

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO E ASSISTENZA TECNICA PER L'ESERCIZIO E LO SVILUPPO DELLA FUNZIONE DI SORVEGLIANZA E AUDIT DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA INTERREG V-A ITALIA-CROAZIA 2014-2020 MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020, COME CONVERTITO IN LEGGE CON MODIFICHE DALLA L. 120/2020, SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. OGGETTO

L'oggetto del presente Avviso consiste nella richiesta di manifestazioni di interesse da parte di operatori economici per la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento del servizio professionale diretto a supportare l'Autorità di Audit della Regione del Veneto per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit del Programma di Cooperazione transfrontaliera Interreg V – A Italia – Croazia 2014-2020.

L'affidamento di cui sopra non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto le prestazioni sono di natura intellettuale. Gli oneri per la sicurezza da interferenza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono dunque pari a zero.

1.1. Durata dell'affidamento

L'affidamento avrà una durata massima di 30 mesi dalla data di sottoscrizione del Contratto fra l'Affidatario e la Regione, comunque non oltre il 31 dicembre 2023. Non sono previste opzioni di proroga o rinnovo.

1.2. Supporto alla funzione Autorità di Audit

Le prestazioni di supporto e assistenza tecnica all'Autorità di Audit, oggetto dell'affidamento, riguarderanno, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti macro-ambiti:

- A. Audit sulle operazioni;
- B. Audit di sistema;
- C. Rapporti annuali, coordinamento tra enti e audit di organismi comunitari.

A. Audit sulle operazioni. L'Autorità di Audit esegue apposite verifiche dirette ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità delle spese relative alle operazioni realizzate nell'ambito del Programma. Tali verifiche riguardano un campione casuale e rappresentativo dell'universo delle operazioni del Programma.

A.1. Analisi del rischio, analisi dati e campionamento. L'obiettivo dell'analisi del rischio, preliminare alle verifiche, consiste nell'individuazione delle potenziali aree di rischio del Programma, rispetto alle quali programmare gli audit stessi. Il campionamento, effettuato attraverso una delle metodologie conformi alla normativa comunitaria, ha lo scopo di definire il campione di interventi da sottoporre ad audit.

A.2. Esecuzione delle verifiche, redazione dei rapporti di audit, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici. Le verifiche amministrativo-contabili e in loco, in precedenza pianificate e supportate da check list, sono svolte sul campione di operazioni individuato al fine di riscontrare la regolarità delle spese dichiarate. Si predispongono i verbali di controllo ed i rapporti di audit, eseguendo all'occorrenza adeguati approfondimenti tecnici e giuridici. Il rapporto di controllo rappresenta lo strumento principale per la comunicazione

dei risultati dell'audit ed eventuali controdeduzioni formulate dal soggetto controllato possono dar luogo a modifiche o precisazioni del rapporto di controllo.

