Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"
Asse "Rafforzamento PA"

Servizio di "Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione, ai Responsabili Unici per l'Attuazione/Responsabili di Linea d'Azione e all'Autorità di Certificazione per l'attuazione del piano di interventi finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania"

CIG: 830583932C

CUP: B61G20000140001

CAPITOLATO D'APPALTO

Indice

ART. 1 Definizioni e normativa di riferimento 3
ART. 2 Oggetto e finalità dell'appalto 4
ART. 3 Gruppo di lavoro 7
ART. 4 Decorrenza, durata e importo dell'appalto a base di gara 11
ART. 5 Opzioni e importo globale dell'appalto 12
ART. 6 Modalità di esecuzione ed Obblighi 12
ART. 7 Clausola di manleva 14
ART. 8 Obblighi nascenti dal Protocollo di Legalità 14
ART. 9 Tracciabilità dei flussi finanziari 14
ART. 10 Garanzia Definitiva e Stipula del contratto 14
ART. 11 Piano Dettagliato delle Attività (PDA) 15
ART. 12 Subappalto, Cessione del Contratto e Cessione dei Crediti 16
ART. 13 Corrispettivo del contratto e modalità di pagamento 16
ART. 14 Inadempimenti e penali 18
ART. 15 Forza maggiore e impossibilità temporanea 19
ART. 16 Recesso 19
ART. 17 Risoluzione del contratto 20
ART. 18 Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) 20
ART. 19 Controversie 20
ART. 20 Trattamento dei dati personali 21
ART. 21 Oneri fiscali e spese contrattuali 21
ART. 22 Rinvio 21

ART. 1 Definizioni e normativa di riferimento

1.1 Nel presente capitolato, sarà utilizzata la terminologia di seguito elencata:

1.1.1 CIPE: Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica;
1.1.2 QSN: Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo;
1.1.3 Patto: Patto per lo Sviluppo della Regione Campania;
1.1.4 APQ: Accordo di Programma Quadro;
1.1.5 SAD: Strumento di Attuazione Diretta;
1.1.6 Programma FSC: Programma d'intervento finanziato con le risorse del "Fondo Sviluppo e Coesione";
1.1.7 AdG: Autorità di Gestione FSC;
1.1.8 AdC: Autorità di Certificazione FSC;
1.1.9 RUA: Responsabile Unico per l'Attuazione, per gli APQ;
1.1.10 RLA: Responsabile di Linea di Azione, per gli SAD e i Piani per gli Obiettivi di Servizio;
1.1.11 Si.Ge.Co.: Sistema di Gestione e Controllo del FSC;
1.1.12 Stazione Appaltante/Amministrazione: Regione Campania;
1.1.13 Aggiudicatario: soggetto cui è affidata l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato;
1.1.14 Contratto: contratto di appalto di servizi che, all'esito della gara, la Stazione Appaltante stipulerà con l'Aggiudicatario;
1.1.15 Codice: Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016;
1.1.16 PDA: Piano Dettagliato delle Attività;
1.1.17 SURF: Sistema Unico Regionale Fondi;
1.1.18 RTI: Raggruppamento Temporaneo di Imprese;
1.1.19 RUP: Responsabile Unico del Procedimento;
1.1.20 DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

1.2 Si riportano, di seguito, i documenti e la normativa principale concernenti il servizio oggetto del presente capitolato:

1.2.1 Intesa Istituzionale di Programma, sottoscritta, in data 16/02/2000, tra il Governo e la Regione Campania;
1.2.2 delibera CIPE n. 166 del 21/12/2007, recante "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate";
1.2.3 delibera CIPE n. 79 del 11/07/2012, recante "Revisione delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli «Obiettivi di servizio» e riparto delle risorse residue";
1.2.4 delibera CIPE n. 25 del 10/08/2016, recante "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 - aree tematiche nazionali e obiettivi strategici - ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014";
1.2.5 delibera CIPE n. 26 del 10/08/2016, recante "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
1.2.6 "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" sottoscritto, in data 24/04/2016, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania;
1.2.7 Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016, di ratifica del Patto;
1.2.8 Decreto del Presidente della Regione n. 251 del 21/12/2016 e s.m.i., di definizione dei compiti del Responsabile Unico del "Patto" e di designazione dei Responsabili Unici di Attuazione;
1.2.9 Deliberazione di Giunta Regionale n. 137 del 09/04/2019, di presa d'atto della riprogrammazione del Patto;
1.2.10 l'Atto modificativo del Patto, sottoscritto, in data 25/10/2019, tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale del Consiglio e la Regione Campania;
1.2.11 delibera CIPE n. 14 del 04/04/2019, recante "Patti per lo sviluppo delle Regioni meridionali. Assegnazione risorse al Piano straordinario di messa in sicurezza delle strade

dei piccoli Comuni";

1.2.12 l'Atto aggiuntivo del Patto, sottoscritto, in data 23/12/2019, tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale del Consiglio e la Regione Campania;

1.2.13 l'Atto modificativo del Patto, sottoscritto, in data 04/05/2020, tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale del Consiglio e la Regione Campania;

1.2.14 la Deliberazione di Giunta Regionale n. 232 del 19/05/2020, di presa d'atto della riprogrammazione del Patto;

1.2.15 Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019;

1.2.16 Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e *ss.mm.ii.*;

1.2.17 D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, limitatamente alle disposizioni vigenti;

1.2.18 norme in materia di Contabilità della Regione;

1.2.19 codice civile e altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti della pubblica amministrazione;

1.2.20 normativa e regolamenti di settore;

1.2.21 normativa (nazionale e regionale) applicabile alla programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione, controllo e certificazione del FSC Campania.

ART. 2 Oggetto e finalità dell'appalto

2.1 L'appalto ha per oggetto il servizio di "Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione, ai Responsabili Unici per l'Attuazione/Responsabili di Linea d'Azione e all'Autorità di Certificazione per l'attuazione del piano di interventi finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania". Il medesimo servizio è reso anche a supporto dell'Autorità di Gestione nel suo ruolo di Organismo di Coordinamento Territoriale.

2.2 La finalità del servizio è di garantire un costante e qualificato supporto di ordine tecnico/operativo all'Amministrazione nell'espletamento delle attività (programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, certificazione e chiusura) connesse agli interventi finanziati con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania.

