

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

“Procedura di gara aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di consulenza e assistenza tecnica per programmi e interventi cofinanziati con il Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027, con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC 2021-2027), di cui all'Accordo per la Coesione e ai relativi atti integrativi, incluse le attività di chiusura dei POR FESR e FSE 2014-2020 e delle operazioni di completamento e chiusura del PSC 2000-2020, cofinanziato con risorse del FSC 2000-2020”

**CUP: G31J24001740009**

**Codice gara: G00452**

**LOTTO 1**

**SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, ALL'ATTUAZIONE, AL MONITORAGGIO, AL CONTROLLO E ALLA FUNZIONE CONTABILE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA REGIONALE BASILICATA FESR FSE+ 2021-2027, NONCHÉ ALLE OPERAZIONI DI COMPLETAMENTO E CHIUSURA DEI POR FESR E FSE 2014-2020**

**CAPITOLATO TECNICO – LOTTO n.1**

**CIG: B36CF4E160**

**Elaborato 2.1**

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

**PREMESSA**

Il presente documento costituisce il Capitolato tecnico della procedura volta alla acquisizione dei servizi di assistenza tecnica a supporto della *Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie* in qualità di Autorità di Gestione del Programma Regionale Basilicata FESR (Fondo Europeo Sviluppo Regionale) FSE+ (Fondo Sociale Europeo Plus) per il periodo 2021-2027 e individua le modalità di svolgimento nonché le caratteristiche minime che l'Aggiudicatario deve rispettare nel corso dell'espletamento dei servizi declinati nel **Lotto 1 – Supporto alla Programmazione, all'Attuazione, al Monitoraggio, al Controllo e alla Funzione Contabile delle azioni del Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027, nonché alle operazioni di completamento e chiusura dei POR FESR e FSE 2014-2020.**

Con Decisione di esecuzione C(2022)9766 del 16 dicembre 2022, la Commissione Europea ha approvato il "Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027"(PR) per il sostegno a titolo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Basilicata in Italia CCI 2021IT16FFPR004 per il quale la *Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie* riveste il ruolo di Autorità di Gestione (di seguito anche AdG).

La strategia del Programma traduce in azioni gli orientamenti strategici e operativi del "Piano Strategico Regionale 2021-2030" (PSR), e si prefigge l'obiettivo generale di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale, accompagnando il sistema regionale nella transizione ecologica e nella trasformazione digitale.

Il programma prevede una dotazione totale (risorse UE, nazionali e regionali) di 983,04 Meuro e si articola nei seguenti obiettivi strategici e priorità:

Obiettivo specifico	Priorità	Fondo	Importo
1 Un'Europa più competitiva ed intelligente	1 Smart	FESR	229.253.650,00 €
	2 In rete	FESR	10.000.000,00 €
2 Un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio	3 Green	FESR	239.008.233,00 €
	4 Mobilità Urbana	FESR	28.571.429,00 €
3 Un'Europa più connessa	5 Connessa	FESR	45.711.466,00 €
4 Un'Europa più sociale e inclusiva	10. Giovani	FSE+	33.941.440,00 €
	6. Occupazione	FSE+	34.551.083,00 €
	7. Formazione e istruzione	FSE+	60.767.704,00 €
	8. Inclusione e Salute	FSE+	70.907.677,00 €
	9. Servizi di comunità e cultura	FESR	79.803.060,00 €
5. Un'Europa più vicina ai cittadini	11. Basilicata Sistemi territoriali	FESR	115.081.384,00 €
AT art. 36 Reg. (UE) 2021/1060	13-AT	FESR	27.108.831,00 €

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

AT art. 36 Reg. (UE) 2021/1060	12-AT	FSE+	8.340.330,00 €
<b>TOTALE</b>			983.046.287,00 €

L'attuazione e gestione del PR coinvolge diverse strutture regionali nell'ambito dell'organizzazione delle Direzioni e degli Uffici regionali come definita con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 377 del 26.06.2023 che ha individuato, secondo il criterio della competenza per materia, di Uffici Responsabili dell'Attuazione (Uffici RdA) incardinati nelle seguenti Direzioni Generali:

- Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
- Direzione Generale per lo sviluppo economico il lavoro e i servizi alla comunità;
- Direzione Generale dell'ambiente, del territorio e dell'energia;
- Direzione Generale per le infrastrutture e la mobilità sostenibile;
- Direzione Generale per la salute e le politiche della persona.
- Uffici Speciali di Presidenza;
- Commissario di Governo per il contrasto al dissesto idrogeologico Regione Basilicata

Agli Uffici RdA compete la piena e tempestiva attuazione delle azioni del PR che ricadono sotto la propria responsabilità e il raggiungimento dei target previsti dal quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e dei target di spesa.

