COMUNE DI MIRA

Città d'Arte
Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA IX MARTIRI, 3 – CAP 30034 – TEL. 041-5628211 – C.F. 00368570271
Sito Internet: www.comune.mira.ve.it
E-mail: info@comune.mira.ve.it – PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it
Settore Servizi al Cittadino – Servizio Politiche Sociali

COMUNE CAPOFILA DELL'**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE VEN_13**
COMPOSTO DAI COMUNI DI:
CAMPAGNA LUPIA, CAMPOLONGO MAGGIORE, CAMPONOGARA, DOLO, FIESSO D'ARTICO, FOSSÒ, MARTELLAGO, MIRA, MIRANO, NOALE, PIANIGA, SALZANO, SANTA MARIA DI SALA, SCORZÈ, SPINEA, STRA, VIGONOVO

FOGLIO CONDIZIONI

PNRR MISSIONE 5 "INCLUSIONE SOCIALE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE"

SERVIZIO DI SUPPORTO/ACCOMPAGNAMENTO AL MONITORAGGIO E ALLA RENDICONTAZIONE PER I PROGETTI DELL'ATS VEN_13 RELATIVI ALLE LINEE DI INVESTIMENTO 1.1, 1.2 E 1.3

CIG - Z623DB0972

RUP: *Iusuf Hassan Adde*

ART. 1 – OGGETTO, VALORE, TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di supporto amministrativo consistente in accompagnamento al monitoraggio e rendicontazione delle linee di intervento 1.1, 1.2 e 1.3 a valere sui bandi ministeriali relativi alla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 del PNRR di cui all'Avviso 1/2022 di cui l'Ambito Territoriale Sociale ATS VEN_13, attraverso il Comune di Mira capofila, è risultato beneficiario.

Tale attività dovrà essere garantita, oltre che nei confronti del Comune di Mira capofila, anche a favore degli altri soggetti deputati alla realizzazione dei progetti ed in particolare a favore dei Comuni dell'ATS individuati come referenti delle diverse progettualità, cosi come previsto dal Comitato dei Sindaci e dall'Accordo di Collaborazione ex art. 15 L. 241/90 stipulato in data 13/03/2023 (Rep. S. P. n. 418/2023 del Comune di Mira) tra i 17 Comuni dell'Ambito:

- Comune di Dolo (in collaborazione con i Comuni di Scorzè e Campagna Lupia) per il sub investimento 1.1.1 - *Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini* - per un totale di Euro 211.500,00;
- Comune di Fiesso d'Artico (in collaborazione con i Comuni di Stra, Vigonovo e Mira) per il sub investimento 1.2 - *Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)* per un totale di Euro 417.083,33;
- Comune di Mirano (in collaborazione con i Comuni di Martellago e Pianiga) per il sub investimento 1.3.2 - *Stazioni di Posta* per un totale di Euro 1.090.000,00.

In particolare l'affidamento ha per oggetto il servizio di supporto amministrativo relativo a:

A) Supporto all'avvio e al management dei progetti

Per il progetto linea 1.3.2 "Stazioni di posta" il soggetto incaricato dovrà supportare/accompagnare il necessario processo di confronto con il soggetto attuatore, con i soggetti sub-attuatori e/o con i gruppi di lavoro a cui è affidato il compito di sovraintendere al processo di implementazione del progetto, al fine di garantire un corretto e tempestivo avvio delle attività progettuali. L'attività di assistenza per l'avvio del progetto si traduce operativamente in alcuni incontri (in presenza oppure on line) con la committenza (soggetto attuatore e soggetto sub-attuatore) e/o con i soggetti realizzatori da questa individuati, nonché nelle opportune attività in back-office, necessarie all'avvio del progetto (es: supporto alla predisposizione della dichiarazione di avvio del progetto, stesura del programma esecutivo del progetto ed eventuale rimodulazione del cronoprogramma di progetto, eventuali rimodulazioni del piano finanziario del progetto, supporto alla compilazione dei format ministeriali richiesti, supporto nella predisposizione delle variazioni di bilancio, ecc.). Il soggetto incaricato dovrà altresì supportare/accompagnare il soggetto sub-attuatore/referente in occasione degli incontri/confronti con enti del terzo settore eventualmente coinvolti nelle progettualità, incluse procedure di co-progettazione.