2.3 In particolare, l'assistenza tecnica dovrà coadiuvare, nell'assolvimento delle rispettive competenze, l'AdG e le strutture settoriali (RUA/RLA) in cui è articolato il modello organizzativo regionale, da un lato, e l'AdC, dall'altro lato.

2.4 Il servizio, di conseguenza, dovrà svilupparsi attraverso due distinte "Linee", ciascuna articolata in "macro-ambiti operativi di intervento" e corrispondenti "attività", secondo quanto riportato nelle sottostanti tabelle nn. 1 e 2:

Tabella n. 1	
Linea di Servizio A: "Supporto tecnico-operativo all'AdG ed alle strutture settoriali competenti"	
A.1	**"Coordinamento e Programmazione "** ***(Attività a supporto dell'AdG)***
A.1.1	Supporto nel ruolo di garante del raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari e nazionali, nonché con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali
A.1.2	Supporto nel ruolo di garante del raccordo con i RUA/RLA regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse

A.1.3	Supporto nella proposizione, d'intesa con il RUA/RLA competente ratione materiae e con la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, dei provvedimenti di Giunta Regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC
A.1.4	Supporto nella redazione e presentazione agli organismi di governance delle proposte di impiego di eventuali economie dei progetti per il finanziamento di nuovi interventi
A.1.5	Supporto nella verifica tesa a garantire la coerenza degli interventi candidati ad essere finanziati con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC
A.1.6	Assistenza tecnica nell'elaborazione di documenti di indirizzo nonché nell'aggiornamento della manualistica FSC
A.1.7	Supporto tecnico alla stipula di Accordi e/o Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC e nella vigilanza sull'attuazione degli impegni assunti dalla Regione con gli atti sottoscritti
A.1.8	Supporto nell'elaborazione, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, del piano finanziario pluriennale del FSC e nei suoi aggiornamenti e verifiche
A.1.9	Assistenza tecnica nella verifica della corretta alimentazione del sistema di monitoraggio e nella validazione dei dati inseriti nel sistema
A.1.10	Supporto nell'utilizzazione dei dati validati per la trasmissione all'Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto
A.1.11	Supporto nella elaborazione dei Rapporti annuali e del Rapporto finale di esecuzione e nella trasmissione successiva agli organismi regionali e nazionali competenti
A.1.12	Supporto nella predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità
A.1.13	Supporto nella fornitura di ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione
A.1.14	Assistenza tecnica nell'esercizio, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, dei poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente
A.1.15	Supporto nel monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuare quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori
A.1.16	Supporto alla verifica sistematica, all'implementazione e al corretto funzionamento del SI.GE.CO.
A.2	**"Attuazione"** ***(Attività a supporto dei RUA/RLA)***
A.2.1	Supporto nell'attività amministrativo/gestionale e nell'adozione di misure organizzative necessarie a garantire attuazione e realizzazione degli interventi di competenza ratione materiae
A.2.2	Supporto all'istruttoria ed alla predisposizione degli atti relativi agli strumenti di programmazione negoziata di competenza regionale finanziati dal Fondo FSC
A.2.3	Assistenza tecnica nell'elaborazione di pareri relativamente a tematiche specifiche

A.2.4	Supporto tecnico alla stipula di Accordi e/o Intese per l'impiego di risorse FSC, in qualità di soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o Intesa
A.2.5	Assistenza tecnica nella predisposizione delle dichiarazioni di spesa, da trasmettere all'AdG
A.2.6	Supporto nell'istruttoria tecnico-amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento e nell'eventuale assegnazione del finanziamento
A.2.7	Assistenza tecnica nella predisposizione degli strumenti attuativi dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), in coerenza con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG, e nella cura dei relativi adempimenti
A.2.8	Supporto nella gestione dei rapporti con i soggetti attuatori
A.2.9	Supporto nella tenuta, registrazione ed archiviazione dei fascicoli e dei flussi documentali relativi agli interventi finanziati
A.2.10	Affiancamento nell'accertamento di eventuali irregolarità, nella compilazione delle schede per la segnalazione delle irregolarità all'AdG e all'AdC e nelle rettifiche finanziarie/revoche del finanziamento/recupero delle somme non dovute
A.3	**"Monitoraggio"** ***(Attività a supporto dei RUA/RLA)***
A.3.1	Supporto nelle attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi mediante i sistemi informativi regionali e/o nazionali
A.3.2	Supporto nell'implementazione diretta del sistema di monitoraggio regionale
A.3.3	Supporto alla verifica delle informazioni inserite nel sistema di monitoraggio e nella successiva eventuale validazione dei dati
A.3.4	Supporto nella redazione di report e di relazioni sullo stato di attuazione degli interventi e nella predisposizione del rapporto di valutazione sull'efficacia di ogni singolo intervento di competenza
A.3.5	Supporto nella fornitura di ogni dato e informazione utile, all'AdG e al Responsabile Unico del Patto, ai fini dell'elaborazione della Relazione Annuale sullo stato di attuazione del Patto
A.4	**"Controlli"** ***(Attività a supporto dei RUA/RLA)***
A.4.1	Supporto nella pianificazione dei controlli di primo livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati
A.4.2	Supporto nell'espletamento dei controlli in loco delle operazioni e nelle attività di campionamento ad essi connesse
A.4.3	Supporto nell'analisi dei risultati derivanti dai controlli effettuati, anche ai fini dell'eventuale adozione di azioni correttive
A.4.4	Aggiornamento delle check-list al fine di assicurare il rispetto del principio di sana gestione
A.4.5	Supporto al coordinamento, preparazione e partecipazione alle verifiche sugli interventi espletate dai diversi organi deputati al controllo, anche nazionali

A.5	**"Comunicazione"** ***(Attività a supporto dei RUA/RLA)***
A.5.1	Supporto nella verifica degli adempimenti necessari al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC

Tabella n. 2	
Linea di Servizio B: "Supporto tecnico-operativo all'AdC"	
B.1	**"Procedure, manualistica e strumenti"**
B.1.1	Assistenza tecnica nella definizione e nell'aggiornamento di strumenti e procedure per la certificazione delle spese e la trasmissione delle domande di pagamento alle Amministrazioni centrali
B.1.2	Supporto tecnico nella verifica e nella tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate al DPCoe; elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa
B.1.3	Supporto nelle richieste di erogazione delle anticipazioni, dei pagamenti intermedi e del saldo, sulla base della dichiarazione di spesa trasmessa dall'AdG attestante l'avanzamento del costo realizzato validato nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio 2014/2020
B.1.4	Assistenza tecnica per il monitoraggio sulla ricezione delle risorse dall'IGRUE e sui pagamenti erogati da Regione ai beneficiari
B.2	**"Controlli di competenza della AdC"**
B.2.1	Assistenza tecnica alla definizione della metodologia di campionamento e di verifica delle attestazioni di spesa
B.2.2	Assistenza in ordine alle verifiche sulla coerenza dei dati finanziari inseriti nel sistema informativo e sull'avanzamento della spesa in termini di costo realizzato ai fini della richiesta di erogazione delle risorse
B.2.3	Supporto tecnico per la pianificazione dei controlli ed affiancamento della struttura regionale nello svolgimento delle verifiche a campione
B.3	**"Gestione irregolarità e recuperi"**
B.3.1	Assistenza tecnica nell'acquisizione, da parte dei RUA/RLA, delle informazioni relative alle irregolarità accertate
B.3.2	Supporto nella vigilanza sull'adozione, da parte dei RUA/RLA FSC, di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti e nell'acquisizione delle informazioni su recuperi pendenti, recuperi effettuati e importi ritirati e non recuperabili
B.3.3	Assistenza tecnica alla predisposizione ed implementazione del registro dei recuperi e supporto tecnico operativo nel monitoraggio degli adempimenti correlati
B.3.4	Assistenza tecnica nella contabilizzazione degli importi recuperabili e recuperati

ART. 3 Gruppo di lavoro

3.1 Tutte le attività di cui all'art. 2.4 del presente capitolato dovranno essere realizzate attraverso un apposito gruppo di lavoro.

3.2 Il gruppo di lavoro dovrà essere composto da almeno 46 (quarantasei) risorse, articolate nei

profili professionali rispondenti ai parametri (numero, Linea di Servizio di destinazione, impegno medio annuo, titolo di studio, esperienza lavorativa e ruolo) richiesti ed esplicitati nella sottostante tabella n. 3:

Tabella n. 3

Profilo professionale	Numero Risorse (tot.)	Linea di Servizio	Media individuale giornate annue	Numero complessivo giornate (3 annualità)
CAPO PROGETTO	1	Entrambe (A e B)	24	72

Titolo di studio/Esperienza lavorativa richiesti:

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 14 (quattordici) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 10 (dieci) anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del presente appalto, e cioè assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse FSC e/o in generale con fondi strutturali, ed almeno 5 (cinque) anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto.

Ruolo
(da esercitare, trasversalmente, su entrambe le Linee di Servizio - A e B)

E' responsabile di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel PDA di cui all'art. 11 del presente capitolato, nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle attività. Promuove attività di networking delle strutture amministrative regionali coinvolte e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle best practices in materia. Costituisce l'interlocutore principale per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo e riveste il ruolo di Responsabile Generale del Progetto, vale a dire di responsabile, nominato dall'Aggiudicatario nei confronti della Stazione Appaltante, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto inerenti allo svolgimento delle attività previste dall'art. 2.4 del presente capitolato. Garantisce il coordinamento dell'intero gruppo di lavoro, direttamente ed attraverso i singoli Coordinatori di Linea.

Profilo professionale	Numero Risorse (tot.)	Numero Risorse (subtot.)	Linea di Servizio	Media individuale giornate annue	Numero complessivo giornate (3 annualità)
MANAGER (Coordinatore di Linea)	2	1	A	108	324
		1	B	12	36
				Totale	360

Titolo di studio/Esperienza lavorativa richiesti:

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 10 (dieci) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 7 (sette) anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del presente appalto, e cioè assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse FSC e/o in generale con fondi strutturali, ed almeno 4 (quattro) anni di provata esperienza nella specifica funzione di Manager.

Ruolo
(da esercitare relativamente alla Linea di Servizio - A oppure B - di propria competenza ed, esclusivamente, per il (sotto)team di lavoro alla medesima Linea di Servizio adibito)
Garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione, costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti della Stazione Appaltante. Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio. Garantisce il coordinamento del (sotto)team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti, e collabora con il Capo Progetto per il coordinamento in generale del gruppo di lavoro nel suo insieme. Assicura il commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del (sotto)team di lavoro. Assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.

Profilo professionale	Numero Risorse (tot.)	Numero Risorse (subtot.)	Linea di Servizio	Media individuale giornate annue	Numero complessivo giornate (3 annualità)
CONSULENTE SENIOR	12	11	A	180	5.940
		1	B	100	300
				Totale	6.240

Titolo di studio/Esperienza lavorativa richiesti:
Laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 (sette) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 4 (quattro) anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del presente appalto, e cioè assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse FSC e/o in generale con fondi strutturali.

Ruolo
(da esercitare esclusivamente per la Linea di Servizio - A oppure B - di propria competenza)
Garantisce la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati, curandone gli aspetti tecnici e gestionali. Risolve, in autonomia, le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'AdG e/o con l'AdC. È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

Profilo professionale	Numero Risorse (tot.)	Numero Risorse (subtot.)	Linea di Servizio	Media individuale giornate annue	Numero complessivo giornate (3 annualità)
CONSULENTE JUNIOR	27	26	A	216	16.848
		1	B	216	648
				Totale	17.496

Titolo di studio/Esperienza lavorativa richiesti:
Laureato con anzianità lavorativa di almeno 4 (quattro) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 2 (due) anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del presente appalto, e cioè assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse FSC e/o in generale con fondi strutturali.

Ruolo
(da esercitare esclusivamente per la Linea di Servizio - A oppure B - di propria competenza)

Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

Profilo professionale	Numero Risorse (tot.)	Numero Risorse (subtot.)	Linea di Servizio	Media individuale giornate annue	Numero complessivo giornate (3 annualità)
SPECIALISTA a) giuridico	4	1	A	100	300
SPECIALISTA b) aiuti di stato		1	A	50	150
SPECIALISTA c) controlli		1	A	50	150
SPECIALISTA d) informatico		1	A	50	150
				Totale	**750**

Titolo di studio/Esperienza lavorativa richiesti:

Laureato con almeno 10 (dieci) anni di provata esperienza in specifici ambiti di competenza.