Ciascun Ufficio RdA è tenuto a:

- 1) assicurare la piena e tempestiva realizzazione delle operazioni di propria competenza nel rispetto delle condizioni di attuazione e delle disposizioni indicate nel PR Basilicata FESR FSE+, nel documento *“Metodologia e Criteri di selezione delle operazioni”*, nella normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa, nel documento di *“Descrizione del sistema di gestione e controllo”* e nei relativi allegati, nonché negli atti e provvedimenti dell'Autorità di Gestione, nelle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie applicabili. A tal fine deve:
  - predisporre e adottare, nel rispetto delle vigenti disposizioni amministrative contabili e finanziarie, i provvedimenti amministrativi di approvazione, selezione e ammissione a finanziamento delle operazioni e di impegno e liquidazione delle risorse;
  - richiedere preventivamente il *parere di coerenza programmatica* all'AdG sulle proposte di Avvisi Pubblici/Bandi di Gara in merito all'osservanza delle previsioni dettate dal PR e da tutti i pertinenti documenti come individuati al punto precedente;
  - comunicare all'AdG i provvedimenti aventi incidenza sulla non compiuta realizzazione del PR, nonché ogni insorgenza in grado di ostacolare o causare ritardo nell'avanzamento;

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- 2) predisporre e adottare, nel rispetto delle vigenti disposizioni amministrative, contabili e finanziarie, i provvedimenti necessari a garantire la corretta gestione, attuazione e rendicontazione delle attività cofinanziate dal PR e, in particolare:
- curare le relazioni con i soggetti attuatori e/o i beneficiari delle operazioni finanziate di propria competenza, assicurando la corretta gestione del fascicolo di progetto digitale contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata (suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita dell'operazione);
  - procedere, in caso di frodi o irregolarità, a seguito delle interlocuzioni con l'AdG, alla pertinente segnalazione alle Autorità competenti e, eventualmente, alla revoca parziale o totale del finanziamento e procedere al recupero delle risorse indebitamente erogate;
  - provvedere alla registrazione e la conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione;
  - espletare il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle operazioni finanziate ed implementare il sistema di monitoraggio secondo gli standard fissati, presidiando le attività di allineamento e verifica dei dati rispetto alla Banca Dati Unitaria (BDU) istituita presso il MEF-IGRUE;
  - assicurare lo svolgimento delle verifiche di gestione, di cui all'articolo 74 RDC nel rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- 3) trasmettere all'AdG tutte le informazioni e i documenti richiesti e, in particolare:
- le dichiarazioni di spesa relative alle operazioni di propria competenza, collaborando alle interlocuzioni con l'OFC ai fini della certificazione della spesa alla CE e della chiusura dei conti annuali e per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
  - le informazioni e i documenti richiesti e necessari all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza e agli incontri con il Partenariato del PR, nonché i dati di avanzamento e di monitoraggio funzionali all'AdG per il governo del PR;
  - i dati e le informazioni richieste da organismi comunitari, nazionali e regionali competenti in materia di sorveglianza, controllo, monitoraggio e valutazione del PR.

In questo quadro, le attività di Assistenza Tecnica rappresentano un elemento chiave di supporto alla gestione del Programma, fornendo strumenti e metodi che permettono di assicurarne uno svolgimento efficace e coerente con gli obiettivi prefissati e consentono all'AdG di dotarsi strategicamente di risorse professionali, organizzative e strutturali per poter sostenere adeguatamente le sfide nell'impiego dei Fondi e nel raggiungimento degli obiettivi corrispondenti. La scelta dell'Amministrazione è quella di strutturare la funzione di Assistenza Tecnica su più livelli di presidio, caratterizzati da esigenze di assistenza in larga parte comuni per ciò che attiene all'implementazione dei principi regolamentari e normativi, ma che richiedono anche supporti specialistici sul piano dei contenuti e del metodo.

