

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	
---	--	---

ALLEGATO C – SERVIZIO 1

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA TECNICA PER LA GESTIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLO STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE "PIANO DISABILI" – ANNUALITÀ 2018 - NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE SULLA DISABILITÀ 2018-2019 DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

Ente Appaltante: Provincia di Mantova – Via Principe Amedeo n. 30 – 46100 Mantova –
 Tel. 0376.2041 - Fax 0376.204334.

Art. 1 - OGGETTO

La società incaricata dovrà provvedere ad erogare il servizio di supporto e assistenza tecnica per la gestione, controllo e monitoraggio delle attività connesse allo strumento di programmazione "piano disabili" – annualità 2018 - nell'ambito della programmazione sulla disabilità 2018-2019 della Provincia di Mantova

Il suddetto servizio, oggetto di offerta, è articolato in più parti pertanto è stato definito, quantificato e valorizzato nel seguente modo:

Attività relative al servizio in oggetto:	Valorizz. attività %
Attività 1 Servizi di supporto e assistenza tecnica per: - la programmazione del masterplan 2018-2019 e del piano provinciale disabili annualità 2018 come definiti dalla Deliberazione regionale n° XI / 843 del 19/11/2018; - supporto agli uffici provinciali nella programmazione, gestione e realizzazione delle azioni di sistema a rilevanza provinciale e regionale, come definite dalla Deliberazione regionale n° XI / 843 del 19/11/2018; - la gestione, il controllo e il monitoraggio degli atti amministrativi connessi al nuovo piano provinciale disabili – annualità 2018: controllo della documentazione inerente le rendicontazioni degli operatori e preparazione della documentazione necessaria per la rendicontazione da parte della Provincia; predisposizione della documentazione inerente gli adempimenti amministrativi e contabili anche ai fini di rendicontazione; predisposizione della documentazione relativa alle rendicontazioni delle spese; - validazione dei Piani di intervento Personalizzati (PIP) degli enti accreditati al lavoro ammessi al Piano Disabili; - predisposizione della documentazione inerente collegata alla certificazione intermedia e finale delle spese sostenute nei confronti di Regione Lombardia per il piano disabili annualità 2018; - predisposizione delle statistiche richieste da Regione Lombardia; - sistematizzazione di tutta la documentazione inerente il Piano Disabili ai fini delle successive eventuali ispezioni della Regione Lombardia, ivi comprensivi dell'archiviazione cartacea ed elettronica comprensiva della posta elettronica e dei report statistici;	35%

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	
---	--	---

- assistenza tecnica riguardante l'interpretazione e l'attuazione dei dispositivi e gestione delle FAQ; - assistenza agli operatori accreditati sulla corretta compilazione e utilizzo degli applicativi informatici e controllo del rispetto della tempistica, dei dati da inserire o inseriti indispensabili per la corretta gestione delle singole doti o progetti; - assistenza agli operatori accreditati ed informativa inerente le modalità di partecipazione ai dispositivi, con particolare riferimento al controllo ed alla verifica della documentazione concernente i requisiti necessari all'erogazione dei servizi a favore delle persone disabili; - supporto alla gestione nonché assistenza agli operatori accreditati del "Gestore Bandi e Corsi (GBC)" al fine di garantire l'uso corretto delle piattaforme informatiche in dotazione al fine di garantire i servizi dotati nell'ambito del Piano Disabili; - gestione ed utilizzo, secondo modalità indicate dagli Uffici provinciali, degli strumenti informatici messi a disposizione per consentire la predisposizione dei bandi e la relativa modulistica, la gestione dello stato dei bandi e relativa configurazione, l'istruttoria sull'ammissibilità e lo stato delle domande di adesione ai bandi; - la gestione sul portale provinciale Sintesi delle domande di finanziamento, avvio e conclusione delle doti e dei progetti; - supporto agli Uffici provinciali nella gestione e realizzazione delle Azioni di Sistema di cui non è ancora stata prodotta la rendicontazione finale a Regione Lombardia;	
Termini di esecuzione: Sulla base delle disposizioni impartite dalla Responsabile del Servizio Collocamento Mirato e dal Responsabile del Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI della Provincia di Mantova. Si stima un impegno orario di circa 300 ore complessive.	
Attività 2: Gestione, il controllo e il monitoraggio degli atti amministrativi connessi ai piani provinciali disabili di cui non è ancora stata prodotta la rendicontazione finale a Regione Lombardia: - controllo della documentazione delle rendicontazioni degli operatori accreditati al lavoro e preparazione della documentazione necessaria per la rendicontazione da parte della Provincia; - predisposizione della documentazione inerente adempimenti amministrativi e contabili anche ai fini di rendicontazione; - predisposizione della documentazione relativa alle rendicontazioni delle spese; - predisposizione della documentazione collegata alla certificazione intermedia e finale delle spese sostenute nei confronti di Regione Lombardia; - sistematizzazione di tutta la documentazione inerente il Piano Disabili ai fini delle successive eventuali ispezioni della Regione Lombardia, ivi comprensivi dell'archiviazione cartacea ed elettronica comprensiva della posta elettronica e dei report statistici;	35%

