

Cron. n.

PROVINCIA DI LIVORNO

*** **

CONTRATTO TRA LA PROVINCIA DI LIVORNO e PROVINCIA DI LIVORNO SVILUPPO S.R.L. DI AFFIDAMENTO DEI "SERVIZI DI SUPPORTO PER GESTIONE SAPE (SERVIZIO ASSOCIATO POLITICHE EUROPEE)" E ATTIVITA' DI FINANCIAL MANAGMENT, RENDICONTAZIONE E SEGRETERIA PROGETTO PROMOTER - INTERREG EUROPE 2021-2027, AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA II DEL D.LGS 36/2023.

Il giorno ____ del mese di ____ dell'anno ____ (duemila____), presso la Sede della Provincia di Livorno, Piazza del Municipio n. 4,

TRA

la Provincia di Livorno, C.F. 80011010495, con sede in piazza del Municipio n. 4, rappresentata da_____, nato/a a _____ il _____, nella sua qualità di _____ della Provincia di Livorno (C.F. 80011010495), giusta nomina presidenziale effettuata con decreto _____, autorizzata ad impegnare formalmente l'Amministrazione che rappresenta in applicazione dell' art. 107, comma 3, lett. c) D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, residente per le funzioni presso la sede dell'Ente medesimo,

E

la Società "Provincia di Livorno Sviluppo S.r.l.", C.F. 01334410493, con sede in Piazza del Municipio n. 4, Livorno, rappresentata da _____, nato/a a _____ il _____, C.F.: _____, in qualità di rappresentante legale della Società medesima, titolato alla firma di contratti inerenti l'oggetto sociale;

-con determinazione n. _____ del ____/12/2023 del Servizio "Europa e Pianificazione" sono stati impegnati fondi pari a € 150.846,00 (oltre iva al 22%) per realizzare le attività afferenti a "SERVIZI DI SUPPORTO PER GESTIONE SAPE (SERVIZIO ASSOCIATO POLITICHE EUROPEE)" E ATTIVITA' DI FINANCIAL MANAGEMENT, RENDICONTAZIONE E SEGRETERIA PROGETTO PROMOTER - INTERREG EUROPE 2021-2027;

- che dovendosi far risultare quanto sopra in valida e regolare forma, con la presente scrittura si conviene e si

STIPULA

quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto del contratto

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento alla Soc. Provincia di Livorno Sviluppo srl dei "SERVIZI DI SUPPORTO PER GESTIONE SAPE (SERVIZIO ASSOCIATO

POLITICHE EUROPEE)" E ATTIVITA' DI FINANCIAL
MANAGMENT, RENDICONTAZIONE E SEGRETERIA PROGETTO
PROMOTER - INTERREG EUROPE 2021-2027 le cui attività
sono le seguenti:

1) Supporto ai Comuni del territorio provinciale per
la redazione di progetti comunitari, nazionali e
regionali finalizzata alla ricerca di
finanziamenti, in particolare:

a) Attività di indirizzo e animazione territoriale

- Assistenza all'elaborazione delle Linee Strategiche di indirizzo del Sape;
- Informazione ai Comuni sui Programmi ritenuti di particolare interesse per il territorio (servizio di allerta bandi), divulgazione di programmi e bandi di finanziamento e realizzazione di strumenti informativi anche digitali;
- Comunicazioni circa le iniziative europee di interesse comune, Regolamenti comunitari, regole di Programma e i Manuali operativi;
- Partecipazione a seminari, convegni, workshop, info day su programmi, o bandi, etc.
- Attività di formazione generale e specifica: realizzazione di percorsi formativi specifici con attivazione di moduli formativi in tema di progetta-

zione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse comunitarie;

- Animazione territoriale attraverso l'organizzazione di incontri seminariali volti a coinvolgere i Comuni nella presentazione di proposte progettuali in occasione dei bandi all'interno dei diversi programmi comunitari;
- Attività di orientamento: programmi e bandi dell'Unione europea e di altri Enti erogatori che si potrà concretizzare in incontri in presenza / on-line:
 - rilevazione dei fabbisogni degli Enti aderenti;
 - individuazione degli obiettivi da raggiungere;
 - ricerca, studio e analisi delle opportunità di finanziamento;
 - selezione dei bandi di finanziamento più idonei a sviluppare i progetti, con i quali s'intende raggiungere i risultati e soddisfare le esigenze territoriali individuate;
 - monitoraggio, valutazione, controllo in fase di candidatura dei progetti.
- Collaborazione per l'implementazione della pagina web del sito istituzionale dell'Ente relativa al SAPE.