## **ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Salvo ogni altra disposizione applicabile, di seguito si indicano le fonti normative di principale riferimento per l'operazione di cui trattasi:

- Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e che abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Decisione di esecuzione (UE) 2021/1130 della Commissione del 5 luglio 2021 che definisce l'elenco delle regioni ammissibili al finanziamento del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nonché degli Stati membri ammissibili al finanziamento del Fondo di coesione per il periodo 2021-2027;
- Decisione di esecuzione della Commissione europea UE) 2021/1131 della Commissione del 5 luglio 2021 notificata con numero C(2021) 5003 *final* del 5 luglio 2021 che stabilisce, tra l'altro, la ripartizione complessiva e annuale per Stato membro delle risorse globali per il FESR e FSE *Plus* nell'ambito dell'obiettivo «Investimenti per l'occupazione e la crescita» (IOC) e dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (CTE), nonché l'articolazione delle risorse IOC per categoria di regioni, secondo la classificazione prevista all'art. 108 del citato regolamento (UE) n. 2021/1060;
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato tra Italia e la Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027; CI 2021IT16FFPA001 ss.mm.ii.;

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 9766 del 16/12/2022 FINAL che approva il “Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027” per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” per la Regione Basilicata in Italia (CCI 2021IT16FFPR004);
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. (GU n. 77 del 31-3-2023 - Suppl. Ordinario n. 12);
- Accordo di Partenariato Italia 2021-2027, di cui alla Decisione di esecuzione della Commissione del 15.7.2022 CCI 2021IT16FFPA001 ss.mm.ii.;
- Delibera CIPESS 36 del 2 agosto 2022. Programmazione della politica di coesione 2021-2027. Accordo di partenariato per la programmazione dei fondi europei FESR, FSE Plus, JTF e FEMPA 2021-2027. Presa d’atto;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 352 del 14 giugno 2022 “Programmazione della politica di coesione 2021 – 2027 (Fondi FESR e FSE). Adempimenti” con la quale il Direttore Generale della Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie è stato designato quale Autorità di Gestione del Programma regionale FESR FSE+ 2021-2027;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 47 del 1° febbraio 2023 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della sopra citata Decisione della Commissione C (2022) 9766 del 16/12/2022 FINAL e ha affidato all’Autorità di Gestione anche lo svolgimento della funzione contabile ai sensi dell’articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060; 2021 – 2027 della Regione Basilicata;
- Nota prot. 32064 del 9 febbraio 2023 con la quale l’Autorità di Gestione del PR Basilicata FESR FSE+ 2021/2027 ha inviato, ai Dirigenti Generali la proposta di individuazione degli Uffici Responsabili dell’Attuazione delle Azioni del Programma Regionale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 116 del 24 febbraio 2023 di istituzione del Comitato di Sorveglianza ai sensi degli artt. 38, 39 e 40 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 134 del 10 marzo 2023, Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027 - Composizione del Comitato di Sorveglianza ai sensi degli artt. nn. 38, 39 e 40 del Regolamento (UE) 2021/1060 - Parziale modifica della D.G.R. n. 116 del 24.02.2023;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 367 del 23 giugno 2023, Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027. Presa d'atto della “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni” – Criteri generali, Criteri di selezione delle operazioni degli Obiettivi Specifici FESR e Criteri di selezione delle operazioni di Assistenza Tecnica FESR e FSE+;



**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 377 del 26 giugno 2023, PR Basilicata FESR FSE+ 2021-2027. Uffici Responsabili dell'Attuazione e descrizione delle loro responsabilità e competenze. Approvazione;
- Deliberazione della Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie n. 387 del 29 giugno 2023, PR BASILICATA FESR FSE+ 2021-2027. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 464 del 31 luglio 2023, Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027 - Regolamento (UE) 2021/1060 - Ridefinizione della composizione del Partenariato istituito con D.G.R. n. 116 del 24.02.2023.

## **ARTICOLO 2 - OGGETTO**

Il presente Capitolato speciale (in seguito, Capitolato) ha come oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Tecnica a supporto della Programmazione, dell'Attuazione, del Monitoraggio, del Controllo e della Funzione contabile delle azioni del Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027, del Programma Operativo Complementare (P.O.C), nonché delle operazioni di completamento e chiusura dei POR FESR e FSE 2014-2020 a beneficio delle Autorità di Gestione FESR FSE+ 2021-2027, FESR 2014-2020 e FSE 2014-2020, ai fini dell'efficace gestione e controllo dei Programmi nel loro complesso e degli Uffici Responsabili di Azione nella gestione delle procedure di propria competenza.

Il servizio è articolato nelle Linee di attività di cui al successivo articolo 4.

Il presente Capitolato contiene tutte le specifiche tecniche ed economiche di cui i concorrenti dovranno tener conto nella formulazione dell'offerta.

## **ARTICOLO 3 – DURATA DELL'APPALTO ED EVENTUALI OPZIONI**

Il contratto in affidamento sarà eseguibile a decorrere dal giorno successivo a quello della sua sottoscrizione.

