



Giunta Regionale della Campania

PROC. N. ...

Servizio di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione, alle altre strutture connesse ed all'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo Campania 2014-2020 e Programma Operativo Plus Campania 2021-2027

CAPITOLATO D'APPALTO

CIG 91679943FC

CUP B69B22000030009

Indice

ART. 1 – PREMESSE.....	3
ART. 2 - DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
ART. 3 – QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO	4
ART. 4 - OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 5 - GRUPPO DI LAVORO.....	12
ART. 6 - IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO	14
ART. 7 - AGGIUDICATARI DELL'ACCORDO QUADRO.....	15
ART. 8 - CONFRONTO COMPETITIVO	16
ART. 9 - GARANZIE DEFINITIVE	16
ART. 10 - ONERI, OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEGLI AGGIUDICATARI DEGLI APPALTI SPECIFICI.....	17
ART. 11 - CALUSOLA DI MANLEVA	19
ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO.....	19
ART. 13 - TRASPARENZA E PROTOCOLLO DI LEGALITA'	19
ART. 14 - CORRISPETTIVI, MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE.....	20
ART. 15 - CESSIONE DEI CREDITI E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	22
ART. 16 - SUBAPPALTO	22
ART. 17 - RISOLUZIONE E RECESSO	23
ART. 18 - INADEMPIMENTI E PENALI	24
ART. 19 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).....	25
ART. 20 - FORO COMPETENTE	25
ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25
ART. 22 - DIVIETO DI PANTOUFLAGE	26
ART. 23 - RINVIO.....	26
ART. 24 - IMPOSTE E TASSE	26

Art. 1 - PREMESSE

1. La complessità strategica, l'ampiezza e gli obiettivi del "Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020", ne rendono del tutto peculiari i processi di attuazione, sorveglianza e controllo, ai fini del conseguimento del pieno utilizzo delle risorse disponibili e del raggiungimento degli obiettivi e dei target entro la chiusura del programma medesimo.
2. Al contempo, occorre assicurare l'avvio del "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027", a partire dalla presentazione della bozza programmatica alla Commissione per ottenerne l'approvazione, nonché le conseguenti attività - del pari complesse, ampie e strategiche - connesse al programma medesimo.
3. Pertanto, relativamente ad entrambi i succitati programmi, l'Amministrazione regionale intende dotarsi di un servizio di assistenza tecnica che, per tutta la durata dell'incarico, fornisca un'attività di costante affiancamento e supporto tecnico, metodologico e organizzativo all'Autorità di Gestione FSE (AdG) ed alle sue strutture connesse, Responsabili di Obiettivo Specifico (RR.O.S. FSE), nonché all'Autorità di Certificazione (AdC FSE) ed abbia, altresì, quale ulteriore imprescindibile connotazione, quella di potenziare le competenze specifiche delle medesime strutture regionali.
4. Al contempo, il "PON Governance, Azione 7.2.1 – Capacità amministrativa", nella prospettiva di creare le condizioni ottimali per la realizzazione di percorsi di rafforzamento della governance e delle strutture coinvolte nella gestione dei fondi strutturali anche in vista della programmazione 2021-2027, ha destinato risorse alle Autorità di Gestione dei fondi SIE, finalizzate al rafforzamento degli strumenti attuativi necessari ad agevolare la chiusura della programmazione 2014-2020 nonché a facilitare il rapido avvio della programmazione 2021-2027.
5. Tutti i servizi, se e quando attivati, comprenderanno anche l'esecuzione di quelli strumentali, complementari e accessori ai fini della corretta e completa esecuzione della prestazione.

ART. 2 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

1. Nell'ambito del presente Capitolato, si intende per:

Accordo Quadro (AQ): Accordo tra Regione Campania (Stazione appaltante), da una parte, e gli Operatori Economici (OE), dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative agli Appalti Specifici (AS) da attivare, tramite confronto competitivo entro la durata del medesimo AQ, per l'affidamento, a mezzo Contratto Attuativo Specifico (CAS *oppure* CA), della fornitura del servizio di Assistenza Tecnica (AT);

Appaltatore/Aggiudicatario: singolo OE aggiudicatario della procedura aperta di gara per l'affidamento del servizio di AT che, conseguentemente, è chiamato a sottoscrivere l'AQ, ovvero singolo OE aggiudicatario dell'AS che, conseguentemente, è chiamato a sottoscrivere il CAS;

Piano di Fabbisogno (PdF): documento in cui l'Amministrazione regionale definisce caratteristiche e tipologia delle attività da richiedere nell'ambito del complessivo servizio di AT, individua caratteristiche e articolazione minime del Gruppo di Lavoro necessario, definisce la base d'asta dei servizi;

Richiesta di Offerta (RdO): atto di avvio della procedura di confronto competitivo che, unitamente al relativo PdF, verrà inviato dall'Amministrazione agli OO.EE dell'AQ per il rilancio del confronto competitivo per l'aggiudicazione di un AS;

Appalto Specifico (AS): ciascuna procedura avviata dall'Amministrazione regionale, a mezzo inoltro delle RdO, per la selezione, mediante rilancio del confronto competitivo, dell'OE dell'AQ al quale affidare i servizi delineati nel PdF;

Contratto Attuativo Specifico (CAS *oppure* CA): contratto tra Regione Campania, da una parte, e l'OE aggiudicatario di AS;

Piano Dettagliato delle Attività (PDA): elaborato documentale con cui l'OE, aggiudicatario di AS, definisce, in particolare, gli aspetti organizzativi del Gruppo di Lavoro (GdL) dedicato, le modalità operative e gestionali del servizio nel suo complesso nonché il cronoprogramma di calendarizzazione delle principali attività intermedie;

Fondi SIE: Fondi Strutturali e di Investimento Europei;

Fondo FSE: Fondo relativo al “Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020” (POR FSE 2014-2020) ovvero al “Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027” (PR FSE+ 2021-2027);

AdG: Autorità di Gestione FSE;

RR.O.S.: Responsabili di Obiettivo Specifico FSE;

AdC: Autorità di Certificazione FSE;

AdA: Autorità di Audit;

“Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale” (PON Governance): strumento della politica di coesione 2014-2020, finanziato con Fondi SIE. Il programma, gestito dall’Agenzia per la coesione territoriale, rappresenta il principale strumento per attuare le priorità strategiche in materia di rafforzamento e innovazione della Pubblica Amministrazione concordate tra l’Italia e la Commissione europea e contenute nell’Accordo di Partenariato 2014-2020;

Giorni: ove non diversamente specificato, vanno intesi come giorni solari.

ART. 3 - QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

1. A livello europeo, nazionale e regionale, la **Programmazione FSE 2014-2020** trova, allo stato attuale, il proprio fondamento giuridico nei seguenti atti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Regolamento UE n. 1303/2013;
 - Regolamento UE n. 1304/2013;
 - Regolamento delegato n. 480/2014;
 - Regolamento di esecuzione N. 1011/2014 (in particolare, artt. 3, 4 e 5, Allegati III, IV e V);
 - Regolamento di esecuzione n. 207/2015 (in particolare art. 7 e relativi allegati);
 - Note EGESIF;
 - Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e d’investimento europei, ed in particolare l’Allegato II “Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO.”, adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014;
 - Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016, con cui la Regione Campania ha approvato il “Sistema di Gestione e Controllo” (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014/2020;
 - Decreto Dirigenziale n. 148 del 30/12/2016 e ss.mm.ii., con cui è stata approvata la Manualistica di riferimento per l’attuazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
 - Deliberazione di Giunta Regionale n. 487 del 12/11/2020, con cui la Regione Campania ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2020) 6801 finale del 29/09/2020 che approva le modifiche al Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 e l’Allegato Piano finanziario.
2. A livello europeo, nazionale e regionale, la **Programmazione FSE Plus 2021-2027** trova, allo stato attuale, il proprio fondamento giuridico nei seguenti atti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Regolamento (UE) n. 2021/1057;
 - Regolamento (UE) n. 2021/1060;
 - Accordo di Partenariato per la programmazione 2021-2027 ed eventuali ulteriori provvedimenti attuativi;
 - Deliberazione di Giunta Regionale n. 489 del 12/11/2020 (DRIS), con cui si è provveduto all’adozione del "Documento Regionale di Indirizzo Strategico" periodo di programmazione 2021-2027.
3. Per quanto concerne la specifica procedura, il principale riferimento è costituito dalle disposizioni legislative in materia di procedure ad evidenza pubblica nonché da tutti i regolamenti, le norme, le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di servizi, di contratti di lavoro, di sicurezza applicabili.
4. Le norme di riferimento per l’Accordo Quadro sono, in modo indicativo e non esaustivo:
 - il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii.;

- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, come aggiornato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Codice Civile (artt. 1362 – 1371) in materia di interpretazione dei contratti, ove compatibile con la disciplina degli Accordi Quadro e dei Contratti Attuativi;
- il Protocollo di legalità sottoscritto, in data 1 agosto 2007, tra la Regione Campania e la Prefettura di Napoli.