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	
---	--	---

Termini di esecuzione: Sulla base delle disposizioni impartite dalla Responsabile del Servizio Collocamento Mirato e dal Responsabile del Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI della Provincia di Mantova. Si stima un impegno orario di circa 100 ore complessive.	
Attività 3: Help-desk Dote Impresa Assistenza al Servizio Collocamento Mirato della Provincia di Mantova per la gestione delle istruttorie relative alle domande di incentivi e indennità di tirocinio sul Bando Dote Impresa collegato al Piano disabili 2018.	20%
Termini di esecuzione: Assistenza su base annua, con un impegno stimato di circa 1,5 h settimanali	
Attività 4: Incontri di monitoraggio con la responsabile dell'Ufficio Disabili della Provincia di Mantova per un corretto ed efficace svolgimento delle singole attività.	10%
Termini di esecuzione: 10 incontri all'anno, a cadenza mensile.	
TOTALE	100%

Le parti convengono che il servizio è regolato dal presente capitolato prestazionale.

Art. 2 - DURATA

Per l'attività n. 1, sulla base di quanto stabilito dalla D.G.R. n° XI / 2461 del 18/11/2019, le azioni della programmazione collegate al Fondo 2018 (periodo di attuazione 2019-2020) dovranno concludersi entro il 31/12/2020, con presentazione della rendicontazione a Regione entro il 31/03/2021.

Le attività n. 1 termina entro il 31/03/2021, salvo eventuali proroghe concesse da Regione Lombardia alla Provincia di Mantova.

Nel caso in cui siano concesse proroghe da parte di Regione Lombardia, l'attività n. 1 terminerà all'ulteriore data conclusiva stabilita dalla stessa Regione per la consegna della rendicontazione finale delle attività relative al piano provinciale disabili - annualità 2018.

Per l'attività n. 2-3-4 la prestazione ha durata annuale, a partire dalla data di aggiudicazione definitiva effettuata tramite la piattaforma SINTEL.

Art. 3 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo della fornitura di servizi di cui all'oggetto sarà quello risultante dall'offerta economica della Ditta Aggiudicataria e dovrà essere comprensivo di ogni onere, esclusa solo l'I.V.A.

Tale costo dovrà essere tenuto come base per le offerte economiche da presentare tramite la piattaforma SINTEL.

Non saranno ammesse e valutate offerte in rialzo rispetto alla somma in questione.