La durata del servizio è stabilita in complessivi 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto, o dalla data di avvio dell'esecuzione di urgenza nei casi ex lege previsti.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione, salvo eventuale differimento del termine finale di esecuzione per effetto di eventuali sospensioni del servizio ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023 o qualora l'Aggiudicatario non sia in grado di ultimare l'espletamento dei servizi affidati entro la scadenza prevista per cause a lui non imputabili. In tale ultima ipotesi, il differimento del termine finale di esecuzione potrà essere concesso dall'Amministrazione per il tempo strettamente necessario e alle medesime condizioni contrattuali, previa richiesta da parte dell'Aggiudicatario, il quale dovrà rappresentare le cause che hanno determinato l'impossibilità di ultimare l'esecuzione del servizio

entro il citato termine, e a condizione che detto differimento non comporti ulteriori oneri di spesa a carico della stessa Amministrazione.

La durata del contratto può essere prorogata per ulteriori 36 (trentasei) mesi ai sensi e nei limiti di quanto previsto dell'art. 120, comma 10, del Codice.

Inoltre, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice, ove ne ricorrano i presupposti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto, ai prezzi, patti e condizioni previste dal contratto, per una durata limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle opportune procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 9, l'amministrazione potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'Appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il committente si riserva la facoltà di affidare all'Appaltatore servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che - a seguito di circostanze imprevedibili - divengano necessari all'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 76, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, fino alla concorrenza di un importo massimo di € 1.000.000,00.

#### **ARTICOLO 4 – SERVIZI A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'azione di supporto dell'Aggiudicatario riguarderà le seguenti Linee di attività:

- A)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di programmazione, gestione e monitoraggio di competenza dell'AdG del PR e del Programma Operativo Complementare;
- B)** Assistenza tecnica a supporto delle attività di pianificazione e controllo di I livello amministrativo e in loco sulle operazioni e di gestione delle irregolarità di competenza dell'AdG;
- C)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Uffici Responsabili dell'Attuazione (RdA) ed alle strutture regionali coinvolte nella programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio del PR;
- D)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni della funzione contabile dell'AdG del PR;
- E)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto dell'Autorità di Gestione e dei Responsabili delle Linee di Intervento FESR e dell'Autorità di Gestione e degli uffici competenti per le operazioni FSE per le attività di chiusura rispettivamente del Programma Operativo FESR Basilicata 2014-2020 e del Programma Operativo FSE Basilicata 2014-2020;
- F)** Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria di carattere trasversale rispetto a tutte le linee precedenti.



**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

**Linea di intervento A): Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di programmazione, gestione e monitoraggio di competenza dell'AdG del PR e del Programma Operativo Complementare.**

La Linea di intervento A) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) supporto alla individuazione e all'implementazione di adeguate procedure di selezione delle operazioni (es. bandi di gara, inviti a presentare proposte, procedure negoziali, ecc.)
- 2) supporto a tutte le attività riferibili al *Programma Operativo Complementare*;
- 3) supporto nella redazione delle eventuali modifiche del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- 4) supporto all'espletamento delle verifiche preventive sulle procedure di attuazione, al fine di verificare il rispetto delle previsioni dettate dal programma, dai criteri di selezione, dal Si.Ge.Co. e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del PR;
- 5) supporto tecnico specialistico all'analisi ed alla corretta applicazione della normativa europea, nazionale e regionale su argomenti inerenti ai temi di interesse del PR ed agli interventi programmati/da programmare;
- 6) supporto specialistico nell'implementazione delle misure che riguardano i temi della specializzazione intelligente;
- 7) supporto specialistico finalizzato alla programmazione, all'implementazione e all'utilizzazione degli strumenti finanziari, con particolare riguardo agli eventuali indirizzi delle istituzioni nazionali e sovranazionali;
- 8) supporto specialistico finalizzato all'implementazione e all'utilizzazione degli strumenti di cui al *Climate Proofing* e DNSH;
- 9) supporto per la definizione di procedure per la prevenzione e la gestione dei rischi e per l'individuazione delle frodi;
- 10) supporto all'attuazione delle Strategie Territoriali Integrate sia con riferimento alle Aree Urbane che alle Aree Interne;
- 11) supporto finalizzato al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese, alla notifica di eventuali regimi di aiuto ed alla comunicazione dei dati sugli aiuti agli organismi nazionali e comunitari;
- 12) supporto all'elaborazione di eventuali proposte di revisione del PR e delle relative riprogrammazioni finanziarie;
- 13) supporto alla registrazione dei dati e della documentazione relativa alle singole operazioni; archiviazione elettronica della documentazione prodotta e, in particolare, dei documenti rilevanti ai fini della gestione delle operazioni;
- 14) supporto all'attività di elaborazione periodica delle previsioni di spesa, di rilevazione periodica degli impegni e dei pagamenti, di monitoraggio fisico e procedurale degli interventi

