

CAPITOLATO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO PER IL SETTORE WELFARE, SERVIZI SOCIALI E SPORT NELL'AMBITO DEL PROGETTO "GENERARE IL FUTURO: DALLA SCUOLA ALLA CITTÀ" A VALERE SUL PROGRAMMA REGIONALE (PR) CO-FINANZIATO DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE+) PER IL PERIODO 2021-2027

CUP: I69I22001110002

CIG: 97865325B0

PERIODO: 2023- 2027

CPV 79421100-2 Servizi di supervisione di progetti, esclusi i progetti di costruzione

<u>TITOLO I – OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI</u>	3
<u>ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO</u>	3
<u>ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO</u>	3
<u>ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO</u>	3
<u>ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE</u>	3
<u>TITOLO II – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO</u>	3
<u>ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</u>	3
<u>ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</u>	4
<u>ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</u>	4
<u>ART. 8 – INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA (DUVRI)</u>	5
<u>TITOLO III – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO</u>	5
<u>ART. 9 – PROFILI GENERALI</u>	5
<u>ART. 10 - REQUISITI DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO</u>	6
<u>ART. 11 – SOSTITUZIONI DEL PERSONALE IMPIEGATO</u>	6
<u>ART. 12 – OSSERVANZA E APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI, DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DALLA L. 68/1999 E DELLE NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19</u>	6
<u>TITOLO IV – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MANTOVA – SETTORE WELFARE, SERVIZI SOCIALI E SPORT</u>	7
<u>ART. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MANTOVA – SETTORE WELFARE, SERVIZI SOCIALI E SPORT</u>	7
<u>TITOLO V – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI L'AGGIUDICATARIO</u>	7
<u>ART. 14 – DANNI, RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE</u>	7
<u>ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA</u>	8
<u>TITOLO VI – CLAUSOLE CONTRATTUALI</u>	8
<u>ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE</u>	8
<u>ART. 17 - ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA L. 136/2010</u>	9
<u>ART. 18 – PENALITA'</u>	9
<u>ART. 19 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSENSO AL TRATTAMENTO</u>	9
<u>ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	11
<u>ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO</u>	11
<u>ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI</u>	12
<u>ART. 23 – CLAUSOLE CONSIP</u>	12
<u>ART. 24 – CONTROVERSIE</u>	13
<u>ART. 25 – RECESSO</u>	13
<u>ART. 26 – NORME DI RINVIO</u>	13
<u>ALLEGATO 1</u>	14

TITOLO I – OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina il contratto per l'affidamento del servizio di supporto tecnico-organizzativo per il Settore Welfare, Servizi sociali e Sport nell'ambito del Progetto "GENERARE IL FUTURO: DALLA SCUOLA ALLA CITTÀ" a valere sul Programma Regionale (PR) co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE+) per il periodo 2021-2027.

Il suddetto servizio dovrà essere prestato in sinergia col personale del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport del Comune di Mantova.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento avrà la durata di 48 mesi, dalla stipula del contratto ovvero dal verbale di consegna anticipata.

L'amministrazione si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale, con apposito verbale di avvio esecuzione a firma del Rup e dell'appaltatore, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a), del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, per il periodo indicato di 48 mesi, è di € 98.358,00, oltre IVA di legge. Non sussistono oneri per la sicurezza ex DUVRI.

L'importo contrattuale è definito in maniera presuntiva ed è da ritenersi la spesa massima che il Comune di Mantova può sostenere per l'intera durata del contratto.

La stazione appaltante non ritiene di dover stimare i costi della manodopera in quanto il servizio oggetto dell'appalto si configura come attività di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016.

ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Annamaria Caprini, Funzionario del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport del Comune di Mantova (Tel. 0376/338687, e-mail: annamaria.caprini@comune.mantova.it).

L'affidamento del servizio avverrà tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020, svolta in modalità telematica mediante utilizzo piattaforma Sintel di Aria S.p.A. Regione Lombardia, in deroga all'art 36, comma 2, lettera b), del D. Lgs. 50/2016.