Art. 4 – MODALITA' GENERALI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

Per la corretta attuazione delle azioni di cui sopra, la ditta aggiudicatrice dovrà utilizzare gli strumenti (modulistica e software) previsti dal piano provinciale disabili annualità 2018, in uso presso la Provincia di Mantova. La ditta aggiudicataria è tenuta alla certificazione periodica dei risultati raggiunti, anche attraverso elaborati - prodotti su supporto informatico e cartaceo - secondo le seguenti modalità:

- IN ITINERE: presentazione trimestrale dei prodotti intermedi, attraverso una relazione delle attività realizzate e riportate distintamente per ogni singola fase di cui all'art. 1, accompagnata da eventuale documentazione prodotta nel corso di svolgimento dell'incarico (ad es., tabelle di monitoraggio relative allo stato di avanzamento della spesa compilate a partire dai modelli di riferimento inviati da Regione Lombardia);
- EX POST: presentazione del prodotto finale, attraverso una relazione riepilogativa del percorso tecnico realizzato anche in relazione al programma di lavoro iniziale.

La Provincia ha il diritto all'utilizzazione piena ed esclusiva dei prodotti sviluppati e nulla potrà essere diffuso o utilizzato senza il preventivo benestare della medesima.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo di cui la società affidataria entrerà in possesso nello svolgimento delle attività rientranti nel capitolato di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

E' richiesta l'individuazione di un referente di progetto che erogherà il servizio garantendo la presenza presso gli uffici provinciali secondo le esigenze concordate con il committente. Per l'intera durata del periodo contrattuale l'aggiudicatario è tenuto ad organizzare le proprie risorse ed i propri mezzi in modo tale da poter operare nei tempi richiesti dall'Ente garantendo lo standard qualitativo atteso e concordato.

Art. 5 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Le competenze saranno corrisposte dietro presentazione di regolare fattura come segue:

- Pagamento pari al 40% dell'importo complessivo iva inclusa riferito all'avanzamento delle fasi di realizzazione dei servizi al 1° semestre del 2020, previa consegna della relazione mensile di cui all'art 1;
- Pagamento pari al 30% dell'importo complessivo iva inclusa riferito all'avanzamento delle fasi di realizzazione dei servizi al 2° semestre del 2020, previa consegna della relazione mensile di cui all'art 1;
- Pagamento pari al 30% conclusivo dell'importo complessivo iva inclusa riferito all'avanzamento delle fasi di realizzazione dei servizi al 1° trimestre del 2021, previa consegna della relazione mensile e finale di cui all'art 1;

I pagamenti saranno effettuati dietro presentazione di fattura elettronica, che sarà vista e controllata dal Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI, previe verifiche di effettivo rispetto degli accordi contrattuali da parte della Ditta, e comunque entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Le fatture, bolle o altri documenti di spesa riferiti all'ordine e trasmessi alla Provincia di Mantova dovranno riportare le seguenti informazioni:

1) SETTORE/SERVIZIO che ha ordinato la spesa: **Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI**

2) NUMERO ed ANNO della DETERMINA di affidamento: _____ del _____

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

(verrà indicato in fase di stipula)

3) NUMERO del CAPITOLO di spesa: _____ (verrà indicato in fase di stipula)

4) NUMERO dell'IMPEGNO di spesa: _____ (verrà indicato in fase di stipula)

5) CIG: _____ assegnato al presente contratto

6) IBAN del Conto Dedicato (anche in via non esclusiva)

7) SCADENZA DEL PAGAMENTO

Nello specifico la fattura elettronica dovrà essere emessa secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

La Provincia di Mantova ha identificato un unico ufficio di fatturazione di cui si riportano i dati:

Nome ufficio: Uff-eFatturaPA

CODICE UNIVOCO UFFICIO da riportare nella fattura elettronica: UF1CP9

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Per effetto di quanto disposto dall'art.1, c. 629, lett.b), della L.n.190/2014 (Legge di Stabilità 2015), che ha introdotto l'art.17-ter al DPR 633/1972, (c.d. split payment), l'I.V.A. relativa alle fatture emesse verrà versata direttamente dalla Provincia di Mantova destinataria delle fatture stesse. Di conseguenza, le fatture dovranno riportare la seguente dicitura " *IVA da versare a cura della Provincia di Mantova ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972*".

