

Progetto "VALUE- *EnVironmental And cuLtUral hEritage development*"
PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE 2014-2020 INTER-
REG V-A ITALY – CROATIA
WP 3.3 e 3.4
CUP. D24G18000100003
CIG. ZCE31B3B44

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1.PREMESSA. L'Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po, istituito con l.r. Veneto 36/1997, ha tra le proprie finalità la tutela dei valori naturalistici, ambientali, storici e culturali presenti nell'area del Delta del Po rodigino e nella Riserva di Biosfera Delta del Po MAB UNESCO, quali risorse atte a permettere lo sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità locali. In particolare, il presente appalto mira a soddisfare specifiche esigenze dell'Ente in tema d'attività previste nell'ambito del progetto VALUE, finanziato dal programma di Cooperazione Territoriale Europea "Interreg IPA CBC Italia – Croazia" Asse 3 "Ambiente e Patrimonio culturale".

L'azione WP 3.3 del progetto prevede la definizione di un distretto per la valorizzazione del territorio che ha l'obiettivo, condiviso tra pubblico e privato, di sviluppare gli aspetti della tutela, della fruizione, della comunicazione e dei servizi offerti ai fruitori, attraverso l'impegno congiunto ed acquisito delle organizzazioni rientranti nel distretto (sia pubbliche sia private).

Art. 2 Vengono intesi per:

Capitolato: il presente Capitolato d'Oneri;

Offerenti: le persone giuridiche, singole o associate, che concorrono all'aggiudicazione della gara con la propria offerta;

Studio di fattibilità (SDF) : lo Studio di Fattibilità per individuare gli elementi che fanno parte del Distretto e la strategia di sviluppo del Distretto culturale del Delta del Po, per l'individuazione specifica e la proposta del singolo Distretto culturale territoriale, per la sperimentazione della strategia territoriale individuata e relativo piano di gestione, oggetto della presente gara;

Piano di Gestione (PdG): individua le priorità di valorizzazione e promozione rispetto agli asset scelti. Stabilire per ogni obiettivo strategico i risultati attesi. Definizione di un programma con la chiara individuazione dei ruoli dei diversi attori e delle risorse.

Ditta: il soggetto cui verrà affidato l'incarico oggetto della gara;

Amministrazione appaltante: Ente Parco Delta del Po – Viale Marconi, 6 Ariano nel Polesine (RO)

Art. 3 - Oggetto e Obiettivi dello Studio di fattibilità.

Nell'intento di superare i limiti dell'attuale offerta culturale, caratterizzata da elementi prevalenti di frammentarietà e disorganicità, il progetto VALUE individua e propone di definire Linee strategiche e piano di gestione, per la creazione di una proposta di Distretto culturale, che si articola in specifiche aree tematiche: in particolare, la prima delle Linee strategiche riguarda la **Creazione di un si-**

stema dell'offerta culturale del Delta del Po e della Riserva di Biosfera MAB UNESCO e prevede, tra gli altri, la realizzazione di uno Studio di Fattibilità per individuare la Strategia di sviluppo del distretto culturale per le politiche culturali della Riserva di Biosfera MAB UNESCO.

Il Delta del Po emerge tra i paesi di riva del Mediterraneo per il capitale di risorse naturali e culturali e si caratterizza per un livello alto di potenzialità e vocazioni del territorio e delle comunità di appartenenza ad oggi sostanzialmente inespresse, anche rispetto all'attuale domanda del mercato, nazionale e internazionale, documentata con dati statistici.

Il Distretto culturale, nel quadro di un'economia che con sempre più marcata evidenza rinvia al valore aggiunto della conoscenza, della cultura e dei saperi anche legati alla tradizione, della circolazione delle idee e delle componenti immateriali, debbono concorrere a stimolare e incrementare la domanda dei cittadini, trasformandola, progressivamente, in inediti stimoli e orientamenti per il territorio verso alternative e nuove forme di produzione economica e culturale delle nuove professioni ad esse collegate. L'individuazione di tale strategia, dei sub-sistemi territoriali, ovvero distretti, che dovranno contraddistinguersi per peculiarità socio-culturali e per filiere di specializzazioni in termini di risorsa e di vocazione culturale e naturale, dovrà confluire nell'individuazione concreta di una politica territoriale di attuazione e dovrà essere completata da un modello sperimentale da realizzare nel distretto, o sub-sistemi territoriali tra quelli individuati.

