

INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS 36/2023 TRAMITE MERCATO ELETTRONICO (M.E.P.A.) SERVIZIO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO "REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA –RIA X e XI

FOGLIO D'ONERI

Art. 1 - Premessa

Le disposizioni di cui al presente Foglio d'oneri integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi Sociali e di Welfare" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. In caso di contrasto le prime prevarranno sulle seconde.

Art. 2 - Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di inclusione e reinserimento sociale e/o lavorativo di cui al Progetto Reddito di Inclusione Attiva relativo al RIA X e al RIA XI.

L'ambito progettuale dovrà prevedere le seguenti attività:

- attività di selezione (soggetta a IVA) e formazione individuale (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/72);
- borse lavoro a favore dei beneficiari per le attività di formazione individuale;
- erogazione di borse lavoro per Percorsi di inserimento lavorativo;
- attivazione di percorsi di sostegno;
- attività di accompagnamento a favore dei beneficiari individuati per i percorsi di inserimento e sostegno (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/72);
- attività trasversali di gestione complessiva e coordinata del progetto, nonché le attività tecniche, amministrative e di rendicontazione contabile connesse alla realizzazione dei percorsi di sostegno e di inserimento lavorativo sul territorio (attività soggette a IVA), comprensive degli oneri per garantire la copertura assicurativa anche INAIL dei percorsi.

I percorsi sono rivolti a persone in situazione di disagio socio-economico e di difficoltà temporanea nell'accesso ad una occupazione come previsto nella Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 1077 del 04.09.2023.

Art. 3 - Ammontare dell'affidamento

L'importo complessivo stimato dell'affidamento è di € 15.000,00 (importo al netto dell'IVA ove dovuta).

Le somme destinate dal Comune di Roncade per l'annualità 2024 al Progetto Reddito di Inclusione Attiva – RIA X, finanziato con DGR n. 1077 del 04.09.2023 sono pari a € 7.500,00 e le somme stimate per l'annualità 2025 sono pari a € 7.500,00 annue (IVA esclusa). Le somme destinate alla progettualità anno 2025 sono subordinate al finanziamento della progettualità da parte della Regione Veneto.

L'importo stimato complessivo a base di gara è di € 15.000,00.= IVA esclusa, di cui Euro 0,00.= relativi agli oneri di sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso. I costi per la manodopera sono stimati nell'importo di € 13.500,00

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, si riserva, in base all'art.120 comma 1, lettera a), del D.lgs. 36/2023, la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento o in diminuzione del 20% massimo e conseguentemente dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni previste nel contratto originario.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi delle facoltà indicate in questo articolo 3, la Ditta espressamente rinuncia sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

Ai fini dell'art. 14 comma 4 del Codice dei contratti pubblici, l'importo totale stimato dell'affidamento a base di gara è pari ad € 18.000,00 (importo al netto dell'IVA) e comprensivo di opzione di cui all'art. 120 comma 1 lett. a) D.lgs. 36/2023.

L'importo sopra indicato si intende comprensivo di ogni e qualsiasi onere, diretto, indiretto o accessorio al servizio, nessuno escluso. A nessun titolo l'affidatario potrà stabilire o richiedere per prestazioni oggetto del presente affidamento compensi aggiuntivi, rispetto a quanto sopra riportato, né a carico dell'utenza, né a carico dell'Amministrazione comunale e/o altri Enti e soggetti.

L'affidatario non vanta, nei confronti della Stazione appaltante alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero degli utenti assistiti, restando vincolanti in termini contrattuali soltanto gli importi definiti nel presente articolo.

Nel caso in cui la Regione del Veneto non proseguisse nel finanziamento delle misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo per l'annualità 2025, la Ditta dovrà espressamente rinunciare a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità riconducibile a tale valore contrattuale.

L'affidamento è finanziato con fondi regionali.

Art. 4 - Durata

L'affidamento del servizio decorre dalla data di stipula del contratto.