Per tutte le progettualità in oggetto, il soggetto incaricato dovrà garantire un'azione di supporto allo sviluppo dei progetti che "abbraccia" tutto il periodo di realizzazione delle attività progettuali che si declina operativamente in più direttrici di lavoro:

a. riunioni periodiche, indicativamente ogni 2/3 mesi, con il Comune capofila dell'ATS e i Comuni referenti dei diversi progetti per condividere lo stato di avanzamento delle attività dei diversi progetti (una sorta di "Cabina di regia dei progetti PNRR"), verificare il rispetto degli adempimenti previsti dal MLPS e omogeneizzare le modalità di risposta, condividere gli aggiornamenti procedurali, individuare esigenze comuni sulle quali focalizzare l'attenzione. Nell'ambito di questa attività è compreso anche lo sviluppo di un "cruscotto" di sintesi dello stato di avanzamento dei vari progetti per agevolare i processi di governance a livello di ATS;
b. incontri periodici, indicativamente ogni mese, con il Comune referente per la realizzazione del progetto e/o il relativo gruppo di lavoro per condividere lo stato di avanzamento delle attività, verificare il rispetto degli adempimenti previsti dal MLPS, valutare le eventuali esigenze di rimodulazione del cronoprogramma di progetto, nonché eventuali rimodulazioni del piano finanziario del progetto;
c. attività di back-office a favore di Comune capofila dell'ATS e Comuni referenti dei diversi progetti per quanto attiene al supporto alla compilazione dei format ministeriali, all'interpretazione dei documenti di riferimento per la gestione dei progetti, alla formulazione di richieste di chiarimento al MLPS;
d. partecipazione agli incontri di aggiornamento e alle attività di formazione promosse dal MLPS, dalla Regione del Veneto e/o da altri soggetti rispetto alle progettualità finanziate;

e. partecipazione, se richiesto, al Comitato dei Sindaci per l'aggiornamento sullo stato di avanzamento dei progetti e la valutazione delle modalità di gestione delle eventuali criticità che dovessero emergere;
f. supporto/collaborazione nelle eventuali attività di comunicazione rivolte alla cittadinanza sullo stato di avanzamento dei progetti e sui risultati raggiunti.

B) Supporto al monitoraggio e alla rendicontazione degli interventi.
L'Avviso 1/2022 PNRR del MLPS prevede che il soggetto attuatore sia responsabile unico nei confronti del MLPS per l'attuazione del progetto (articolo 5 comma 3) e che effettui il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, nonché la rendicontazione degli interventi finanziati (articolo 13 comma 2). Il soggetto attuatore è, inoltre, tenuto a registrare i dati di avanzamento finanziario del progetto nell'apposito sistema informativo e implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili di rito (articolo 14 comma 4). In ragione degli assetti organizzativi condivisi a livello di Ambito Territoriale Sociale e definiti nel surrichiamato Accordo di Collaborazione, il Comune referente per ogni singola progettualità (soggetto sub-attuatore) dovrà collaborare fattivamente a questa attività fornendo tutta la documentazione e le informazioni necessarie per adempiere agli obblighi di monitoraggio e rendicontazione.
L'attività di supporto al monitoraggio e rendicontazione da parte del soggetto incaricato deve garantire più direttrici di lavoro:

- la preliminare focalizzazione, per ciascuno dei 3 progetti finanziati, degli obiettivi specifici (*target*) da raggiungere alla conclusione del progetto e/o alle eventuali scadenze intermedie (vd. articolo 3 della Convenzione sottoscritta con il MLPS da parte dell'Ente capofila dell'ATS) e degli indicatori comuni da monitorare su base mensile (vd. articolo 7 della stessa Convenzione). A questa attività segue la definizione di apposite schede di rilevazione per agevolare la raccolta dei dati necessari agli adempimenti di monitoraggio e rendicontazione in capo ai Comuni. Oltre ai target specifici dovranno essere oggetto di monitoraggio anche i cd. indicatori "comuni" che sono trasversali alle diverse linee di intervento del PNRR. A titolo di esempio si riportano alcuni degli indicatori comuni di cui è previsto il monitoraggio mensile:
  per la linea 1.2
  1 Indicatore comune n. 1: "Risparmi sul consumo annuo di energia primaria";
  2 Indicatore comune n. 14: "Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno per genere".
- la predisposizione di un documento di sintesi sulle modalità di monitoraggio – procedurale e fisico – e di rendicontazione economica dei progetti con relative indicazioni operative compresa l'individuazione della documentazione da mantenere agli atti e delle relative modalità di archiviazione e conservazione;
- la formazione preliminare degli operatori che a vario titolo a livello territoriale sono coinvolti nelle procedure di monitoraggio e rendicontazione dei progetti;
- incontri periodici, indicativamente ogni mese, con il Comune referente per la realizzazione del progetto per condividere lo stato di avanzamento delle attività, verificare il rispetto degli adempimenti previsti dal MLPS con particolare riferimento all'attività di monitoraggio procedurale, fisico ed economico, valutare le eventuali esigenze di rimodulazione del cronoprogramma di progetto, nonché eventuali rimodulazioni del piano finanziario del progetto, identificare le eventuali richieste di chiarimento da sottoporre al MLPS;
- il supporto operativo attraverso incontri (on-line e laddove necessario in presenza) agli operatori coinvolti nelle procedure di monitoraggio e rendicontazione dei progetti al fine di garantirne il corretto svolgimento. Nell'attività in questione è compresa, laddove necessario, anche l'iniziale supporto, in occasione delle prime attività di monitoraggio e rendicontazione, agli operatori nella verifica della documentazione (sia rispetto alla completezza che alla correttezza della stessa) e nell'alimentazione del sistema di monitoraggio e rendicontazione dei progetti del PNRR (Sistema Regis);
- attività di back-office a favore del Comune capofila dell'ATS e dei Comuni referenti dei diversi progetti per quanto attiene al supporto alla compilazione dei format ministeriali, all'interpretazione dei documenti di riferimento per la gestione dei progetti, alla formulazione di richieste di chiarimento/interpretazione al MLPS.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della tempistica prevista dal cronoprogramma indicativo stabilito dal Piano operativo approvato con Decreto 450 del 09/12/2021 del Direttore Generale del MLPS e secondo le ulteriori disposizioni che verranno emanate dal MLPS.
Il servizio potrà essere svolto in presenza e/o on-line, in base alle necessità organizzative e alla numerosità dei gruppi di lavoro. Le attività in presenza potranno svolgersi in linea di massima presso la sede del Comune capofila o presso le sedi dei Comuni referenti.
L'affidamento del servizio avrà durata dalla data di stipula del contratto al 30/06/2026.
Il valore complessivo presunto massimo del servizio, posto a base di trattativa, soggetto a ribasso, è stimato in € 33.750,00 (trentatremilasettecentocinquanta,00) IVA esclusa, di cui € 0,00 per oneri relativi ai rischi da interferenze, comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste, quali risorse umane, mezzi e materiali occorrenti e quant'altro comunque necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio, tra cui ogni onere di viaggio, trasferta, ecc.
I corrispettivi dovuti saranno liquidati secondo le modalità e le scadenze previste dal successivo articolo 2 tenuto conto dello stato di avanzamento complessivo delle diverse attività oggetto di affidamento. La presentazione della fattura dovrà essere accompagnata da idonea relazione relativa all'attività svolta.
Considerate le caratteristiche del servizio, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto non si ravvisano rischi interferenziali e pertanto non sono previsti costi della sicurezza da interferenze e l'Amministrazione non è tenuta alla redazione del DUVRI di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e smi.

ART. 2 – MODALITÀ DI FINANZIAMENTO, CORRISPETTIVI E SPESE
La spesa oggetto del servizio è finanziata con risorse messe a disposizione dai Comuni facenti parte dell'ATS VEN_13, la gestione delle quali è stata demandata al Comune di Mira capofila, giusto Accordo di Collaborazione ex art. 15 L. 241/90 stipulato in data 13/03/2023 (Rep. S. P. n. 418/2023 Comune di Mira) tra i 17 Comuni dell'Ambito.
Il corrispettivo verrà liquidato come segue:

- una prima tranche, pari al 30% dell'importo, per l'attività svolta fino al 31/12/2024;
- una seconda tranche, pari al 30% dell'importo, per l'attività svolta fino al 31/12/2025;
- il saldo, pari al restante 40% dell'importo, alla conclusione delle attività previste fino al 30/06/2026.