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

programmati, di controllo e di analisi dei dati sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singolo progetto;

- 15) supporto all'attività di verifica dei criteri e delle modalità di quantificazione degli indicatori di output e di risultato previsti dal Programma, nonché alla modifica della relativa nota metodologica;
- 16) supporto alla redazione di relazioni sull'avanzamento del PR per la sessione Comunitaria del Consiglio regionale, per incontri bilaterali con le direzioni generali e gli uffici responsabili per l'attuazione delle azioni, per le riunioni del Comitato di Sorveglianza, con la Commissione Europea;
- 17) supporto alle attività connesse all'organizzazione e funzionamento del Comitato di Sorveglianza;
- 18) supporto alle attività inerenti all'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato;
- 19) supporto alla gestione dei rapporti con le altre Autorità/soggetti coinvolti (Commissione Europea, Amministrazioni Centrali, Partenariato, Autorità di Audit, ecc)
- 20) supporto all'implementazione di procedure atte a garantire informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti;
- 21) supporto alla predisposizione di un adeguato sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione garantendo una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo ad un'operazione;
- 22) supporto alla registrazione dei dati e delle informazioni relative alla verifica e certificazione delle spese dei beneficiari nel sistema informativo del PR.

***Linea di intervento B): Assistenza tecnica alle attività di pianificazione e controllo di I livello amministrativo e in loco, alle operazioni e alla gestione delle irregolarità di competenza dell'AdG.***

La Linea di intervento B) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) supporto all'implementazione e/o alla revisione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e del manuale delle procedure del PR, in coerenza con i criteri fissati dall'UE e le modifiche del quadro normativo di riferimento;
- 2) supporto all'individuazione, adozione e implementazione di procedure semplificate di rendicontazione dei costi;
- 3) supporto alla predisposizione di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate;
- 4) Supporto nell'implementazione delle procedure di campionamento previste nel Si.Ge.Co. del PR;
- 5) supporto alla verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni;

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- 6) supporto alla predisposizione di procedure e modalità di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo del PR, nonché definizione delle piste di controllo standard per ciascuna tipologia di operazione;
- 7) supporto alle attività relative alla sorveglianza e alla comunicazione delle irregolarità ed al recupero degli importi indebitamente concessi nonché alla gestione del contenzioso;
- 8) supporto nella gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e nelle attività di follow up con i beneficiari.

***Linea di intervento C): Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Uffici Responsabili dell'Attuazione (RdA) e delle strutture regionali coinvolte nella programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PR FESR FSE+2021-2027.***

La Linea di intervento C) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica:

- 1) supporto ai RdA per la redazione di piani annuali di implementazione ed attuazione degli OS e/o azioni attestate ai rispettivi Uffici;
- 2) supporto ai RdA per la redazione delle proposte di atti programmatici e/o di selezione e ammissione a finanziamento delle singole operazioni, nel rispetto delle previsioni dettate dal PR, dai criteri di selezione, dal Si.Ge.Co. e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del PR (avvisi pubblici, bandi, procedure negoziali, ecc.);
- 3) supporto finalizzato al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese;
- 4) supporto ai RdA per l'eventuale adeguamento delle piste di controllo standard rispetto a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- 5) supporto ai RdA per le attività di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo dei progetti e implementazione del fascicolo elettronico di progetto;
- 6) supporto ai RdA per le attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed alla redazione delle attestazioni di spesa periodica da trasmettere all'AdG;
- 7) supporto ai RdA per la misurazione dei risultati raggiunti nell'ambito degli OS/azioni;
- 8) Supporto ai RdA nell'espletamento delle verifiche amministrative finalizzate alle erogazioni per le operazioni non sottoposte a controllo di I° livello (a campione);
- 9) supporto ai RdA nell'espletamento dei controlli di I livello sulle operazioni rendicontate, ossia delle verifiche a campione, amministrative e in loco, di competenza;
- 10) supporto ai RdA nella gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e nelle attività di follow up con i beneficiari.