ART. 4 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto è finalizzato all'individuazione di 3 (tre) operatori economici con cui stipulare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 D.Lgs. n. 50/2016, un Accordo Quadro (AQ) e, a seguito di confronto competitivo, i discendenti Contratti Attuativi (CA) per la fornitura del servizio di “Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione (AdG) ed alle sue strutture connesse, Responsabili di Obiettivo Specifico (RR.O.S.), nonché all'Autorità di Certificazione (AdC)” relativamente al “Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020” ed al “Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027” della Regione Campania”, sviluppato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, secondo quanto di seguito riportato:

LINEA DI SERVIZIO 1

“PO FSE 2014-2020: supporto tecnico specialistico per l'implementazione, il coordinamento, la sorveglianza, l'attuazione, la gestione, il monitoraggio, il controllo, la certificazione e la chiusura del programma”

Gruppo 1.1): Supporto tecnico specialistico per la chiusura del POR FSE 2014-2020

Stante l'approssimarsi della chiusura del programma, un particolare supporto tecnico specialistico è richiesto per conformarsi agli orientamenti sulla chiusura dei programmi SIE adottato dall'UE, in particolare, con riguardo alle seguenti attività:

- ✓ monitoraggio dell'avanzamento della spesa, nell'analisi degli esiti dei controlli di I° e II° livello e di predisposizione dell'elenco finale dei progetti ammessi alla chiusura del programma;
- ✓ verifica di ammissibilità di operazioni in overbooking e/o di eventuali progetti retrospettivi;
- ✓ chiusura finanziaria del PO comprese le relative simulazioni ai fini del rispetto della clausola di flessibilità tra Assi;
- ✓ gestione dei rapporti con l'Unione Europea, con le Autorità nazionali e con l'Autorità di Certificazione per la predisposizione di tutti i documenti utili alla chiusura del Programma.
- ✓ gestione dei rapporti con MEF-IGRUE, Autorità di Audit e Autorità di Audit CE e predisposizione di tutta la documentazione utile al superamento delle eventuali osservazioni sulla chiusura del Programma;
- ✓ predisposizione della relazione di attuazione finale del programma e gestione dei rapporti con la CE per l'approvazione della relazione stessa;
- ✓ organizzazione e realizzazione del Comitato di Sorveglianza finale.

Al contempo, dovrà essere assicurato il supporto specialistico per il buon governo del Programma, a garanzia della corretta gestione e del pieno e tempestivo utilizzo delle risorse finanziarie, in termini di efficienza ed efficacia, e del puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste dal Programma stesso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano, accorpate per macro-ambiti, le attività in cui è richiesto il supporto tecnico specialistico:

Gruppo 1.2): “Supporto tecnico specialistico nella implementazione, nella definizione e predisposizione degli strumenti attuativi per la selezione delle operazioni da finanziare nell’ambito del POR FSE 2014-2020”

Il supporto tecnico richiesto è volto a:

- ✓ attuare la programmazione strategica del POR FSE+ tramite azione e strumenti che garantiscano un accesso efficace delle risorse ai beneficiari;
- ✓ definire e predisporre la documentazione a supporto in caso di revisione del Programma, in coerenza con gli indirizzi UE;
- ✓ individuare le procedure di selezione delle operazioni adeguate agli interventi che ci si propone di realizzare;
- ✓ predisporre avvisi pubblici, bandi di gara e procedure di affidamento delle risorse per gli interventi di competenza;
- ✓ fornire assistenza per le attività di istruttoria nell’ambito delle procedure di selezione attivate;
- ✓ registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi documentali.

Gruppo 1.3): “Supporto tecnico specialistico per la messa in atto e la revisione periodica del sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-2020”

In tale ambito, il supporto tecnico dovrà essere indirizzato a:

- ✓ revisionare, laddove necessario, il Sistema di Gestione e Controllo;
- ✓ revisionare, laddove necessario, strumenti e procedure per assicurare una adeguata Pista di Controllo;
- ✓ predisporre convenzioni che regolano i rapporti tra AdG e altre strutture, definire linee guida e procedure finalizzate a definire i compiti di sorveglianza e controllo;
- ✓ aggiornare, laddove necessario, la manualistica finalizzata alla definizione di procedure per l’attuazione, gestione e il controllo del Programma.

Gruppo 1.4): “Supporto tecnico specialistico nelle attività connesse alla gestione e attuazione degli interventi del POR FSE 2014-2020”

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico per:

- ✓ la predisposizione di procedure e strumenti efficaci per l’attuazione degli interventi da parte dei beneficiari;
- ✓ la gestione del rapporto con i beneficiari relativamente all’attuazione e alla rendicontazione dei progetti;
- ✓ fornire approfondimenti tecnico-giuridici, anche mediante momenti formativi, in merito a tematiche specifiche.

Gruppo 1.5): “Supporto tecnico specialistico al monitoraggio e all'alimentazione del sistema informativo relativamente al POR FSE 2014-2020”

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico per:

- ✓ l’analisi dei dati contenuti nel sistema informativo al fine di assicurare il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi attivati;
- ✓ verificare l’avanzamento dell’attuazione del programma ed il raggiungimento di milestones e target del programma;
- ✓ l’implementazione di strumenti e procedure di gestione finanziaria del programma finalizzati al controllo dell’avanzamento della spesa;
- ✓ l’analisi e valutazione degli indicatori di risultato e di realizzazione anche al fine valutare la capacità effettiva degli indicatori previsti nel programma operativo di intercettare la strategia regionale.

Gruppo 1.6): “Supporto tecnico specialistico nell’attività inerenti ai controlli di 1° livello relativamente agli interventi POR FSE 2014-2020”

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico indirizzato riguardo le seguenti attività:

- ✓ standardizzazione delle procedure per la verifica delle operazioni on desk e in loco;
- ✓ applicazione della metodologia di campionamento individuata nel manuale sul sistema di gestione e controllo ed estrazione del campione;
- ✓ definizione e implementazione di procedure finalizzate alla raccolta, analisi e validazione delle check list connesse ai controlli di primo livello;
- ✓ definizione di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- ✓ definizione e implementazione di procedure finalizzate alla adozione di misure correttive a fronte di carenze/irregolarità riscontrate da soggetti con funzioni di controllo, con particolare riferimento alle procedure di rettifica e di recupero. Supporto nella redazione di schede OLAF;
- ✓ elaborazione di check-list e report o verbali di controllo;
- ✓ pianificazione dei controlli, esecuzione dei controlli in loco e compilazione di check list e report o verbali di controllo;
- ✓ esecuzione dei controlli di I livello on desk e la compilazione di check list e report o verbali di controllo;
- ✓ archiviazione della relativa documentazione di controllo e/o l'implementazione del sistema di gestione documentale;
- ✓ predisposizione della sintesi annuale dei controlli per la liquidazione annuale dei conti.

Gruppo 1.7): "Supporto tecnico specialistico alla preparazione ed al funzionamento del Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2014-2020"

In tale ambito il supporto che si richiede riguarda le seguenti attività:

- ✓ predisposizione delle relazioni di attuazione annuali in coerenza con gli indirizzi della CE;
- ✓ definizione dei criteri di selezione delle operazioni ed eventuali modifiche;
- ✓ predisposizione di documenti a supporto dei lavori del Comitato di Sorveglianza riguardo a tematiche specifiche trattate dal Comitato (ad es. informative sull'attuazione del piano di comunicazione e di valutazione, descrizione di buone prassi, relazioni sullo stato di avanzamento della spesa, ecc.);
- ✓ attività di organizzazione e segreteria.

Si precisa che il supporto tecnico potrà essere richiesto anche nell'attività di raccordo che l'AdG ha con alcune delle istituzioni membri del Comitato di Sorveglianza (Commissione Europea, Amministrazioni Centrali, Partenariato, ecc.). Il supporto dovrà consistere nella predisposizione di materiale e documentazione informativi.

Gruppo 1.8): "Supporto tecnico specialistico per il coordinamento e la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del POR FSE 2014-2020"

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato verso le seguenti attività:

- ✓ gestione dei rapporti con le istituzioni UE (ad es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea) e con altre amministrazioni centrali (ad es. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, MEF-IGRUE) e locali (Autorità di Audit, Amministrazione responsabili di interventi finanziati con altri fondi, valutatore indipendente, ecc.) ai fini dell'attuazione del programma, anche attraverso la predisposizione di documentazione a supporto;
- ✓ trattazione e monitoraggio degli esiti degli audit e controlli svolti dalle autorità competenti a livello regionale (AdA), nazionale (ad es. Corte dei Conti), Comunitaria (Commissione Europea, Corte dei Conti Europea), anche attraverso predisposizione di documentazione per il contraddittorio;
- ✓ gestione dei rapporti con il partenariato economico e sociale;
- ✓ partecipazione a tavoli di lavoro istituiti a vario livello.