La Ditta rilascerà regolari fatture emesse con la cadenza sopradescritta direttamente all'Amministrazione, unitamente ad una relazione dell'attività svolta nel periodo corrispondente.
Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.
La liquidazione della fattura è subordinata alla verifica della regolarità del versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori (DURC). Con l'accettazione della documentazione dell'affidamento, la Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.
La Ditta si impegna a comunicare all'Amministrazione 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 in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.
La Ditta comunica, altresì, nello stesso termine le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti, nonché ogni modifica relativa ai dati comunicati.
La fattura dovrà essere emessa secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209, L. n. 244/2007 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è: UF5F2U.

ART. 3 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
Non è ammessa la cessione del contratto a pena di nullità.
È previsto il subappalto ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 per le prestazioni dichiarate in sede di preventivo/offerta e salva l'autorizzazione in sede esecutiva.

ART. 4 – ESECUZIONE ANTICIPATA
L'esecuzione del contratto è disciplinata, tra l'altro, dalla Parte VI "Esecuzione" del D. Lgs. n. 36/2023.
Dopo l'aggiudicazione definitiva, qualora ne ricorrano i presupposti d'urgenza, l'Amministrazione si riserva di dare esecuzione anticipata al servizio in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 5 – STIPULA E DISCIPLINA APPLICABILE AL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà previa presentazione da parte della Ditta:

- dell'avvenuto versamento delle spese inerenti la stipulazione del contratto (spese di bollo);
- della documentazione e delle dichiarazioni che saranno richieste per la stipula stessa.

La Ditta è obbligata a stipulare il contratto, sotto forma di scambio dei documenti generati on-line sulla piattaforma MePA di Consip S.p.A.

La stipula è, in ogni caso, subordinata alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 in capo alla Ditta.

Il contratto sarà regolato, oltre che dagli atti e documenti del bando MePA di riferimento, dal presente Foglio Condizioni e dal modello di offerta che, in caso di contrasto, prevarranno sulle condizioni e prescrizioni del relativo bando.

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche in qualsiasi momento durante l'esecuzione del contratto. La mancanza dei requisiti dichiarati comporta la decadenza dell'affidamento e/o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico della Ditta.

Il contratto di servizio in oggetto si intende validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a sistema dal Punto ordinante.

ART. 6 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità, anche indiretta.

A copertura dei rischi connessi all'espletamento delle attività contrattuali, la Ditta dovrà essere in possesso di polizza assicurativa relativa all'attività svolta, stipulata con primaria Compagnia regolarmente autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa in Italia, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio del servizio. La Ditta si impegna a fornire all'Amministrazione comunale le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

In caso di danni arrecati a terzi, la Ditta dovrà darne immediata notizia all'Amministrazione.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

ART. 7 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

La Ditta deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

La Ditta è obbligata, altresì, ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La Ditta è obbligata ad osservare e applicare le norme in materia di igiene sul lavoro, previdenza e assistenza, nonché di divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di verificare la regolarità dell'assunzione e del pagamento delle retribuzioni e degli oneri contributivi e assicurativi.

Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta.

ART. 8 – PENALI

In caso di mancata rispondenza dei servizi ai requisiti di cui al presente Foglio Condizioni, l'Amministrazione diffiderà per iscritto la Ditta a uniformarsi agli obblighi contrattuali, fissando un termine perché le inadempienze siano rimosse.

Trascorso inutilmente tale termine, il contratto si intende risolto di diritto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile.

La risoluzione del contratto di cui ai commi precedenti comporta il risarcimento di ogni conseguente danno.

In considerazione della gravità dell'inadempienza l'Amministrazione si riserva di applicare una sanzione economica compresa tra € 100,00 (anche giornaliere) e € 500,00.

L'Amministrazione procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta.
L'applicazione delle penali non esonera in ogni caso la Ditta dall'adempimento delle prestazioni contrattuali richieste.
L'Amministrazione può rinunciare all'applicazione delle penali qualora la Ditta presenti controdeduzioni attendibili.