TITOLO II – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario dovrà fornire al Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport del Comune di Mantova il proprio supporto tecnico-organizzativo nei seguenti ambiti di intervento:

- assistenza al coordinamento e supporto tecnico/organizzativo al personale interno e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione e attuazione delle attività progettuali, con l'obiettivo di migliorare i processi di confronto e condivisione
- supporto all'elaborazione e alla realizzazione delle attività, in linea con la Strategia di sviluppo urbano sostenibile presentata dal Comune di Mantova, con l'obiettivo di migliorare (anche in termini organizzativi) l'efficienza delle fasi di progettazione e pianificazione degli interventi
- supporto alla gestione amministrativa e alla rendicontazione del progetto, a valere sul Programma Regionale (PR) co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE+) per il periodo 2021-

2027, attraverso supporto interpretativo e consulenziale puntuale su quanto prevede la documentazione, senza sostituirsi alla responsabilità del soggetto capofila

per la realizzazione delle azioni della SCHEDA 8 – PROMOZIONE DI WELFARE DI COMUNITÀ (ALLEGATO 1 al presente documento).

Nello specifico, il suddetto servizio prevede la realizzazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

Ambito di intervento	Attività
Assistenza al coordinamento e supporto tecnico/organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> → organizzazione, facilitazione e conduzione dei lavori di tavoli di lavoro e di co-progettazione con partner strategici, a vario titolo, coinvolti → partecipazione ad équipe periodiche dedicate con il personale del Settore Welfare, Servizi sociali e Sport → coordinamento con i referenti degli altri Settori comunali coinvolti nell'implementazione della Strategia → redazione documentale dedicata (verbali, pianificazioni, programmi, testi per materiale informativo, ecc.) → creazione di contenuti per attività di divulgazione e comunicazione (conferenze stampa, sito internet dedicato, ecc.)
Supporto all'elaborazione, alla realizzazione e alla verifica delle attività	<ul style="list-style-type: none"> → mappatura e ricognizione degli interventi nei contesti degli HUB individuati dalla Strategia (quartieri: Centro Storico, Cittadella, Valletta Paiolo, Valletta Valsecchi) → analisi e definizione delle priorità di intervento → progettazione e pianificazione delle attività della SCHEDA 8 – PROMOZIONE DI WELFARE DI COMUNITÀ (ALLEGATO 1 al presente documento) → produzione di report sull'andamento delle attività, con dettaglio sulla popolazione target raggiunta → individuazione delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proposizione di opportune soluzioni e presentazione di (eventuali) necessarie azioni correttive
Supporto alla gestione amministrativa e alla rendicontazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> → gestione e monitoraggio del budget, assicurando che le attività siano completate nei limiti del budget previsto → rispetto del cronoprogramma → compilazione documentazione utile alla rendicontazione (relazione finale di progetto, ecc.)

ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto presso gli uffici del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport del Comune di Mantova, con sede in Via Conciliazione, n. 128 e presso il Centro per le Famiglie 'Insieme' del Comune di Mantova, con sede in Via L. Ariosto, n. 61.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio, tramite uno o più operatori che individuerà, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato.

In particolare, le figure professionali selezionate dovranno prestare la loro attività professionale per la realizzazione delle attività elencate all'Art. 5.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non approvata e disposta dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART. 8 – INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA (DUVRI)

Per le caratteristiche delle attività svolte, degli spazi interessati e degli orari di lavoro dell'Appaltatore non sussistono rischi da interferenze né nei confronti del personale dell'Ente, né nei confronti degli utenti in quanto, per ciò che riguarda le attività oggetto dell'appalto, esse sono classificabili come servizi di natura intellettuale e tali, dunque, da non rientrare nel campo di applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

Ciò premesso, per le motivazioni sopraesposte, si ritiene di non dover precedere alla stesura del DUVRI, né conseguentemente riconoscere all'Appaltatore costi aggiuntivi per l'eliminazione di rischi da interferenza. L'Appaltatore sosterrà, quindi, solamente i costi per la sicurezza già compresi nell'importo di gara.