Lo svolgimento del servizio dovrà tener conto della seguente articolazione temporale:

- per la progettualità RIA X:
 - il termine del 31/03/2025 per la conclusione delle attività, fatte salve eventuali proroghe da parte della Regione del Veneto;
 - il termine del 07/04/2025 per la consegna di tutti i documenti di rendicontazione al Comune di Roncade, fatte salve eventuali proroghe da parte della Regione del Veneto;
- per la progettualità RIA XI l'articolazione temporale sarà definita da prossima Delibera di Giunta Regionale.

La Ditta dovrà collaborare con il Comune di Roncade nella predisposizione della documentazione finale e complessiva per la rendicontazione.

Nel caso in cui la Regione del Veneto disponga una proroga per l'esecuzione delle attività, i termini potranno essere posticipati, previo accordo con la Ditta, mantenendo in ogni caso inalterata la natura generale del contratto.

In ogni caso il progetto può ritenersi concluso a esaurimento delle risorse assegnate per la realizzazione delle attività previste al successivo art. 5.

Art. 5 - Descrizione del servizio

Il progetto "Reddito di Inclusione Attiva - RIA X e XI" prevede alcune azioni con le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere percorsi di recupero, reinserimento sociale e autonomia di persone in stato di marginalità ed esclusione sociale;
- promuovere e sostenere percorsi di politica attiva per il lavoro, finalizzati a incrementare l'occupabilità e, possibilmente, ad aumentare l'opportunità di lavoro e autonomia economica di persone adulte in carico ai servizi sociali;
- sperimentare forme di sostegno al reddito che superino una logica assistenzialistica e favoriscano la capacità della persona di partecipare attivamente alla vita sociale;
- favorire una gestione integrata delle politiche di inclusione sociale a favore di cittadini svantaggiati e consolidare la rete tra i servizi pubblici e i soggetti afferenti al mondo del privato sociale, valorizzandone le competenze;
- valorizzare il ruolo delle Associazioni di Volontariato e delle Cooperative Sociali che operano nel territorio.

Si prevedono due macro ambiti di intervento con le relative azioni:

- RIA SOSTEGNO: realizzazione di percorsi di sostegno all'inserimento sociale, attraverso l'attuazione di progetti personalizzati di attivazione dei cittadini nell'ambito del volontariato a favore della comunità, come forma di restituzione del sostegno economico ricevuto;
- RIA INSERIMENTO: realizzazione di percorsi formativi e lavorativi con l'obiettivo del superamento e/o contenimento delle situazioni di criticità e con la condivisione di un progetto che miri all'inserimento o al reinserimento nel mondo lavorativo.

Il servizio oggetto del presente affidamento consiste nella realizzazione delle seguenti attività.

A) PERCORSI DI "RIA SOSTEGNO"

- Accoglienza, informazione e selezione dei beneficiari;
- Elaborazione del Progetto Individualizzato;
- Attivazione di processi di coinvolgimento e sensibilizzazione delle Associazioni disponibili ad accogliere i destinatari del RIA di Sostegno secondo i profili delle persone e le finalità dei percorsi indicati.

Il percorso si articolerà in interventi personalizzati, finalizzati a incrementare l'inserimento sociale. La finalità è quella di aiutare le persone in situazione di disagio nell'acquisizione di strumenti e competenze che li accompagnino all'autonomia nel rapportarsi proficuamente con il mondo sociale con particolare riferimento al mondo del volontariato o di interesse per la collettività.

Le persone inserite nel Progetto beneficeranno di un contributo di sostegno al reddito erogato direttamente dalla Ditta.

B) PERCORSI DI "RIA INSERIMENTO"

- Accoglienza, informazione e selezione dei beneficiari;
- Elaborazione del Progetto Individualizzato;
- Attivazione di percorsi di lavoro o tirocini di inserimento lavorativo.

Il percorso si articolerà in interventi personalizzati, finalizzati a incrementare l'opportunità di lavoro e acquisire autonomia economica attraverso esperienze guidate nel mondo del lavoro.

Gli inserimenti lavorativi verranno opportunamente monitorati con lo scopo di facilitare e mediare l'inserimento personalizzato in contesto protetto, fronteggiare eventuali criticità, rinforzare gli apprendimenti sperimentati dal soggetto.

Le persone inserite nel Progetto beneficeranno di una indennità di sostegno al reddito erogata direttamente dalla Ditta.