- A.3. **Esecuzione della quality review.** L'attività verte sul supporto nella predisposizione delle metodologie e degli strumenti per l'esecuzione della quality review, al fine di garantire la qualità ed il rispetto degli standard internazionali del lavoro di audit e dei documenti prodotti (check list, resoconti dei controlli, etc.).
 - A.4. **Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico, inserimento dei dati nel sistema informativo.** Il fascicolo documentale ed elettronico contiene la documentazione concernente l'operazione oggetto del controllo.
 - A.5. **Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF.** Se, nel corso dell'attività di controllo, si identificano delle criticità, l'Autorità di Audit assicura un'adeguata azione di monitoraggio per accertarsi che le Autorità competenti adottino tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare la criticità riscontrata. Nel caso in cui l'Autorità di Audit si accerti che sia stata compilata la scheda OLAF, la stessa effettua un monitoraggio sull'aggiornamento della scheda stessa.
- B. Audit di sistema.** L'Autorità di Audit esegue adeguate verifiche mirate ad accertare che il sistema di gestione e controllo predisposto dalle Autorità di Gestione e di Certificazione (inclusi gli eventuali Organismi intermedi) sia in grado di assicurare che le operazioni siano realizzate nel rispetto delle norme di riferimento comunitarie e nazionali. A tale scopo, l'Autorità di Audit verifica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'assetto organizzativo del sistema di gestione e controllo, le procedure di programmazione, attuazione, rendicontazione e certificazione della spesa, il sistema di monitoraggio, i sistemi contabili, le modalità e gli strumenti per i controlli di primo livello, gli strumenti individuati per assicurare un'adeguata informazione e pubblicità delle operazioni, il rispetto delle politiche comunitarie trasversali afferenti l'ambiente, gli appalti pubblici, gli aiuti di stato e le pari opportunità.
- B.1. **Definizione dell'analisi del rischio.** L'obiettivo dell'analisi, preliminare al lavoro di audit, è l'individuazione delle potenziali aree di rischio del Programma, rispetto alle quali pianificare gli audit stessi.
 - B.2. **Pianificazione e adozione del Memorandum di audit.** Il Memorandum è lo strumento più comunemente utilizzato per strutturare e comunicare il piano di audit. Esso dettaglia, tra l'altro, i motivi, gli obiettivi e la portata dell'audit, il lavoro di audit da svolgere, le risorse e il calendario richiesti.
 - B.3. **Esecuzione delle verifiche di sistema e dei conti, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici, predisposizione dei rapporti di audit e dei conti, esecuzione della quality review.** Le verifiche di affidabilità del sistema di gestione e controllo sono svolte con l'effettuazione di test di conformità e attraverso la preventiva predisposizione delle check list di audit. Gli audit di sistema possono avere come oggetto del controllo le Autorità di Gestione, gli Organismi Intermedi e le Autorità di Certificazione e/o possono essere audit tematici (es. ingegneria finanziaria, in house, semplificazioni costi, accreditamento, appalti, sistema informativo). Si predispongono i rapporti di audit e dei conti, eseguendo all'occorrenza adeguati approfondimenti tecnici e giuridici. Il rapporto di controllo rappresenta lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit ed eventuali controdeduzioni formulate dal soggetto controllato possono dar luogo a modifiche o precisazioni del rapporto di

controllo. L'attività verte inoltre sul supporto nella predisposizione delle metodologie e degli strumenti per l'esecuzione della quality review, al fine di garantire la qualità ed il rispetto degli standard internazionali, del lavoro di audit e dei documenti prodotti (check list, resoconti dei controlli, etc.);

B.4. Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico. Il fascicolo documentale ed elettronico contiene la documentazione concernente l'operazione oggetto del controllo.

B.5. Inserimento dei dati nel sistema informativo.

C. Rapporti annuali e audit di organismi comunitari. L'Autorità di Audit redige annualmente la Relazione Annuale di Controllo (RAC) ed il Parere di Audit al fine di comunicare alla Commissione Europea le risultanze delle attività di audit ed eventuali carenze riscontrate. L'Autorità di Audit è inoltre sottoposta ad audit dalla stessa Commissione e dalla Corte dei Conti europea.

C.1. Predisposizione della RAC, del Parere annuale di controllo e della Dichiarazione di chiusura. L'attività prevede l'elaborazione della Relazione Annuale di Controllo da presentare alla Commissione, entro il 15 febbraio di ciascun anno, che evidenzia le risultanze delle attività di audit dell'anno contabile precedente ed eventuali carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del Programma. Alle relazioni annuali, l'Autorità di Audit allega un suo parere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma, a norma dell'art. 127, paragrafo 5, del Reg. 1303/2013 e dell'art. 63, paragrafo 7, del Reg. 1046/2018, dichiarando se tale sistema assicura che le operazioni siano state realizzate conformemente alla normativa e alle indicazioni di riferimento. Alla chiusura del Programma, l'Autorità di Audit fornisce, oltre all'ultima RAC e all'allegato parere, una dichiarazione che attesti che le spese del Programma sono state effettivamente sostenute, le stesse risultano legittime e regolari e che, pertanto, la domanda di pagamento di saldo è valida e fondata.

C.2. Audit di organismi comunitari. Preparazione di audit da parte dei Servizi della Commissione Europea o da parte della Corte dei Conti europea e/o predisposizione delle relative controdeduzioni.

Nell'ambito dei tre summenzionati macro ambiti (Audit sulle operazioni, Audit di sistema e Rapporti annuali e audit di organismi comunitari, di cui ai precedenti punti A., B. e C.) potrà inoltre essere necessario assicurare il supporto all'Autorità di Audit, tra l'altro, per le seguenti attività:

- predisposizione, e successivi aggiornamenti, della strategia di audit, del manuale delle procedure e delle check-list;
- partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni regionali, nazionali e comunitarie.

