

[Digitare qui]

[Digitare qui]

All. 1

Programma Operativo Nazionale - Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO)

Servizio di Assistenza Tecnica per l'attivazione dei “Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica all’Organismo Intermedio del PAR GG - Direzione Generale Autorità di Gestione del POR FSE e dell’FSC- e alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili”

CIG 8473467E29

CUP B21H20000040009

CAPITOLATO DI APPALTO

Indice

ART. 1 Definizioni e normativa di riferimento	4
ART. 2 Oggetto e finalità dell'appalto	5
ART. 3 Profili e Gruppo di Lavoro	9
ART. 4 Decorrenza, Durata e importo stimato dell'appalto a base di Gara	14
ART. 5 Opzioni e importo globale dell'appalto	15
ART. 6 Modalità di esecuzione ed Obblighi	15
ART. 7 Clausola di Manleva	17
ART. 8 Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità	18
ART. 9 Tracciabilità dei flussi finanziari	18
ART. 10 Garanzia definitiva e stipula del contratto	18
ART. 11 Piano dettagliato di Attività (PDA)	20
ART. 12 Subappalto, Cessione del Contratto e Cessione dei Crediti	20
ART. 13 Corrispettivo del contratto e modalità di pagamento	20
ART. 14 Inadempimenti e penali	23
ART. 15 Forza maggiore e impossibilità temporanea	23
ART. 16 Recesso	25
ART. 17 Risoluzione del contratto	25
ART. 18 Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	26
ART. 19 Controversie	26
ART. 20 Trattamento dei dati personali	26
ART. 21 Oneri fiscali e spese contrattuali	27
ART. 22 Rinvio	27

ART. 1 Definizioni e normativa di riferimento

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

AdC: Autorità di Certificazione del PON IOG

AdG: Autorità di Gestione del PON IOG;

Aggiudicatario: soggetto cui è affidata l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato;

Codice: Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 ss.mm.ii.;

Contratto: contratto di appalto di servizi che, all'esito della gara, la Stazione Appaltante stipulerà con l'Aggiudicatario;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

DG 5001: Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e del Fondo Coesione e Sviluppo;

DG 5011: Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili titolare delle funzioni di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo amministrativo di primo livello on desk e rendicontazione del PAR Campania GG;

OI: Organismo Intermedio del PAR Campania GG - Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e Coesione;

PAR Campania GG: Piano attuativo regionale del programma "Garanzia Giovani";

PDA: Piano Dettagliato delle Attività;

PON IOG: Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani;

PON SPAO: Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche attive per l'occupazione";

RdM: Responsabile di Misura del PAR Campania;

RTI: Raggruppamento Temporaneo di Imprese;

RUA: Responsabile Unico dell'Attuazione;

RUP: Responsabile Unico del Procedimento;

Si.Ge.Co.: Sistema di Gestione e Controllo del PAR Campania GG;

SILF: Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione;

Stazione Appaltante/Amministrazione: Regione Campania;

SURF: Sistema Unico Regionale Fondi;