Gruppo 1.9): "Supporto tecnico specialistico all'Autorità di Certificazione"

In tale ambito si richiede un supporto indirizzato riguardo le seguenti attività:

- ✓ aggiornamento di manualistica, strumenti e procedure;

- ✓ campionamento e verifica della legittimità dei conti;
- ✓ pianificazione e svolgimento dei controlli;
- ✓ redazione e presentazione delle dichiarazioni certificate di spesa e delle domande di pagamento alla Commissione con cadenza periodica;
- ✓ verifica della correttezza e della conformità della spesa a norme comunitarie e nazionali e dell'affidabilità delle spese contabili figuranti in dichiarazioni di spesa;
- ✓ monitoraggio attività di controllo da Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza e controllo I livello per sospensione e decertificazione della spesa;
- ✓ tenuta contabilità importi recuperabili e ritirati;
- ✓ valutazione irregolarità accertate e trasmissione schede OLAF;
- ✓ restituzione importi recuperati al bilancio UE;
- ✓ elaborazione relazioni periodiche sui flussi di cassa
- ✓ redazione e presentazione dei conti annuali;
- ✓ ulteriori attività di competenza dell'AdC, incluse quelle relative alla chiusura del programma.

Gruppo 1.10): "Supporto tecnico specialistico alle azioni di capacitazione amministrativa e accelerazione della spesa, in coerenza con quanto previsto dal "PON Governance, Azione 7.2.1 – Capacità amministrativa"

Nell'ambito del "PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" sono previste azioni di rafforzamento della capacità amministrativa atte, tra l'altro, ad agevolare le Autorità di Gestione, nelle operazioni di chiusura della programmazione 2014-2020. Si precisa che tali attività dovranno concludersi, inderogabilmente, entro il 31/10/2023.

In tale ambito il supporto che si richiede riguarda le seguenti azioni, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ percorsi di rafforzamento della governance e delle strutture coinvolte nella gestione dei fondi strutturali;
- ✓ azioni volte a migliorare l'integrazione e l'interoperabilità dei processi gestionali fra le diverse strutture amministrative;
- ✓ azioni per il miglioramento e l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse, al fine di garantire il completo assorbimento delle stesse, ivi comprese la predisposizione di dispositivi attuativi per assorbire ogni gap tra stanziamenti e certificazione della spesa;
- ✓ ulteriori azioni capacitanti, in funzione dell'accelerazione della chiusura del Programma.

LINEA DI SERVIZIO 2

"PR FSE+ 2021-2027: supporto tecnico specialistico per la programmazione, il coordinamento, la sorveglianza, l'attuazione, la gestione, il monitoraggio e la certificazione del programma"

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano, accorpate per macro-ambiti, le attività in cui è richiesto il supporto tecnico specialistico:

Gruppo 2.1): "Supporto tecnico specialistico nella programmazione strategica, nella definizione e predisposizione degli strumenti attuativi per la selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito del POR FSE 2021-2027"

Il supporto tecnico richiesto è volto a:

- ✓ definire piani annuali e/o pluriennali di attuazione del POR (o documenti strategici similari);
- ✓ definire e predisporre la documentazione a supporto in caso di revisione del Programma, in coerenza con gli indirizzi UE;

- ✓ attuare la programmazione strategica del POR FSE+ tramite azione e strumenti che garantiscano un accesso efficace delle risorse ai beneficiari;
- ✓ individuare le procedure di selezione delle operazioni adeguate agli interventi che ci si propone di realizzare;
- ✓ predisporre avvisi pubblici, bandi di gara e procedure di affidamento delle risorse per gli interventi di competenza;
- ✓ predisporre atti e procedure in caso di attivazione di strumenti finanziari;
- ✓ fornire assistenza per le attività di istruttoria nell'ambito delle procedure di selezione attivate;
- ✓ favorire interventi innovativi e integrativi con altri fondi di investimento europei relativi alla programmazione 2021-2027, anche di livello nazionale, in coerenza con la strategia del POR FSE+ Campania;
- ✓ registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi documentali.

Gruppo 2.2): "Supporto tecnico specialistico per la messa in atto e la revisione periodica del sistema di gestione e controllo del POR FSE 2021-2027"

In tale ambito, il supporto tecnico dovrà essere indirizzato a:

- ✓ predisporre, implementare e revisionare, laddove necessario, il Sistema di Gestione e Controllo;
- ✓ predisporre e revisionare, , laddove necessario, strumenti e procedure per assicurare una adeguata Pista di Controllo;
- ✓ in caso di individuazione di Organismi Intermedi, predisporre convenzioni che regolano i rapporti tra AdG e OI, definire linee guida e procedure finalizzate a definire i compiti di sorveglianza e controllo dell'AdG sugli OI;
- ✓ predisporre manualistica finalizzata alla definizione di procedure per l'attuazione, gestione e il controllo del Programma.

Gruppo 2.3): "Supporto tecnico specialistico nelle attività connesse alla gestione e attuazione degli interventi del POR FSE 2021-2027"

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico per:

- ✓ la predisposizione di procedure e strumenti efficaci per l'attuazione degli interventi da parte dei beneficiari;
- ✓ la gestione del rapporto con i beneficiari relativamente all'attuazione e alla rendicontazione dei progetti;
- ✓ fornire approfondimenti tecnico-giuridici, anche mediante momenti formativi, in merito a tematiche specifiche.

Gruppo 2.4): "Supporto tecnico specialistico al monitoraggio e all'alimentazione del sistema informativo relativamente al POR FSE 2021-2027"

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico per:

- ✓ l'analisi dei dati contenuti nel sistema informativo al fine di assicurare il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi attivati;
- ✓ verificare l'avanzamento dell'attuazione del programma ed il raggiungimento di milestones e target del programma;
- ✓ l'implementazione di strumenti e procedure di gestione finanziaria del programma finalizzati al controllo dell'avanzamento della spesa;
- ✓ l'analisi e valutazione degli indicatori di risultato e di realizzazione anche al fine valutare la capacità effettiva degli indicatori previsti nel programma operativo di intercettare la strategia regionale.

Gruppo 2.5): "Supporto tecnico specialistico alla preparazione ed al funzionamento del Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2021-2027"

In tale ambito il supporto che si richiede riguarda le seguenti attività:

- ✓ predisposizione delle relazioni di attuazione annuali in coerenza con gli indirizzi della CE;

- ✓ definizione dei criteri di selezione delle operazioni ed eventuali modifiche;
- ✓ predisposizione di documenti a supporto dei lavori del Comitato di Sorveglianza riguardo a tematiche specifiche trattate dal Comitato (ad es. informative sull'attuazione del piano di comunicazione e di valutazione, descrizione di buone prassi, relazioni sullo stato di avanzamento della spesa, ecc.);
- ✓ attività di organizzazione e segreteria.

Si precisa che il supporto tecnico potrà essere richiesto anche nell'attività di raccordo che l'AdG ha con alcune delle istituzioni membri del Comitato di Sorveglianza (Commissione Europea, Amministrazioni Centrali, Partenariato, ecc.). Il supporto dovrà consistere nella predisposizione di materiale e documentazione informativi.

Gruppo 2.6): "Supporto tecnico specialistico per il coordinamento e la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del POR FSE 2021-2027"

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato verso le seguenti attività:

- ✓ gestione dei rapporti con le istituzioni UE (ad es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea) e con altre amministrazioni centrali (ad es. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, MEF-IGRUE) e locali (Autorità di Audit, Amministrazione responsabili di interventi finanziati con altri fondi, valutatore indipendente, ecc.) ai fini dell'attuazione del programma, anche attraverso la predisposizione di documentazione a supporto;
- ✓ trattazione e monitoraggio degli esiti degli audit e controlli svolti dalle autorità competenti a livello regionale (AdA), nazionale (ad es. Corte dei Conti), Comunitaria (Commissione Europea, Corte dei Conti Europea), anche attraverso predisposizione di documentazione per il contraddittorio;
- ✓ gestione dei rapporti con il partenariato economico e sociale;
- ✓ partecipazione a tavoli di lavoro istituiti a vario livello.

