di programmi finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- Conoscenza della normativa in materia di diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, e aiuti di stato con esperienza professionale specifica
- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso.

Project manager

Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento;
- Esperienza professionale complessiva rilevante almeno quinquennale;
- Esperienza professionale specifica almeno triennale in attività di programmazione e gestione di Progetti finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali;
- Esperienza professionale specifica in funzione di Manager di gruppi di lavoro applicati in contesti aziendali pubblici e/o privati;
- Competenze sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile dei contributi comunitari;
- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso;

Esperto di gestione finanziaria e di rendicontazione della spesa - middle

Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento;

- Esperienza professionale specifica almeno triennale nelle attività di rendicontazione e controllo di progetti finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali;
- Competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari;
- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso e conoscenza di almeno una piattaforma di rendicontazione.

Esperto di gestione finanziaria e di rendicontazione della spesa - junior

Requisiti richiesti:

- Laurea triennale o specialistica o vecchio ordinamento;
- Esperienza professionale specifica almeno annuale nelle attività di rendicontazione e controllo di progetti finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali;
- Competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari;
- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione (curriculum vitae in formato europeo Europass, datato e firmato), resa mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi unitamente al Progetto tecnico oggetto di valutazione in sede di gara.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno durante il periodo di affidamento.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili.

Il personale utilizzato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio. In particolare, il personale dell'aggiudicatario deve mantenere il segreto d'ufficio su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle attività, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. n. 2016/679/UE.

Per tutta la durata del contratto, l'aggiudicatario dovrà, preferibilmente, impiegare il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel Servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni del personale che dovessero intervenire nel corso della gestione, fornendo i relativi *curricula*.



L'eventuale sostituzione del personale impiegato dovrà essere fatta con personale di uguale competenza e dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto all'Amministrazione comunale ed essere autorizzata dalla stessa.

Laddove il personale impiegato dovesse compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, l'Amministrazione comunale, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempienza rispetto all'intervento in essere, e ferma restando l'eventuale responsabilità dell'aggiudicatario, darà disposizioni all'aggiudicatario di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed esso dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo l'aggiudicatario a proprio carico tutti gli oneri relativi. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale, dovrà tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'elenco nominativo del personale addetto alla realizzazione delle attività deve essere in ogni caso comunicato dall'aggiudicatario prima dell'avvio dell'appalto.

ART. 6 – COORDINAMENTO

L'aggiudicatario si obbliga ad individuare un coordinatore quale interlocutore unico del Comune di Venezia. Tale figura, che dovrà aver ricoperto anche precedenti incarichi nel coordinamento di attività di assistenza tecnica a favore di organizzazioni pubbliche complesse, si assumerà inoltre l'onere del coordinamento e della supervisione metodologica delle attività, nonché il ruolo di responsabile nei confronti della Stazione Appaltante per l'avanzamento del servizio e il raggiungimento dei risultati.

Il coordinatore deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica e deve segnalare per iscritto eventuali problemi e/o difficoltà riscontrati nella realizzazione degli interventi.

L'appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP, tramite il proprio coordinatore, eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento dell'appalto, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso. L'aggiudicatario è responsabile per la mancata tempestiva comunicazione.



ART. 7 – SEDI E ORGANIZZAZIONE

Il servizio di cui al presente capitolato, dovrà essere assicurato dall'appaltatore attraverso un apposito Gruppo di lavoro, le cui attività dovranno essere svolte con prevalenza presso la sede di Mestre Via Rio Cimetto 32, o altra sede comunale che verrà precisata all'avvio del servizio, secondo un'articolazione oraria collegata all'apertura della sede stessa.

Le attrezzature informatiche presso la sede indicata (pc e telefono fissi) verranno messe a disposizione dal Comune di Venezia.

Il Comune di Venezia, per l'esecuzione delle funzioni sopra descritte, mette a disposizione l'accesso a tutti i programmi e applicativi necessari, alla rete intranet e al server comunale dedicato.

ART. 8 – SUBAPPALTO

È consentito il subappalto delle prestazioni secondo la disciplina di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 49 del D.L. n. 77/2021. Non può essere, tuttavia, affidata a terzi la prevalente esecuzione delle prestazioni, considerata la tipologia di servizio di natura intellettuale in cui la prevalenza assoluta del valore del contratto è assorbita da tali prestazioni.