Ruolo

Supporto specialistico alle tematiche di propria competenza:
a) ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro, ecc.);
b) temi relativi agli aiuti di Stato;
c) controlli;
d) sistemi informativi locali.

3.3 Qualora si rendesse necessario per particolari esigenze di ordine tematico e/o procedurale, l'Aggiudicatario, nel limite complessivo massimo delle giornate-uomo associate ai 4 (quattro) profili specialistici previsti nel gruppo di lavoro, dovrà garantire la propria disponibilità ad individuare e mettere a disposizione ulteriori e specifiche consulenze di alto profilo.

3.4 In generale, i componenti del gruppo di lavoro e le eventuali figure professionali aggiuntive non devono avere in essere contratti di collaborazione, a qualunque titolo, con soggetti destinatari di benefici/agevolazioni per interventi finanziati a valere sul Programma FSC Campania e, comunque, devono essere funzionalmente indipendenti ed esenti da qualsiasi conflitto di interessi rispetto alle attività.

3.5 La ripartizione delle figure professionali per Linee di Servizio è funzionale all'esigenza di preservare la separatezza e l'autonomia funzionale dell'AdG dall'AdC; pertanto, le figure professionali (ad eccezione del Capo Progetto) impegnate su una Linea di Servizio non potranno svolgere, contemporaneamente, alcuna attività di supporto sull'altra Linea di Servizio.

3.6 Qualora l'Aggiudicatario, durante lo svolgimento del servizio, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione. Rispetto alle risorse da sostituire, quelle proposte in sostituzione dovranno, in ogni caso, possedere un bagaglio professionale necessariamente non

inferiore, da comprovare mediante referenze e specifica documentazione.

3.7 Per ciascuna risorsa, proposta quale componente originario del team di lavoro od in aggiunta/sostituzione, l'Aggiudicatario è tenuto a:

3.7.1 esplicitarne le generalità ed a presentare il relativo curriculum professionale in formato europeo (max 5 pagine), da cui risulti il possesso dei requisiti necessari. In particolare, al fine di comprovare la necessaria anzianità professionale nel profilo e nella materia oggetto dell'appalto, per ciascuna esperienza lavorativa occorre indicare nominativo e contatti della società/ente presso cui si è maturata nonché la durata espressa in anni e mesi (il mese sarà valutato se l'esperienza è superiore a gg. 15). Ciascuno dei curricula in questione dovrà essere sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., contenere la liberatoria per il trattamento dei dati personali ed essere corredato da fotocopia di valido documento di riconoscimento;

3.7.2 acquisire, prima dell'avvio della prestazione professionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 3.4 del presente capitolato.

3.8 Le risorse impiegate dall'Aggiudicatario non potranno avanzare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione per l'attività svolta.

ART. 4 Decorrenza, durata e importo dell'appalto a base di gara

4.1 L'espletamento del servizio da parte dell'Aggiudicatario non potrà avere data di inizio anteriore al 1 agosto 2020.

4.2 La durata dell'incarico sarà di mesi 36 (trentasei), decorrenti dalla data di stipula del contratto d'appalto ovvero dalla data di avvio anticipato del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice.

4.3 Gli importi previsti a base di gara ed il corrispettivo dell'appalto, per le 3 annualità previste, sono riportati, rispettivamente, nelle colonne D ed E della sottostante tabella n. 4:

Tabella n. 4

A	B	C	D	E=(C*D)
Profilo professionale	**Numero complessivo risorse**	**Numero complessivo giornate (3 annualità)**	**Importo massimo unitario giornaliero a base di gara (IVA esclusa)**	**Corrispettivo massimo dell'appalto (IVA esclusa)**
CAPO PROGETTO	1	72	**€ 675,00** *(seicentosettantacinque/00)*	**€ 48.600,00** *(quarantottomilaseicento/00)*
MANAGER (Coordinatore di Linea)	2	360	**€ 585,00** *(cinquecentoottantacinque/00)*	**€ 210.600,00** *(duecentodiecimilaseicento/00)*
CONSULENTE SENIOR	12	6.240	**€ 415,00** *(quattrocentoquindici/00)*	**€ 2.589.600,00** *(duemilionicinquecentoottantavovemilaseicento/00)*
CONSULENTE JUNIOR	27	17.496	**€ 260,00** *(duecentosessanta/00)*	**€ 4.548.960,00** *(quattromilionicinquecentoquarantottomilanovecentosessanta/00)*
SPECIALISTA	4	750	**€ 515,00** *(cinquecentoquindici/00)*	**€ 386.250,00** *(trecentoottantaseimiladuecentocinquanta/00)*
			TOTALE	**€ 7.784.010,00** *(settemilionisettecentoottantaquattromiladieci/00)*

4.4 L'Aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi proposti e oggetto dell'offerta economica.

4.5 Il corrispettivo a base di gara trova copertura finanziaria sulle risorse del Programma FSC 2014-2020

ART. 5 Opzioni e importo globale dell'appalto

5.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del Codice, di affidare all'Aggiudicatario, nel triennio successivo alla stipulazione del contratto, servizi complementari o nuovi servizi consistenti nella ripetizione, totale o parziale, di servizi analoghi a quelli già originariamente affidati, a condizione che gli stessi siano conformi agli atti di gara.

5.2 L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettere b), c), d) ed e), del Codice, di operare modifiche, nonché varianti, del contratto in corso di validità purché il valore della modifica, nonché variante sia al di sotto di entrambi i valori di cui al comma 2, lettere a) e b), del predetto articolo.

5.3 L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, di disporre la proroga del contratto in corso di esecuzione, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, l'Aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

5.4 L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'Aggiudicatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

5.5 In caso di ricorso ad una o più delle suddette clausole facoltative, ai fini dell'art. 35, comma 4, del Codice, l'importo globale dell'appalto ammonta ad € 15.568.020,00 (euro quindicimilionicinquecentosessantottomilaventi/00), IVA esclusa, a cui sarà data copertura finanziaria mediante ulteriori dotazioni del Programma FSC.

ART. 6 Modalità di esecuzione ed Obblighi.