C) GESTIONE del PROGETTO

Alla Ditta sono affidate le attività trasversali di gestione complessiva e coordinata, nonché le attività tecniche, amministrative e di rendicontazione contabile connesse alla realizzazione dei percorsi di sostegno e di inserimento lavorativo attivati.

Tali attività saranno organizzate attraverso l'impiego di idonee figure. In particolare, si chiede che l'esecuzione del servizio preveda l'inserimento di un Operatore del lavoro con mansioni relative alla gestione delle attività preliminari, all'avvio, alla realizzazione e al monitoraggio dei percorsi di inserimento lavorativo dei beneficiari del progetto.

Art. 6 - Destinatari degli interventi e modalità di individuazione/selezione dei beneficiari

L'attività si rivolge a persone e famiglie in carico ai Servizi Sociali per le quali sia già attivo un progetto personalizzato di cui il RIA può diventare un'azione complementare.

AREA PERCORSI "R.I.A. SOSTEGNO" - Destinatari e criteri di selezione

L'obiettivo di questa misura è il recupero sociale e di alcune abilità delle persone per favorirne l'integrazione nel tessuto sociale con la ripresa e/o il mantenimento di capacità relazionali.

Si tratta di percorsi rivolti a persone o famiglie in situazione di disagio per le quali risulta difficile il conseguimento di un'autonomia economica e di un inserimento lavorativo.

In questo ambito di intervento prevale il Progetto Individualizzato che favorisca la socializzazione o ri-socializzazione della persona.

In particolare i requisiti generali per l'accesso alla misura sono:

- residenza nel Comune;
- persona in stato di disoccupazione o in condizioni di non occupazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2015;
- adesione a un Progetto Individualizzato di attivazione sociale.

Inoltre i beneficiari della misura devono trovarsi in almeno una delle ulteriori condizioni previste dall'allegato A alla DGR 1077/2023.

Ogni percorso prevede le seguenti azioni:

- fase di pre-assessment e selezione, con individuazione dei cittadini mediante i criteri di accesso previsti dalla normativa regionale e compilazione di una domanda di ammissione;
- fase di definizione del Progetto Individualizzato condotta dalla Ditta e presentazione dei candidati ai soggetti ospitanti;
- fase di inserimento in attività di volontariato in associazioni del territorio.

Per il progetto RIA X si prevede quale beneficiario un minimo 1 (una) persona inserita in un percorso rientrante nella misura di "RIA sostegno" per massimo 3 (tre) mesi, con impegno massimo di 48 (quarantotto) ore mensili. Per il RIA XI la definizione del numero di beneficiari è subordinata all'assegnazione del finanziamento regionale.

Il rispetto del tempo che il beneficiario dovrà dedicare al percorso è condizione vincolante per il percepimento del contributo.

Nell'eventualità in cui, a seguito di rinuncia, risultino ancora disponibili risorse di progetto potranno essere coinvolti ulteriori beneficiari.

AREA PERCORSI "R.I.A. INSERIMENTO" - Destinatari e criteri di selezione

La misura del RIA inserimento è rivolta a persone singole o famiglie che si trovino in una situazione di disagio socio-economico e di difficoltà temporanea nell'accesso a una occupazione, sia per cause soggettive, che per mancanza di opportunità lavorative adeguate.

Per questa tipologia di beneficiari si prevede l'erogazione di un'indennità della durata massima di 3 (tre) mesi, corrispondente alla durata del progetto individualizzato che può comprendere l'orientamento lavorativo con la frequenza di corsi di formazione, il conseguimento di particolari abilitazioni e l'inserimento in un tirocinio lavorativo. L'obiettivo è la condivisione di un progetto che miri all'inserimento o reinserimento lavorativo.

L'accesso alla misura è subordinato al possesso dei seguenti requisiti generali:

- residenza nel Comune;
- persona in stato di disoccupazione o in condizioni di non occupazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2015;
- adesione a un progetto personalizzato di inserimento sociale e/o lavorativo.

Inoltre i beneficiari della misura devono trovarsi in almeno una delle ulteriori condizioni previste dall'allegato A alla DGR 1077/2023.

Gli inserimenti lavorativi nelle Aziende saranno incentrati su procedure di accompagnamento e tutoraggio da parte della Ditta.