Gruppo 2.7): "Supporto tecnico specialistico alla funzione contabile relativamente al POR FSE 2021-2027"

In tale ambito si richiede un supporto indirizzato riguardo le seguenti attività:

- ✓ predisposizione e aggiornamento di manualistica, strumenti e procedure;
- ✓ campionamento e verifica della legittimità dei conti;
- ✓ pianificazione e svolgimento dei controlli connessi alla funzione contabile;
- ✓ redazione e presentazione delle dichiarazioni certificate di spesa e delle domande di pagamento alla Commissione con cadenza periodica;
- ✓ verifica della correttezza e della conformità della spesa a norme comunitarie e nazionali e dell'affidabilità delle spese contabili figuranti in dichiarazioni di spesa;
- ✓ monitoraggio attività di controllo da Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza e controllo I livello per sospensione e decertificazione della spesa;
- ✓ tenuta contabilità importi recuperabili e ritirati;
- ✓ valutazione irregolarità accertate e trasmissione schede OLAF;
- ✓ restituzione importi recuperati al bilancio UE;
- ✓ elaborazione relazioni periodiche sui flussi di cassa
- ✓ redazione e presentazione dei conti annuali.

LINEA DI SERVIZIO 3

"PR FSE+ 2021-2027: supporto tecnico specialistico nelle attività di controllo del programma"

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano, accorpate per macro-ambiti, le attività in cui è richiesto il supporto tecnico specialistico:

Gruppo 3.1): “Supporto tecnico specialistico nell'attività inerenti ai controlli di I° livello relativamente agli interventi POR FSE 2021-2027”

In tale ambito, si richiede un supporto tecnico indirizzato riguardo le seguenti attività:

- ✓ standardizzazione delle procedure per la verifica delle operazioni on desk e in loco;
- ✓ applicazione della metodologia di campionamento individuata nel manuale sul sistema di gestione e controllo ed estrazione del campione;
- ✓ definizione e implementazione di procedure finalizzate alla raccolta, analisi e validazione delle check list connesse ai controlli di primo livello;
- ✓ definizione di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- ✓ definizione e implementazione di procedure finalizzate alla adozione di misure correttive a fronte di carenze/irregolarità riscontrate da soggetti con funzioni di controllo, con particolare riferimento alle procedure di rettifica e di recupero. Supporto nella redazione di schede OLAF;
- ✓ elaborazione di check-list e report o verbali di controllo;
- ✓ pianificazione dei controlli, esecuzione dei controlli in loco e compilazione di check list e report o verbali di controllo;
- ✓ esecuzione dei controlli di I livello on desk e la compilazione di check list e report o verbali di controllo;
- ✓ archiviazione della relativa documentazione di controllo e/o l'implementazione del sistema di gestione documentale;
- ✓ predisposizione della sintesi annuale dei controlli per la liquidazione annuale dei conti.

LINEA DI SERVIZIO 4

“PR FSE+ 2021-2027: supporto tecnico specialistico per la valutazione indipendente del programma”

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano, accorpate per macro-ambiti, le attività in cui è richiesto il supporto tecnico specialistico:

Gruppo 4.1): “Supporto tecnico specialistico alla predisposizione piano di lavoro di attuazione del Piano Unitario di Valutazione”

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato riguardo:

- ✓ presentazione di un piano dettagliato che descriva gli obiettivi, i tempi, le risorse, l'attività, la metodologia e gli strumenti per rispondere alle domande valutative individuate nel PUdV ed eventuali modalità con cui saranno selezionate ulteriori domande valutative.

Gruppo 4.2): “Supporto tecnico specialistico alla realizzazione rapporti di valutazione e indagini tematiche”

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato riguardo:

- ✓ realizzazione Rapporti di Valutazione del programma e ricerche valutative tematiche complete di sintesi dei principali risultati, utilizzabili per la divulgazione.

Gruppo 4.3): “Supporto tecnico specialistico alla elaborazione di note sintetiche sui risultati della valutazione”

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato riguardo:

- ✓ produzione di elaborati sintetici di illustrazione dei diversi prodotti della valutazione, da presentare al Comitato di Sorveglianza o nell'ambito di altri momenti di confronto e approfondimento.

Gruppo 4.4): “Supporto tecnico specialistico per la partecipazione a conferenze, seminari di carattere scientifico”

In tale ambito, si richiede un supporto indirizzato riguardo:

- ✓ partecipazione a conferenze, seminari a carattere scientifico per il confronto sui metodi, sui risultati e per favorire la comprensione dei risultati e la partecipazione del territorio.

ART. 5 – GRUPPO DI LAVORO

1. La natura del servizio richiede affiancamento e supporto specialistico da parte di soggetti che abbiano maturato esperienza professionale in materia di Assistenza Tecnica nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei, nonché di programmi operativi finanziati da risorse nazionali di cofinanziamento (Fondo di rotazione legge n. 183/1987, articolo 5) e/o da altri Fondi UE.
2. Per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, gli operatori economici sono chiamati a predisporre un'organizzazione adeguata che si sostanzi, operativamente, in uno strutturato Gruppo di Lavoro (GdL) dedicato che risponda, qualitativamente e numericamente, alle esigenze più specificamente delineate dall'Amministrazione regionale in sede di attivazione del confronto competitivo.
3. Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti minimi previsti dai profili di seguito descritti, salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara.
4. All'interno del Gruppo di Lavoro dovranno essere presenti le seguenti figure professionali:

- **Manager:**

anzianità lavorativa di almeno dieci (dieci) 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); esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o ruoli consulenziali all'interno di società di consulenza, di cui almeno sette (sette) anni di esperienza nella materia oggetto del presente appalto ed almeno 4 (quattro) anni di provata esperienza nella specifica funzione di Manager.

Sono richieste inoltre:

- ✓ competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- ✓ competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo su interventi finanziati da fondi comunitari;
- ✓ competenze su gestione finanziaria e contabile contributi UE, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute (ISA);
- ✓ competenze su strategia, organizzazione, processi e gestione del cambiamento;
- ✓ conoscenze lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

La figura dovrà gestire direttamente le seguenti attività:

- coordinamento di tutti i servizi in esecuzione, costituendo l'interfaccia esclusiva nei confronti dell'Amministrazione regionale;
- monitoraggio della corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali nel pieno rispetto dei livelli di servizio;
- coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti;
- gestione del commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del team di lavoro;
- monitoraggio delle iniziative in corso, supportato da adeguata reportistica, 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

- **Consulente senior:**

anzianità lavorativa di almeno 7 (sette) 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 4 (quattro) anni di esperienza nella materia oggetto del presente appalto.

Sono richieste inoltre:

- ✓ competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- ✓ competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo su interventi finanziati da fondi comunitari;
- ✓ competenze su gestione finanziaria e contabile contributi UE, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute (ISA);
- ✓ competenze su strategia, organizzazione, processi e gestione del cambiamento;

- ✓ conoscenze lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

Alla figura sarà richiesto di eseguire le seguenti attività:

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

• **Consulente junior:**

laureato con anzianità lavorativa di almeno quattro 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 due anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Sono richieste, inoltre:

- ✓ competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- ✓ competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo su interventi finanziati da fondi comunitari;
- ✓ competenze su gestione finanziaria e contabile contributi UE, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute (ISA);
- ✓ competenze su strategia, organizzazione, processi e gestione del cambiamento;
- ✓ conoscenze lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

Alla figura sarà richiesto di eseguire le seguenti attività:

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

• **Specialista:**

è richiesto il conseguimento, da almeno 10 (dieci) anni, del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) e il possesso di almeno 7 anni di esperienza lavorativa nello specifico ambito di competenza sottoindicato:

- ✓ competenze in tema di politica e normativa comunitaria;
- ✓ competenze in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro, ecc.);
- ✓ competenze in temi relativi agli aiuti di stato, appalti, ingegneria finanziaria anche in campo sociale, statistica, information technology.

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere, altresì, che lo Specialista sia iscritto in uno specifico Albo Professionale, relativamente alle competenze sopra indicate.

Nel corso di esecuzione contrattuale, dovrà essere garantita una figura specialistica per ciascun dei tre ambiti di competenza sopra indicati. L'Amministrazione regionale, però, potrà ammettere la possibilità che una medesima risorsa, se dotata della necessaria esperienza, espleti la propria attività consulenziale specialistica in più di uno dei predetti ambiti di competenza.

5. Si precisa che l'"esperienza nella materia oggetto del presente appalto", richiesta per i diversi profili sotto riportati, è da riferirsi ad incarichi di Assistenza Tecnica alle Autorità di Gestione e/o alle Autorità di Certificazione e Autorità di Audit o anche ad attività di supporto alla programmazione e/o gestione e/o attuazione e/o rendicontazione e/o monitoraggio e/o controllo di programmi operativi finanziati da fondi strutturali europei o da altri fondi UE.
6. Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i 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.
7. Si precisa che, nell'ambito della procedura selettiva per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro, agli operatori economici è richiesta una proposta progettuale descrittiva del GdL dal punto di vista del modello organizzativo e di funzionamento, ideato per garantire efficienza ed aderenza al contesto di riferimento dell'Amministrazione appaltante, nonché degli aspetti migliorativi dell'offerta proposta. L'ulteriore descrizione della composizione del GdL, con evidenza di nominativi, competenze, ruoli e responsabilità di ciascuna risorsa,

e la presentazione dei corrispondenti curricula sono, invece, demandate alla fase del confronto competitivo per l'affidamento dei Contratti Attuativi.