Si provvederà a:

- verificare l'idoneità tecnico professionale dell'Impresa appaltatrice in relazione al servizio affidato in appalto;
- fornire all'Impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, redigendo apposito verbale, firmato dalla stazione appaltante e dall'Impresa medesima.

TITOLO III – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 9 – PROFILI GENERALI

All'aggiudicatario compete la gestione giuridico-amministrativa del personale adibito al servizio oggetto del presente capitolato, nel rispetto della legislazione vigente in materia.

L'aggiudicatario dovrà eseguire il servizio oggetto del presente capitolato avvalendosi di personale assunto alle proprie dipendenze ovvero di liberi professionisti con contratto di collaborazione; in entrambi i casi, il personale dovrà essere in possesso delle qualifiche professionali, dei requisiti e dei titoli di studio previsti all'art. 10.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dall'aggiudicatario non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante e non potranno rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio, restando escluso, infatti, ogni rapporto giuridico-amministrativo diretto tra il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport e il personale impiegato dall'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a garantire il rispetto, da parte degli operatori individuati per l'espletamento del servizio:

- della normativa in tema di protezione e trattamento dei dati personali, ai sensi del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D. Lgs. 196/2003 (tuttora in vigore per le parti non in contrasto con il suddetto Regolamento). Qualsiasi violazione delle disposizioni dettate dalla citata normativa comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario del servizio;
- del D.P.R. 62/2013 recante Codice di condotta dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mantova, approvato con D.G.C. n. 147/2014. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del Settore

competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

ART. 10 - REQUISITI DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

- la presenza di almeno n. 1 figura professionale, in possesso di:
 1. uno dei seguenti titoli di studio: Laurea "vecchio ordinamento" (ordinamento previgente al Decreto ministeriale 509/1999); Laurea Specialistica (ordinamento Decreto ministeriale 509/1999) e Laurea Magistrale (ordinamento Decreto ministeriale 270/2004); Laurea (primo livello; ordinamenti Decreto ministeriale 509/1999 e Decreto ministeriale 270/2004)
 2. esperienza analoga a quella richiesta dall'appalto in almeno n. 1 progetto a valere sul Programma Regionale (PR) co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE+) presso una Pubblica Amministrazione
 3. esperienza di assistenza tecnica e/o attività di project management/progettazione in almeno n. 2 progetti presso una Pubblica Amministrazione
- una prestazione di servizio dedicata non inferiore alle 12 ore settimanali (la cui articolazione verrà concordata con il committente), da svolgersi in presenza presso le sedi indicate all'art. 6;
- flessibilità oraria, ossia una gestione delle ore settimanali richieste sulla base delle reali esigenze organizzative e progettuali;
- un "pacchetto" ore aggiuntivo, pari a complessive 15 ore mensili, da cui attingere per esigenze organizzative e progettuali non programmate.

Al fine di valutare il possesso dei requisiti di cui al presente articolo, l'operatore economico partecipante alla procedura di gara dovrà presentare, in sede di offerta tecnica, *curricula vitae*, secondo il formato europeo, datati e sottoscritti, riportanti in modo chiaro e completo i titoli di studio posseduti, gli attestati di formazione acquisiti e le informazioni relative alle esperienze pregresse che siano significative ai fini del presente affidamento.

ART. 11 – SOSTITUZIONI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del contratto, dovessero essere necessarie sostituzioni del personale inizialmente impiegato, l'aggiudicatario si impegna a darne immediata comunicazione motivata al Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport e a trasmettere il *curriculum vitae*, secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, del personale adibito alla sostituzione, almeno entro 7 giorni dall'entrata in servizio dello stesso.

Le eventuali sostituzioni dovranno avvenire con operatori in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 e l'effettuazione delle stesse non potrà comportare, in ogni caso, aumenti di spesa e/o oneri aggiuntivi a carico della stazione appaltante.

Al fine di valutare il possesso dei requisiti di cui al citato art. 10, l'aggiudicatario dovrà presentare *curricula vitae*, secondo il formato europeo, datati e sottoscritti, riportanti in modo chiaro e completo i titoli di studio posseduti, gli attestati di formazione acquisiti e le informazioni relative alle esperienze pregresse che siano significative ai fini del presente affidamento.