b) Attività di Networking e Progettazione

- Assistenza in fase di redazione delle candidature: ricerca partner, rapporti con le Istituzioni, informazioni generali, suggerimenti e chiarimenti per un'adeguata compilazione dei formulari;
- Incontri con i progettisti e rapporti con le DG e/ o le Autorità di gestione dei diversi Programmi riguardo aspetti particolari inerenti la presentazione dei progetti;
- Attività di redazione di proposte progettuali con particolare riferimento a:
 - sviluppo congiunto dell'idea progettuale, verifica della sua candidabilità e della sua finanziabilità in base alle norme dettate dai Programmi di finanziamento, dai Regolamenti, Manuali operativi, Linee guida etc.;
 - supporto nella co-progettazione degli interventi individuati, secondo le metodologie più efficaci, al fine di predisporre e presentare proposte progettuali di qualità, ricercando competenze tecniche specifiche sul tema prescelto, attraverso il coinvolgimento dei vari settori degli Enti coinvolti e di tutti i soggetti operanti sul territorio, costruendo partenariati locali e internazionali forti ed efficienti;

c) Attività di segreteria Tecnico Organizzativa

Partecipazione a riunioni ed incontri, anche fuori sede e all'estero, verbalizzazione, tenuta dell'agenda, creazione ed aggiornamento di mailing list e database utili per le attività di assistenza, archivio documenti, etc.

2) Attività di Financial management, rendicontazione e Segreteria progetto PROMOTER:

a) Attività di Financial Management, rendicontazione:

- Pianificazione, gestione, controllo della gestione finanziaria, registrazione operazioni finanziarie, rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività previste dal progetto;
- Verifica con il Segretariato Tecnico del Programma dei Join Progress Report;
- Realizzazione di specifici incontri di supporto alle operazioni finanziarie con i partner di progetto;
- Partecipazione agli incontri proposti dal Programma Interreg Europe di interesse per il Progetto;
- Controllo delle spese sostenute dai partner e redazione del Joint Progress Report.

- Partecipazione a n.10 trasferte in supporto alla responsabile di progetto;

b) Attività di Segreteria:

- Comunicazioni con il partenariato, gli stakeholder del territorio e il Segretariato tecnico del Programma;
- alimentazione della cartella di progetto con tutta la documentazione prodotta su google drive.

Per quanto non espressamente qui indicato, si richiamano la richiesta di offerta trasmessa alla Società Provincia di Livorno Sviluppo srl (atti prov.li prot. n. 21243 del 09/11/2023) e l'offerta presentata dalla medesima Società (atti prov.li prot. n. 21742 del 20/11/2023) che seppure non allegati s'intendono facenti parte integrante del presente contratto.

Art. 2 - Affidatario

La Soc. Provincia di Livorno Sviluppo (d'ora in poi denominato "affidatario") si impegna a svolgere le attività in affiancamento all'Amministrazione Provinciale di Livorno, avvalendosi di personale in possesso delle caratteristiche professionali specifiche richieste dalla natura della prestazione per le ore indicate nel preventivo atti provinciali prot. 21742 del 20/11/2023 trasmesso dall'affidatario a cui si rimanda.

La Provincia di Livorno resta comunque estranea ai rapporti a qualunque titolo instaurati dal soggetto attuatore con terzi nello svolgimento e per le necessità dell'affidamento, ed esente da qualunque pretesa al riguardo.

L'affidatario si impegna a rispettare la normativa fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella realizzazione del progetto; garantisce inoltre che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, messe a disposizione per lo svolgimento delle azioni, rispondono ai requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza.

Articolo 3 - Durata del Contratto

Il presente contratto ha validità per n. 26 mesi per l'Attività 1) fino al 31/12/2025 e n. 40 mesi per l'Attività 2) fino al 28/02/2027 salvo proroghe accordate dal Programma Interreg Europe.

Articolo 4 - Coordinamento e gestione

Per la gestione e il coordinamento delle attività, l'affidatario individua nella persona di _____ il/la responsabile della programmazione concordata, delle procedure di attuazione dei rapporti con i responsabili dei servizi interessati.

L'Amministrazione Provinciale di Livorno nomina

responsabile _____.

Articolo 5 - Costi e modalità di pagamento

Le attività oggetto del presente atto, relative al periodo individuato, sono finanziate dalla Provincia di Livorno con apposito stanziamento sul proprio bilancio, corrispondente per l'Attività 1) ad € 140.833,14 (€ 115.437,00 + Iva 22%) per complessivi mesi 26 mentre per l'Attività 2) lo stanziamento sul proprio bilancio è pari a € 43.198,98 (€ 35.409,00 + Iva 22%) per mesi 40.