In sede di presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà indicare l'intenzione di subappaltare a terzi parte del Servizio oggetto di gara, indicando l'oggetto del subappalto e specificandone le parti.

L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione della Stazione appaltante, subordinata all'acquisizione del DURC del subappaltatore, secondo le modalità specificate dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto lascia impregiudicati, per l'aggiudicatario, la responsabilità e il rapporto contrattuale con l'Amministrazione comunale. Resta salvo quanto previsto dall'art. 105, co. 13 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'appaltatore si impegna a produrre, durante la fase di esecuzione del contratto ai fini del pagamento degli stati di avanzamento delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto la documentazione che certifichi la regolarità dei versamenti delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'IVA dovuta dal subappaltatore.

L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto, la clausola che obbliga il subappaltatore a produrre la documentazione di cui al comma precedente.

ART. 9 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, co. 13, del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia notificato alla Stazione appaltante in originale o in copia autenticata, prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP.

Dall'atto di cessione dovrà desumersi l'entità del credito ceduto, il cessionario dello stesso, le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (codice IBAN) del cessionario medesimo. Il cessionario è tenuto a rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui alla L.136/2010.

L'Amministrazione comunale potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in forza del presente contratto di appalto.

ART. 10 – ANTICIPAZIONE

Ai sensi dell'articolo 35, comma 18, del Codice dei contratti, è prevista in favore dell'appaltatore, una somma, a titolo di anticipazione, pari al 20% (venti per cento) dell'importo calcolato sul valore contrattuale delle prestazioni da erogarsi per ciascuna annualità solare e i relativi ratei verranno erogati entro 15 giorni dall'inizio delle prestazioni dell'anno solare di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 D.L. 77/2021 convertito nella L. 108/2021 l'importo dell'anticipazione prevista dall'articolo 35, co. 18, del D.Lgs. n. 50/2016, può essere incrementato fino al 30% (trenta per cento), nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento a disposizione della Stazione appaltante. Ai fini del riconoscimento dell'eventuale anticipazione, si applicano le disposizioni di cui al secondo, al terzo, al quarto e al quinto periodo del citato art. 35, co. 18 e la determinazione dell'importo massimo attribuibile viene effettuata dalla Stazione appaltante tenendo conto delle eventuali somme già versate a tale titolo all'appaltatore.

L'anticipazione è compensata mediante trattenuta sull'importo di ogni certificato di pagamento, di un importo percentuale pari alla percentuale dell'anticipazione a titolo di graduale recupero della medesima.

L'anticipazione è revocata se l'esecuzione delle prestazioni non procede secondo i tempi contrattuali e, in tale caso, spettano alla Stazione appaltante anche gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla prestazione, da parte dell'appaltatore, di apposita garanzia, alle seguenti condizioni:

a) importo garantito almeno pari all'anticipazione, al netto dell'IVA, maggiorato altresì del tasso legale di interesse applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa in base al cronoprogramma;

- b) la garanzia può essere ridotta gradualmente in corso d'esecuzione, in proporzione alle quote di anticipazione recuperate, fino all'integrale compensazione;
- c) la garanzia prestata deve essere resa in modo conforme al Decreto 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico recante "Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni", con particolare riferimento allo "Schema tipo 1.3".

ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

All'aggiudicatario, per la sottoscrizione del contratto d'appalto, è richiesta la presentazione di garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a copertura degli oneri correlati al mancato od inesatto adempimento da parte dell'appaltatore del contratto.

In caso di garanzia definitiva presentata sotto forma di garanzia fideiussoria essa deve essere resa in modo conforme al Decreto 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico recante "Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni", con particolare riferimento allo "Schema tipo 1.2".

La garanzia ha durata temporale pari alla durata del contratto ed è svincolata secondo quanto previsto dall'art. 103, co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia dovrà essere tempestivamente reintegrata qualora in fase di esecuzione del contratto sia stata escussa parzialmente o totalmente.

ART. 12 – REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto.

Il RUP conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria tiene conto degli indici sintetici elaborati dall'ISTAT (indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie), nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la Stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Sino al 31 dicembre 2023 sono esclusi dalla compensazione di cui al presente articolo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta.

Le variazioni di prezzo in aumento sono valutate nel limite dell'80% della stessa variazione e sono al netto delle revisioni già precedentemente accordate.

ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO. DIREZIONE DELL'ESECUZIONE

Competono all'Amministrazione Comunale la vigilanza ed il controllo delle attività. In particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dell'appalto e il rispetto della normativa vigente.