Ai tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo si applicano le disposizioni di cui alla DGR 1816 del 07.11.2017 e sue successive modifiche, nonché le deroghe espresse dalla DGR 1077 del 04.09.2023.

Ogni percorso prevede le seguenti azioni:

- fase di pre-assessment e selezione, con individuazione dei cittadini mediante i criteri di accesso previsti dalla normativa regionale e compilazione di una domanda di ammissione;
- fase di definizione del Progetto Individualizzato condotta dalla Ditta e presentazione dei candidati ai soggetti ospitanti;
- fase obbligatoria di attività formativa di base (formazione generale sulla sicurezza nell'ambito lavorativo) e/o eventuale attività formativa specifica (rivolta alle persone che hanno già acquisito un attestato di base) per il conseguimento di particolari abilitazioni spendibili proficuamente nel mercato del lavoro;
- fase di inserimento lavorativo-tirocinio con borsa lavoro con procedure di accompagnamento e/o tutoraggio.

Per il progetto RIA X, sono beneficiarie minimo 2 (due) persone inserite in percorsi rientranti nella misura di "RIA inserimento" per massimo 3 (tre) mesi ciascuna, con impegno medio di 80 (ottanta) ore mensili. Per il RIA XI la definizione del numero di beneficiari è subordinata all'assegnazione del finanziamento regionale.

Il rispetto del tempo che i beneficiari dovranno dedicare ai percorsi è condizione vincolante per il percepimento dell'indennità.

Nell'eventualità in cui, a seguito di rinunce, risultino ancora disponibili risorse di progetto essere coinvolti ulteriori beneficiari.

Art. 7 - Luogo di esecuzione

I servizi oggetto del presente affidamento devono svolgersi nell'ambito del territorio della Provincia di Treviso e presso la sede indicata al successivo art. 16.

Art. 8 – Indennità di partecipazione ai beneficiari

AREA PERCORSI "R.I.A. SOSTEGNO"

Per sostenere la partecipazione delle persone all'attività è prevista l'erogazione di un contributo mensile non superiore a € 300,00.

L'ammontare del suddetto contributo potrà essere rimodulato sulla base delle necessità derivanti dall'andamento della progettualità.

Il contributo sarà erogato al beneficiario mensilmente, o secondo altre tempistiche concordate con il Comune sulla base della rimodulazione che potrebbe avere il servizio in ragione dell'andamento della progettualità.

Il contributo sarà erogato dalla Ditta in base alle ore di effettiva attività prestata dal beneficiario.

La Ditta avrà cura di trasmettere al Comune il report mensile attestante le attività svolte, le date e l'orario di effettiva presenza del beneficiario.

AREA PERCORSI "R.I.A. INSERIMENTO"

Per sostenere la partecipazione delle persone all'attività, è prevista l'erogazione di una indennità mensile non superiore a € 500,00.

L'ammontare della suddetta indennità potrà essere rimodulato sulla base delle necessità derivanti dall'andamento della progettualità.

Tale importo si intende comprensivo di eventuali oneri accessori relativi alle indennità di frequenza (per esempio l'importo obbligatorio a copertura dell'INAIL ecc.).

Tale indennità sarà erogata al tirocinante mensilmente, o secondo altre tempistiche concordate con il Comune sulla base della rimodulazione che potrebbe avere il servizio in ragione dell'andamento della progettualità.

L'indennità sarà erogata dalla Ditta in base alle ore di effettiva presenza rilevate attraverso la compilazione della scheda presenza predisposta dalla Ditta e debitamente sottoscritta e controfirmata dal tutor aziendale.

Il Comune di Roncade liquiderà alla Ditta gli importi dovuti come indicato nell'art. 19, su presentazione di fatture secondo le tempistiche concordate con il Comune.