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

- Decisione C(2014) 4969 dell'11 luglio 2014 della Commissione Europea ;
- Decisione (2014) 10100 del 17 dicembre 2014, le Decisioni C(2017) 8928 del 18 dicembre 2017 e C(2018) 9099 del 19 dicembre 2018 con cui la Commissione Europea ha adottato il PON SPAO 2014-2020 e le successive riprogrammazioni;
- paragrafo 7.2 del PON IOG che individua quali OI tutte le Regioni e la provincia Autonoma di Trento;
- Delibera 744 del 13/11/18 e la successiva Delibera n. 880 del 17/12/18 e ss.mm.ii., di approvazione del Piano attuativo Regionale per la seconda fase di "Garanzia Giovani";
- Delibera n. 652 del 17/12/2019, con cui la Giunta Regionale ha confermato quale OI del PON SPAO, ai sensi dell'art. 123 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la DG 5001;
- Convenzione REP. n. 12, del 12 febbraio 2020, ed il relativo Addendum del 30/07/2020, sottoscritti dalla DG 5001, in qualità di OI del PON SPAO e dall'ANPAL, per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica e di comunicazione a supporto dell'attuazione delle misure previste dal PON IOG ;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 449 del 03/08/2020, che ha programmato le risorse finanziarie a valere a valere sul PON SPAO - Asse Assistenza Tecnica, per un importo complessivo di € 3.462.308,85 IVA inclusa, per l'attivazione dei *"Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica all'Organismo Intermedio del PAR GG -Seconda fase- Direzione Generale Autorità di Gestione del POR FSE e dell'FSC- e alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovani"* dando mandato alla DG 5001, di avviare un procedimento di gara, con procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. 50/2016 e sss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, limitatamente alle disposizioni vigenti;
- le norme in materia di Contabilità della Regione;
- il codice civile e altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti della pubblica amministrazione;
- la normativa e regolamenti di settore;
- la normativa (nazionale e regionale) applicabile alla programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione, controllo e certificazione del PON IOG e del PAR Campania GG;

ART. 2 Oggetto e finalità dell'appalto

2.1 L'appalto ha per oggetto "Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica all'Organismo Intermedio del PAR Campania GG Direzione Generale Autorità di Gestione del POR FSE e dell'FSC- e alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovani".

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 PON IOG.

2.3 In particolare, l'assistenza tecnica dovrà coadiuvare, nell'assolvimento delle rispettive competenze, l'OI e le strutture della DG 5011 in cui è articolato il modello organizzativo regionale.

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 1 Linea di Servizio A: "Supporto tecnico-operativo all'OI del PAR DG 5001"	
A.1	<u>"Coordinamento e Programmazione"</u>
<i>A.1.1</i>	Supporto all'OI nei rapporti con l'AdG, l'AdC e l'AdA del PON IOG e del PON SPAO, nonché con le altre strutture centrali (ad esempio l'IGRUE, INPS, ANPAL, Ministero del lavoro ecc...) e regionali con compiti afferenti alla gestione del PAR Campania GG.
<i>A.1.2</i>	Supporto nelle attività di raccordo con la DG 5011 e i Responsabili di Misura regionali coinvolti nella programmazione, attuazione, gestione e controllo del PAR Campania GG. Supporto nel governo del programma, previa analisi puntuale dell'avanzamento dello stesso, con proposta di soluzioni per l'accelerazione della spesa e l'avvio di iniziative che ne garantiscano una efficace attuazione.
<i>A.1.3</i>	Supporto alle attività di tenuta della registrazione e monitoraggio di tutte le irregolarità e dei procedimenti di recupero, sulla scorta dei dati ricevuti dalla DG 5011, secondo la periodicità e i termini stabiliti dall' AdG, dall'AdC e dell'AdA del PON IOG.
<i>A.1.4</i>	Assistenza tecnica nell'elaborazione di documenti di indirizzo e negli eventuali aggiornamenti del Si.Ge.Co. Regionale e della relativa manualistica del PAR Campania GG e del PON SPAO.
<i>A.1.5</i>	Supporto tecnico alla programmazione e riprogrammazione del PAR Campania GG.
<i>A.1.6</i>	Supporto nella predisposizione delle dichiarazioni delle spese sostenute da inviare attraverso il sistema SIGMA_Giovani all'AdG e dell'AdC del PON IOG, sulla base dei rendiconti e delle domande di rimborso trasmesse dalla DG 5011.
<i>A.1.7</i>	Supporto tecnico alle attività volte ad assicurare il collegamento del Sistema Informativo Regionale con il Sistema Informativo SIGMA Giovani, secondo il protocollo di colloquio condiviso con l'ANPAL, in stretto raccordo con la DG 5011.