8. In ogni caso, l'Amministrazione regionale si riserva la possibilità di procedere ad un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze del caso.
9. Tutte le risorse del Gruppo di Lavoro, sia in fase di presa in carico del servizio sia in corso di espletamento del medesimo in caso di integrazioni e/o sostituzioni, dovranno rispondere ai requisiti minimi previsti dal presente capitolato ovvero a quelli migliorativi eventualmente proposti nell'offerta tecnica.
10. Nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo, si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del Gruppo di Lavoro richiesto. In tal caso, la Regione Campania e l'Appaltatore dovranno concordare e formalizzare nel Piano delle Attività, secondo le esigenze espresse dalla Regione stessa, il mix delle figure professionali da utilizzare.
11. La distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare durante l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; pertanto, potranno essere previsti periodi di lavoro ad intensità variabile in cui l'Aggiudicatario dovrà assicurare il pieno supporto all'Amministrazione regionale.
12. Si precisa che, per tutta la durata contrattuale, ciascun componente del Gruppo di Lavoro dovrà essere esente da situazioni di conflitto di interessi ed, a tal fine, dovrà rilasciare, prima di assumere il proprio incarico e con l'impegno a tenervi fede per tutto il corso dell'incarico medesimo, apposita dichiarazione in tal senso, ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza di quanto prescritto dagli artt. 73 e 76 del medesimo D.P.R.. Tra le situazioni di conflitto di interesse, rientrano:
 - 12.1 essere beneficiario di contributi a valere sul POR FSE Campania 2014-2020 o sul POR FSE+ Campania 2021-2027. Tale incompatibilità si estende anche a parenti ed affini dell'interessato;
 - 12.2 svolgimento di consulenza a favore di beneficiari di contributi a valere sul POR FSE Campania 2014-2020 o sul POR FSE+ Campania 2021-2027;
 - 12.3 svolgimento di incarichi a favore dell'Autorità di Audit al POR FSE Campania 2014-2020 o al POR FSE+ Campania 2021-2027;
 - 12.4 svolgimento di incarichi per attività di valutazione nell'ambito del POR FSE Campania 2014-2020 o del POR FSE+ Campania 2021-2027;
 - 12.5 svolgimento di incarichi a favore dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania 2014-2020 o del POR FSE+ Campania 2021-2027 ed, in contemporanea, dell'Autorità di Certificazione dei medesimi programmi.
13. Il "Responsabile del servizio", quale interlocutore unico dell'Amministrazione regionale per gli aspetti amministrativi nonché del rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali e amministrativi, non rientra tra le su elencate figure professionali del Gruppo di Lavoro pur potendo, l'Appaltatore, comunque, affidarne il ruolo all'interno del GdL medesimo. In ogni caso, per l'espletamento di tale ruolo non è prevista alcuna remunerazione aggiuntiva.

ART. 6 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

1. L'Accordo Quadro, da aggiudicare a 3 (tre) operatori economici individuati in base alla graduatoria finale di gara, ha una durata di 48 (quarantotto) mesi, a decorrere dalla data di stipula.
2. Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione regionale può procedere a stipulare i discendenti Contratti Attuativi Specifici, con eventuali Atti Aggiuntivi, per l'affidamento delle attività ricomprese nel complessivo servizio di cui all'art. 4 del presente Capitolato d'Appalto.
3. Il valore dell'Accordo Quadro, posto a base d'asta, è pari ad € 12.686.600,00 (Euro dodicimilioniseicentottantaseimilaseicento/00), al netto di IVA. Trattasi di un importo massimo che tiene conto dei costi stimati complessivamente per tutti i potenziali Contratti Attuativi, secondo quanto indicato nella sottostante tabella:

Profilo Professionale	Tariffa giornaliera massima	Numero complessivo minimo giornate lavorative*	Importo complessivo (Iva esclusa)
Manager	€ 585,00	1.596	€ 933.660,00
Consulente Senior	€ 415,00	18.315	€ 7.600.725,00
Consulente Junior	€ 260,00	14.431	€ 3.752.060,00
Specialista	€ 515,00	777	€ 400.155,00

* NB. salva autorizzazione dell'Amministrazione regionale, per "giornata lavorativa" si intende una giornata lavorativa non frazionabile tra più componenti del GdL. Una prestazione lavorativa giornaliera frazionata tra più risorse, senza benestare dell'Amministrazione regionale, non darà diritto a remunerazione.

4. Il suddetto importo complessivo massimo trova copertura finanziaria:
 - 4.1 per la linea di servizio 1, a valere sulle risorse del "POR Campania FSE 2014-2020", ad eccezione del Gruppo 1.10 che, invece, è a valere sulle risorse del "PON Governance, Azione 7.2.1 – Capacità amministrativa";
 - 4.2 per le linee di servizio 2, 3 e 4, a valere sulle risorse del "PR Campania FSE+ 2021-2027".
5. Con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro, gli operatori economici si impegnano a stipulare eventuali Contratti Attuativi, ed eventuali Atti Aggiuntivi dei medesimi, fino a concorrenza del valore complessivo sopra riportato. L'Amministrazione regionale, tuttavia, non assume alcun impegno a raggiungere tale importo né, tantomeno, alcun valore minimo che, pertanto, potrà essere anche pari a zero.
6. L'Accordo Quadro si intende esaurito alla scadenza dei 48 mesi previsti e, in ogni caso, non oltre l'avvenuto raggiungimento del valore massimo complessivo.
7. Con riferimento ai singoli Contratti Attuativi, si precisa che la specifica tempistica di esecuzione dei servizi è strettamente dipendente dalle concrete occorrenze di supporto che andranno a manifestarsi in capo alla Regione Campania, non risultando pertanto garantito il pieno impiego delle risorse professionali ed economiche previste.
8. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione regionale di avvalersi di opzioni e rinnovi previsti nel disciplinare di gara, attivabili, se del caso, con ulteriori dotazioni del PR Campania FSE+ 2021-2027.

ART. 7 – AGGIUDICATARI DELL'ACCORDO QUADRO

1. I 3 (tre) operatori economici aggiudicatari dell'Accordo Quadro sono individuati in base alla graduatoria finale di gara.
2. Per effetto di quanto già dichiarato in sede di partecipazione alla suddetta gara, ciascun aggiudicatario è impegnato:
 - 2.1 a sottoscrivere l'Accordo Quadro e ad eseguire quanto ivi stabilito;
 - 2.2 a partecipare agli eventuali confronti competitivi per l'aggiudicazione degli Appalti Specifici e, pertanto, a presentare offerta per ciascuno di detti Appalti Specifici, nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato nonché delle condizioni minime (tecniche ed economiche) offerte ai fini dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro;
 - 2.3 in caso di eventuale aggiudicazione in proprio favore di un Appalto Specifico, a stipulare il relativo Contratto specifico di Appalto e a darvi esecuzione;
 - 2.4 a tenere costantemente aggiornati i documenti amministrativi ed i relativi dati richiesti per la partecipazione all'Accordo Quadro, comunicando all'Amministrazione regionale ogni modificazione e/o integrazione intercorsa con riferimento a tali dati;
 - 2.5 a dare preventiva comunicazione all'Amministrazione regionale di eventuali incarichi, assunti presso Pubbliche Amministrazioni, analoghi e/o, comunque, connessi allo svolgimento dell'oggetto dell'Accordo Quadro, nonché di eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenuta secondo quanto indicato negli atti di gara;

- 2.6 a dare immediata comunicazione all'Amministrazione regionale di ogni ulteriore circostanza che abbia influenza sull'Accordo Quadro.
3. Ulteriori obblighi, susseguenti alla stipula di un Contratto Attuativo Specifico, sono riportati all'art. 9 del presente Capitolato