6.1 Nello svolgimento delle attività costituenti il servizio, l'Aggiudicatario dovrà costantemente raccordarsi con l'Amministrazione, assicurando, tra l'altro, l'assolvimento dei seguenti obblighi:

6.1.1 garantire la continuità operativa del servizio;

6.1.2 garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nel presente capitolato, nell'Offerta Tecnica nonché nel PDA di cui all'art. 11 del presente capitolato;

6.1.3 dare immediata comunicazione di ogni circostanza anomala o difficoltà che abbiano influenza sull'esecuzione del contratto;

6.1.4 rendersi disponibile, secondo tempi ed esigenze eventualmente rappresentati dall'Amministrazione, per incontri, momenti di raccordo o partecipazione a gruppi di lavoro;

6.1.5 monitorare i risultati raggiunti, segnalare i miglioramenti rilevati ed i punti critici ancora da affrontare e risolvere;

6.1.6 garantire che gli outputs documentali richiesti siano elaborati in formati compatibili con gli applicativi in uso presso l'Amministrazione;

6.1.7 adattare modalità e tempistica del servizio alle esigenze eventualmente manifestate dall'Amministrazione;

6.1.8 accettare, in ogni momento, eventuali accertamenti eseguiti dall'Amministrazione, mediante propri incaricati, per verificare, nell'esercizio dei poteri di controllo e direzione sulle attività da svolgere in esecuzione del contratto, l'andamento e l'adeguatezza dei

servizi prestati;

6.1.9 mantenere riservati i dati tecnici, i documenti, le notizie e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso in ragione dei rapporti con l'Amministrazione e non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto, anche dopo la scadenza del medesimo. L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del contratto sottoscritto con l'Amministrazione laddove ciò fosse condizione necessaria per la propria partecipazione a gare ed appalti;

6.1.10 osservare le vigenti disposizioni in tema di informazione e pubblicità degli interventi sui fondi FSC;

6.1.11 comunicare, con tempestività, ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari e produrre la relativa documentazione atta a consentire, all'Amministrazione, lo svolgimento dei necessari accertamenti antimafia, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii..

6.2 Nell'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture dell'Amministrazione o al servizio della medesima, il Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, di cui alla D.G.R. n. 544 del 29/08/2017 (BURC n. 74 del 09/10/2017).

6.3 Con precipuo riguardo al personale impiegato nell'espletamento del servizio, l'Aggiudicatario, nel corso dell'affidamento, dovrà, altresì, garantire:

6.3.1 l'osservanza, nei confronti di tale personale, delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CC.CC.NN.L.) nonché della normativa vigenti sotto ogni profilo, compreso quello retributivo, previdenziale e della sicurezza. Le prestazioni dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme applicabili in materia di prevenzione degli infortuni, igiene, sicurezza e salute durante il lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;

6.3.2 che l'accesso alle sedi (anche periferiche) dell'Amministrazione nonché agli uffici regionali ove, di regola, presta la propria attività, avvenga, da parte di ciascuna risorsa impiegata, nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza;

6.3.3 che ciascuna risorsa impiegata abbia in dotazione un proprio personal computer, provvisto di relativo software nonché di un autonomo accesso ad internet. Laddove necessario, l'Amministrazione potrà, comunque, accordare all'Aggiudicatario l'utilizzo di proprie postazioni informatiche.

6.4 Allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi nonché preservare l'indipendenza funzionale dell'AdG dall'AdC, durante il periodo di vigenza contrattuale, l'Aggiudicatario:

6.4.1 non potrà partecipare, singolarmente o quale componente di un gruppo (RTI, consorzio) ad altri progetti finanziati nell'ambito del Programma FSC;

6.4.2 dovrà garantire che ciascuna risorsa impiegata, come previsto dall'art. 3.4 del presente capitolato, sia esente da qualsiasi situazione di incompatibilità con l'attività da prestare;

6.4.3 dovrà garantire che le figure professionali (ad eccezione del Capo Progetto) impegnate su una Linea di Servizio non svolgano, contemporaneamente, alcuna attività di supporto sull'altra Linea di Servizio.

6.5 Oltre a quanto stabilito in precedenza, saranno a totale carico dell'Aggiudicatario, senza legittimare alcun compenso aggiuntivo:

6.5.1 le ulteriori spese ed i rischi relativi alle prestazioni contrattuali, ad ogni attività che si rendesse necessaria e/o opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste nonché alle prestazioni da ripetersi perchè, a giudizio dell'Amministrazione, non eseguite a regola d'arte;

6.5.2 le spese di trasferta dei componenti del gruppo di lavoro, correlate ad attività ed adempimenti occorrenti all'esecuzione delle attività oggetto del contratto.

ART. 7 Clausola di manleva.

7.1 Nello svolgimento delle attività costituenti il servizio, l'Aggiudicatario sarà obbligato a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità e dai danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto della Regione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

ART. 8 Obblighi nascenti dal Protocollo di Legalità.

8.1 Nell'espletamento delle attività costituenti il servizio, l'Aggiudicatario sarà tenuto al rispetto delle norme contenute nel "Protocollo di Legalità in materia di appalti" sottoscritto tra l'Amministrazione e la Prefettura di Napoli, in data 01/08/2007, e pubblicato sul BURC n. 54 del 15/10/2007.

ART. 9 Tracciabilità dei flussi finanziari.

9.1 Con la sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii..

9.2 In caso di inadempimento degli obblighi in questione, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della medesima norma.

9.3 In particolare, l'Aggiudicatario dovrà utilizzare un conto corrente, bancario o postale, dedicato anche non in via esclusiva, su cui far transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

9.4 Gli estremi del conto corrente dedicato all'appalto nonché i nominativi delle persone delegate ad operare sul medesimo conto, dovranno essere comunicati dall'Aggiudicatario ai fini della stipula del contratto e, successivamente, con tempestività, in caso di eventuali variazioni.

9.5 Ciascuna fattura, a pena di irricevibilità, dovrà essere redatta secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e le disposizioni regionali pertinenti nonché secondo le indicazioni di dettaglio di cui all'art. 13.5 del presente capitolato.

ART. 10 Garanzia Definitiva e Stipula del contratto.