***Linea di intervento D): Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza della funzione contabile.***

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

La Linea di intervento D) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) Supporto nella redazione e presentazione alla CE e delle domande periodiche di pagamento in conformità degli articoli 91 e 92 e secondo il modello di cui all'allegato XXIII del RDC;
- 2) Supporto nella redazione e presentazione dei conti;
- 3) Supporto nella registrazione elettronica di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- 4) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili.

***Linea di intervento E): Assistenza tecnica e gestionale a supporto dell'Autorità di Gestione e dei Responsabili delle Linee di Intervento FESR, dell'Autorità di Gestione e degli Uffici competenti per le operazioni FSE, per le attività di chiusura rispettivamente del Programma Operativo FESR Basilicata 2014-2020 e del Programma Operativo FSE Basilicata 2014-2020.***

La Linea di intervento E) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) supporto ai Responsabili delle Linee di Intervento e degli Uffici competenti per le operazioni nelle attività di acquisizione dei documenti presso i beneficiari e nelle attività connesse alla chiusura delle operazioni;
- 2) supporto alle AdG ed ai Responsabili delle Linee di Intervento e degli Uffici competenti per le operazioni nella registrazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo;
- 3) o supporto alle AdG ed ai Responsabili delle Linee di Intervento e degli Uffici competenti per le operazioni nella gestione e rendicontazione delle operazioni selezionate sui Programmi operativi regionali 2014-2020 non concluse al 31.12.2023 da concludere con fonti di finanziamento nazionali alternative;
- 4) supporto alle AdG nelle attività di controllo di I livello propedeutiche alla chiusura e nelle verifiche relative al rispetto stabilità delle operazioni;
- 5) supporto alle AdG nella preparazione delle informazioni da fornire all'AdC in vista della certificazione finale delle spese nella redazione della domanda di pagamento a saldo;
- 6) supporto alle AdG nella preparazione della documentazione relativa al pacchetto di affidabilità di competenza da fornire all'AdA;
- 7) supporto alle AdG nella redazione del Rapporto Finale di Esecuzione;
- 8) supporto alla funzione contabile delle AdG nella predisposizione della domanda di pagamento Finale e dei conti.

***Linea di intervento F): Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria.***

Nell'ambito della Linea in esame è richiesto, in via trasversale rispetto a tutte le linee precedenti, di fornire contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria – ancorché correlata – rispetto alle prestazioni correnti richieste alle precedenti linee di intervento da A) a E) da erogarsi a mezzo di risorse professionali non presenti nel Gruppo di Lavoro base.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, previa specifica richiesta dell'Amministrazione committente, alla messa a disposizione di contributi di speciale consistenza professionale che risulti necessario acquisire in funzione dell'utile espletamento dei servizi di supporto tecnico-gestionale oggetto delle precedenti linee di intervento da A) a E).

## **ARTICOLO 5 – GRUPPO DI LAVORO**

L'Aggiudicatario deve assicurare, tramite personale qualificato e idoneo a svolgere tutti i compiti e le funzioni assegnate, l'espletamento a regola d'arte delle prestazioni previste nel presente Capitolato. Per lo svolgimento del servizio, il fornitore deve individuare uno specifico Gruppo di Lavoro che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si relazionerà con l'Amministrazione Contraente.

Il **Gruppo di Lavoro minimo** proposto dovrà rispettare la composizione di cui al presente articolo, per qualificazione specifica, per numerosità e per impegno, in termini di gg/persona.

Al fini della qualificazione specifica, sono richiesti i profili professionali di seguito indicati:

### **Capo progetto**

Laureato con anzianità lavorativa di almeno **quattordici 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 **dieci anni** di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno due anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto.

*Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:*

- temi di politica e normativa nazionale ed europea;
- temi di programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi statali ed europei;
- temi di Program Management, Project Management e Risk Management.
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

### **Ruolo**

- costituisce l'interfaccia verso la Committenza per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo;
- assicura l'indirizzo e il coordinamento e la supervisione del complesso delle attività progettuali;
- garantisce gli standard di qualità del servizio, il rispetto dei termini, delle tempistiche del raggiungimento degli obiettivi in relazione alla pianificazione delle attività;

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- rileva e gestisce, attraverso il supporto dei coordinatori/manager, eventuali criticità individuando opportune soluzioni e azioni correttive;
- è responsabile di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle attività;
- riveste il ruolo di referente del servizio nei confronti dell'Amministrazione contraente e della gestione di tutti gli aspetti del Contratto.