Art. 9 – Obblighi nei confronti dei beneficiari

È fatto obbligo alla Ditta di curare l'osservanza delle norme previste dalla Regione Veneto in materia di tirocinio ai sensi della DGR 1816 del 7 novembre 2017, provvedendo, in particolare, a:

- le visite mediche, se previste;
- la definizione del progetto formativo;
- la preparazione della documentazione amministrativa necessaria per l'attivazione dei tirocini;

- le comunicazioni obbligatorie in materia di attivazione di tirocini;
- la gestione dei dati nella banca dati IDO;
- l'assicurazione per la responsabilità civile;
- l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza;
- il tutoraggio;
- l'emissione dei cedolini e dei CUD;
- l'erogazione dei contributi economici a favore dei beneficiari del Ria di sostegno.

Art. 10 - Gestione del progetto

Per la realizzazione delle attività previste è necessaria l'attivazione di una forma di coordinamento, monitoraggio e valutazione che coinvolga i Servizi Sociali del Comune di Roncade, la Ditta e i soggetti ospitanti.

Saranno pertanto garantite dalla Ditta le seguenti attività:

- gestione dei singoli progetti, rapportandosi direttamente con gli operatori dei Servizi Sociali e le ditte ospitanti;
- conservazione della documentazione relativa ai singoli progetti realizzati;
- monitoraggio relativo a utilizzo delle risorse, attività svolte, processo di lavoro, risultati;
- rendicontazione amministrativa dettagliata (di cui all'art. 21) circa la partecipazione di ogni singolo beneficiario.

Art. 11 – Personale impiegato

La Ditta deve fornire il servizio con personale idoneo e abilitato quale Operatore del mercato del lavoro, ai sensi della DGR 2238/2011 che ne definisce i requisiti e le competenze professionali.

Il personale, inoltre, deve essere in possesso di documentata esperienza lavorativa nell'ambito del servizio oggetto di affidamento.

I nominativi e i relativi curricula del personale addetto alla realizzazione delle attività devono essere comunicati dalla Ditta, prima dell'inizio del servizio, al Settore Servizi alla Persona.

Per tutta la durata del contratto, la Ditta affidataria dovrà, preferibilmente, impiegare il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio.

La Ditta deve comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del personale che dovessero intervenire nel corso della gestione, fornendo i relativi curricula.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo la Ditta a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta garantisce il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e dalle norme in materia di assistenza e previdenza; a richiesta ne presenta completa documentazione all'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale impiegato dovrà essere tecnicamente preparato, fisicamente idoneo e dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti dell'utenza.

Il personale della Ditta deve mantenere il segreto d'ufficio su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio.

Art. 12 - Tessera di riconoscimento del personale

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di affidamento o subaffidamento, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.lgs. n. 81/2008.

Art. 13 - Provvedimenti interdittivi a seguito di provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale

Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare lo svolgimento del servizio nei tempi prescritti.

Art. 14 – Rischi interferenziali

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.lgs. 81/2008, trattandosi di attività rivolta a utenti esterni e comunque di attività di concetto (in particolare in riferimento alle attività di coordinamento) per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato art. 26.

Art. 15 – Norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento, la Ditta è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Art. 16 – Sede operativa

La Ditta è tenuta a mettere a disposizione una sede operativa per la gestione del servizio ubicata nel territorio della Provincia di Treviso destinata alle seguenti attività:

- accoglienza, informazione e definizione dei Progetti Individualizzati;
- supporto alla realizzazione dei tirocini (incontri tra tutor e tirocinanti, ecc.).

Art. 17 - Referente

La Ditta si obbliga a individuare un Referente quale interlocutore del Settore Servizi alla Persona e a comunicare il nominativo all'Ente appaltante in sede di presentazione del preventivo. Il Referente è dedicato alla gestione organizzativa e al coordinamento tecnico-professionale degli operatori impiegati nell'affidamento.

Il Referente deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali e nomina a responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 dell'art. 28 REG. 679/2016 (GDPR)

1. Oggetto del trattamento. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta affidataria è nominata RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità del Comune (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il Servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione del Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

2. Durata dei trattamenti. Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

3. Istruzioni documentate art. 28 comma III Reg. 679/16. Istruzioni per Amministratori di sistema Esterni. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16, in particolare:

- Adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

- Vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta affidataria si attengano a procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
- Assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- Se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 – 22 del Regolamento;
- Se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- Comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

La Ditta si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto dal presente contratto.