In ogni caso il pagamento delle fatture sarà subordinato:

- alla verifica del DURC della Società;
- all'accertamento della corrispondenza della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.

Art. 6 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi di quanto previsto dall'art 103 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art.93, c.2 e c.3 dello stesso decreto, pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10% la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia fideiussoria prevista dal comma 1 dall'art 103 del D.Lgs. n.50/2016 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Cod. Civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Il committente ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore, nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

Il committente può richiedere che l'aggiudicatario proceda alla reintegrazione della cauzione, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

In caso d'inottemperanza la reintegrazione è effettuata a valere sulla somma da corrispondere all'aggiudicatario.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 103, c.5 del D.Lgs. n.50/2016, la garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o comunque fino a 12 mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato.

Ai fini della riduzione dell'importo della garanzia definitiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 7 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010

In applicazione della L. n. 136/2010 *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"* l'affidatario, il subappaltatore e il subcontraente sono tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in questione.

In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo **(CIG)**. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine l'affidatario, il subappaltatore e il subcontraente saranno tenuti a comunicare alla Provincia di Mantova, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, all'atto della loro destinazione alla funzione di conto corrente dedicato, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico l'affidatario sarà tenuto a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato, prima della

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

sottoscrizione del contratto, mentre gli eventuali subcontraenti saranno tenuti alla medesima comunicazione prima di dare esecuzione alla commessa ad essi affidata.

La Provincia verificherà che negli eventuali contratti sottoscritti dall'affidatario con i subcontraenti interessati al presente affidamento sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, nell'ipotesi di subappalto, la Provincia provvederà a tale controllo in sede di rilascio della relativa autorizzazione; nell'ipotesi di subaffidamento non costituente subappalto, ai sensi dell'art. 105 c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, al momento della ricezione della comunicazione di subaffidamento, corredata del relativo contratto o atto di affidamento equivalente, che l'affidatario è obbligato ad inviare; parimenti, in tutte le restanti ipotesi di subcontratto (subfornitura, nolo, ecc...) al momento della ricezione della relativa comunicazione da parte della Provincia, cui dovrà essere allegato, anche in questo caso, il contratto o atto di affidamento equivalente.

Al fine di mettere la Provincia in condizione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali sancito dall'art. 3 comma 9 della legge in commento, i contraenti e i subcontraenti, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono comunicare allo stesso tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto di riferimento.

Il mancato assolvimento degli obblighi di cui al citato art. 3 della Legge n. 136/2010 costituirà titolo per la risoluzione del contratto e la conseguente applicazione delle sanzioni contemplate dall'art. 6 della Legge medesima.

Art. 8 – ULTERIORI OBBLIGHI – CODICI DI COMPORTAMENTO

Il soggetto aggiudicatario dovrà essere in regola sotto ogni aspetto contrattuale, assicurativo, contributivo, previdenziale e fiscale. In caso di accertata inottemperanza agli obblighi previdenziali, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della regolarità contributiva con esonero da qualsiasi responsabilità per la Provincia di Mantova in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso.

La Società garantisce che, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno osservate tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata del contratto. La Società garantisce altresì che sarà osservata la normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro. La Società si impegna a manlevare e tenere indenne la Provincia da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente articolo.

L'affidatario si impegna altresì ad osservare, in quanto compatibili, gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 16 aprile 2013, n.62, e del codice di comportamento della Provincia di Mantova, approvato con Decreto Presidenziale n° 62 del 10/05/2018 e pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione.

Con la sottoscrizione del presente contratto la Società dichiara espressamente di aver preso visione di detti Codici.

Il soggetto aggiudicatario garantisce inoltre che, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali saranno rispettati gli standard minimi dei servizi di Regione Lombardia e che i

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

servizi saranno realizzati in conformità con le procedure e gli obiettivi adottati nel Sistema di gestione Qualità dei Centri per l'Impiego e del Servizio Disabili.