Il distretto culturale rappresenterà un nucleo di riferimento essenziale nel processo dei sistemi territoriali di sviluppo locale, fortemente orientati, attraverso interventi e azioni di coordinamento e di cooperazione tra i diversi soggetti pubblici e privati, alla valorizzazione e trasformazione delle risorse immateriali eccellenti, dei beni e delle attività materiali.

Nell'ottica precisata e rispetto alle espressioni della cultura locale diversamente provenienti dalle comunità, secondo una linea che nasce quindi dal basso, il distretto culturale dovrà dare avvio a processi di opportunità di innovazione del tessuto economico e, nel contempo, fornire elementi di monitoraggio e superamento delle criticità sociali, oltre a contribuire a rafforzare, diversificare, qualificare il sistema produttivo, rispetto al raggiungimento di livelli di competitività.

Il Distretto rappresenta, pertanto, un sistema integrato di offerta territorialmente circoscritto, coincidente con un'area di risorse naturali e culturali, caratterizzato da un livello crescente di articolazione, qualità e integrazione dei servizi.

Costituiscono linee guida di riferimento per la realizzazione delle attività, allegate al presente capitolato, i seguenti elaborati: LINEE GUIDA Act 3.3 Building of the subject's network, establishment of the Districts and management plans.

Art. 4 - Lo SDF risulterà organizzato nelle distinte fasi più avanti dettagliate.

Lo SDF, che verrà realizzato dal soggetto aggiudicatario, prenderà avvio dall'analisi della documentazione reperita localmente a cura dell'aggiudicatario, dalla verifica dei contenuti presenti nel Portale dei Beni Culturali, e dalla letteratura prodotta in materia di Distretti Culturali. Lo SDF dovrà, preliminarmente, individuare gli elementi che caratterizzano il Distretto, il **Programma Strategico** di attuazione del Distretto culturale del Delta del Po, proporre le analisi propedeutiche alle alternative possibili del modello di attuazione da realizzare, definire il **modello di governance** e il **livello di coinvolgimento partenariale** pubblico e privato, finalizzato alla creazione del Distretto culturale.

Il Programma Strategico, il modello di governance e il livello di coinvolgimento partenariale dovranno essere valutati e sviluppati nelle fasi in cui si articola lo Studio di Fattibilità.

Lo SDF dovrà rispettare gli obiettivi previsti dal Progetto VALUE.

3.1 - Prima Fase. Fattibilità Tecnico-territoriale.

La prima fase, relativa alla Fattibilità Tecnico territoriale, dovrà essere costituita:

- dalla verifica delle condizioni di percorribilità tecnico-territoriali delle azioni finalizzate alla creazione del Distretto culturale del Delta del Po;

- dalla valutazione delle variabili tecnico territoriali che caratterizzano le aree in cui si ipotizza la configurazione del Distretto culturale territoriale;
- dalla identificazione dei possibili scenari di intervento.

3.2 - Seconda Fase. Fattibilità Sociale ed Economica.

La seconda fase, relativa alla Fattibilità Socio-economica, dovrà avvalersi, in primo luogo, degli esiti dei Laboratori Territoriali da realizzare a cura dell'aggiudicataria per un minimo di 5 della durata di 8 ore.

La seconda fase dovrà valutare per Aree di attuazione del Distretto culturale:

- l'analisi economico-sociale;
- modalità di gestione del patrimonio culturale, Banca Dati del Progetto, realizzato nell'ambito delle attività del progetto VALUE;
- l'analisi dei soggetti e delle variabili che costituiscono il fondamento del Distretto culturale, delle relazioni e dei rapporti da creare e le modalità di azione infrastrutturali e organizzative;
- la determinazione degli aspetti economico-finanziari;
- la convenienza economico-sociale.

3.3- Terza Fase. Fattibilità amministrativa e gestionale.

La terza fase, relativa alla Fattibilità amministrativa e gestionale dovrà verificare:

- le condizioni istituzionali, amministrative, giuridiche - organizzative del modello proposto;
- le eventuali problematiche amministrative procedurali e le soluzioni da adottare;
- l'individuazione dei partners istituzionali, gestionali e finanziari da coinvolgere nella attuazione del Distretto culturale e la previsione dei compiti e delle funzioni rispettivamente da svolgere.