**Coordinatore/Manager (CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (28/03/2024))**

Laureato con anzianità lavorativa di almeno **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) con provata esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali e di coordinamento di gruppi di lavoro di cui almeno **sei anni** nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa statale e/o europea;
- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di Sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi del Fondo di sviluppo e Coesione e/o dei fondi nazionali ed europei;
- strategia, organizzazione, processi e gestione del cambiamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

**Ruolo**

- opera sotto il coordinamento della figura di Capo Progetto, costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti dell'Amministrazione contraente;
- gestisce la realizzazione di specifici filoni progettuali per i quali garantisce il coordinamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi condivisi con la figura di Capo Progetto e con la Committenza;
- svolge attività di coordinamento e supervisione dei consulenti Senior e Junior;
- assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio gestendone la corretta esecuzione in aderenza alle disposizioni contrattuali;
- si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, proponendo soluzioni e ponendo in essere le necessarie azioni correttive, in accordo con la figura di Capo Progetto al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle stesse.

**Senior (CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (28/03/2024))**

Esperto con anzianità lavorativa di almeno **cinque anni**, di cui almeno **tre anni** di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa statale e/o europea;



**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi del Fondo di sviluppo e Coesione e/o dei fondi nazionali ed europei;
- È richiesta, altresì, la conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

*Ruolo*

- garantisce la corretta esecuzione dei servizi 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, in accordo con il Coordinatore/Manager, con l'Amministrazione contraente;
- è in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

**Junior (CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (28/03/2024))**

Consulente con almeno un anno di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Gli sono richieste competenze su:

- temi di politica e normativa statale e/o europea;
- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- È richiesta, altresì, la conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

*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.

Ai fini della determinazione della numerosità e dell'impegno in termini di gg/persona delle risorse necessarie, si rinvia alle seguenti Tabelle:

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

FESR											
Profilo professionale	Numero risorse (Dati indicativi)		Numero di ore/anno	Numero di GG/anno	Costo orario (€)	Costo Giorno/uomo (€)	Numero di anni	Quota parte costi generali  (19%)	Quota parte utile d'impresa  (10%)	Costo unitario comprensivo di utile e spese generali	Importo Totale
	Totale	Di cui Attualmente in servizio									
Capo Progetto	1			36		950	4			950,00	136.800,00
Coordinatore/Manager (Quadro - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 28/03/2024)	1	1	1666		36,38		4	6,91	3,64	46,93	312.741,52
Consulente Senior (II Livello - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 28/03/2024)	56	56	1666		27,16		4	5,16	2,72	35,04	13.076.367,36
Totale											13.525.908,88

FSE											
Profilo professionale	Numero risorse (Dati indicativi)		Numero di ore/anno	Numero di giorni/uomo /anno	Costo orario	Costo Giorno/uomo (€)	Numero di anni	Quota parte costi generali	Quota parte utile d'impresa	Costo unitario comprensivo di	Importo Totale
	Totale	Di cui Attualmente in servizio						(19%)	(10%)	comprensivo di utile e spese generali	
Capo Progetto	1			12		950	4			950,00	45.600,00
Coordinatore/Manager (Quadro - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 28/03/2024)	1	1	1666		36,38		4	6,91	3,64	46,93	312.741,52
Consulente Senior (II Livello - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 22/03/2024)	13	13	1666		27,16		4	5,16	2,72	35,04	3.035.585,28
Consulente Junior (III Livello - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 28/03/2024)	5		1666		24,19		4	4,60	2,42	31,21	1.039.917,20
Totale											4.433.844,00

In sede di offerta tecnica il concorrente è tenuto a presentare un “Piano di riassorbimento del personale” già in servizio con l’aggiudicatario della procedura di gara di assistenza tecnica del periodo di programmazione 2014-2020, considerato che il personale già in servizio è in possesso dei requisiti minimi sopra elencati in relazione alla rispettiva tipologia professionale, come dettagliato nell’elenco del personale utilizzato dall’aggiudicatario uscente.

L’Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l’erogazione dei servizi oggetto dell’affidamento, fatte salve quelle riassorbite, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di offerta tecnica.

Per i lavoratori non ricompresi nell’applicazione della clausola sociale, l’esperienza professionale è documentata con curriculum sottoscritto dal singolo interessato, ai sensi del DPR 445/2000, con allegato documento di riconoscimento. L’Aggiudicatario è tenuto a consegnare all’Amministrazione

i curricula vitae delle risorse, non ricomprese nel Piano di riassunzione del personale, che intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi a seguito dell'aggiudicazione del contratto.