4. Garanzie prestate dal Responsabile. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distribuzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- 1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- 2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- 3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

5. Registro categorie di attività di trattamento. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

6. Gestione subappalti. Manleva. Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

7. Obblighi di collaborazione. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il presente contratto non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

Art. 19 – Fatturazione e pagamenti

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà mediante provvedimento del Responsabile del Settore Servizi alla Persona su presentazione di regolari fatture elettroniche, previa verifica della regolarità effettuata sulla base di apposita rendicontazione delle attività svolte.

Le fatture saranno emesse secondo la tempistica di seguito riportata o altra articolazione definita in accordo con il Comune, anche sulla base della rimodulazione che potrà avere il servizio a seguito della realizzazione delle attività progettuali.

Le fatture dovranno essere intestate a:

- Comune di Roncade - Via Roma 53 - 31056 Treviso
- Codice Fiscale: 80009430267

- Partita IVA: 00487110264

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni:

- Codice IPA : C_H523
- Codice Univoco: UFKVIM.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli estremi della determinazione di affidamento dell'incarico comunicati dall'Amministrazione Comunale;
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore a € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

Dovranno essere fatturati separatamente:

- il corrispettivo del servizio di gestione del progetto;
- le indennità di tirocinio per i percorsi di RIA inserimento;
- i contributi per i percorsi di RIA sostegno.

L'Amministrazione comunale provvederà al pagamento delle fatture emesse entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di conformità della regolare esecuzione dei servizi svolti nel mese che sarà svolta entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile.

a) Corrispettivo per le attività di gestione del progetto

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta spetta un corrispettivo definito per servizi previsti all'art. 5 del presente Foglio d'oneri. Con il corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, necessarie per la perfetta esecuzione di quanto previsto nell'affidamento nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Foglio d'oneri inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

La liquidazione del corrispettivo alla Ditta verrà disposta dal Comune di Roncade dietro presentazione di regolare fattura elettronica con allegata copia dei Progetti Individualizzati e delle convenzioni di tirocinio che attestino l'avvio dei tirocini (come da modelli previsti dalla DGR 1816 del 7 novembre 2017). Questi documenti dovranno essere allegati alla prima richiesta di liquidazione. Le fatture relative al corrispettivo saranno emesse a cadenza mensile o altra articolazione definita in accordo con il Comune.

b) Indennità per i percorsi RIA Inserimento

Le indennità previste per i beneficiari dei percorsi di RIA di inserimento, verranno erogate per il tramite della Ditta che dovrà curarne la gestione amministrativa ottemperando a tutti gli obblighi di natura fiscale e previdenziale previsti dalla normativa vigente.

La liquidazione delle indennità alla Ditta verrà disposta dal Comune di Roncade dietro presentazione di regolare fattura elettronica con i seguenti allegati obbligatori:

- copia del registro delle presenze di ogni beneficiario, come da modelli che verranno predisposti dalla Ditta aggiudicataria;
- copia della busta paga e del documento che attesta il pagamento per ogni beneficiario.

Le fatture relative alle indennità saranno emesse a cadenza mensile o altra articolazione definita in accordo con il Comune.

A fine progetto e in corrispondenza dell'ultima richiesta di liquidazione, dovrà essere fornito per ogni beneficiario il dossier individuale di tirocinio e l'attestazione finale di tirocinio.

c) Contributi per i percorsi RIA Sostegno

I contributi previsti per i beneficiari dei percorsi di RIA di sostegno verranno erogati per il tramite della Ditta che dovrà curarne la gestione amministrativa.

La liquidazione dei contributi alla Ditta verrà disposta dal Comune di Roncade dietro presentazione di regolare fattura elettronica con i seguenti allegati obbligatori:

- copia del registro delle presenze di ogni beneficiario, come da modelli che verranno predisposti dalla Ditta aggiudicataria;
- copia del documento che attesta il pagamento per ogni beneficiario.

Le fatture relative ai contributi saranno emesse a cadenza mensile o altra articolazione definita in accordo con il Comune.

La Ditta dovrà ottemperare a tutti gli obblighi di natura fiscale e previdenziale previsti dalla normativa vigente.