10.1 La stipulazione del contatto sarà disciplinata dall'art. 32 del Codice.

10.2 Ai fini alla stipula del contratto, in forma pubblica amministrativa, l'Amministrazione inviterà, con comunicazione scritta, l'Aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria tra cui, in particolare:

- 10.2.1 documentazione occorrente per lo svolgimento delle verifiche antimafia, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- 10.2.2 atto costitutivo/statuto/contratto di rete, in originale o in copia autentica (se l'Aggiudicatario è un concorrente associato), con indicazione dell'operatore economico designato quale mandatario/capofila;
- 10.2.3 procura notarile in originale o in copia autentica, se il soggetto firmatario è persona diversa dal rappresentante legale del concorrente aggiudicatario ovvero dell'operatore economico designato quale mandatario/capofila, in caso di aggiudicazione a concorrente associato;
- 10.2.4 estremi del conto corrente dedicato all'appalto nonché i nominativi delle persone delegate ad operare sul medesimo conto;
- 10.2.5 "clausola pantouflage";
- 10.2.6 copia conforme della documentazione attestante la prestazione della "garanzia definitiva" di cui all'art. 103 del Codice.

10.3 La "garanzia definitiva" è prevista a salvaguardia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a tutela del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

10.4 La garanzia sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

10.5 La garanzia dovrà essere prestata in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta dell'Aggiudicatario, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del Codice. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% (dieci per cento), la misura della garanzia sarà incrementata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento) ed, invece, di 2 (due) punti percentuali per ogni punto percentuale eccedente il 20% (venti per cento). Alla garanzia si applicheranno le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice.

10.6 L'Amministrazione avrà il diritto di valersi della cauzione, secondo quanto previsto all'art. 103, comma 2, del Codice.

10.7 La garanzia, a scelta dell'Aggiudicatario, potrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del Codice e dovrà prevedere, espressamente, ai sensi dell'art. 1944 c.c., la rinuncia al beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

10.8 La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte della Stazione Appaltante, della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del Codice.

10.9 Nel caso in cui risulti aggiudicatario un concorrente associato, la garanzia verrà presentata, su mandato irrevocabile, dall'operatore economico mandatario/capofila in nome e per conto di tutti gli operatori economici associati, ferma restando la responsabilità solidale tra i medesimi.

10.10 Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o risarcimenti in favore dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario sarà tenuto al reintegro entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione stessa, nella misura pari alla riduzione della cauzione medesima ed in proporzione alle obbligazioni ancora da adempiere.

10.11 Qualora l'Aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto all'art. 10.2 del presente capitolato oppure non si presenti, senza giustificato e grave motivo, alla stipula del contratto all'ora e nel giorno all'uopo stabiliti, l'Amministrazione potrà dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dalla aggiudicazione ed incamerare la cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del Codice, salvo richiesta di risarcimento di ulteriori danni, e ferme restando le eventuali ulteriori sanzioni previste dalla normativa in vigore nei confronti dell'Aggiudicatario inadempiente. In tal caso, l'Amministrazione potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria definitiva della gara.

ART. 11 Piano Dettagliato delle Attività (PDA).

11.1 Entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto ovvero dall'avvio anticipato del servizio, l'Aggiudicatario dovrà presentare il Piano Dettagliato delle Attività (PDA), elaborato documentale esplicativo delle modalità con cui intende dar corso al proprio mandato e di come intende impostare ed organizzare il proprio lavoro secondo quanto proposto in offerta tecnica.

11.2 Il PDA dovrà tenere conto della struttura della programmazione in generale e degli strumenti attuativi identificati, dell'insieme delle norme rilevanti per la realizzazione del Programma FSC e delle relative procedure attuative, delle procedure di gestione e di sorveglianza del Programma.

11.3 In particolare, il PDA dovrà definire, con riferimento specifico ad entrambe le Linee di Servizio, gli aspetti organizzativi del gruppo di lavoro (per ciascun componente del team: ruolo e compiti,

sede lavorativa, contatti), le modalità operative e gestionali del servizio nel suo complesso nonchè il cronoprogramma di calendarizzazione delle principali attività intermedie tese a fornire gli outputs previsti.

11.4 Il PDA ed i suoi successivi aggiornamenti, su iniziativa motivata dell'Aggiudicatario ovvero su input dell'Amministrazione, dovranno essere sottoposti all'Amministrazione stessa al fine di riceverne la formale approvazione, da intendersi quale assenso alla rispondenza strumentale del documento ad un'efficace ed efficiente attuazione del servizio.

ART. 12 Subappalto, Cessione del Contratto e Cessione dei Crediti.

12.1 E' vietato il subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma. L'inosservanza di tale divieto costituisce causa di risoluzione contrattuale nonché di risarcimento di ogni danno e spese all'Amministrazione.

12.2 E' vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto. L'inosservanza di tale divieto costituisce causa di risoluzione contrattuale nonché di risarcimento di ogni danno e spese all'Amministrazione.

12.3 E' vietata la cessione dei crediti derivanti dall'esecuzione del contratto a terzi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1260, comma 2, c.c.. I crediti non possono formare oggetto di cessioni e di nessun atto di disposizione da parte dell'Aggiudicatario neanche a scopo di garanzia, né tantomeno possono essere incassati da soggetti diversi dall'Aggiudicatario che, quest'ultimo, abbia investito di un ruolo rappresentativo e/o gestorio. L'inosservanza di tale divieto costituisce causa di risoluzione contrattuale nonché di risarcimento di ogni danno e spese all'Amministrazione

ART. 13 Corrispettivo dell'appalto e modalità di pagamento.

13.1 Il pagamento del corrispettivo dell'appalto, nella misura massima dell'importo di aggiudicazione, potrà avvenire secondo due differenti modalità:

13.1.1 **<u>Pagamento con anticipazione</u>**:

13.1.1.1 <u>Anticipazione</u>: in misura pari al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, da corrispondersi entro 15 (quindici) giorni dall'effettivo inizio della prestazione, previa produzione della seguente documentazione:

13.1.1.1.1 formale richiesta di erogazione;

13.1.1.1.2 regolare fattura di importo pari all'anticipazione;

13.1.1.1.3 garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del D.Lgs n. 385/1993, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del D.Lgs n. 385/1993. L'importo della garanzia verrà gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione. L'Aggiudicatario decadrà dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite saranno dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

13.1.1.2 Rate intermedie: n. 11 rate, ciascuna di importo pari al 8% (otto per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, decurtato di 1/11 (un/undicesimo) dell'importo dell'anticipazione nonché, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del Codice, della ritenuta dello 0,50% del valore, IVA inclusa, dello stato di avanzamento rendicontato. La corresponsione delle rate avverrà ad avvenuta constatazione della regolarità e buona esecuzione della prestazione, previa produzione della seguente documentazione:

13.1.1.2.1 formale richiesta di erogazione;

13.1.1.2.2 rendicontazione di stati di avanzamento delle attività realizzate per un valore corrispondente al 8% (otto per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, secondo le modalità di cui agli artt. 13.2 e 13.3 del presente capitolato;

13.1.1.2.3 regolare fattura di importo pari alle attività rendicontate, decurtato di 1/11 (un/undicesimo) dell'importo dell'anticipazione nonché di un ulteriore 0,50% del valore netto della prestazione rendicontata.