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato anche allo scopo del miglioramento del servizio.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dall'appaltatore in sede di presentazione dell'offerta di gara. La Stazione Appaltante, in particolare, si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi e verifiche nelle sedi di attuazione del servizio per il tramite di propri incaricati, per l'accertamento della regolare esecuzione dell'appalto, nel rispetto delle normative vigenti.

La Stazione appaltante individua il Direttore dell'esecuzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 preposto alla vigilanza sull'esecuzione del presente appalto e alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'aggiudicatario.

ART. 14 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 107, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016 in ordine alla sospensione dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 107, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il RUP può ordinare la sospensione delle attività per cause di pubblico interesse o particolare necessità; l'ordine è trasmesso all'appaltatore e ha efficacia dalla data di emissione. Tra le cause di pubblico interesse o particolare necessità rientra anche la mancata erogazione o l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato dell'amministrazione competente.

Lo stesso RUP determina il momento in cui sono venute meno le ragioni di pubblico interesse o di particolare necessità che lo hanno indotto ad ordinare la sospensione dei lavori ed emette l'ordine di ripresa, trasmesso tempestivamente all'appaltatore.

ART. 15 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIMENTI

In caso di violazione parziale o totale degli obblighi contrattualmente assunti e specificatamente descritti nel presente Capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

OGGETTO		Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato verrà applicata una penale di:	€ 500,00
3	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto di gestione di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni offerte:	€ 250,00 fino ad un massimo di 1.000,00 € a singolo controllo
4	Relativamente alle prestazioni di controllo e verifica amministrativa e contabile della documentazione di spesa e accompagnatoria di cui alla Linea n. 3 di cui si riscontra la mancata esecuzione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni richieste:	€ 250,00 fino ad un massimo di 1.000,00 € a singolo controllo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora le inadempienze di cui sopra e le relative penali nel complesso siano pari o superiori al 2% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra citate.

Il Comune di Venezia procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.



ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. ESECUZIONE IN DANNO

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 108 co. 1 del D.Lgs. 50/2016.

Costituiscono causa di risoluzione del Contratto - e la Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con provvedimento motivato, secondo quanto previsto dall'art. 108, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 -, i seguenti casi:

- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi, trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- inadempimento grave alle disposizioni del RUP/DEC riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatteggi, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempimento grave accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale oppure alla normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- sospensione delle prestazioni o mancata ripresa delle stesse da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- rallentamento delle prestazioni, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione delle prestazioni stesse nei termini previsti dal contratto;
- subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto;
- non rispondenza delle prestazioni fornite alle specifiche di contratto, del presente Capitolato e alle specifiche contenute nel Progetto tecnico presentato, fermo restando quanto previsto dall'art. 15;
- ogni altra grave inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e ss.;
- ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive;
- negli altri casi previsti dalla legge.

Il contratto è, inoltre, risolto di diritto in caso di violazione di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, che l'operatore economico concorrente, in sede di gara, dovrà dichiarare di rispettare, e, dunque, di non trovarsi nella condizione prevista dalla citata disposizione in quanto ha non concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso la possibilità di concludere la procedura d'appalto senza l'aggiudicazione qualora esigenze di finanza pubblica rendano non più coerenti gli oneri finanziari derivanti dalla procedura stessa con i vincoli normativi relativi agli equilibri di finanza pubblica.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante potrà procedere all'esecuzione in danno come segue:

- affidando i servizi di completamento, tenendo conto della differenza tra l'ammontare complessivo lordo dei servizi in contratto e l'ammontare lordo dei servizi utilmente eseguiti dall'appaltatore inadempiente, all'impresa che seguiva in graduatoria in fase di aggiudicazione, alle condizioni del contratto originario oggetto di risoluzione, o in caso di indisponibilità di tale impresa ponendo a base di una nuova gara gli stessi interventi;
- ponendo a carico dell'appaltatore inadempiente:
 - l'eventuale maggior costo derivante dalla differenza tra importo netto di aggiudicazione del nuovo appalto per il completamento dei servizi e l'importo netto degli stessi risultante dall'aggiudicazione effettuata in origine all'appaltatore inadempiente;
 - tutti gli eventuali ulteriori maggiori costi relativi alla nuova procedura di gara/affidamento;
 - tutti gli oneri per la Stazione appaltante per effetto della tardata ultimazione delle prestazioni, compresi i danni occorsi in conseguenza della mancata tempestiva ultimazione del Progetto.