3.4 - Quarta Fase Analisi di Rischio e di sensitività.

La quarta fase, relativa alle Analisi di Rischio e di sensitività amministrativa dovrà precisare:

- gli eventi sfavorevoli che possono incidere sulle condizioni di fattibilità, in termini di realizzazione e gestione del Distretto;
- le condizioni di incertezza in rapporto ai tempi di realizzazione, alla variabilità e modifica della domanda turistica, all'evoluzione tecnologica, alla partnership, ai costi;
- le azioni o gli interventi da attuare per mitigare gli eventuali rischi che possono caratterizzare l'iter di sviluppo di realizzazione del Distretto;
- la variazione dei risultati economici e finanziari e gli elementi di mitigazione degli effetti negativi.
- Proposta di Piano di Gestione del Distretto Culturale.

Le fasi di lavoro indicate nell'art. 3, 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 dovranno essere ultimate entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto o della comunicazione inizio attività nelle more di stipula dello stesso, salvo richiesta di ulteriori termini da parte dell'Ente Parco per l'esame degli elaborati.

Art. 4 - Azioni di Accompagnamento per la Sperimentazione.

Le azioni di accompagnamento per la Sperimentazione dovranno dare luogo:

- all'incubazione di 2 sub-aree territoriali, in cui attuare operativamente la strategia e il modello di gestione del Distretto culturale individuato, successivamente alla definizione e completamento delle quattro fasi in cui si articola lo Studio di Fattibilità.

L'incubazione avrà **la durata di n. 60 gg** naturali e consecutivi dal termine delle fasi sopra descritte e verrà attuata anche in collaborazione con il personale dell'Ente Parco, del Comune di Comacchio LP di progetto e dei partner di progetto.

L'ente Parco si riserva la facoltà di diffondere pubblicamente lo SDF, che verrà redatto dal soggetto aggiudicatario secondo le modalità indicate nel presente Capitolato d'Oneri.

Art. 5. IMPORTO DELL'APPALTO- REVISIONE DEL CORRISPETTIVO.

Importo stimato dei servizi **euro 50.000,00 IVA inclusa.**

Importo dell'appalto, su cui proporre offerta in ribasso, a **base d'asta € 27.049,00 IVA esclusa** così per un totale **di euro 33.000,00 IVA inclusa.**

L'importo per oneri di sicurezza **€ 0,00** non soggetti al ribasso inclusa.

L'Ente Parco si riserva di affidare servizi analoghi e/o complementari ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. fino a compimento dell'importo stimato sopra indicato.

Per quanto sopra, le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati:

CODICE UNIVOCO: UFCBAP

CIG ZCE31B3B44

Sono a carico della Ditta le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, la Ditta si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, solo tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, la Ditta si impegna a comunicare all'Ente Parco gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

La Ditta, il Subappaltatore o il Subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la Stazione Appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce di diritto causa di risoluzione del contratto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte della Ditta. Qualora quest'ultima si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte dell'Ente Parco.

Art. 6. PAGAMENTI

La Stazione Appaltante procederà al pagamento del corrispettivo in coerenza con gli obblighi previsti dalla Legge n. 248 del 04/08/2006 ed in conformità alle norme di contabilità del D.Lgs. n. 118/2011, previa acquisizione di regolare documentazione amministrativo-contabile.

A ciascuna richiesta di pagamento dovrà essere allegata una descrizione analitica, con documentazione probatoria, dell'attività effettivamente realizzata nel periodo oggetto di richiesta. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento sarà effettuata la verifica di conformità dell'attività svolta, ex art. 4, comma 6, del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 *"Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali"*.

La liquidazione degli importi avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, che dovrà essere emessa successivamente all'esito positivo della verifica di conformità da parte dell'Amministrazione sulla regolare esecuzione dei servizi ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Eventuali contestazioni interromperanno detti termini. Il termine è in ogni caso subordinato alla verifica delle fatture, nonché al regolare svolgimento delle procedure amministrative/contabili proprie dell'Amministrazione regionale nel rispetto della normativa vigente.

Dovrà essere utilizzata la fatturazione elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55 del 03/04/2013, entrato in vigore il 06/06/2013. Il CODICE UNIVOCO UFFICIO da indicare nelle fatture elettroniche indirizzate alla Stazione Appaltante è il seguente: UFCBAP.