A.1.8	Per le Misure che prevedono un rimborso diretto dei costi, supporto alle attività di invio e verifica all'IGRUE delle domande di pagamento a favore dei beneficiari, in esecuzione ai provvedimenti di riconoscimento delle spese, verificati e predisposti dalla DG 5011.
A.1.9	Assistenza tecnica e supporto nella verifica della corretta alimentazione del sistema SIGMA_ Giovani sulla base dei rendiconti e delle domande di rimborso trasmesse dalla DG 5011 e nella validazione e invio all'AdC del PON IOG dei dati inseriti nel sistema.
A.1.10	Assistenza tecnica e supporto nell'espletamento dei controlli in loco di competenza dell'OI delle operazioni finanziate con il PAR Campania GG e nelle propedeutiche attività di campionamento.
A.1.11	Supporto nella fornitura di ogni dato e informazione utile all'AdC del PON IOG e del PON SPAO.
A.1.12	Assistenza tecnica alla corretta alimentazione del sistema Sigma_SPAO.
A.1.13	Supporto nella predisposizione delle dichiarazioni delle spese sostenute a valere sul PON SPAO e assistenza al caricamento delle stesse sul sistema SIGMA_SPAO per l'invio all'AdG e all'AdC del PON SPAO.
A.1.14	Supporto alla elaborazione dei dati per ogni eventuale azione di programmazione e comunicazione. Supporto alla predisposizione dei documenti da fornire all'AdG del PON IOG e del PON SPAO relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione Annuale di Attuazione e della Relazione Finale di Attuazione del PON IOG e del PON SPAO.
A.1.15	Supporto alla elaborazione dei dati e alla predisposizione delle previsioni di impegno e di spesa da fornire all'AdG del PON IOG e del PON SPAO.
A.1.16	Supporto al coordinamento, preparazione e partecipazione alle verifiche sugli interventi espletati dai diversi organi deputati al controllo, anche nazionali.
A.1.17	Supporto nella fornitura di ogni dato e informazione utile all'AdC del PON IOG e del PON SPAO

B	<u>Tabella 2 Linea di Servizio B: "Attuazione" - Monitoraggio e Controllo</u> <i>"Attività a supporto DG 5011 responsabile dell'attuazione del PAR Campania GG"</i>
----------	--

B.1.1	Supporto alla DG 5011 nei rapporti con l'OI del PAR Campania GG e ove necessario con le altre strutture coinvolte nell'attuazione, gestione e controllo del programma.
B.1.2	Supporto nell'attività amministrativo/gestionale e nell'adozione di misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli interventi di competenza ratione materiae.
B.1.3	Assistenza tecnica alla DG 5011 nell'attuazione del PAR Campania GG (supporto agli atti di programmazione e all'istruttoria delle relative misure del programma), ivi compresi le attività di analisi puntuale dell'avanzamento dello stesso, con proposta di soluzioni per l'accelerazione della spesa e il rispetto dei target di avanzamento, rendicontazione e certificazione.
B.1.4	Affiancamento on the job al personale interno nella verifica delle diverse fasi attuative degli interventi.
B.1.5	Assistenza tecnica nell'elaborazione di pareri relativamente a tematiche specifiche.
B.1.6	Supporto nell'istruttoria tecnico-amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento e nell'eventuale assegnazione del finanziamento.
B.1.7	Assistenza tecnica nella raccolta dei dati necessari alla compilazione della dichiarazione delle spese sostenute e alla predisposizione delle dichiarazioni di spesa, da trasmettere all'OI per l'inoltro all'AdC del PON IOG.
B.1.7-bis	Assistenza tecnica nella predisposizione degli strumenti attuativi degli interventi (disciplinari, convenzioni, circolari, ecc.), in coerenza con gli indirizzi procedurali elaborati dall'OI e dall'AdG del PON IOG e nella cura dei relativi adempimenti.
B.1.8	Supporto nella verifica degli adempimenti necessari al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del programma.
B.1.9	Supporto nella gestione dei rapporti con i soggetti beneficiari/attuatori.
B.1.10	Supporto nella tenuta, registrazione ed archiviazione dei fascicoli e dei flussi documentali relativi agli interventi finanziati.
B.1.11	Affiancamento nell'accertamento delle irregolarità e nella compilazione delle schede per la segnalazione delle irregolarità all'OI, all'AdG e all'AdC.
B.1.12	Supporto nella predisposizione delle procedure di rettifica finanziarie/revoche del finanziamento/recupero delle somme non dovute, e continuo monitoraggio delle stesse.