Resta inteso che in caso di violazione degli obblighi derivanti dagli stessi, la Provincia potrà dichiarare automaticamente risolto il contratto, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni che dovessero derivarne.

Art. 9 – PENALITA'

Qualora il Responsabile dell'Ufficio Disabili accerti l'inesattezza o la violazione delle disposizioni di cui al presente capitolato, potranno essere applicate, su indicazione della Responsabile dell'Ufficio Disabili della Provincia di Mantova, nei confronti della Ditta Affidataria le penali di seguito specificate applicando la relativa valorizzazione e misura:

Termini di inadempimento	Valorizzazione attività (rispetto all'ammontare netto contrattuale)	Valorizzazione sub attività (rispetto all'ammontare netto contrattuale)	Misura (rispetto al termine di esecuzione)	Penale
Attività 1	30%	100%	per ogni giorno successivo alla data di realizzazione prevista	1 per mille dell'importo contrattuale
Attività 2	30%	100%	per ogni giorno successivo alla data di realizzazione prevista	1 per mille dell'importo contrattuale
Attività 3	20%	100%	per ogni giorno successivo alla data di realizzazione prevista	1 per mille dell'importo contrattuale
Attività 4	10%	100%	per ogni giorno successivo alla data di realizzazione prevista	1 per mille dell'importo contrattuale

Per l'applicazione delle penali deve essere osservata la seguente procedura:

- il Responsabile dell'ufficio Disabili provvederà, rilevato l'inadempimento, alla formale contestazione all'affidatario a mezzo pec, assegnando un termine entro il quale l'affidatario deve provvedere all'esecuzione delle prestazioni;
- l'affidatario avrà facoltà, entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione, di presentare controdeduzioni scritte al Responsabile dell'ufficio Disabili;
- acquisite le controdeduzioni il Responsabile dell'ufficio Disabili del contratto provvederà, se ritenuto opportuno e valutata la gravità dell'inadempimento

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

nonché il grado di responsabilità, alla determinazione e all'applicazione della penale, che dovrà essere comunicata all'Affidatario.

Qualora le controdeduzioni non fossero prodotte dall'Affidatario entro il predetto termine, si intenderà riconosciuta e accettata la contestazione e l'Amministrazione applicherà le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procederà anche quando, a giudizio dell'Amministrazione, le controdeduzioni dell'Affidatario non consentissero di escludere ogni sua responsabilità.

L'ammontare della penale è trattenuto dai corrispettivi dovuti, sino al completo recupero del credito, e, in mancanza di crediti, sarà escussa la garanzia definitiva.

Possono dare luogo all'applicazione delle penali previste anche le irregolarità commesse dal personale alle dipendenze dell'Affidatario, nonché lo scorretto comportamento verso il pubblico nello svolgimento delle mansioni.

Qualora l'impresa affidataria, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione avrà, inoltre, la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'impresa affidataria inadempiente, le prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio.

Art.10 - RISOLUZIONE

Nel caso in cui l'impresa affidataria rifiuti di eseguire le prestazioni richieste dal presente Capitolato o violi in modo grave l'adempimento degli obblighi e delle condizioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà risolvere ogni rapporto con l'impresa stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che detta soluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in sostituzione dell'impresa, nel caso dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dall'impresa affidataria nonostante diffide formali dell'Amministrazione;
- mancata erogazione di un servizio qualitativamente apprezzabile o incapacità nell'utilizzare in maniera efficace la banca dati provinciale SINTESI,
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale messo a disposizione dall'impresa di uno o più servizi affidati;
- effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- fallimento dell'Affidatario;
- violazioni gravi e/o ripetute degli obblighi contrattuali non rimosse a seguito di contestazione formale elevata dal Responsabile dell'Ufficio Disabili: tra esse vanno annoverate anche l'insufficienza e/o inadeguatezza del personale e/o dei mezzi utilizzati per i servizi;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante e/o responsabile tecnico dell'Affidatario per un reato contro la Pubblica Amministrazione.