ART. 8 – CONFRONTO COMPETITIVO

1. Per ciascun Appalto Specifico, l'Amministrazione regionale elabora il Piano di Fabbisogno (PdF) in cui:
 - 1.1 definisce caratteristiche e tipologia delle attività da fornire nell'ambito del complessivo servizio di "Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione (AdG) ed alle sue strutture connesse, Responsabili di Obiettivo Specifico (RR.O.S.), nonché all'Autorità di Certificazione (AdC), relativamente al "Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" ed al "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027" della Regione Campania, così come descritto all'art. 4 del presente Capitolato;
 - 1.2 individua caratteristiche e articolazione minime del Gruppo di Lavoro richiesto;
 - 1.3 definisce l'importo dei servizi richiesti.
2. L'Amministrazione regionale consulta, mediante Richiesta di Offerta per iscritto, i firmatari dell'Accordo Quadro, i quali, presa visione del PdF, sono tenuti a formulare la propria specifica offerta tecnico/economica:
 - 2.1 che possenga tutte le caratteristiche (minime e migliorative) offerte nella fase di aggiudicazione dell'Accordo Quadro, oltre a quanto maggiormente specificato nella Richiesta di Offerta;
 - 2.2 in cui le tariffe unitarie di ciascun profilo professionale incluso nel GdL non superino le corrispondenti tariffe offerte nella fase di aggiudicazione dell'Accordo Quadro.
3. L'Amministrazione regionale definisce il termine per la presentazione dell'offerta, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto specifico e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte. In ogni caso, il termine non potrà essere inferiore a 10 (dieci) giorni.
4. L'Operatore Economico parte dell'AQ presenta la propria offerta, mediante la medesima modalità prevista per la procedura di gara, il cui contenuto non viene reso pubblico fino alla scadenza del termine di cui sopra.
5. Nel caso in cui l'Operatore Economico parte dell'AQ offra, per qualsiasi profilo professionale incluso nel GdL, una tariffa unitaria superiore a quella corrispondente offerta per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione regionale considererà valida quella offerta nella fase di aggiudicazione dell'Accordo Quadro.
6. L'Amministrazione regionale, previa verifica della permanenza dei necessari requisiti, procede all'aggiudicazione dell'appalto specifico all'Operatore Economico dell'AQ che ha presentato l'offerta migliore, sulla base dei criteri riportati nel disciplinare di gara.
7. Con ciascun aggiudicatario di Appalto Specifico, l'Amministrazione regionale stipulerà apposito Contratto Attuativo.

ART. 9 – GARANZIE DEFINITIVE

1. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, l'Appaltatore, è tenuto a prestare cauzione definitiva per l'adempimento degli obblighi e oneri che assumerà in dipendenza dell'Accordo Quadro nella misura del 10% del valore complessivo dell'Accordo Quadro.
2. Analogamente, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, l'Appaltatore, è tenuto a prestare cauzione definitiva per l'adempimento degli obblighi e oneri che assumerà in dipendenza degli eventuali singoli Contratti Attuativi nella misura del 10% del valore complessivo del corrispondente Contratto Attuativo.
3. La cauzione definitiva - incondizionata, irrevocabile, con rinuncia alla preventiva escussione, estesa a tutti gli accessori del debito principale – è rilasciata, in favore della Regione Campania, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1938 c.c., nascenti dall'esecuzione del contratto.
4. In particolare, la cauzione definitiva garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione regionale ha facoltà di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

5. In ogni caso, il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso, in forma scritta, dall'Amministrazione regionale.
6. Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione regionale.

ART. 10 – ONERI, OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEGLI AGGIUDICATARI DEGLI APPALTI SPECIFICI

1. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del Contratto Attuativo Specifico, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
2. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nell'Accordo Quadro, nel Disciplinare, nel Capitolato Tecnico, nella Richiesta di offerta e nei relativi allegati, nella relativa offerta tecnica, nel Contratto Attuativo aggiudicato e nel Piano Dettagliato Attività.
3. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e qualitative, eventualmente migliorate nell'Offerta tecnica, ed alle specifiche indicate nel Disciplinare e nei relativi Allegati nonché alle caratteristiche tecniche e qualitative eventualmente offerte in sede di Appalto Specifico. In ogni caso, l'Appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nei Contratti Attuativi, e l'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti della Regione Campania, assumendosene ogni relativa alea.
5. L'Appaltatore si obbliga espressamente a:
 - 5.1 garantire, per tutta la durata contrattuale, l'insussistenza, nei propri riguardi, di situazioni di incompatibilità riconducibili alle casistiche di cui agli artt. 5.12.1, 5.12.2, 5.12.3 e 5.12.4 del presente Capitolato;
 - 5.2 impiegare, a propria cura e spese, il Gruppo di Lavoro dedicato assicurando che esso rispetti, per tutta la durata contrattuale, i requisiti nonché le caratteristiche di cui al presente Capitolato e all'Offerta tecnica presentata in sede di Appalto Specifico;
 - 5.3 garantire che ciascun componente del Gruppo di Lavoro, previamente all'assunzione dell'incarico consulenziale e per tutto il corso di svolgimento del medesimo, sia esente da qualsivoglia situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 5.10 del presente Capitolato. A tal fine, l'Appaltatore dovrà acquisire da ciascun professionista ed avere agli atti - pronta ad essere esibita all'Amministrazione regionale ovvero a qualunque forma di controllo - apposita dichiarazione, rilasciata ex D.P.R. n. 445/2000, di "*assenza di cause di incompatibilità*";
 - 5.4 nel caso in cui dovesse rendersi necessario, per esigenze proprie, sostituire uno o più componenti del GdL, a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale, la quale, dopo apposita verifica, in capo ai sostituti, degli stessi requisiti professionali dei soggetti sostituendi individuati in sede di gara, procederà ad autorizzazione;
 - 5.5 sostituire uno o più componenti del GdL, su motivata richiesta all'Amministrazione regionale. Il curriculum vitae del soggetto proposto in sostituzione dovrà pervenire, entro 20 (venti) giorni dalla richiesta, all'Amministrazione regionale che potrà accettare la sostituzione o inviare motivato diniego;
 - 5.6 che ciascuna risorsa del GdL sia provvista di un personal computer e di autonomo accesso ad internet;

- 5.7 ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'Appaltatore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
 - 5.8 predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire all'Amministrazione regionale di monitorare la conformità dei servizi alle norme previste nell'Accordo Quadro e nei Contratti Attuativi;
 - 5.9 predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
 - 5.10 garantire che la documentazione predisposta sia elaborata in conformità agli standard più comuni e, comunque, compatibili con le dotazioni informatiche dell'Amministrazione regionale;
 - 5.11 nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che, a tale scopo, saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione regionale;
 - 5.12 rendersi disponibile, secondo tempi ed esigenze rappresentate dall'Amministrazione regionale, per incontri, momenti di raccordo o partecipazione a gruppi di lavoro;
 - 5.13 monitorare i risultati raggiunti, segnalare i miglioramenti rilevati ed i punti critici da affrontare e risolvere;
 - 5.14 accettare, in ogni momento, verifiche da parte di incaricati dell'Amministrazione regionale, su andamento e adeguatezza dei servizi oggetto di prestazione;
 - 5.15 osservare le vigenti disposizioni in tema di informazione e pubblicità sui Fondi SIE, relativamente al PO Campania FSE. Per quanto concerne, invece, la linea di servizio 1 – Gruppo 1.10, l'Appaltatore si obbliga a osservare le vigenti disposizioni in tema di informazione e pubblicità in materia di PON Governance, Azione 7.2.1 – Capacità amministrativa;
 - 5.16 comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione regionale le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'Accordo Quadro e nei singoli Appalti Specifici;
 - 5.17 non opporre all'Amministrazione regionale, contestazioni e pretese relative alla prestazione dei servizi;
 - 5.18 adottare, in fase di esecuzione contrattuale, le eventuali cautele rese necessarie dallo svolgimento delle prestazioni in cui l'Amministrazione regionale tratta informazioni riservate;
 - 5.19 rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale e dai contratti collettivi.
6. L'Appaltatore si obbliga a che le attività contrattuali, salva autorizzazione per ragioni di emergenza, vengano svolte in presenza presso gli uffici regionali che saranno indicati all'atto dell'avvio della prestazione o successivamente. Sarà facoltà dell'Amministrazione regionale predisporre eventuali meccanismi (es. fogli firma, report periodici, ecc) di rilevazione ovvero di attestazione delle presenze presso ciascuna delle sedi dove risultano dislocate o, comunque, sono chiamate ad operare le risorse del GdL;
 7. L'Appaltatore rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Amministrazione regionale.
 8. L'Appaltatore si obbliga a far sì che i componenti del GdL accedano agli uffici della Regione Campania nel rispetto di tutte le relative prescrizioni del caso.
 9. L'Appaltatore prende atto ed accetta che i servizi oggetto dell'Appalto Specifico dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici della Regione Campania, in raccordo e secondo i tempi, le modalità e le esigenze da questa manifestati.
 10. Nel rispetto della normativa vigente, i servizi oggetto dei singoli Contratti Attuativi non sono affidati all'Appaltatore in via esclusiva; pertanto, l'Amministrazione regionale può affidare le stesse forniture, attività

e servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Appaltatore.