1.3. Condizioni generali di espletamento dell'attività

Tutte le predette azioni di supporto e assistenza tecnica, come sopra articolate, dovranno essere realizzate in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

Inoltre, l'Autorità di Audit, per il periodo di Programmazione 2014-2020 ha la responsabilità di assicurarsi che per lo svolgimento delle proprie attività "il lavoro di Audit tenga conto degli standard internazionalmente riconosciuti", così come stabilito dall'art. 62 (2) del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dall'art. 127 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013. Pertanto, tutte le attività dovranno essere eseguite in considerazione degli standard accettati a livello internazionale.

2. GRUPPO DI LAVORO

2.1. Profili del Gruppo di Lavoro

La natura del servizio richiede affiancamento e supporto specialistico da parte di soggetti che abbiano maturato esperienza professionale in materia di Assistenza Tecnica nell'ambito della cooperazione territoriale europea e dei fondi strutturali della Unione europea. L'attività di supporto specialistico dovrà essere prestata per tutto il periodo di vigenza del contratto. **Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, da considerarsi requisiti minimi.**

Ogni componente del Gruppo di lavoro dovrà possedere una conoscenza avanzata della lingua inglese (lingua ufficiale del Programma) sia parlata che scritta.

Manager

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno nove anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Gli sono inoltre richieste:

- Competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- Competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo
- Competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- Buona conoscenza della lingua Inglese, lingua ufficiale del Programma, scritta, letta e parlata. Il livello richiesto è quello intermedio superiore (B 2).

Su specifica richiesta dell'Amministrazione contraente, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione ulteriori profili aventi anche competenze verticali su temi ambientali e/o giuridici e/o di aiuti di stato e/o di ingegneria finanziaria e/o di statistica (in particolare su tecniche e metodologie di campionamento) e/o di information technology e/o di contrattualistica pubblica, con specifico riferimento ai lavori pubblici e ai servizi di ingegneria e architettura.

Inoltre, nel corso dell'affidamento, l'Affidatario, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà fornire un profilo iscritto al Registro dei Revisori legali ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. g) del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i.

Consulente Senior

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno sette anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sei anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Gli è richiesta inoltre:

- Competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- Competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo
- Buona conoscenza della lingua Inglese, lingua ufficiale del Programma, scritta, letta e parlata. Il livello richiesto è quello intermedio superiore (B 2).

Su specifica richiesta dell'Amministrazione contraente, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione ulteriori profili aventi anche competenze verticali su temi ambientali e/o giuridici e/o di appalti pubblici e/o di aiuti di stato e/o di ingegneria finanziaria e/o di statistica (in particolare su tecniche e metodologie di campionamento) e/o di information technology e/o di contrattualistica pubblica, con specifico riferimento ai lavori pubblici e ai servizi di ingegneria e architettura.

Inoltre, nel corso dell'affidamento, l'Affidatario, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà fornire un profilo iscritto al Registro dei Revisori legali ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. g) del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i.

Consulente Junior

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno quattro anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno tre anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Gli è richiesta inoltre:

- Competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- Competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- Competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- Buona conoscenza della lingua Inglese, lingua ufficiale del Programma, scritta, letta e parlata. Il livello richiesto è quello intermedio superiore (B 2).

3. BASE D'ASTA

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, l'importo massimo stimato dell'Appalto è complessivamente e presuntivamente valutato per un importo totale di **Euro 210.900,00 oltre I.V.A.**

A fronte di tale stima, dovrà essere garantito, quale requisito minimo, un supporto complessivo pari a 718,50 giornate/uomo su trenta mesi. In dettaglio, il supporto minimo, da assicurare per singola figura professionale, è il seguente: • Manager - 30 gg/uomo • Consulente Senior 138,50 gg/uomo • Consulente Junior 550 gg/uomo.

La distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale, pertanto potranno essere previsti periodi di lavoro ad intensità variabile in cui l'Appaltatore dovrà assicurare il pieno supporto all'Amministrazione.

Rimarranno a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali riguardanti il servizio in oggetto, così pure le spese inerenti eventuali imposte di bollo e di registrazione del Contratto.