Qualora si verifichi una delle cause di risoluzione previste al comma precedente l'Amministrazione, prima di esercitare la facoltà di risolvere il contratto, provvederà ad intimare, per iscritto a mezzo Pec, all'affidatario di adempiere, entro quindici giorni, alle obbligazioni oggetto degli addebiti contestati. Trascorso tale termine, senza che lo stesso abbia provveduto, il contratto si intenderà senz'altro risolto.

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

La risoluzione del contratto sarà disposta dall'Amministrazione mediante apposito provvedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione:

- si riserverà ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e conseguenti e al rimborso delle eventuali spese sostenute a causa della risoluzione stessa;
- incamererà la garanzia definitiva, senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei maggiori danni e per il rimborso delle maggiori spese;
- potrà avvalersi di altro operatore fintanto che non sarà possibile provvedere in altro modo.

Eventuali mancate contestazioni o atti di tolleranza di pregressi inadempimenti dell'affidatario, non potranno essere intesi come rinuncia dell'Amministrazione ad avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo.

A seguito della risoluzione del contratto l'affidatario avrà diritto al solo pagamento delle quote relative all'effettivo impiego di mezzi e personale in funzione dei soli servizi resi sino al momento della risoluzione, fatta salva l'applicazione delle penali e l'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione committente.

ART.11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto

ART.12 - SUBAPPALTO

È ammesso il ricorso al subappalto da parte dell'impresa concorrente o dell'impresa mandataria in caso di raggruppamento temporaneo, nei limiti e alle condizioni definite al paragrafo 5 della lettera di invito e dall'art.105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art.13 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Mantova. A norma dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto.

ART.14- PRIVACY

Le parti dichiarano di essere informate sui diritti sanciti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Per tutte le informazioni di cui verranno a conoscenza e che si scambieranno nell'attuazione del presente capitolato, le Parti si impegnano al rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali secondo le rispettive competenze e responsabilità.

Nello specifico il Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art. 28 del Reg. UE 679/2016 limitatamente alle attività previste dal presente contratto dichiara di avere una struttura ed un'organizzazione congrua per l'esecuzione del presente incarico e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla delicatezza dell'incarico stesso,

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
---	--	---

garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri collaboratori e dipendenti) delle presenti istruzioni oltre che di tutte le norme di legge in materia.

Nell'esecuzione delle Attività, il Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art. 28 del Reg. UE 679/2016 s'impegna a porre in essere quanto segue:

- i dati personali devono essere utilizzati solo ed esclusivamente al fine di eseguire le attività inerenti il contratto. Di tali dati non potranno essere fatte copie, ed è espressamente vietato qualsiasi altro utilizzo, comunicazione, copia (parziale o totale) dei dati stessi, non finalizzati alle attività inerenti il contratto, senza il preventivo consenso scritto del Titolare;
- i dati personali non verranno in alcun modo diffusi.
- il Responsabile riconosce che il Titolare è proprietario di tutti i diritti di utilizzazione, anche economica, dei database eventualmente forniti al Responsabile cui viene consentito l'accesso esclusivamente per l'esecuzione delle attività di contratto;
- il trattamento od i trattamenti effettuati dal Responsabile consisteranno solo ed esclusivamente nelle operazioni necessarie per l'esecuzione dei propri obblighi contrattuali;
- nessun nuovo trattamento relativamente a tali dati può essere iniziato se non previa espressa comunicazione in merito da parte del Titolare o dirigente delegato;
- il Responsabile dovrà adempiere a tutte le ulteriori istruzioni che, in relazione alle attività, potranno di volta in volta essere impartite dal Titolare o dirigente delegato al fine di garantire il rispetto delle previsioni di legge in materia di tutela dei dati personali;
- il Responsabile deve individuare nominativamente, nell'ambito della sua struttura aziendale gli incaricati del trattamento e deve loro impartire le istruzioni necessarie, conformemente alla normativa in materia di privacy. La lista di tali soggetti dovrà essere sempre disponibile e dovrà essere fornita immediatamente al Titolare o dirigente delegato, su semplice richiesta di quest'ultima;
- gli incaricati alle attività devono avere credenziali di accesso nominali che identifichino individualmente ogni singolo operatore;
- il Responsabile non potrà subappaltare, in tutto od in parte, il presente incarico a Terzi; qualora il Responsabile ritenga di dover utilizzare l'apporto di terzi per l'esecuzione delle proprie obbligazioni contrattuali, ne darà prontamente notizia al Titolare o dirigente delegato al fine di concordare le formalità ed i passi da seguire per garantire il pieno rispetto delle norme di legge da parte di detti terzi;
- i dati personali relativamente ai quali ha valore la presente nomina devono essere resi disponibili ed oggetto di trattamento solo dai dipendenti e/o collaboratori del Responsabile che, per le loro mansioni, ne abbiano necessità in relazione all'esecuzione delle attività e che siano stati debitamente nominati addetti al trattamento, ricevendo le istruzioni scritte previste per legge;