Il Contraente dovrà riportare per intero sulla fattura, il CIG ed il CUP e la seguente dicitura:

Progetto VALUE – Programma Interreg Italia-Croazia 2014-2020 – WP 3.3 – 3.4.

La somma dovuta sarà erogata come segue:

L'ammontare complessivo del corrispettivo dovuto per la realizzazione del servizio oggetto della gara, pari al prezzo di aggiudicazione, sarà forfettario e comprensivo di IVA e di ogni altro onere fiscale e previdenziale.

L'importo di cui sopra sarà corrisposto in misura pari al 70% dell'importo complessivo aggiudicato, a seguito di presentazione, e accettazione da parte dell'Ente Parco, delle prime quattro fasi previste dall'art. 3 (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4) del presente Capitolato d'Oneri.

Il saldo, pari al 30% dell'importo aggiudicato, sarà corrisposto a seguito delle attività connesse alle "Azioni di Accompagnamento per la Sperimentazione", di cui all'art.4 del presente Capitolato d'Oneri.

Le fatture dovranno riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti" (art. 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23.1.2015) in quanto all'aggiudicatario sarà pagato il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa all'IVA verrà versata direttamente all'Erario.

La Stazione Appaltante attuerà un monitoraggio tecnico, amministrativo, finanziario costante del contratto tramite il funzionario tecnico di riferimento (individuato successivamente all'ordine dal RUP), al fine di assicurare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale e determinare eventuali carenze rispetto a quanto contrattualmente previsto. L'Aggiudicatario s'impegna quindi a prestare la massima collaborazione in questo senso.

Alla presentazione della richiesta di saldo finale dovrà essere allegata una relazione finale che dovrà illustrare i principali risultati raggiunti e contenere l'analisi complessiva oggetto del presente affidamento. Tale relazione sarà sottoposta a verifica di conformità ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7. DURATA.

L'appalto **dura 120 giorni naturali e consecutivi**, decorrenti dalla firma del contratto. È facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice rinnovare il contratto ai sensi del d.lgs. 50/2016 – Legge n. 120/2020 qualora ciò sia compatibile con la normativa vigente. Sarà inoltre possibile proporre una proroga del servizio per un periodo necessario all'eventuale effettuazione delle procedure di gara o altre eventi non prevedibili.

Art. 8. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEI SERVIZI E RAPPORTI CON L'ENTE APPALTANTE.

Tutti i servizi devono essere attivati entro 10 giorni dall'ordine scritto — inviato anche via posta certificata — dell'Ente Parco. In caso di necessità, l'Ente si riserva la facoltà di ordinare l'inizio di determinati servizi anche prima della sottoscrizione del contratto, purché sia intervenuta l'aggiudicazione provvisoria ed attivate le fasi di controllo. L'esecuzione d'urgenza del contratto è ammessa esclusivamente nei casi previsti dall'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016. Se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, la Ditta ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/direttore dell'esecuzione.

I servizi devono essere erogati in base a quanto prescrive il presente capitolato, alle specifiche di dettaglio indicate dall'Ente Parco alla sottoscrizione del contratto e durante l'esecuzione dello stesso nonché agli strumenti, supporti, materiali e modalità organizzative proposti dall'appaltatore purché vistati dall'Ente Parco per le parti non definite in dettaglio nella proposta progettuale.

La Ditta deve comunicare a mezzo pec all'Ente Parco, entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il nominativo del proprio responsabile interno dell'esecuzione del contratto medesimo (responsabile di commessa).

La Ditta deve, nella programmazione delle attività e nella gestione del progetto, conformarsi ai modelli cartacei e informatici (tabelle, rendiconti, facsimili ecc.) indicati dall'Ente Parco e previsti dal Programma Europeo Interreg Italia Croazia.

La Ditta non può, per tutta la durata del contratto, porre in essere attività conflittuali con quelle dell'Ente Parco.

Art. 9. CLAUSOLA COVID ED EVENTI IMPREVISTI

La Ditta dovrà adottare, fornendone copia del documento redatto all'Ente Parco, tutte le misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali, attuali e vigenti durante l'erogazione dei servizi. Tra l'altro dovrà provvedere alla pulizia, con prodotti disinfettanti, delle attrezzature utilizzate e dei luoghi oggetto dell'appalto.