11. L'Appaltatore è tenuto a comunicare alla Regione Campania ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.
12. L'Appaltatore è tenuto, a pena di risoluzione contrattuale, al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii..
13. Prima dall'avvio del servizio specifico, l'Appaltatore è tenuto a comunicare il nominativo del proprio rappresentante designato quale "Responsabile del servizio", che funga da interlocutore unico dell'Amministrazione regionale.
14. Nel periodo successivo all'avvio del servizio specifico, è data, altresì, facoltà all'Appaltatore di richiedere un periodo finalizzato alla presa in carico delle attività di progetto mediante l'affiancamento del personale regionale da parte del proprio personale, per la conoscenza dettagliata delle attività. Si precisa che le attività di affiancamento, se accordate, non prevedono alcun corrispettivo e non erodono il numero di "giornate lavorative" riferito al fabbisogno dell'Amministrazione.
15. Entro 15 (quindici) giorni dall'avvio delle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore è obbligato, poi, a presentare, sulla scorta di quanto previamente concertato con la Regione Campania, il Piano Dettagliato delle Attività (PDA). Trattasi di elaborato documentale che definisce, in particolare, gli aspetti organizzativi del gruppo di lavoro, le modalità operative e gestionali del servizio nel suo complesso nonché il cronoprogramma di calendarizzazione delle principali attività intermedie. I successivi aggiornamenti del PDA devono essere proposti entro 20 giorni dall'istanza motivata dell'Appaltatore ovvero dalla richiesta dell'Amministrazione regionale. Il PDA ed i successivi aggiornamenti necessitano della formale approvazione dell'Amministrazione regionale, da intendersi quale assenso alla rispondenza strumentale del documento ad un'efficace ed efficiente attuazione del servizio
16. Nel corso dell'affidamento, sarà richiesto all'Appaltatore di assicurare al personale regionale, secondo modalità da concordare, il trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile.
17. Al termine delle attività contrattuali, inoltre, l'Appaltatore è tenuto, secondo modalità da concordare, ad effettuare il passaggio di tutte le conoscenze afferenti alle attività svolte nel corso dell'espletamento del servizio al personale regionale nonché a consegnare, senza alcun onere aggiuntivo, tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento, in formato digitalizzato e, ove possibile, altresì editabile.

ART. 11 – CLAUSOLA DI MANLEVA

1. L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità e dai danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto della Regione medesima che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Accordo.
2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione regionale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

ART. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. L'Appaltatore sarà obbligato, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture della Regione Campania o al servizio della stessa, il Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania di cui alla D.G.R. n. 90 del 09/03/2021, pubblicata sul B.U.R.C. n. 24 del 15/03/2021. La violazione degli obblighi di comportamento costituisce causa di risoluzione contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché di risarcimento di ogni danno e spese alla Regione.

ART. 13 – TRASPARENZA E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. L'Appaltatore espressamente ed irrevocabilmente:

- 1.1 dovrà dichiarare che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione dell'Accordo Quadro;
 - 1.2 dovrà dichiarare di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione dell'Accordo Quadro stesso;
 - 1.3 dovrà obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dell'Accordo Quadro rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
 - 1.4 dovrà obbligarsi al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni di cui sopra, l'Accordo Quadro si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c..
 3. In riferimento al Protocollo di Legalità sottoscritto tra la Regione Campania e la Prefettura di Napoli, in data 1/08/2007, e pubblicato sul BURC n. 54 del 15.10.2007, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

ART. 14 – CORRISPETTIVI, MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

1. I corrispettivi massimi dovuti all'Appaltatore per la prestazione dei servizi oggetto di ciascun Appalto Specifico sono indicati nella relativa Offerta Economica.
2. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione dell'Accordo Quadro e dei singoli Appalti Specifici, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che saranno emanate dalle competenti Autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
3. I corrispettivi contrattuali saranno determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e saranno, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea. L'Appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi.
4. Il pagamento del corrispettivo di ciascun Appalto Specifico, nella misura massima dell'importo di aggiudicazione, può avvenire secondo due differenti modalità:

A) Pagamento con anticipazione:

A.1 Anticipazione: in misura pari al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, da corrispondersi, previa produzione della seguente documentazione: a.1.1) formale richiesta di erogazione; a.1.2) 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; a.1.3) fattura *pro-forma* di importo pari all'anticipazione; a.1.4) regolare fattura di analogo importo, che, ai sensi del vigente Manuale dei Controlli di I livello, l'Appaltatore potrà emettere soltanto ad avvenuta acquisizione dall'AdG FSE del verbale positivo di controllo rilasciato dalla competente struttura regionale.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, 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 decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade 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 sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione;

A.2 Rate intermedie: rate intermedie, ciascuna di importo pari ad una percentuale (da definire, all'atto della stipula del singolo contratto attuativo) dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, decurtato di una percentuale (anch'essa da definire) dell'importo dell'anticipazione nonché, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, 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: a.2.1) formale richiesta di erogazione; a.2.2) rendicontazione di stati di avanzamento delle attività realizzate per un valore corrispondente alla percentuale come sopra determinata dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa; a.2.3) fattura *pro-forma*, di importo pari a quello della corrispondente rata come sopra indicato; 2.4) regolare fattura di analogo importo, che, ai sensi del vigente Manuale dei Controlli di I livello, l'Appaltatore potrà emettere soltanto ad avvenuta acquisizione dall'AdG FSE del verbale positivo di controllo rilasciato dalla competente struttura regionale.

A.3 Saldo: di importo pari al 10% 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: a.3.1) formale richiesta di erogazione; a.3.2) rendicontazione delle attività realizzate per un valore corrispondente al residuo 10% dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa; a.3.3) fattura *pro-forma* di importo pari alle attività rendicontate, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento; a.3.4) regolare fattura di analogo importo, che, ai sensi del vigente Manuale dei Controlli di I livello, l'Appaltatore potrà emettere soltanto ad avvenuta acquisizione dall'AdG FSE del verbale positivo di controllo rilasciato dalla competente struttura regionale.

B) Pagamento senza anticipazione:

B.1 Rate: rate di importo pari ad una percentuale (da definire all'atto della stipula del singolo contratto attuativo), dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa, decurtato, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, 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: b.1.1) formale richiesta di erogazione; b.1.2) rendicontazione di stati di avanzamento delle attività realizzate per un valore corrispondente alla percentuale come sopra determinata all'importo di aggiudicazione, IVA inclusa; b.1.3) fattura *pro-forma* di importo pari a quello della corrispondente rata come sopra indicato; b.1.4) regolare fattura di analogo importo, che, ai sensi del vigente Manuale dei Controlli di I livello, l'Appaltatore potrà emettere soltanto ad avvenuta acquisizione dall'AdG FSE del verbale positivo di controllo rilasciato dalla competente struttura regionale.

B.2 Saldo: di importo pari al 10% 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: b.2.1) formale richiesta di erogazione; b.2.2) rendicontazione delle attività realizzate per un valore corrispondente al residuo 10% dell'importo di aggiudicazione, IVA inclusa; b.2.3) fattura *pro-forma* di importo pari alle attività rendicontate, maggiorato dell'importo complessivo delle ritenute operate sugli stati di avanzamento; b.2.4) regolare fattura di analogo importo, che, ai sensi del vigente Manuale dei Controlli di I livello, l'Appaltatore potrà emettere soltanto ad avvenuta acquisizione dall'AdG FSE del verbale positivo di controllo rilasciato dalla competente struttura regionale.

5. Le entità degli stati di avanzamento da rendicontare e delle connesse fatturazioni da emettere, ai fini della corresponsione dei corrispettivi dovuti, verranno determinate, per ciascun Appalto Specifico, in ragione della corrispondente durata contrattuale.
6. La rendicontazione delle attività realizzate deve avvenire mediante produzione della seguente documentazione: i) relazione descrittiva delle attività svolte, con indicazione delle risorse umane utilizzate ed indicazione degli outputs prodotti; ii) time-sheets dei professionisti coinvolti; iii) copia di ogni materiale

realizzato, ancorché in bozza.