ART. 9 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E NORME COMPORTAMENTALI
La Ditta e il personale dedicato ai servizi oggetto dell'affidamento hanno l'obbligo di assoluta riservatezza in merito a quanto possono venire a conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento al divieto di divulgazione delle informazioni relative agli utenti e alle attività predisposte.
Il personale della Ditta che presta i servizi oggetto dell'affidamento, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale; la Ditta deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dei Comuni e/o degli utenti, nelle modalità previste nel presente documento.
La Ditta deve prendere sempre i necessari provvedimenti nei confronti del personale a seguito di segnalazioni da parte dell'Amministrazione.

ART. 10 – RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA
Nel caso in cui la Ditta receda anticipatamente dal contratto, l'Amministrazione, chiederà il risarcimento dei danni subiti, con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

ART. 11 – CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO
L'Amministrazione risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), senza che da tale risoluzione possano conseguire diritti o pretese di sorta ad eccezione del pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno di efficacia della risoluzione stessa, secondo i termini stabiliti dal Codice Civile, qualora:

- si riscontri l'inadempimento, da parte della Ditta, anche di uno solo degli obblighi espressamente rilevati, previsti dalle presenti condizioni particolari e, per quanto non espressamente nelle stesse previsto, dalle disposizioni di cui all'allegato al relativo bando MePA;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010, le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa;
- si verifichi una delle condizioni di incompatibilità a contrarre di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- si accerti la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta nel corso della procedura di gara;
- si riscontri l'impiego di personale non dipendente o di soggetti sprovvisti di contratto di collaborazione o la violazione degli obblighi nei confronti del personale o l'accertamento definitivo dell'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro da parte della Ditta;
- si verifichi la violazione della normativa in materia di sicurezza;
- si riscontri il mancato rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Mira, per quanto compatibile con il l'attività oggetto del servizio;
- si verifichi un significativo ritardo nell'inizio della gestione del servizio e/o l'abbandono del servizio, salvo giustificate cause;
- si accerti un'ulteriore inadempienza della Ditta dopo la comminazione di 3 penalità;
- si accerti una frode o una grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- si verifichi un grave danno all'immagine del Comune di Mira e degli altri Comuni dell'ATS;
- si riscontrino una reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- si verifichi una situazione di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico della Ditta;
- si verifichino gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura e/o ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio in parola;

- si riscontrino eventuali ragioni previste dal Protocollo di Legalità sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, Unione delle Provincie del Veneto e Associazione regionale dei Comuni del Veneto in data 17/09/2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; la Ditta si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al presente Protocollo di Legalità e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- venissero comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D. Lgs. n. 159/2011.

La risoluzione del contratto potrà essere disposta dal solo Comune di Mira ed avrà effetto per tutti gli Enti contraenti.
La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.
In caso di risoluzione del contratto la Ditta si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.
Alla Ditta verrà corrisposto il prezzo previsto per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta senza bisogno di diffide formali.
L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione di risarcimento per i danni subiti.

ART. 12 – CONTROLLI
Competono al Comune Capofila dell'ATS VEN_13 la vigilanza e il controllo delle attività, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente.
Il Comune attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza e del controllo.

ART. 13 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI
A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il Comune di Mira, Titolare del trattamento dei dati, fornisce alcune informazioni relative al trattamento degli stessi nel contesto del procedimento. I dati e le informazioni degli interessati sono trattati dall'Ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento del servizio richiesto. I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di incaricati del trattamento) e a soggetti terzi (ad esempio consulenti, assicurazioni, istituti di credito, ma anche altri Enti) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento e comunque solo per il perseguimento delle finalità perseguite. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lettera b) GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione alla finalità e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che possono essere esercitati scrivendo all'indirizzo pec comune.mira.ve@pecveneto.it. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Ente all'indirizzo mail dpo@comune.mira.ve.it.

ART. 14 – FORO COMPETENTE
Avverso la presente procedura può essere proposto ricorso giurisdizionale, nei termini previsti dalla normativa vigente, al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto.

ART. 15 - NORME DI RINVIO
La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e dalle norme in esso richiamate. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa riferimento alle condizione generali di contratto del relativo bando MePA, nonché a quanto previsto dalle norme del Codice Civile.