Si considerano a carico della Ditta tutti i rischi derivanti dall'impossibilità di utilizzare e gestire le strutture per chiusure o altro dovute a motivi sanitari o di altro tipo (es. impossibilità di accesso per interventi) nonché per qualsiasi altro evento imprevisto, la Ditta non potrà chiedere revisioni e modifiche del canone o delle prestazioni di cui al presente capitolato. L'Ente ha la possibilità di chiedere riduzioni e traslazioni dei periodi di gestione per l'impossibilità di fruizione delle strutture causa chiusura COVID-19.

Art. 10 PUBBLICIZZAZIONE INIZIATIVE

La Ditta dovrà mettere in atto tutte le iniziative e le modalità idonee per salvaguardare e promuovere l'immagine del Parco del Delta del Po, inserendo il logo/marchio del Parco su tutto il materiale (cartaceo e multimediale) utilizzato per pubblicizzare gli incontri e le attività oggetto del presente Capitolato.

Possono essere pubblicizzate tutte le attività realizzate o patrocinate dall'Ente Parco o da altri soggetti che collaborano con esso; inoltre possono essere pubblicizzati eventi o iniziative organizzate da soggetti pubblici o privati del territorio di carattere promozionale, di grande richiamo e comunque relative ad attività coerenti con le finalità dell'ente.

Art. 11. FORME E STRUMENTI DI VERIFICA DEL SERVIZIO.

L'appaltatore deve collaborare con l'Ente Parco nella valutazione della qualità del servizio prestato. A tal fine il Direttore — o altro funzionario da lui designato R.P. — dall'Ente Parco e il responsabile di commessa della Ditta condurranno congiuntamente verifiche sull'andamento del servizio.

In caso di mancata realizzazione dell'attività pattuita, l'Ente Parco interviene, a garanzia del risultato e, ove necessario, in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico della Ditta medesima.

La Ditta garantirà, inoltre, l'elaborazione e la presentazione dei documenti sotto indicati:

- relazioni, anche in lingua inglese, sull'andamento generale del servizio;
- relazioni sull'andamento delle fasi previste;

Per l'attestazione finale di regolare esecuzione dei servizi appaltati si applica l'articolo 102 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 12. TRATTAMENTO DEL PERSONALE.

L'appaltatore deve garantire:

- l'assunzione regolare del personale secondo i contratti collettivi del settore, in regime di subordinazione o di collaborazione;
- il rispetto per i propri dipendenti e, se di cooperative, anche per i soci lavoratori, dei livelli retributivi e delle altre clausole previste dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi locali integrativi degli stessi — in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto dell'appalto — nonché delle norme relative alla previdenza e all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche e igiene sul lavoro;
- l'aggiornamento e la formazione professionale dei propri operatori.

Art. 13. GESTIONE DEL PERSONALE

La Ditta è direttamente responsabile dei rapporti con i propri dipendenti e Collaboratori. Il personale utilizzato dovrà essere idoneo ai servizi e alle attività svolte e mantenere un comportamento corretto e in linea a quanto previsto nel presente Capitolato.

La Ditta nell'espletamento dei servizi e delle attività si impegna a:

- nominare un referente al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività e coordinamento amministrativo, organizzativo e gestionale del servizio in questione e per le relazioni costanti con l'Ente Parco;
- assicurare ai propri dipendenti il trattamento economico e lavorativo previsto dalle normative vigenti ed il rispetto delle norme previdenziali, antinfortunistiche e assicurative del settore di appartenenza, previste dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, da norme e disposizioni emanate ed emanande nel periodo di validità dell'appalto. L'Ente Parco si riserva di effettuare eventuali verifiche;
- risarcire prontamente all'Ente Parco qualsiasi danno a persona che dovesse essere arrecato dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio esonerando l'Ente Parco da qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi. La Ditta riconosce fin d'ora all'Ente Parco il diritto di trattarsi l'importo del danno arrecato sull'eventuale corrispettivo e/o cauzione.

Art. 14. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA RISERVATEZZA E SULLA SICUREZZA SUL LAVORO. GESTIONE DEL PERSONALE.

La Ditta deve garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro. A tal fine esso è tenuto a comunicare all'Ente Parco il nominativo del responsabile della sicurezza;
- nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. 196/2003 (Tutela della riservatezza dei dati personali) nei casi in cui esso debba essere applicato.