13.1.1.3 Saldo: di importo pari al residuo 12% (dodici per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento. La corresponsione del saldo avverrà, a conclusione dell'appalto ed entro 30 (trenta) giorni dall'esito positivo della verifica di conformità, previa produzione della seguente documentazione:

13.1.1.3.1 formale richiesta di erogazione;

13.1.1.3.2 rendicontazione delle attività realizzate per un valore corrispondente al residuo 12% (dodici per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, secondo le modalità di cui agli artt. 13.2 e 13.3 del presente capitolato;

13.1.1.3.3 regolare fattura di importo pari alle attività rendicontate, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento.

13.1.2 **Pagamento senza anticipazione**:

13.1.2.1 Rate: n. 11 rate, ciascuna di importo pari al 8% (otto per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, decurtato di 1/11 (un/undicesimo) dell'importo dell'anticipazione nonché, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del Codice, della ritenuta dello 0,50% del valore, IVA inclusa, dello stato di avanzamento rendicontato. La corresponsione delle rate avverrà ad avvenuta constatazione della regolarità e buona esecuzione della prestazione, previa produzione della seguente documentazione:

13.1.2.1.1 formale richiesta di erogazione;

13.1.2.1.2 rendicontazione di stati di avanzamento delle attività realizzate per un valore corrispondente al 8% (otto per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, secondo le modalità di cui agli artt. 13.2 e 13.3 del presente capitolato;

13.1.2.1.3 regolare fattura di importo pari alle attività rendicontate, decurtato di 1/11 (un/undicesimo) dell'importo dell'anticipazione nonché di un ulteriore 0,50% del valore netto della prestazione rendicontata.

13.1.2.2 Saldo: di importo pari al residuo 12% (dodici per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento. La corresponsione del saldo avverrà, a conclusione dell'appalto ed entro 30 (trenta) giorni dall'esito positivo della verifica di conformità, previa produzione della seguente documentazione:

13.1.2.2.1 formale richiesta di erogazione;

13.1.2.2.2 rendicontazione delle attività realizzate per un valore corrispondente

al residuo 12% (dodici per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, secondo le modalità di cui agli artt. 13.2 e 13.3 del presente capitolato;

13.1.2.2.3 regolare fattura di importo pari alle attività rendicontate, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento.

13.2 La rendicontazione delle attività realizzate dovrà avvenire mediante produzione della seguente documentazione:

13.2.1 relazione descrittiva delle attività svolte, con indicazione delle risorse umane utilizzate ed indicazione degli outputs prodotti;

13.2.2 time-sheets dei professionisti coinvolti;

13.2.3 copia di ogni materiale realizzato, ancorchè in bozza.

13.3 Nel caso in cui risulti aggiudicatario un concorrente associato, occorrerà produrre, altresì, un prospetto esplicativo delle attività rendicontate e delle giornate/uomo erogate per ciascun operatore economico associato, fermo restando il rispetto delle previsioni contenute nell'atto costitutivo/statuto/contratto di rete.

13.4 Nel caso in cui risulti aggiudicatario un concorrente associato, le richieste di erogazione dovranno essere presentate dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario/capofila mentre, invece, sarà obbligo di ciascun operatore economico associato provvedere alla fatturazione "pro quota" delle attività rendicontate.

13.5 Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente alle normative vigenti in materia di tracciabilità e scissione dei pagamenti, le fatture dovranno essere intestate ed inoltrate a "Regione Campania – Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione – Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli" (Codice Univoco Ufficio "DET7L6") e dovranno riportare i seguenti elementi:

13.5.1 denominazione del servizio e relativo codice identificativo sul "Sistema Unico Regionale Fondi" (SURF);

13.5.2 dicitura "Programma FSC 2014-2020";

13.5.3 CUP e CIG della procedura;

13.5.4 causale;

13.5.5 importo richiesto;

13.5.6 annotazione "scissione dei pagamenti".

13.6 In ottemperanza alla normativa vigente in materia di split payment, l'Amministrazione corrisponderà all'Aggiudicatario i soli corrispettivi imponibili; le quote relative all'IVA verranno versate direttamente all'Erario.

13.7 Il pagamento dei corrispettivi dovuti, al netto di eventuali penali, avverrà sul conto dedicato comunicato dall'Aggiudicatario subordinatamente alla previa acquisizione, altresì, dell'ulteriore seguente documentazione:

13.7.1 D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), Certificato C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura) e Certificato Antimafia in corso di validità;

13.7.2 esito positivo del controllo di primo livello.

ART. 14 Inadempimenti e penali.

14.1 L'Amministrazione ha il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dall'Aggiudicatario.

14.2 Laddove si riscontrassero violazioni delle prestazioni dovute, l'Amministrazione procederà a farne formale contestazione scritta all'Aggiudicatario che disporrà del termine di 3 (tre) giorni lavorativi, eventualmente prorogabili su motivata richiesta, per produrre le proprie eventuali controdeduzioni.

14.3 Qualora valutasse non accoglibili le ragioni addotte dall'Aggiudicatario, l'Amministrazione potrà

procedere all'applicazione delle seguenti penali:

14.3.1 in caso di ritardo nella presentazione del primo PDA, verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo;

14.3.2 in caso di difformità delle attività rese o delle modalità di realizzazione delle medesime rispetto a quanto, in proposito, contrattualmente previsto, verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine accordato per porre rimedio.