Art. 20 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.. Il contratto si intenderà risolto in tutti i casi in cui le transazioni inerenti all'affidamento conferito alla Ditta siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa. Quanto previsto dal presente comma ha natura di clausola risolutiva espressa ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 del C.C.

Art. 21 - Rendicontazione

La Ditta è tenuta nei confronti del Comune di Roncade a:

- segnalare prontamente le eventuali variazioni rispetto all'attività programmata in base al progetto di gestione e le cause che hanno determinato tali variazioni;
- trasmettere al termine delle attività oggetto di affidamento gli originali dei Progetti Individualizzati;
- trasmettere alla fine del progetto una sintetica relazione relativa alle attività svolte.

Si specifica che la rendicontazione deve essere trasmessa secondo le tempistiche meglio specificate all'art. 4 del presente Foglio d'onori, fatte salve successive determinazioni da parte della Regione del Veneto.

Art. 22 - Responsabilità

La Ditta assumerà a proprio esclusivo carico la più completa e assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati durante l'esecuzione della prestazione contrattuale anche nei confronti di terzi, sollevando espressamente e interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

La Ditta dovrà possedere una polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'affidamento, che copra i seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: € 2.000.000 quale limite per sinistro;
- responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: € 2.000.000 quale limite per sinistro.

Art. 23 - Penalità

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente Foglio d'onori.

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni generali di contratto relative all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi Sociali e di Welfare" predisposte da CONSIP S.p.A.

Sono previste inoltre le seguenti ulteriori penalità:

- ove violi le disposizioni del presente Foglio d'onori, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 250,00.=, ad un massimo di € 2.500,00.=.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla Ditta, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente Foglio d'onori. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di gravi infrazioni, il Comune ha facoltà di procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta affidataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta.

Art. 24 - Garanzie

Ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del D.lgs. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del Codice dei Contratti.

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del D.lgs. 36/2023, non è richiesta la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni, in considerazione del ridotto valore economico delle stesse e della remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla stazione appaltante.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 122 comma 3 del D.lgs. n. 36/2023, in caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta affidataria a mezzo PEC, mediante le seguenti clausole risolutive espresse:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- cessione del contratto a terzi;
- applicazione di penali che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

- nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 cod. civ.

Art. 26 – Esecuzione in danno

Qualora la Ditta ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e gli danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore.

Art. 27 - Recesso

L'Amministrazione contraente ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza, ai sensi dell'art. 1671 cod. civ., nei casi di giusta causa, dandone comunicazione all'affidatario, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 60 giorni.

In caso di recesso la Ditta ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate correttamente e a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso ex art. 1671 cod. civ. non priva l'Amministrazione dal diritto di richiedere il risarcimento per l'inadempimento in cui l'affidataria sia già incorsa al momento del recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'affidataria di assicurare le prestazioni contrattuali fino a nuovo affidamento, qualora dalla cessazione delle stesse possano derivare danni per l'Amministrazione comunale.

Art. 28 – Cessione di azienda e modifica ragione sociale della Ditta

La Ditta, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'Appaltatore, non sono opponibili all'Amministrazione comunale, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dagli articoli 94, 95 e ss. del D.lgs. n. 36/2023 e dal D.lgs. n. 81/2008, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale. La Ditta, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Art. 26 – Cessione del contratto

È fatto assoluto divieto alla Ditta di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 27 – Convenzione CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. in Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Art. 28 - Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto sarà competente il Foro di Treviso. Il contratto esclude l'arbitrato.

Art. 29 – Piano integrato di attività e organizzazione – Protocollo di legalità – Codice di comportamento dei dipendenti

La Ditta prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” - Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 29.01.2024 e ss.mm.ii. reperibile sul sito internet comunale <https://www.comune.roncade.tv.it> alla voce “Amministrazione Trasparente - Performance – Piano della performance” e, per quanto applicabile, nel relativo Protocollo di legalità, reperibile alla voce “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”.

La Ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, approvato con delibera di Giunta comunale n. 54 del 24.03.2014 e reperibile sul sito medesimo sito internet alla voce “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali”.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 25.

Art. 30 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:
- la normativa in materia contenuta nel D.lgs. n. 36/2023;

- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Foglio Oneri Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.