B.1.13	Supporto nell'implementazione di una efficiente ed efficace azione di monitoraggio degli indicatori di output, degli indicatori di risultato nonché degli indicatori di Performance Framework.
B.1.14	Assistenza tecnica alla raccolta e analisi dei dati necessari alla redazione del Rapporto annuale di esecuzione e della Relazione finale di attuazione del PON IOG da trasmettere all'OI e all'AdG.
B.2	<u>"Monitoraggio"</u>
B.2.1	Supporto nelle attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi mediante i sistemi informativi regionali e/o nazionali, con reportistica mensile da inviare all'OI.
B.2.2	Affiancamento e supporto nell'implementazione diretta dei sistemi di monitoraggio regionale SILF e SURF.
B.2.3	Supporto alla verifica delle informazioni inserite nei sistemi di monitoraggio e nella successiva eventuale validazione dei dati.
B.2.4	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.
B.2.5	Supporto alle attività di verifica e coerenza dei dati inseriti sul sistema SILF in relazione alle Misure del PAR GG, anche rispetto ai dati inseriti nel SURF, sistema informativo regionale deputato al dialogo con SIGMA Giovani, nonché affiancamento nella verifica dell'allineamento e dell'uniformità delle informazioni contenute nei sistemi gestiti.
B.3	<u>"Controlli"</u>
B.3.1	Supporto nella pianificazione dei controlli di primo livello on desk (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati.
B.3.2	Supporto nell'analisi dei risultati derivanti dai controlli effettuati, anche ai fini dell'eventuale adozione di azioni correttive, ivi comprese quelle di recupero ove necessario.
B.3.3	Supporto nella verifica della corretta applicazione, da parte degli Enti Gestori, degli Enti Beneficiari e degli Enti Erogatori, dei servizi afferenti alle Misure del PAR GG, anche pubblici, dell'attribuzione ai giovani NEET degli stati in coerenza con manualistica ed i relativi addendum predisposti dall'OI e dall'AdG PON IOG.

B.3.3

Supporto nell'espletamento dei controlli di primo livello on desk delle operazioni e affiancamento nella redazione dei relativi strumenti di controllo (Check list, verbali, ecc..).

Si fa presente che molte Attività riportate nelle tabelle soprastanti sono interdipendenti tra loro; il servizio previsto dal presente Capitolato dovrà perseguire gli obiettivi definiti, attraverso le Attività richieste e, ove previsto, le relative azioni specifiche riportate per ciascuna Attività, assicurando il necessario raccordo tra le stesse.

Qualora richiesto, dovranno inoltre essere garantite le attività connesse alla chiusura della Programma "Garanzia Giovani" 2014-2020, consistenti nello svolgimento degli adempimenti richiesti dall'ADG e dei controlli propedeutici alla redazione della documentazione utile alla predisposizione della Dichiarazione di chiusura.

ART. 3 Profili e Gruppo di Lavoro

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

E' prevista, per l'Amministrazione contraente, la possibilità di richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti.

Le figure professionali verranno individuate dal Fornitore a seguito della Consultazione preliminare e, in sede di sottoscrizione del Piano di Lavoro (PDA), saranno presentati i relativi Curriculum Vitae, il tutto nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

MANAGER

(Coordinatore e Responsabile del Progetto)

Profilo

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 assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse pubbliche e/o in generale con fondi strutturali, ed almeno 4 (quattro) anni di provata esperienza nella specifica funzione di Manager.