via Don Maraglio, 4 46100 Mantova tel. 0376 401883 fax 0376 401484 www.provincia.mantova.it lavoro.disabili@provincia.mantova.it codice fiscale: 80001070202 - partita IVA: 0031400 0209	Area Funzioni regionali delegate Istruzione - Edilizia Scolastica - Pari Opportunità Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI	 provincia di mantova
--	--	---

- i dipendenti e collaboratori nominati dal Responsabile agiranno sotto la sua supervisione e controllo, sollevando il Titolare da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
- il Responsabile metterà immediatamente a disposizione del Titolare o dirigente delegato su semplice loro richiesta, tutto il supporto e tutti i dati necessari per garantire agli interessati l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento EU 679/2016;
- il Responsabile si impegna a predisporre tutte le misure di sicurezza necessarie al fine di evitare rischi di perdita, distruzione o manomissione dei dati personali, attraverso strumenti quali, a titolo meramente esemplificativo, l'attribuzione di password di accesso, identificativi di utente, e quant'altro richiesto in materia di sicurezza dei dati personali ai sensi dall'Art. 32 del Regolamento EU 679/2016;
- qualunque evento od elemento che possa essere rilevante in termini di sicurezza dei dati deve essere immediatamente segnalato al Titolare o dirigente delegato entro e non oltre le 48/h dalla rilevazione;
- il Responsabile porrà in essere con i propri dipendenti e/o collaboratori o terzi fornitori tutti gli adempimenti formali e sostanziali (es. formazione) volti a garantire il rispetto della normativa in materia di privacy;
- il Responsabile, se necessario, nominerà i propri amministratori di sistema, ai sensi del "provvedimento" del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 recepito nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008 e che provvederà agli obblighi relativi alla tenuta dei log, e all'accesso alla lista degli amministratori stessi;
- Il Responsabile, se rientra nel campo di applicazione dell'Art. 37 del Regolamento EU 679/2016, provvederà a comunicare il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati personali; in alternativa provvederà a comunicare le motivazioni che lo escludono dall'applicazione dell'adempimento;
- il Responsabile darà piena collaborazione al Garante della Privacy ed alle autorità pubbliche in caso di loro richieste di informazioni o di effettuazione di controlli, accessi ed ispezioni in relazione alle attività e relativamente ai trattamenti affidatili con la presente nomina;
- in generale, sarà compito del Responsabile fare o suggerire quanto opportuno per l'attuazione delle presenti istruzioni ed in funzione del ruolo di responsabile dei trattamenti, tra l'altro riportando prontamente per iscritto qualunque evento od elemento che possa essere rilevante in relazione alle Attività, ed in particolare in relazione alla sicurezza dei dati.

Responsabile del Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive - CPI
(Dott. Roberto Piccinini)