La stazione appaltante si riserva di chiedere all'appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, si dimostrasse inadatto al perseguimento degli obiettivi e delle finalità previste dal servizio affidato ovvero non offrisse sufficienti garanzie di professionalità ovvero dimostrasse incapacità, inadeguatezza o scorrettezza nell'adempimento delle mansioni da svolgere. In tal caso, la sostituzione dovrà avvenire entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

ART. 12 – OSSERVANZA E APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI, DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DALLA L. 68/1999 E DELLE NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19

L'aggiudicatario dovrà osservare e applicare:

- nei riguardi del personale assunto alle proprie dipendenze adibito al servizio oggetto del presente appalto, tutte le disposizioni contenute nei contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, fatti salvi eventuali elementi migliorativi, sempre ammissibili. Tale obbligo permane anche dopo l'eventuale scadenza dei predetti contratti collettivi, fino alla loro sostituzione o rinnovo.
In particolare, l'aggiudicatario dovrà garantire il corretto inquadramento contrattuale del personale impiegato, in relazione alle mansioni svolte, assicurando, nel rispetto del C.C.N.L. vigente, la piena applicazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge in tema di obblighi assicurativi e previdenziali.
Gli obblighi sopra previsti sono da applicarsi sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, sia, nel caso di Cooperative sociali, nei confronti dei soci lavoratori; in particolare, per le Cooperative sociali, non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o di patti in deroga o di regolamenti interni che prevedano condizioni peggiorative per i soci lavoratori.
- tutte le misure necessarie in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dal D. Lgs. 81/2008;
- ove soggetto, le prescrizioni previste dalla L. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro delle persone disabili;
- tutte le indicazioni normative (incluse circolari e ordinanze) volte al contenimento della pandemia da Covid-19, in vigore alla data di sottoscrizione del contratto o successivamente intervenute,

TITOLO IV – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MANTOVA – SETTORE WELFARE, SERVIZI SOCIALI E SPORT

ART. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MANTOVA – SETTORE WELFARE, SERVIZI SOCIALI E SPORT

Il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport ha i seguenti oneri:

- funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico-amministrativo del servizio oggetto del presente appalto;
- verifica in ordine al regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, riservandosi la facoltà di provvedere, in qualsiasi momento, ad accertare la conformità delle attività svolte con quanto indicato nella proposta progettuale presentata dall'aggiudicatario in sede di gara;
- verifica dell'aderenza del servizio erogato alle disposizioni normative vigenti;
- verifica della corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa, di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, riservandosi la facoltà di chiedere all'aggiudicatario, in qualsiasi momento, l'esibizione della documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi in parola.

TITOLO V – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI L'AGGIUDICATARIO

ART. 14 – DANNI, RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, ad esso afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. In particolare l'aggiudicatario risponderà direttamente e indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal proprio personale (sia assunto alle proprie dipendenze sia assunto con contratto di collaborazione) nel corso dell'espletamento del servizio e in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare al Comune di Mantova, agli utenti del servizio, a terzi, agli immobili e a cose, imputabile a colpa dei propri operatori o derivante da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.

L'aggiudicatario comunicherà tempestivamente al Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti occorsi durante l'attività.

L'aggiudicatario dovrà dimostrare di essere in possesso di idonea polizza assicurativa RCT/RCO (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) e dovrà produrre

un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in parola copre anche il servizio svolto per il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport e oggetto del presente Capitolato, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri.

La polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compreso il Comune di Mantova ed i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

La polizza dovrà tenere indenne il Comune di Mantova anche per morte, lesioni all'integrità fisica e qualunque danno a persone (compresi i dipendenti dell'aggiudicatario autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio) e cose, per fatto imputabile alla responsabilità dell'aggiudicatario e dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi, ciò anche riguardo a danni di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

Si precisa che:

- l'esistenza (validità ed efficacia) delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento l'esistenza della copertura assicurativa di che trattasi, il contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito;
- le polizze assicurative non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia;
- copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovrà essere consegnata dall'appaltatore alla stazione appaltante prima della stipula del contratto.