Gli sono richieste inoltre:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria;

- competenze su temi di programmazione, attuazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- competenze in gestione di gruppi di lavoro;

Ruolo

(riferito ad entrambe le Linee di Servizio)

E' il responsabile del complesso delle attività previste dal presente Capitolato, della loro programmazione, pianificazione e coordinamento, del raggiungimento degli obiettivi, del rispetto della qualità del lavoro svolto, del rispetto delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel Piano di lavoro (PDA) di cui all'art. 11 del presente capitolato, nonché della gestione dei rapporti e di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico ivi previste. Promuove attività di networking delle strutture amministrative regionali coinvolte e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle best practices in materia. Cura per entrambe le linee di servizio le attività di supporto volte ad assicurare il rispetto delle tempistiche e i target in materia di rendicontazione e certificazione. 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. 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 dei team di lavoro nel loro insieme, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti. Assicura il commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del 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. Figura fortemente orientate al problem solving.

Consulente senior

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci (10) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sette (7) anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Gli sono richieste inoltre:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria;

- competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- competenze su temi di politiche di orientamento al lavoro e alla formazione nonché su temi di politica attiva del lavoro e relativa normativa;
- competenze in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro);
- competenze in tema di aiuti di Stato;
- competenze nella progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informatici;
- competenze nella gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute, nella rendicontazione e controllo di programmi comunitari.
- conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;
- competenze su tematiche relative all'organizzazione dei processi ;

Ruolo

- Garantisce la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione richiedente;
- È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

Consulente Junior

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 4 (quattro) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 3 (tre) anni di provata esperienza in attività di assistenza tecnica in favore di un'amministrazione pubblica e/o ente pubblico, nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse pubbliche e/o in generale con fondi strutturali.

Gli sono richieste inoltre:

- conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;

Ruolo

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. Collabora direttamente all'attuazione delle azioni

specifiche previste nell'ambito dell'Attività di riferimento, sotto il coordinamento dei dirigenti e/o funzionari regionali di riferimento, con i quali si rapporta regolarmente per quanto riguarda lo svolgimento di quanto previsto nel Piano di lavoro, per monitorare lo stato di attuazione dell'Attività di riferimento e per segnalare eventuali problematiche e difficoltà nel rispettare quanto programmato e pianificato

E' richiesto che la percentuale di risorse junior offerte non sia superiore al 40% dell'importo offerto per il servizio.

3.1 Impiego delle risorse

3.1.1. L'aggiudicatario dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto, un gruppo di lavoro che sia costantemente dimensionato in modo tale da assorbire i carichi di lavoro variabili nel tempo. L'OI stima, infatti, che l'erogazione del servizio non sia lineare e costante per tutto il periodo di durata del contratto ma abbia picchi di attività che richiedono in determinati momenti un maggior impegno del gruppo di lavoro. In ogni caso, una persona non può cumulare più di uno dei suddetti profili professionali, né può cumulare due figure dello stesso profilo. Qualora si rendesse necessario per particolari esigenze di ordine tematico e/o procedurale, l'Aggiudicatario, nel limite complessivo massimo delle giornate-uomo associate ai profili previsti nel gruppo di lavoro, dovrà garantire la propria disponibilità ad individuare e mettere a disposizione ulteriori e specifiche consulenze di alto profilo.

3.1.2. In generale, i componenti del gruppo di lavoro e le eventuali figure professionali aggiuntive non possono trovarsi in situazioni di conflitto di interesse in relazione: 1) all'essere beneficiari di risorse a valere sul PAR Campania GG; 2) all'avere contratti di collaborazione, a qualunque titolo, con soggetti destinatari di benefici/agevolazioni finanziati a valere sul PAR Campania GG; 3) all'essere destinatari dello svolgimento di incarichi per attività di Audit, di valutazione e di controllo nell'ambito del medesimo programma. In ogni caso devono essere funzionalmente indipendenti ed esenti da qualsiasi conflitto di interessi rispetto alle attività. L'Aggiudicatario e ciascuna figura professionale indicate nel Gruppo di lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella offerta tecnica, devono rilasciare apposite dichiarazioni rese ai sensi dell'art.47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n.445 di assenza di conflitto di interessi relativamente alle situazioni di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3).