Le somme saranno accreditate sul conto corrente bancario n. n. 49754.63 cod. IBAN IT 60 R 01030 13900 000004975463 intestato a PROVINCIA DI LIVORNO SVILUPPO SRL presso Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Livorno (conto dedicato in via non esclusiva alla riscossione delle somme derivanti dalla realizzazione del servizio in questione (Normativa antimafia ex Legge n. 136/10)

Le predette somme verranno erogate con **versamenti trimestrali per l'attività 1) e semestrali per l'attività 2)** fino alle scadenze sopra indicate per le due attività, dietro presentazione di regolare fattura preceduta da relazione trasmessa al/alla responsabile del Servizio sulle attività svolte corredata dal riepilogo delle ore effettuate;

Il pagamento sarà subordinato alla verifica della regolarità contributiva del soggetto affidatario (DURC).

Il soggetto attuatore garantisce che le somme erogate:

- saranno impiegate esclusivamente per la realizzazione delle attività affidate e con le metodologie indicate;
- saranno gestite secondo le vigenti normative in materia.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Con la sottoscrizione del presente contratto la Società Provincia di Livorno Sviluppo srl dichiara di essere in regola con la normativa in materia di contributi previdenziali ed assistenziali e di essere consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, la Società si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari la Società deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere

registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto. Le transazioni effettuate in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 comportano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

Articolo 7 - Verifiche in itinere

L'Amministrazione effettuerà ispezioni e controlli sull'esecuzione delle prestazioni previste, al fine di verificare che i servizi forniti vengano svolti conformemente alle specifiche ed agli obiettivi richiesti e che siano stati rispettati i tempi e le modalità di esecuzione concordati, e quindi la corretta utilizzazione dei fondi assegnati.

Articolo 8 - Modifiche

Qualsiasi integrazione o modifica del presente contratto dovrà essere effettuata per iscritto e concordemente accettata dalle parti.

Art. 9 - Sospensione e revoca del finanziamento

L'affidatario si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di cui, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di conoscere il contenuto.

In caso di inosservanza degli impegni sottoscritti l'Amministrazione può disporre la sospensione del contratto, richiamando l'affidatario a sanare le irregolarità riscontrate. Decorso inutilmente il termine assegnato nella diffida e nella comunicazione di sospensione di cui sopra, senza che siano eliminate le irregolarità contestate o siano pervenute controdeduzioni scritte, si procederà alla rescissione del contratto, con obbligo di restituzione delle somme eventualmente percepite, maggiorate degli interessi legali calcolati in base alla normativa vigente.

Art. 10 - Domicilio

Per tutte le comunicazioni e/o notificazioni previste dal presente contratto e/o comunque si rendessero necessarie in connessione con il medesimo, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, l'affidatario elegge domicilio presso la sede legale sopra indicata. Eventuali variazioni del domicilio eletto, non preventivamente comunicate alla Provincia, a mezzo raccomandata e/o PEC, non saranno opponibili alla Provincia anche se diversamente conosciute.

Art. 11 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alla normativa vigente in ambito comunitario, nazionale e regionale, nonché ai principi di diritto amministrativo-contabile.

Art. 12 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del presente contratto, sono a carico dell'affidatario. Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso, con spese a carico del richiedente. L'imposta di bollo è assolta mediante versamento con modello F23 per il contratto originale e per la copia cartacea da conservare presso il competente Ufficio.

Art. 13 - Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in riferimento al presente contratto è competente il Foro di Livorno.

Art. 14 - Obblighi di legge

L'affidatario dichiara di essere a conoscenza che il rapporto di cui al presente atto si risolverà di diritto ed in forza di apposita comunicazione dell'Amministrazione Provinciale di Livorno, nell'ipotesi di violazione da parte della stessa agli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti

pubblici) ai sensi dell'art. 2 comma 3, ultimo periodo e dal Codice di comportamento (interno) adottato dall'Amministrazione Provinciale con Delibera n. 188 del 10/12/2013.

Art. 15 - Attestazione

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto Legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1 c.42 della Legge 190/2012, Provincia di Livorno Sviluppo srl, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

La Provincia di Livorno dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di

soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Livorno; mail: privacygdpr@provincia.livorno.it . Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, il contraente potrà visitare il sito www.provincia.livorno.it accedendo alla sez. Privacy <http://www.provincia.livorno.it/menu/menuhomesinistra/info-e-servizi/privacy/>

Art. 17 - Norma finale

L'atto è formato da n.____ (_____) pagine a video.

Provincia di Livorno

Provincia Livorno Sviluppo S.r.l.