L'appaltatore si obbliga a tenere indenne la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, nonché a sollevare la stessa stazione appaltante da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 1676 C.C..

ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento del contratto l'aggiudicatario è tenuto a versare una cauzione definitiva, stabilita nella misura del 10% dell'importo del contratto (IVA esclusa), come previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia prestata mediante fideiussione dovrà essere conforme a quanto previsto all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. Ogniqualvolta il Comune si rivalga sul deposito cauzionale, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere al reintegro, nel termine di 30 giorni. La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

Il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui all'inadempimento dell'appaltatore corrisponda la/la risoluzione/recesso del/dal contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di raggruppamenti temporanei, la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria, in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016.

TITOLO VI – CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

L'aggiudicatario emetterà fatture, con cadenza che verrà concordata con la stazione appaltante, intestate a Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport, esclusivamente in formato elettronico (ex D. L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

La fattura dovrà obbligatoriamente riportare il Codice Univoco JLCM7V, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non potrà procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport, previo accertamento dell'integrale ottemperanza alle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D. Lgs. 231/2002 come modificato dal D. Lgs. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, comma 211), alla casella di posta certificata servizi.sociali@pec.comune.mantova.it collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, della legge di Stabilità 2015 (che modifica il D.P.R. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità. Qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

ART. 17 - ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA L. 136/2010

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 e si obbliga a comunicare al Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il mutamento dei dati sopraindicati (numero di conto corrente dedicato, istituto bancario e soggetto delegato) dovrà essere tempestivamente notificato al Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport.

ART. 18 – PENALITA'

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'aggiudicatario penali da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 1.000,00, per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali verrà dedotto dalla liquidazione della fattura di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione o sarà trattenuto sull'importo della cauzione prestata che, in tal caso, dovrà essere opportunamente reintegrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport adotterà il seguente procedimento: le singole inadempienze verranno tempestivamente contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni da parte dell'aggiudicatario.

La decisione definitiva verrà assunta dall'Organo competente.

ART. 19 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSENSO AL TRATTAMENTO

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, il Comune di Mantova quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato Responsabile del Trattamento dei Dati per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Mantova, Via Roma 39 – 46100 MANTOVA.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è il Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39.

È stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali il Dirigente Responsabile del Servizio, Dott.ssa Mariangela Remondini.

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: COMUNE DI MANTOVA, e-mail: comune.mantova.aoo@legalmail.it

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 c.c., si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) Mancato inizio dell'esecuzione del servizio;
- b) Abbandono o interruzione, anche temporanea, del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore;
- c) Grave negligenza, omissione e/o imperizia nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la stazione appaltante a un potenziale danno d'immagine;
- d) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- e) Cessione del contratto;
- f) Perdita dei requisiti previsti dal D. Lgs. 50/2016 e dalla normativa antimafia e, più in generale, perdita della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) Perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;
- h) Mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso;
- i) Violazioni, definitivamente accertate, in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- j) Mancata osservanza degli obblighi previsti dalla L. 136/2010;
- k) Accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- l) Violazione prevista dagli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mantova, approvato con D.G.C. 147/2014;
- m) In tutte le altre ipotesi in cui il presente Capitolato preveda la comminatoria della risoluzione;
- n) Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente Capitolato, che renda impossibile la prosecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 1453 del c.c..

In tali casi, così come negli altri previsti dal presente Capitolato, la stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto semplicemente comunicando all'appaltatore, con raccomandata a/r, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni, entro il quale l'appaltatore potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto saranno da considerarsi essenziali, ai sensi dell'art. 1457 c.c..

In tutti i casi di risoluzione, la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario, per l'affidamento del servizio alle stesse condizioni proposte dall'originario appaltatore, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 50/2016.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della L. 241/1990.

ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

È vietata, da parte dell'appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, comma 1, lettera d), del D.lgs. 50/2016.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016. Ai fini della tracciabilità, anche i cessionari dei crediti sono tenuti ad indicare il CIG.