7. Al fine di consentire all'Amministrazione regionale una contabilizzazione distinta delle relative prestazioni, è fatto obbligo all'Appaltatore, nell'ambito della linea di servizio 1, di effettuare la rendicontazione nonché la fatturazione delle attività riconducibili al Gruppo 1.10 separatamente da quelle relative alle attività riconducibili alla restante linea di servizio nonché nel rispetto delle vigenti regole contemplate nella manualistica di riferimento del PON GOVERNANCE 2014/2020.
8. 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.
9. Nel caso in cui risulti aggiudicatario un concorrente associato, le richieste di erogazione dovranno essere presentate dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario/capofila; la fatturazione (unica o "pro quota"), invece, dovrà essere in linea con le previsioni contenute nell'atto costitutivo/statuto/contratto di rete.
10. Tutte le fatture devono 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 devono riportare i seguenti elementi: a) denominazione del servizio e relativo codice identificativo sul "Sistema Unico Regionale Fondi" (SURF); b) dicitura "*Programma FSE 2014-2020*" (se relative alla Linea di servizio 1 – Gruppi 1.1-1.9) oppure "*PON Governance 2014-2020*" (se relative a Linea di servizio 1 – Gruppo 1.10) oppure "*Programma FSE 2021-2027*" (se relative a Linee di servizio, 2, 3 o 4); c) CUP e CIG DERIVATO; d) causale; e) importo richiesto; f) annotazione "*scissione dei pagamenti*".
11. Il pagamento dei corrispettivi imponibili per le attività rendicontate sarà effettuato sul conto dedicato, in conformità alle previsioni della normativa vigente in materia, subordinatamente alla previa verifica della ulteriore seguente documentazione: D.U.R.C., Certificato C.C.I.A.A. e Certificato Antimafia, in corso di validità.
12. L'Appaltatore è tenuto a comunicare le eventuali modifiche del conto corrente dedicato all'intervento ovvero delle persone delegate ad operare su di esso.

ART. 15 – CESSIONE DEI CREDITI E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'Appaltatore nei confronti della Regione Campania a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di Appalto Specifico, nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione regionale di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili all'Appaltatore cedente. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Regione Campania. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ai sensi dell'articolo 105 del D. Lgs. 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti Attuativi, a pena di nullità della cessione medesima. In caso di violazione di detto obbligo, si procede con la risoluzione, ex art. 1456 cod. civ., dell'Accordo quadro o del Contratto Attuativo, con conseguente perdita della garanzia costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte della Regione Campania per maggior danno arrecato.

ART. 16 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammesso per le prestazioni che saranno indicate dall'Appaltatore in fase di presentazione dell'offerta.
2. Il subappalto è soggetto ad autorizzazione ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.
3. Il subappalto non comporta alcuna modificazione degli obblighi e degli oneri dell'Appaltatore: esso rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Regione Campania della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

4. L'Appaltatore è obbligato a manlevare e tenere indenne la Regione Campania da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
5. L'esecuzione delle attività subappaltate non può costituire oggetto di ulteriore subappalto.
6. Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.
7. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, la Regione Campania annullerà l'autorizzazione al subappalto.

ART. 17 – RISOLUZIONE E RECESSO

1. La Regione Campania, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere l'Accordo Quadro e/o i singoli Contratti Attuativi, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore, nei seguenti casi:
 - 1.1 l'Appaltatore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro o del singolo Contratto Attuativo, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e avrebbe dovuto, pertanto, essere escluso dalla gara;
 - 1.2 l'Appaltatore ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente Accordo Quadro e/o nei successivi Appalti Specifici un illecito antitrust definitivamente accertato, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c) D.Lgs. 50/2016 e secondo le linee guida A.N.AC.;
 - 1.3 mancata reintegrazione delle garanzie definitive eventualmente escusse entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Regione Campania;
 - 1.4 nei casi enunciati agli artt. 10.5.1, 12, 13 e 15 nonché nell'ipotesi di violazione degli obblighi, in materia di subappalto, di cui all'art. 16 del presente Capitolato;
 - 1.5 applicazione di penalità per un ammontare complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa;
 - 1.6 nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano all'Appaltatore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
 - 1.7 qualora, in caso di avvalimento, risultasse la violazione dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - 1.8 mancato rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii..
2. Nelle fattispecie di cui sopra, non si applicano i termini previsti dall'art. 21, nonies, L. 241/1990.
3. La Regione Campania deve risolvere l'Accordo Quadro e i singoli Contratti Attuativi, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore, nei seguenti casi:
 - 3.1 qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 95 del D. Lgs. n. 159/2011 o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - 3.2 qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge.
4. La Regione Campania 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.
5. La risoluzione dell'Accordo Quadro è causa ostativa all'affidamento di nuovi Appalti Specifici e può essere causa di risoluzione dei singoli Contratti Attuativi, salvo che non sia diversamente stabilito nei medesimi e salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

6. Nel caso di risoluzione dell'Accordo Quadro e/o degli Appalti Specifici, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.
7. In tutti i casi di risoluzione dell'Accordo Quadro e/o dei singoli Contratti Attuativi, la Regione Campania avrà diritto di escutere la garanzia prestata per l'intero importo della stessa. Ove l'escussione non sia possibile, sarà applicata una penale di equivalente importo. In ogni caso, resta fermo il diritto della Regione Campania al risarcimento dell'ulteriore maggior danno.
8. La Regione Campania ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Accordo Quadro e/o dai singoli Contratti Attuativi, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, previo indennizzo all'Appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno ex art. 1671 c.c., nei casi di:
 - 8.1 reiterati inadempimenti dell'Appaltatore, anche se non gravi;
 - 8.2 giusta causa, intendendosi per questo, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - 8.2.1 qualora sia stato depositato contro l'Appaltatore 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 o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui 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'Appaltatore, resta salvo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - 8.2.2 in qualsiasi altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Accordo Quadro.

ART. 18 – INADEMPIMENTI E PENALI

1. L'Amministrazione regionale ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritenga opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia dell'Accordo Quadro e dei Contratti Attuativi, per assicurare che l'Appaltatore osservi scrupolosamente tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riserva di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza dell'Appaltatore gli inadempimenti relativi all'applicazione delle penali.
2. Ove si verificano inadempimenti contrattuali, non imputabili a forza maggiore o caso fortuito ovvero alla Regione Campania, quest'ultima si riserva di applicare le penali nelle misure sottoindicate:

PENALITA' ACCORDO QUADRO		
	CASISTICA	VALORE DELLA PENALE
1	Mancata presentazione dell'offerta per il confronto competitivo oppure presentazione di offerta irregolare	incameramento polizza definitiva AQ in misura del 10% del valore dell'AS
2	Mancata presentazione, senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del CAS o del verbale di avvio anticipato del servizio	incameramento polizza definitiva AQ in misura del 10% del valore del CAS
3	Mancata sottoscrizione del CAS o del verbale di avvio anticipato del servizio	incameramento polizza definitiva AQ in misura del 10% del valore del CAS

PENALITA' CONTRATTO ATTUATIVO		
	CASISTICA	VALORE DELLA PENALE

1	Ritardo nella presentazione del PDA iniziale ovvero dei successivi aggiornamenti	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo
2	Ritardo nell'avvio della erogazione dei servizi di cui al PDA	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo
3	Ritardo nella consegna di elaborati previsti dal PDA o rispetto ai termini concordati tra l'AdG e l'OE	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo
4	Realizzazione di attività non conformi a quanto stabilito nel PDA	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine accordato per porre rimedio
5	ritardo nella sostituzione di risorse del GdL, su istanza dell'Amministrazione regionale	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo
6	Ritardo nella trasmissione al Beneficiario delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore	0,3 per mille dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni giorno di ritardo

- Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Appaltatore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contrattuali; tali penali sono applicate sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestato in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto; l'Appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, le proprie eventuali deduzioni nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ovvero tardive, le penali saranno applicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
- La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera, in nessun caso, l'Appaltatore dall'adempimento della relativa obbligazione contrattuale.
- L'ammontare delle penalità verrà addebitato mediante detrazione delle somme dovute in seguito alla fatturazione; per la quota detratta dal corrispettivo spettante, l'Appaltatore deve emettere una nota di credito, pari all'importo della penale, ovvero decrementare la fattura di un valore pari all'importo della penale stessa.
- L'Amministrazione regionale si riserva di applicare le predette penali mediante escussione parziale della cauzione definitiva.
- L'applicazione di penalità per un ammontare complessivo superiore al 10% dell'importo dell'Accordo Quadro o dei singoli Appalti Specifici, IVA esclusa, è causa di risoluzione contrattuale.

ART. 19 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

- Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il dott. Guglielmo Febbraro.

ART. 20 – FORO COMPETENTE

- Per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione o esecuzione dell'Accordo Quadro e dei Contratti Attuativi è stabilita la competenza, in via esclusiva, del Foro di Napoli.
- E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno 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.

ART. 22 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE

1. Gli operatori economici saranno tenuti al rispetto delle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, e dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.

ART. 23 – RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia, per quanto compatibile.

ART. 24 – IMPOSTE E TASSE

1. Tutte le tasse, imposte, diritti ed oneri di qualsivoglia natura gravanti sul servizio, ivi comprese le spese di registrazione del contratto, saranno a carico dell'Appaltatore, ad eccezione di quelle che la Legge espressamente pone a carico della Stazione Appaltante