3.1.3. La ripartizione delle figure professionali per Linee di Servizio deve essere funzionale all'esigenza di preservare la separatezza e l'autonomia funzionale dell'OI e della DG 5011; pertanto, le figure professionali (ad eccezione del referente di Progetto individuato) impegnate sulle attività di gestione e attuazione non potranno svolgere, contemporaneamente, alcuna attività di supporto ai controlli di primo livello previsti nelle Linee di Servizio.

3.1.4. L'Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa in carico dei servizi sia durante l'affidamento stesso in caso d'integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica.

3.1.5 In ogni caso, l'Amministrazione contraente si riserva la possibilità di procedere a un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze progettuali.

3.1.6. Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato, l'Amministrazione contraente procederà alla richiesta formale di sostituzione.

3.1.7. Si precisa che le eventuali sostituzioni di personale che l'Aggiudicatario effettuerà durante l'esecuzione dell'affidamento dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione contraente. La sostituzione dovrà richiedere un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore medesimo.

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

ART. 4 Decorrenza, Durata e importo stimato dell'appalto a base di Gara

4.1 La durata dell'incarico sarà di 24 mesi, 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. Fermi restando i termini di ammissibilità della spesa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al prestatore di assicurare il supporto, qualora necessario, fino alla chiusura delle attività atte a consentire la presentazione della relazione di attuazione finale del programma operativo agli uffici competente. In tal caso il prestatore è tenuto ad articolare l'organizzazione del gruppo di lavoro fino a tale scadenza, a compenso invariato.

4.2 L'importo globale dell'appalto è fissato in € 2.837.956,07 (duemilioniottocentotrentasettemilanovecentocinquantasei/07) IVA esclusa, riferito all'intera durata del contratto. Tale importo scaturisce dal numero complessivo di giornate/annue minimo richiesto per ciascun profilo professionale e dalle corrispondenti tariffe giornaliere massime applicabili, in secondo quanto indicato nella sottostante tabella n. 4:

Tabella n. 4				
Profilo professionale	Media complessiva giornate/annue	Mensilità	Importo massimo unitario giornaliero (IVA esclusa)	Importo massimo complessivo (IVA esclusa)
MANAGER (Coordinatore e responsabile del Progetto)	200	24	€ 399,81	€159.924,00
CONSULENTE SENIOR	209,65		€ 368,00	€ 1.543.024,00
CONSULENTE JUNIOR	187,67		€252,00	€ 1.135.008,00
N.B. Ciascun “importo massimo unitario giornaliero” della presente tabella n.4 è contenuto nei limiti del corrispondente prezzo unitario del benchmark CONSIP “Assistenza tecnica alle AdG e AdC per l’attuazione dei PO 2014-2020” - Lotto n. 6 (Convenzione sottoscritta in data 22/09/2017).				

4.3 L'Aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi proposti e oggetto dell'offerta economica, anche nell'ipotesi di variazione della modulazione delle giornate tra le diverse annualità.

4.4 Il corrispettivo a base di gara trova copertura finanziaria sulle risorse del PON SPAO 2014- 2020.

ART. 5 Opzioni e importo globale dell'appalto

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.

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.

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.

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. 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 € 5.675.916,14 (euro cinquemilioneisessantasettantacinquemilanovecentosedici/quattordici centesimi), IVA esclusa, a cui sarà data copertura finanziaria mediante ulteriori dotazioni del PON SPAO o altre fonti di finanziamento appositamente individuate.