In caso di inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, come da ultimo modificato dall'art. 49 del D.L. 77/2021, convertito con Legge 108/2021.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'aggiudicatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il Direttore dell'Esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei requisiti di carattere morale (assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico richiesti per l'appaltatore.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà nella forma della scrittura privata in modalità elettronica (la ditta aggiudicataria dovrà essere provvista di firma digitale certificata). Tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 23 – CLAUSOLE CONSIP

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla L. 135/2012 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3, della L. 488/1999, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto, emergano condizioni Consip migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva, rispettivamente, di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero di annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva, in tale eventualità, di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art. 1, comma 13, della L. 135/2012, l'Amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. 488/1999, successivamente alla stipula del contratto 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 L. 488/1999.

ART. 24 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente Capitolato, sarà competente il foro di Mantova.

ART. 25 – RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere dall'appalto, con preavviso non minore di due mesi, per motivi di pubblico interesse o, con effetto immediato dal ricevimento di comunicazione raccomandata, in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione dell'esecuzione. Nessuna indennità è dovuta all'appaltatore.

L'appaltatore potrà recedere dal contratto per sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, con preavviso non minore di due mesi, mediante comunicazione con lettera raccomandata o con posta elettronica certificata.

13

ART. 26 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

COMUNE DI MANTOVA
«GENERARE IL FUTURO: DALLA SCUOLA ALLA CITTÀ»

La strategia di rigenerazione urbana integrata promossa dal Comune di Mantova parte dalle scuole per favorire la rivitalizzazione dei quartieri della città, rendendo i plessi coinvolti dei veri e propri **HUB di comunità**, grazie ai quali famiglie, bambini/e e ragazzi/e possano trovare una risposta ai bisogni di conciliazione di vita e lavoro, formazione e crescita consapevole. La strategia identifica quattro quartieri della città che fungeranno da “pilota” e in cui ogni HUB rappresenta un ecosistema per sperimentare nuove relazioni fra le realtà del quartiere, partecipazione inclusiva, innovazione di attività, di servizi offerti e di processi, buone pratiche di co-progettazione e cooperazione pubblico-private.

SCHEDA 8 – PROMOZIONE DI WELFARE DI COMUNITÀ

Descrizione sintetica delle attività in capo al Settore Welfare, Servizi sociali e Sport:

	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	LOCALIZZAZIONE
8.1	SPORTELLO INFORMATIVO	Punto unico di accesso qualificato e "family friendly" per informazioni utili alla vita quotidiana, ai servizi e alle opportunità del territorio	Centro storico Valletta Paiolo Cittadella Valletta Valsecchi
8.2	SPAZIO DI CO-WORKING CON SERVIZIO BABY-SITTING	Spazio (con postazioni gratuite) presso il Centro per le Famiglie 'Insieme', con: - annessa area per bambini/e (gestita da personale specializzato) in grado di offrire attività ludico-educative - servizi di sostegno alla professionalità e alla genitorialità	Valletta Valsecchi
8.3	AZIONI DI SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ	Servizio di ascolto, consulenza, informazione	Centro storico Valletta Paiolo Cittadella Valletta Valsecchi
8.4	SCUOLA E FAMIGLIE IMMIGRATE – SUPPORTO DEDICATO	Servizi di sostegno alla genitorialità: offerta di accoglienza, ascolto e orientamento alle donne di recente immigrazione, in particolare alle madri, per facilitarne il processo di integrazione sociale	Cittadella
8.5	EDUCAZIONE FINANZIARIA E CONSULENZA LAVORO	Percorso di educazione finanziaria, rivolto a mamme-donne (anche di recente immigrazione), per decisioni economiche consapevoli	Cittadella
8.6	LABORATORI LUDICO-RICREATIVI (extra-scolastici)	Attività gratuite dedicate alle specifiche fasce d'età 6-12 e 13-18 in grado di offrire innovative esperienze educative e volte a favorire momenti di crescita collettiva	Centro storico Valletta Paiolo Cittadella Valletta Valsecchi
8.7	EVENTI PER FAMIGLIE	Giornate e manifestazioni dedicate alle famiglie, all'infanzia e all'adolescenza	Centro storico Valletta Paiolo Cittadella Valletta Valsecchi
8.8	AZIONI DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	Realizzazione di interventi informativi (su temi quali affidamento, adozione, sani stili di vita, educazione alla parità di genere, ecc.)	Centro storico Valletta Paiolo
8.9	SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO	Supporto per la programmazione, la progettazione e l'organizzazione degli	Centro storico Valletta Paiolo