14.4 Le penalità sono notificate all'Aggiudicatario con comunicazione scritta.

14.5 Il pagamento delle penali non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente né quello a richiedere il risarcimento di eventuali danni ulteriori, compreso quello all'immagine.

14.6 Non potranno essere intese, quale rinuncia all'applicabilità delle penali, eventuali mancate contestazioni e/o atti di tolleranza dell'Amministrazione per precedenti inadempimenti sanzionabili.

14.7 L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, mediante detrazione delle somme dovute in seguito alla fatturazione; per la quota detratta dal corrispettivo spettante, l'Aggiudicatario dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura di un valore pari all'importo della penale stessa. In caso di insufficienza di crediti dell'Aggiudicatario, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva.

14.8 Non possono essere annullate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per cause di forza maggiore non debitamente e tempestivamente notificate all'Amministrazione.

14.9 Qualora l'ammontare complessivo delle penalità applicate supererà il 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, il contratto s'intenderà risolto.

ART. 15 Forza maggiore e impossibilità temporanea.

15.1 Il servizio dovrà essere espletato in tutte le componenti e le prestazioni previste dal contratto, salvo che ricorrano circostanze speciali tali da impedirne, in via temporanea, la prosecuzione a regola d'arte (quali cause di forza maggiore o imprevedibili) ovvero ragioni di pubblico interesse o necessità. Della sospensione del servizio, nonché della ripresa dello stesso, verrà compilato apposito verbale da parte dell'Amministrazione, secondo le modalità di cui all'art. 107 del Codice.

15.2 L'esecuzione del servizio resterà, in tal caso, temporaneamente sospesa per un periodo equivalente alla durata delle circostanze speciali o delle ragioni di pubblico interesse.

15.3 Per la sospensione del servizio, qualunque sia la causa, non spetterà all'Aggiudicatario alcun compenso o indennizzo.

15.4 Nei casi di sospensione, dovuta a ragioni di pubblico interesse o necessità e che raggiunga i 6 (sei) mesi complessivi, l'Aggiudicatario potrà richiedere la risoluzione del contratto senza avere a pretendere alcuna indennità.

15.5 La sospensione, dovuta a cause di forza maggiore o imprevedibili, determina il differimento dei termini contrattuali pari al numero di giorni di sospensione.

15.6 L'Aggiudicatario sarà tenuto, comunque, ad assicurare la prestazione dei servizi urgenti ed indifferibili qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta per evitarsi danni gravi e certi.

ART. 16 Recesso.

16.1 E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto, ex artt. 1373 e 1671 c.c., in qualsiasi momento, dandone comunicazione per iscritto all'Aggiudicatario mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, nei seguenti casi:

16.1.1 giusta causa;

16.1.2 mutamenti di carattere organizzativo tali da modificare le esigenze dell'Amministrazione in relazione alla tipologia della fornitura/servizio.

16.2 A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" si fa riferimento alle fattispecie in cui:

16.2.1 contro l'Aggiudicatario sia stato depositato un ricorso, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento od il concordato con i creditori, oppure venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Aggiudicatario;

16.2.2 l'Aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento dell'appalto;

16.2.3 taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del aggiudicatario sia condannato, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la p.a., l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio oppure sia assoggettato alle misure previste dalla normativa antimafia;

16.2.4 ogni altra fattispecie che determini il venir meno del rapporto fiduciario sottostante il contratto.

16.3 Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario dovrà cessare da tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

16.4 L'Aggiudicatario avrà diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando a qualunque pretesa risarcitoria e ad ogni altro ulteriore

ART. 17 Risoluzione del contratto.

17.1 L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione scritta all'Aggiudicatario, nei seguenti casi:

17.1.1 violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 6.1.9 del presente capitolato;

17.1.2 violazione di uno dei divieti di cui all'art. 12 del presente capitolato;

17.1.3 violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 6.2 del presente capitolato;

17.1.4 esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia;

17.1.5 applicazione di penalità per un ammontare complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa;

17.1.6 arbitrario abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte dell'Aggiudicatario.

17.2 L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., ed all'esecuzione in danno, a spese dell'Aggiudicatario, in caso di grave inadempimento alle obbligazioni assunte dal medesimo.

17.3 La risoluzione del contratto fa sorgere, in capo all'Amministrazione, il diritto di incamerare la cauzione definitiva, di sospendere i pagamenti nonché il diritto al risarcimento dei danni, diretti e indiretti, oltre che alla corresponsione delle maggiori spese che dovrà sostenere affidando ad altri soggetti la prestazione o la sua parte rimanente.

ART. 18 Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

18.1 Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) sono, rispettivamente, il Dott. Guglielmo Febbraro e la D.ssa Lucia Maio, entrambi funzionari della Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione".

18.2 Per la definizione di ruoli e funzioni di RUP e DEC si rimanda, rispettivamente, agli artt. 31 e 111 del Codice.

ART. 19 Controversie.

19.1 Per qualunque controversia, è competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.

ART. 20 Trattamento dei dati personali.

20.1 I dati personali saranno raccolti e trattati dalla Stazione Appaltante secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), così come recepito dal D. Lgs n. 101 del 10/08/2018, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, liceità, tutela della riservatezza e nell'osservanza delle misure di sicurezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative alla verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione alla gara e degli altri adempimenti connessi alla procedura d'appalto nonché alla stipulazione ed esecuzione del contratto.

20.2 L'acquisizione dei suddetti dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare/Delegato del trattamento ad espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato.

20.3 Qualora l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato e del conseguente contratto dovesse comportare la gestione e il trattamento di dati personali di cui è titolare la Stazione Appaltante, l'Aggiudicatario sarà nominato responsabile (esterno) del trattamento ed i reciproci rapporti tra le parti saranno disciplinati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del surrichiamato Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 21 Oneri fiscali e spese contrattuali.

21.1 Saranno a carico dell'Aggiudicatario le spese contrattuali, ivi incluse le spese di pubblicazione degli avvisi di gara e dei risultati della procedura di affidamento nonché le spese di bollo e registrazione del contratto.

21.2 Saranno, altresì, a carico dell'Aggiudicatario le tasse ed i contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione contrattuale, con la sola esclusione dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.), che sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 22 Rinvio.

22.1 Per tutto quanto non disciplinato dal presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa (statale e regionale) in materia, per quanto compatibile.