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, eventualmente anche attraverso la messa a disposizione di una sede operativa nella città di Napoli, su richiesta dell'Amministrazione;

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. In particolare, assicurare efficienza ed efficacia nelle prestazioni oggetto dell'appalto anche nel caso in cui fosse necessario avvalersi del lavoro agile, in considerazione delle condizioni di contesto;

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 comunitari;

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 assicurare assenza di conflitti di interesse e preservare l'indipendenza funzionale degli uffici deputati all'attuazione/gestione del programma da quelli incaricati allo svolgimento delle attività di controllo di primo livello durante il periodo di vigenza contrattuale, l'Aggiudicatario:

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

6.4.2 dovrà garantire che le figure professionali (ad eccezione del Capo Progetto) impegnate a supporto delle attività di gestione e attuazione di una Linea di Intervento non svolgano, contemporaneamente, alcun supporto alle attività di controlli di primo livello;

6.4.3 acquisire, prima dell'avvio della prestazione professionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 3.1.2. del presente capitolato.

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, le parti sono tenute 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 La fattura regolare da emettere all'esito delle risultanze del controllo di primo livello, 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 contratto sarà disciplinata dall'art. 32 del Codice.

10.2 Ai fini della 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 in raggruppamento, 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 di Attività (PDA)

11.1 Entro 15 (quindici) 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. Per ciascuna risorsa, proposta quale componente originario del team di lavoro od in aggiunta/sostituzione, l'Aggiudicatario è tenuto a:

- 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 ss.mm.ii., contenere la liberatoria per il trattamento dei dati personali ed essere corredato da fotocopia di valido documento di riconoscimento;

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 PAR Campania GG 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, anche con riferimento al rispetto della separazione tra il supporto all'attuazione/gestione e i controlli di primo livello, nonché 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 del credito

1. E' ammesso il subappalto secondo le seguenti disposizioni:

1.1 Il concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intende subappaltare, in uno con i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi ed i relativi importi;

1.2 Il subappaltatore deve presentare, almeno 20 giorni prima dell'esecuzione del contratto, la certificazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Il mancato possesso dei requisiti in capo al subappaltatore, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 dell'art. 80 del Codice, comporta l'esclusione del concorrente dalla gara

1.3 Non costituisce motivo di esclusione, ma comporta, per il concorrente, il divieto di subappalto l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

2 Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

3. 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 alla Regione.

4. E' vietata la cessione dei crediti derivanti dall'esecuzione del presente 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 della Società (oppure RTI) neanche a scopo di garanzia, né tantomeno possono essere incassati da soggetti diversi dalla Società (oppure RTI) che, quest'ultima, 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 alla Regione.

ART. 13 Rendicontazione delle attività e delle risorse, fatturazione e modalità di pagamento.

- 13.1 Il pagamento del corrispettivo dell'appalto, nella misura massima dell'importo di aggiudicazione, avverrà secondo le modalità di seguito descritte.
- 13.2 Al fine di consentire all'Amministrazione di avviare la procedura dei controlli di primo livello pre-liquidazione e di assicurare il rispetto dei termini di pagamento fissati dalla normativa in materia, l'Aggiudicatario trasmette la documentazione richiesta ai sensi del presente articolo in uno con un "proforma" della fattura o del documento equipollente. L'ufficio controlli di primo livello esamina tutta la documentazione trasmessa dall'Aggiudicatario per l'erogazione e formalizza l'esito della verifica con la trasmissione alla DG 5001 di apposita check list e verbale di controllo. La DG 5001 acquisite le risultanze del controllo di primo livello procede alla trasmissione del verbale di controllo all'Aggiudicatario e richiede l'emissione di regolare fattura. Le modalità appena descritte si riferiscono ad ogni tranche di pagamento sotto indicate.
- 13.3 L'anticipazione (eventuale) in misura pari al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, da corrispondersi entro (trenta) giorni dalla presentazione della fattura, che potrà essere presentata dopo 15 (quindici) giorni dall'effettivo inizio della prestazione, previa approvazione del PDA da parte della stazione appaltante e produzione della seguente documentazione:
- 13.4 formale richiesta di erogazione;
- 13.5 "proforma" della fattura o del documento equipollente;
- 13.6 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.
- 13.7 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. All'esito del controllo ai fini della liquidazione, come indicato al punto 13,2 verrà richiesta l'emissione di regolare fattura e si procederà al pagamento, nei termini sopra indicati.