4. MODALITÀ' DI ESECUZIONE

4.1. Modalità di erogazione dei servizi

I servizi saranno erogati sia in modalità continuativa, che presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso, sia in modalità progettuale. La modalità di erogazione sarà definita dall'Amministrazione contraente al momento dell'attivazione dei singoli interventi, secondo quanto indicato nello specifico Piano di Intervento.

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) sarà in giorni/uomo con esecuzione a tempo e spesa.

4.2. Trasferte di lavoro

Le attività descritte saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici delle Amministrazioni contraenti e degli altri enti/soggetti di volta in volta individuati sul territorio regionale/nazionale/dell'Unione Europea per la necessità di specifici interventi.

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi ricompresi nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto.

5. GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

5.1. Piano di lavoro, Stato avanzamento lavori e Rendiconto delle risorse

L'esecuzione e il controllo dell'affidamento devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il Piano di lavoro della fornitura è lo strumento di riferimento.

5.2. Vincoli temporali sulle consegne

Il Piano di lavoro della fornitura dovrà essere consegnato entro quindici giorni dalla data di stipula del Contratto. Il Piano di lavoro della fornitura (che dovrà contenere il dettaglio di attività, tempi e stime d'impegno delle risorse del gruppo di lavoro per ogni intervento), lo Stato di avanzamento lavori e il Rendiconto delle risorse dovranno essere aggiornati con frequenza almeno semestrale.

Tutti i prodotti previsti quali risultati delle attività (documenti di progetto) dovranno essere consegnati nei tempi previsti dal Piano di lavoro della fornitura e sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione.

Con la dizione "documenti di progetto" si intendono i prodotti previsti quali risultati delle attività di assistenza tecnica e la cui produzione è a carico dell'Appaltatore, comprendendo sia la documentazione esaustiva e completa relativa a singole attività svolte, sia la documentazione integrativa o complementare.

5.3. Modalità di effettuazione dei pagamenti

Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo le seguenti modalità:

- a) erogazione semestrale dei compensi, fino all'80% del corrispettivo previsto, da corrispondersi con rate posticipate;
- b) erogazione del saldo, per il restante 20% del corrispettivo pattuito.

La liquidazione degli importi avverrà entro i successivi 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, la cui emissione sarà subordinata all'esito positivo della verifica, da parte da parte del RUP, relativa alla regolare prestazione del servizio, mediante certificazione di regolare esecuzione. La certificazione di regolare esecuzione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto da parte dell'Aggiudicatario delle attività svolte nel semestre di riferimento, comprendente la seguente documentazione:

- 1. Stato di avanzamento lavori
- 2. Rendiconto delle risorse

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di richiedere il timesheet con dettaglio giornaliero sottoscritto da ciascuna risorsa coinvolta.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 629, della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) l'Amministrazione corrisponderà alla società il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa dell'IVA verrà versata direttamente all'Erario. Le fatture dovranno pertanto riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Inoltre, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Pertanto, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto oppure esposto direttamente al netto della ritenuta di garanzia, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

In caso di aggiudicazione dell'Appalto a un raggruppamento di operatori economici o consorzio ordinario, tutte le fatture delle società componenti l'operatore plurisoggettivo dovranno essere consegnate a cura della società mandataria. Il pagamento delle fatture avverrà in favore della mandataria, e sarà cura della predetta provvedere alle successive ripartizioni verso le mandanti, con liberazione immediata dell'Amministrazione al momento del pagamento in favore della sola mandataria.

In caso di subappalto, l'Amministrazione regionale provvederà al pagamento delle prestazioni subappaltate esclusivamente all'Appaltatore principale, al quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori.

6. DISCIPLINA APPLICABILE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Foglio Patti e condizioni e alle Condizioni Generali che verranno allegate alla R.d.O., si farà rinvio alle norme del Codice Civile, alle norme del GDPR in materia di trattamento dei dati, alle disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti e alle Condizioni Generali di contratto, allegate al Bando "Servizi" del MEPA.

7. ESECUZIONE D'URGENZA

L'Amministrazione si riserva di avvalersi della facoltà di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di ordine generale e di quelli specifici, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.L. 76/2020.