Art. 15. CLAUSOLA COVID ED EVENTI IMPREVISTI

La Ditta dovrà adottare tutte le misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali, attuali e vigenti durante l'esecuzione del contratto. Tra l'altro dovrà provvedere alla pulizia, con prodotti disinfettanti, delle attrezzature utilizzate e dei luoghi oggetto dell'appalto.

Si considerano a carico della Ditta tutti i rischi derivanti da impossibilità di effettuare i servizi per chiusure o altro dovute a motivi sanitari o di altro tipo nonché per qualsiasi altro evento imprevisto.

La Ditta potrà chiedere revisioni e modifiche del contratto o delle prestazioni di cui al presente capitolato previa autorizzazione preventiva dell'Ente Parco.

La Ditta dovrà osservare tutte le prescrizioni e le normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attuando le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa svolta all'interno delle strutture ed effettuando la valutazione dei rischi secondo le modalità di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in relazione alle attività svolte dal personale dipendente o equiparato. Sono a carico della Ditta tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione di lavori e/o interventi al fine di garantire gli adempimenti relativi alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 per quanto applicabili relativamente al personale dipendente e/o alle imprese impiegate.

Art. 16. INADEMPIMENTI DEL GESTORE.

Qualora l'Ente Parco rilevi che la gestione di una o più componenti del servizio appaltato non è conforme, sotto qualsivoglia aspetto, alle previsioni del presente capitolato, esso contesta per iscritto le inadempienze alla Ditta assegnandogli un termine massimo di quindici giorni liberi per fornire le proprie giustificazioni.

Se la Ditta non fornisce giustificazioni o quelle fornite siano ritenute insufficienti, l'Ente Parco applica una penale di € 200,00 giornalieri sull'importo complessivo di contratto fino a che l'inadempienza non sia stata rimossa. La penale è addebitata sul primo pagamento successivo alla contestazione.

Al terzo richiamo, ovvero se l'inadempienza — anche al primo richiamo — si protragga per più di 30 giorni continuativi, l'Ente Parco ha facoltà di risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta con possibilità di escutere la cauzione e salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni..

Art. 17. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art.103 decreto legislativo 50 del 18 aprile 2016 e Legge 120/2020, il concessionario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto la **cauzione definitiva nella misura del 10%** dell'importo contrattuale.

La cauzione definitiva si intende a garanzia:

- dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di servizi;
- dell'eventuale risarcimento di danni, derivanti a qualsiasi titolo dalla gestione;
- del rimborso delle spese che l'Ente Parco fosse eventualmente obbligato a sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione della gestione da parte della Ditta, ivi compreso il danno o esborsi vari che l'Ente dovesse affrontare a seguito della necessità di provvedere a diversa assegnazione dell'affidamento, in caso di risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta. Resta salvo per l'Ente Parco l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Ente dovesse avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale. La cauzione, se prestata mediante fidejussione, deve prevedere espressamente quanto indicato per la cauzione provvisoria, ovvero in sintesi: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta dell'Ente Parco.

La garanzia dovrà avere durata fino a sei mesi successivi alla conclusione del contratto. La garanzia dovrà prevedere quale foro competente in caso di controversie il Foro di Rovigo. Originale della cauzione dovrà essere consegnato all'Ente Parco prima della stipula del contratto.

Art. 18. CESSIONE DEL CREDITO; SUBAPPALTO - AVVALIMENTO.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Non è ammesso il ricorso al subappalto ed avvalimento. Così come previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 – Legge 120/2020 che si richiama integralmente per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo.

Art. 19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – MODIFICHE CONTRATTUALI

Il contratto di servizi potrà essere risolto anticipatamente, previa contestazione dell'addebito da parte dell'Ente Parco e qualora le controdeduzioni della Ditta, da fornire entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione, siano ritenute insufficienti o infondate. Sono motivi di risoluzione del contratto:

- a) grave ed ingiustificato inadempimento della Ditta la cui persistenza non garantisca il buon andamento delle attività;
- b) mancata realizzazione in maniera rilevante del progetto secondo le modalità ed i tempi previsti dal progetto medesimo;
- c) cessazione del servizio oggetto di appalto per impossibilità sopravvenuta;
- d) cessione da parte della Ditta, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti i servizi;
- e) ogni altra inadempienza qui non contemplata a termini dell'art. 1453 del codice civile;
- f) violazione delle norme di legge o regolamentari in materia di appalto di servizi;
- g) dichiarazione di fallimento della Ditta;
- h) l'applicazione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità della Ditta;

L'Ente Parco si riserva nel caso di modificazione normative relative alle funzioni dell'Ente di recedere dal contratto di servizio, senza che ciò comporti alcun diritto di indennizzo per la Ditta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c. La Ditta potrà chiedere il recesso dal contratto solamente per gravi e giustificati motivi e con preavviso di almeno 30 giorni da comunicare all'Ente con lettera raccomandata a/r.