ART. 17 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi e per la richiesta di risoluzione.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 136 del 2010, e, in particolare, tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:

- per pagamenti a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o

prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;

- i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1 del presente articolo;
- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1 del presente articolo, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il **CIG 9833325C7C**.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 6 della legge n. 136 del 2010:

- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, se reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.

I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui ai commi da 1 a 3, procedono all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento ai sensi del comma 2, lettera a); in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

In sede contrattuale, le parti dovranno assumere gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'articolo 25 del D.L 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, in materia di fatturazione elettronica. In particolare, la fattura

elettronica, deve essere conforme all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

La fattura elettronica deve essere emessa nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 25 D.L. 6/2014, e dalle successive disposizioni attuative. In particolare, l'aggiudicatario, si obbliga a riportare nella fattura elettronica il codice: CIG 9833325C7C; l'omessa indicazione del predetto codice comporta l'impossibilità per la Stazione appaltante di procedere al pagamento della fattura. L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla Prefettura/Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 18 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A compenso degli oneri assunti dall'appaltatore, spetta un corrispettivo mensile calcolato sulla base del prezzo offerto diviso per 15 mensilità.

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione comunale avverrà mediante atto dispositivo su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Le fatture potranno essere presentate solo ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte, come indicato dal successivo art. 19, e dovranno obbligatoriamente essere inseriti i seguenti dati:

- CIG 9833325C7C;
- Codice univoco di riferimento UFWX64
- Intestata e indirizzata a Comune di Venezia, San Marco 4136 - Venezia
- Codice Fiscale 00339370272
- estremi identificativi del Contratto cui la fattura si riferisce;
- numero fattura;
- data di fatturazione;
- importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- oggetto dettagliato;
- il periodo di riferimento delle prestazioni effettuate;
- estremi identificativi del conto corrente (nel rispetto degli obblighi di tracciabilità).

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico della Ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 15.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono integralmente compensati dall'Amministrazione comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, e quant'altro sia necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, compreso qualsiasi onere espresso o non espresso dal presente Capitolato inerente e conseguente al Servizio di cui si tratta.

Nel caso in cui l'appaltatore sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, ciascuna impresa raggruppata provvederà ad emettere in modo autonomo le fatture relativamente alle prestazioni eseguite, che dovranno recare gli elementi di cui al precedente comma 3.

ART. 19 - RENDICONTAZIONE

L'appaltatore è tenuto a fornire una relazione accompagnatoria a ciascuna fattura che documenti il servizio svolto in relazione a quanto previsto all'art. 4 del presente Capitolato. Con riferimento alle attività di cui alla Linea n. 3 – Staff Amministrativo di Supporto alla Gestione finanziaria, di spesa e di rendicontazione, è richiesta una attestazione della regolarità e completezza della documentazione amministrativa e contabile verificata.

La rendicontazione di cui al presente articolo dovrà essere trasmessa mezzo pec.

Il Comune di Venezia si riserva di chiedere documentazione integrativa qualora esigenze di monitoraggio lo richiedano.

Il mancato rispetto degli obblighi rendicontativi di cui al presente articolo, che corrispondono ad obblighi contrattuali specifici in capo all'appaltatore, comporta l'applicazione delle penali da inadempimento di cui all'art. 15.

ART. 20 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.

La mancata accettazione delle clausole del Protocollo di legalità è causa di esclusione dalla presente procedura.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei Servizi nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella esecuzione dei servizi la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere l'obbligo di cui al precedente comma.



Il contratto d'appalto è risolto immediatamente e automaticamente, nel caso di omessa comunicazione alla Stazione appaltante e alle competenti Autorità dei tentativi di pressione criminale.

In caso di omessa denuncia da parte del subappaltatore, la stazione appaltante dispone la revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., qualora nei confronti di pubblici amministratori della stazione appaltante che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., qualora 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 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..



ART. 21 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R N. 62 DEL 16/4/2013 E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VENEZIA

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di Comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023 e ss.mm.ii..

A tal fine l'Amministrazione comunale trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette Deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta consegna.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento interno sopra richiamato, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 22 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D.LGS. n. 81/2008

L'appaltatore, nonché l'eventuale subappaltatore, ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro - ivi compresi i Protocolli anticontagio Covid-19 in essere presso la Stazione Appaltante - e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in sede di gara.