Qualora l'esito della verifica sia negativo e non sia dunque possibile dichiarare efficace l'aggiudicazione e procedere alla stipula del contratto, l'Amministrazione procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, disponendo il mero rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni espletate su ordine del RUP.

8. PENALI

Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la prestazione dei Servizi, l'Affidatario sarà tenuto a corrispondere una penale pari allo 0,5 ‰ (zero,5 per mille) del corrispettivo complessivo per la prestazione dei servizi, per un importo pari a 105,00 euro al giorno, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Il RUP procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali, e per ogni caso di carente o incompleta esecuzione, si procederà all'immediata contestazione delle circostanze rilevate tramite posta elettronica certificata, intimando all'Affidatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni. Il contraente potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via PEC entro il termine perentorio di 7 giorni dalla formale contestazione. Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni o non siano giunte nel termine indicato o le stesse non siano ritenute valide, si procederà all'applicazione, fatto salvo il risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, delle seguenti penali:

- per ogni modifica non autorizzata del gruppo di lavoro: euro 2.000,00;

- negli altri casi: da un minimo dell'1 per mille ad un massimo dello 0,5% dell'importo contrattuale dell'intero servizio, a seconda della gravità del caso.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del Contratto, il Punto Ordinante potrà risolvere il Contratto per grave inadempimento.

In ogni caso, è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi anche per altre vie e di risolvere anticipatamente il contratto per grave inadempimento.

In caso di applicazione di penali l'Amministrazione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Inoltre, nei casi in cui l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare ad altri prestatori di servizi l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione regionale potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP via PEC, anche ai fini di un eventuale provvedimento di a formale sospensione delle attività, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

9. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando quanto previsto dall'art. 108 del Codice, qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, è facoltà dell'Amministrazione – previa contestazione degli addebiti all'Affidatario – risolvere di diritto il Contratto di Appalto per inadempimento ex art. 1456 del Codice civile, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, con incameramento della garanzia definitiva, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate ed il risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno e spesa:

- qualora si siano verificate più di tre violazioni delle prescrizioni contrattuali per le quali l'Amministrazione abbia applicato penali;
- applicazione di penali oltre la misura massima stabilita al paragrafo 8 del presente Foglio Patti e condizioni;
- in caso di ritardi superiori a 20 (venti) giorni nella consegna dei documenti di progetto e dei documenti di gestione, di cui ai precedenti paragrafi 6.1, 6.3 e 6.5;
- in caso di danno all'immagine della Regione del Veneto;
- in caso di violazione degli adempimenti previsti in caso di subappalto.

I casi di applicazione della clausola risolutiva espressa sopra riportati sono da ritenersi ulteriori rispetto a quelli di cui all'art.12 delle Condizioni Generali di Contratto allegate al Bando MEPA "Servizi".

Resta inteso che l'Amministrazione si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del Contratto, nonché di valutare gli stessi come grave

negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate all'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Codice.

Con la risoluzione del Contratto sorgerà, in capo all'Amministrazione, il diritto di affidare a terzi la prestazione o la parte rimanente di essa, in danno all'Aggiudicatario inadempiente, al quale saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dalla Regione rispetto a quelle previste dal contratto. Nel caso di minori spese, nulla competerà all'Appaltatore inadempiente.

10. RECESSO

Sarà facoltà dell'Amministrazione recedere dal Contratto stipulato in qualunque momento, anche se è già iniziata la prestazione del servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'Appaltatore di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata, la quale dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data del recesso. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare le prestazioni già correttamente eseguite, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, ai sensi dell'art. 109 del d. lgs. 50/2016.

L'Amministrazione avrà altresì diritto di recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto mediante comunicazione scritta da inviare all'Appaltatore nelle medesime modalità di cui al periodo precedente, nei casi previsti dall'art. 13, commi 2, 3, 4 e 6, delle Condizioni Generali di Contratto allegate al Bando MEPA "Servizi".

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già correttamente eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del contratto con l'Amministrazione siano migliorativi rispetto a quelli del Contratto stipulato e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 citata.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare il contratto qualora vengano introdotte nuove Convenzioni Consip che prevedano condizioni economiche più vantaggiose, salvo eventuale adeguamento del prezzo da parte del concorrente aggiudicatario.

11. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Con la sottoscrizione del Contratto, l'Appaltatore assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i., anche nei confronti di eventuali subappaltatori.

In caso di operatore plurisoggettivo, l'Impresa mandataria si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità anche nei pagamenti effettuati a favore delle imprese mandanti.

Resta inteso che tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari saranno assunti dall'Affidatario anche nei confronti di eventuali subappaltatori.

L'Affidatario sarà tenuto a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

12. PROTOCOLLO DI LEGALITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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

L'affidatario dovrà inoltre osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto", approvato con DGR. n. 38 del 28 gennaio 2014, pena la risoluzione del contratto.

13. REGOLAMENTO 2016/679/UE. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI. NOMINA E ISTRUZIONI

Per i compiti e le funzioni affidate con la stipula del contratto, l'Affidatario assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

L' Affidatario – Responsabile del trattamento dovrà in particolare:

- a. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 5 del GDPR, nonché dei diritti e della dignità degli Interessati;
- b. raccogliere, accedere a dati personali e compiere ogni altra operazione di trattamento solo se la conoscenza e l'utilizzo dei dati stessi siano necessari e pertinenti per lo svolgimento del servizio affidatogli;
- c. garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza in relazione al trattamento svolto per il servizio affidatogli, anche da parte del personale impiegato e dei propri collaboratori (persone autorizzate al trattamento);
- d. utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi diversa utilizzazione;
- e. non diffondere né comunicare dati, se non nei casi previsti da leggi e regolamenti, dal contratto e/o necessari per l'adempimento dello stesso;
- f. adottare preventive ed adeguate misure di sicurezza atte ad evitare e/o ridurre il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR e, in particolare, dall'articolo 32;
- g. individuare e autorizzare per iscritto, le persone autorizzate al trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per le

- finalità previste dal contratto e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR, nonché vigilare sulla corretta osservanza;
- h. rispettare le procedure e le indicazioni in materia di privacy fornite dall'Amministrazione per garantire la sicurezza dei dati personali;
 - i. custodire i documenti contenenti eventuali dati personali particolari (cfr. art. 9, par. 1, del GDPR) e/o dati relativi a condanne penali e reati, in maniera che ad essi non accedano persone non autorizzate;
 - j. tenere un Registro dei Trattamenti di tutte le categorie di attività relative al trattamento, svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto per conto dell'Amministrazione, secondo quanto prescritto dall'art. 30, paragrafo 2, del GDPR;
 - k. non ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (sub-responsabile) senza previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione, come prescritto dall'art. 28 del GDPR;
 - l. informare l'Amministrazione, senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza del fatto, di eventuali violazioni (cd. "data breach"), come prescritto dall'art. 33 del GDPR;
 - m. assistere l'Amministrazione nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto ("Privacy Impact Assessment" – PIA) nonché per la eventuale e successiva consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante Privacy);
 - n. informare l'Amministrazione di ogni questione rilevante che dovesse presentarsi nel corso del trattamento dei dati e, in particolare, dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione medesima di eventuali richieste/esercizio dei diritti da parte degli Interessati;
 - o. coadiuvare l'Amministrazione nella difesa in caso di procedimenti (relativi a trattamenti di dati connessi allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto) dinanzi all'Autorità di controllo (Garante Privacy) o all'autorità giudiziaria;
 - p. adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine e/o revocato;

Il trattamento avrà durata pari alla durata del contratto tra le parti, Amministrazione e Appaltatore – Responsabile del trattamento. All'esaurirsi dello stesso il Responsabile del trattamento non sarà più autorizzato ad eseguire i trattamenti di dati e il presente atto di nomina si considererà revocato a completamento dell'incarico.

Il Responsabile del trattamento metterà a disposizione dell'Amministrazione tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni dell'Amministrazione di cui al presente articolo e consente all'Amministrazione medesima l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni necessaria collaborazione alle attività di verifica (audit). Qualsiasi verifica predetta sarà eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile del trattamento e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di

eventuali inosservanze da parte del Responsabile stesso delle istruzioni di cui al presente articolo o del GDPR e delle relative disposizioni specificamente dirette al Responsabile del trattamento.

Autortà di Audit
PC Italia - Croazia 2014-2020

-Michele Pellosi-