Art. 20. MODIFICHE CONTRATTUALI

Nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti dall'art. 106 del d. lgs. n. 50/2016.

Tutte le eventuali modifiche devono essere autorizzate dal RUP. In caso di variazioni non disposte dal Direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce alla Ditta le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico della stessa Ditta. In caso di varianti entro il limite del 20%, la Ditta è tenuta ad eseguire le prestazioni agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario. Al presente contratto si applicano, ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. 50/2016 e art. 5 legge n. 120/2020, la sospensione, volontaria o coatta, dell'esecuzione dei servizi secondo quanto riportato negli articoli citati. La sospensione è disposta dal RUP per il tempo strettamente necessario al superamento delle condizioni urgenti (es. COVID-19) dichiarate.

Art. 21. POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta è responsabile per danni alle persone, alle cose, ai terzi (compresi i collaboratori esterni), che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del contratto nonché per i danni che potessero derivare alle strutture.

La Ditta dovrà stipulare, con primario istituto assicurativo, obbligatoriamente una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile e infortuni in ordine allo svolgimento

to di tutte le attività rientranti nei servizi assegnati per qualsiasi danno che possa essere arrecato ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella progetto di servizi, restando esonerato da responsabilità l'Ente Parco. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per i servizi di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purchè tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente al contratto oggetto del presente capitolato.

Saranno richieste le seguenti polizze assicurative o estensione di esistenti:

- **polizza infortuni con copertura minima per ciascun utente di € 100.000,00 in caso di morte, € 120.000,00 in caso di invalidità permanente, € 2.000,00 per spese mediche, con assenza di franchigia in caso di invalidità permanente e franchigia massima di € 100,00 in caso di rimborso spese medico-ospedaliere;**
- **polizza di responsabilità civile verso terzi per danni o ad altre cause con massimale non inferiore a € 2.000.000,00;**

La stipulazione dei previsti contratti non libera la Ditta dalle proprie responsabilità avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia, in ogni caso la Ditta sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa, nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti dell'Ente Parco. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

Copia delle polizze assicurative deve essere trasmessa all'Ente Parco al momento della sottoscrizione del contratto.

L'Ente Parco declina ogni responsabilità per eventuali danni cagionati a cose e beni di proprietà della Ditta.

Art. 22. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla presente procedura ed alla stipulazione, scritturazione, bolli, diritti di segreteria, ed eventuale registrazione del contratto di appalto ivi comprese eventuali variazioni nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della Ditta.

Art. 23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

Il trattamento di dati personali conferiti dai partecipanti alla procedura di appalto sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il Titolare del trattamento è Ente Parco naturale regionale del Delta del Po, con sede in Ariano nel Polesine (RO), Via Marconi, 6.

Il Delegato al trattamento dei dati è il Presidente incaricato. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione della procedura di appalto. La base giuridica del trattamento è l'adempimento di obblighi legali (DLgs n.50/2016 s.m.i.) e l'esecuzione di contratti o di misure precontrattuali. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati trattati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per l'adempimento di obblighi di legge connessi alle procedure di appalto. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di appalto. I dati saranno trattati con modalità informatiche e cartacee. I dati saranno conservati per il periodo necessario a conseguire la finalità del trattamento. Per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), i dati saranno conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

Agli interessati spettano i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potranno chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'Ing. **Lodovico Mabini** della società LM Team S.r.l. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono: Email: lodovico.mabini@lmteam.eu PEC: lodovico.mabini@ingpec.eu

Art. 24. NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E FORO COMPETENTE.

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio a d.lgs. 50/2016, Legge n. 120/2020 e al r.d. 827/1924 in quanto applicabile. Per tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria, è competente il foro di Rovigo, restando escluso il ricorso all'arbitrato.