L'appalto attiene a servizi di natura intellettuale, pertanto, fermi restando gli obblighi di cui al co. 1 e 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), non si applica.

In applicazione al co. 1 b) si allega documento Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore sui rischi esistenti nelle sedi oggetto dell'appalto" (**Allegato 1**). In particolare, tale documento reca in allegato il Protocollo Anti-contagio per la sicurezza dei lavoratori del Comune di Venezia attualmente in vigore che l'appaltatore si impegna ad osservare, nonché si impegna a far osservare da parte del proprio personale impiegato nell'appalto. L'appaltatore si impegna altresì ad attenersi agli eventuali nuovi successivi protocolli anti-contagio, ovvero altre previsioni anti-contagio, che dovessero essere adottate dalle Autorità nazionali competenti e/o direttamente dal Comune di Venezia nel corso dell'esecuzione delle prestazioni.

In adempimento all'art. 26 co. 2, l'aggiudicatario dovrà trasmettere, entro 10 gg dall'affidamento, la Sez. 03 "Informazioni per il committente" (**Allegato 2**).

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, non sono rilevabili rischi interferenti non eliminabili per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza che comportano costi della sicurezza da interferenza, che quindi sono pari a **€ 0,00.=**

ART. 23 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'aggiudicatario è tenuto a comportamenti improntati a previdenza e cautela per evitare il verificarsi di danni a persone, animali o cose sia nell'espletamento dell'appalto, sia conseguentemente a esso.

È fatto obbligo, parimenti, all'aggiudicatario di stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del Contratto, polizza di RCT e RCO avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del contratto, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a **€ 500.000,00.=** e con validità non inferiore alla durata del Contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto, nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del contratto stesso.

La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'avvio delle prestazioni e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

Rimane inteso che la Ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze di copertura.

ART. 24 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di assunzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli stessi obblighi di cui al precedente comma sono estesi in solido anche nell'ipotesi di eventuale subappalto, in relazione ai dipendenti, soci o collaboratori, impiegati dalla ditta subappaltatrice.

La stipula del contratto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, la stipula di eventuali atti di sottomissione o di appendici contrattuali, il rilascio delle autorizzazioni al subappalto, il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale, sono subordinati all'acquisizione del DURC.

Si applica quanto disposto dall'art. 31 del D.L. n. 69/2013 e ss.mm.ii. nonché quanto previsto dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015.

Il DURC è acquisito d'ufficio dalla Stazione appaltante.

Ai sensi dell'articolo 31, comma 3, del D.L. n. 69/2013 e s.m.i., in caso di ottenimento del DURC che segnali un inadempimento contributivo relativo a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, in assenza di regolarizzazione tempestiva, la Stazione appaltante:

- chiede tempestivamente ai predetti istituti e casse la quantificazione dell'ammontare delle somme che hanno determinato l'irregolarità, se tale ammontare non risulti già dal DURC;
- trattiene un importo corrispondente all'inadempimento, sui certificati di pagamento delle rate di acconto e sulla rata di saldo per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 co. 5 del D. Lgs. 50/2016, in luogo dell'appaltatore e dei subappaltatori;
- provvede alla liquidazione delle rate di acconto e della rata di saldo, limitatamente alla eventuale disponibilità residua e salvo quanto previsto dal co. 5-bis del medesimo art. 30.

ART. 25 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D.LGS. N. 196/2003 E SS.MM.II. E AL REGOLAMENTO 2016/679/UE

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., nonché quanto previsto del Regolamento n.

2016/679/UE e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara.

ART. 26 - RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI

L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation - "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

Il Responsabile esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

Il Responsabile esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR, il Responsabile è tenuto a:

- a.** effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;
- b.** tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
- c.** organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;
- d.** non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- e.** garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- f.** tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

- a.** implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non

	assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;

g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;

h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art. 33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali "Data breach", la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: coesionesociale.direzione@pec.comune.venezias.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec:

coesionesociale.direzione@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 4 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.



ART. 27 - SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e dei documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione dell'appalto.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione dell'appalto il Foro competente è quello di Venezia.

ART. 29 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente Capitolato si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Allegati:

1. Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" Sede di Mestre (Ve), via Rio Cimetto n. 32 e relativi allegati;
2. Sez. 03 "Informazioni per l'appaltatore".