		interventi attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori e dei beneficiari, sia nelle fasi iniziali che durante tutto il ciclo di vita del progetto	Cittadella Valletta Valsecchi
8.10	ACCOMPAGNAMENTO SCIENTIFICO-METODOLOGICO (tale attività sarà oggetto di altra procedura di appalto)	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione dell'impatto sociale delle diverse linee di lavoro del progetto - modellizzazione" di quanto realizzato negli anni di attività del progetto, con particolare riferimento agli elementi di replicabilità - accompagnamento alla comunicazione pubblica di quanto il progetto ha realizzato, con le sue diverse ricadute 	Centro storico Valletta Paiolo Cittadella Valletta Valsecchi

RISPETTO PRINCIPIO DNSH: le tipologie di azioni previste dalla Scheda 8 sono state giudicate compatibili con il Principio DNSH in quanto, in ragione della loro natura, non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo (paragrafo 11.1 – Linee guida di rendicontazione di Regione Lombardia).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- D.G.R. n. XI/4151 del 30/12/2020 avente ad oggetto: «PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2021-2027: DEFINIZIONE DEI CRITERI PER LA SELEZIONE DEI COMUNI LOMBARDI DOVE ATTUARE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE A VALERE SUI FONDI DI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027»;
- D.D.G. n. 295 del 18/01/2021 avente ad oggetto: «MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027 (EX DGR 4151/2020)»;
- D.G.C. n. 69 del 17/03/2021 avente ad oggetto: «ADESIONE DEL COMUNE DI MANTOVA ALL'AVVISO PUBBLICO REGIONALE PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021/2027»;
- D.D.S. n. 5183 del 16/04/2021 avente ad oggetto: «MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027 (EX DGR 4151/2020): APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PER LA SELEZIONE DEI COMUNI LOMBARDI, DOVE ATTUARE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE»;
- D.G.R. n. XI/5106 del 26/07/2021 avente ad oggetto: «APPROVAZIONE DEI PIANI FINANZIARI PRELIMINARI DEI PROGRAMMI REGIONALI FESR ED FSE+ 2021-2027»;
- D.D.S. n. 10496 del 29/07/2021 avente ad oggetto: «MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027 (EX DGR 4151/2020): SELEZIONE DEI COMUNI LOMBARDI DOVE ATTUARE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE»;
- D.G.C. n. 187 del 04/08/2021 avente ad oggetto: «MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027 (EX DGR 4151/2020): SELEZIONE DEI COMUNI LOMBARDI DOVE ATTUARE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON REGIONE LOMBARDIA»;

- D.G.R. n. XI/6987 del 19/09/2022 avente ad oggetto: «PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2021-2027: STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE. PERCORSO DI APPROVAZIONE E SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA»
- D.G.C. n. 344 del 14/12/2022 avente ad oggetto: «PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2021-2027: STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE FINANZIATE NELL'AMBITO DEI FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTI EUROPEI. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA CON REGIONE LOMBARDIA. ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE»
- Determinazione Dirigenziale n. 90 del 13/01/2023 avente ad oggetto: «ACCERTAMENTO DI ENTRATA PER LA GESTIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO "GENERARE IL FUTURO: DALLA SCUOLA ALLA CITTÀ" - PERIODO 2023/2025».

Letto, approvato e sottoscritto per espressa accettazione.

Data

IL RESPONSABILE

.....
(timbro della Società e firma per esteso leggibile del Legale Rappresentante)