- 13.8 Rate intermedie: n. 8 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. Nel caso in cui non venga richiesta l'anticipazione le rate saranno riproporzionate di conseguenza. La corresponsione delle rate avverrà ad avvenuta constatazione della regolarità e buona esecuzione della prestazione, previa produzione della seguente documentazione:
- 13.9 formale richiesta di erogazione;
- 13.10 rendicontazione trimestrale delle attività realizzate dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, secondo le modalità di cui agli artt. 13.2 e 13.3 del presente capitolato;
- 13.11 “pro-forma” della fattura o documento equipollente 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. All'esito del controllo ai fini della liquidazione, come indicato al punto 13,2 verrà richiesta l'emissione di regolare fattura e si procederà al pagamento, nei termini sopra indicati.
- 13.12 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:
- 13.13 formale richiesta di erogazione;
- 13.14 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;
- 13.15 “pro-forma” della fattura o documento equipollente di importo pari alle attività rendicontate, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento. All'esito del controllo ai fini della liquidazione, come indicato al punto 13,2 verrà richiesta l'emissione di regolare fattura e si procederà al pagamento, nei termini sopra indicati.
- 13.16 La rendicontazione, da parte dell'Aggiudicatario, delle attività realizzate e delle risorse impiegate per singola Linea di Servizio, dovrà avvenire su base trimestrale (ad eccezione dell'ultima, su base bimestrale), mediante produzione all'Amministrazione della seguente documentazione:

- 13.17 relazione sullo stato di avanzamento del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte ed i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli outputs prodotti;
- 13.18 un prospetto esplicativo delle attività rendicontate e delle giornate/uomo erogate per ciascun professionista;
- 13.19 copia di ogni materiale realizzato, ancorchè in bozza.
- 13.20 Nel caso in cui risulti aggiudicatario un concorrente associato, occorrerà produrre 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.
- 13.21 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.
- 13.22 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:
- 13.23 Denominazione del servizio e relativo codice identificativo del sistema;
- 13.24 dicitura "PON SPAO 2014-2020-Asse Assistenza Tecnica";
- 13.25 CUP e CIG della procedura;
- 13.26 causale;
- 13.27 importo richiesto;
- 13.28 annotazione "scissione dei pagamenti".
- 13.29 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.
- 13.30 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:
- 13.30.1 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;
- 13.30.2 esito positivo del controllo di primo livello.
- L'Amministrazione ha il diritto di verificare, in ogni momento, l'adequatezza del servizio prestato.

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 Fatta eccezione per i casi di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di contestare il numero di risorse sostituite, poiché ritenute non adeguate dall'Amministrazione stessa.
- 14.4 Qualora valutasse non accoglibili le ragioni addotte dall'Aggiudicatario, l'Amministrazione potrà procedere all'applicazione delle seguenti penali:
- 14.4.1 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;
 - 14.4.2 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.
- 14.5 Le penalità sono notificate all'Aggiudicatario con comunicazione scritta.
- 14.6 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.
- 14.7 Non potranno essere intese, quale rinuncia all'applicabilità delle penali, eventuali mancate contestazioni e/o atti di tolleranza dell'Amministrazione per precedenti inadempimenti sanzionabili.
- 14.8 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.
- 14.9 Non possono essere annullate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per cause di forza maggiore non debitamente e tempestivamente notificate all'Amministrazione.
- 14.10 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. In deroga alla

disposizione di cui all'art. 107 del Codice e fino alla data del 31 Luglio 2021, le cause di sospensione volontaria o coattiva sono, esclusivamente, quelle indicate dall'art. 5 D.L. n. 76/2020. 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 dell'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
 - 17.1.7 violazione dell'art.3, comma 9-bis, della Legge n.136/2010.
- 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, la Dr.ssa Rosa Maria Sciotto, Dirigente della struttura di Staff 500191 della Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" (DG 5001) e la Dr.ssa Lucia Maio, funzionario della Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" (DG 5001).
- 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'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.