Ai fini del calcolo della durata dell'anzianità lavorativa e dell'esperienza specifica, qualora siano state svolte nello stesso arco temporale più esperienze, il periodo temporale in cui sono state svolte contemporaneamente sarà computato una sola volta. Una stessa figura professionale non può cumulare più di uno dei suddetti profili professionali né può cumulare due figure dello stesso profilo.

Con riferimento ai profili professionali sopra descritti, l'affidatario dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto, che il Gruppo di Lavoro sia costantemente dimensionato, in modo da poter assorbire eventuali picchi di attività. L'affidatario deve avere un Gruppo di Lavoro flessibile, a seconda dei carichi di lavoro, e prevedere di poter introdurre più o meno risorse a seconda dei carichi di lavoro stessi.

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, l'Amministrazione e l'Appaltatore dovranno concordare e formalizzare nel Piano di lavoro, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione stessa, la composizione delle figure professionali da utilizzare.

Se, durante lo svolgimento del Servizio, l'Affidatario dovesse sostituire uno o più componenti il Gruppo di Lavoro, deve formulare specifica e motivata richiesta all'Amministrazione, indicando i nominativi e i curricula vitae dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta. L'eventuale sostituzione dei componenti il Gruppo di Lavoro è ammessa solo se i sostituti presenteranno requisiti e curricula di valore analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone sostituite. In ogni caso, tale sostituzione deve essere preventivamente valutata ed autorizzata dall'Amministrazione.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei professionisti impegnati nell'erogazione del Servizio, motivandone la richiesta; il *curriculum vitae* del soggetto proposto in sostituzione deve pervenire all'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di sostituzione ed entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del *curriculum vitae* l'Amministrazione potrà accettare la sostituzione o inviare motivato diniego.

L'Appaltatore si impegna a garantire per sé stesso e per ciascuno dei componenti del Gruppo di Lavoro, per tutta la durata contrattuale, che non si verifichino situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, l'Appaltatore si impegna a garantire che le figure professionali indicate nel Gruppo di Lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella Offerta tecnica, non svolgano durante il periodo di vigenza contrattuale la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi, bandi o altri strumenti del Programma Regione Basilicata FESR FSE+ 2021-2027. Qualora dai controlli effettuati dalla Amministrazione emerga che una o più figure professionali indicate nel Gruppo di Lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella offerta tecnica, svolgano la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi o bandi o altri strumenti, l'Appaltatore dovrà procedere alla

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

immediata sostituzione della suddetta/e figura/e professionale/i, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel contratto.

L'Appaltatore e le figure professionali che compongono il Gruppo di Lavoro, comprese le eventuali figure aggiuntive proposte nella Offerta tecnica, dovranno rilasciare all'avvio della esecuzione apposite dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Tale dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 73 e 76 del medesimo D.P.R. riguardo alle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà in corso di esecuzione del presente contratto i controlli ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica della completezza e della veridicità delle dichiarazioni rilasciate sul conflitto di interesse. Qualora dai controlli amministrativi effettuati non risultino confermate le dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel presente contratto. L'Appaltatore dovrà, inoltre, procedere alla sostituzione della figura professionale risultata in situazione di conflitto di interesse.

**ARTICOLO 6 – AMMONTARE MASSIMO DEI CORRISPETTIVI, BASE D'ASTA E TARIFFE UNITARIE**

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara a valere sul Lotto 1 è stabilito in euro **17.961.352,88** (diciassettemilioninovecentosessantunomilatrecentocinquantadue/88), al netto di IVA. Tale importo scaturisce dalla sommatoria dei prodotti tra i prezzi unitari per ciascuna figura professionale e il relativo numero di giornate o ore offerte, moltiplicato a loro volta per il numero di anni. A tali valori, sempre per ciascuna figura professionale, con esclusione del capo progetto, è aggiunta la quota parte delle spese generali e la quota parte dell'utile, nonché € 1.600,00 per oneri di sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso come da prospetto che segue:

Risorse Umane	Costi Generali al 19%	Utile di impresa	Costi di interferenza	Totale
13.961.886,00 €	2.618.019,04 €	1.379.847,84 €	1.600,00 €	17.961.352,88 €

Limitatamente alla sola Linea di intervento F) (nei limiti in cui la stessa verrà attivata), il corrispettivo contrattuale sarà determinato in coerenza con l'effettivo impegno ed il prezzo unitario della giornata lavoro ammonta al costo orario del consulente senior moltiplicato per 8.

La richiesta dell'Amministrazione per i servizi della Linea di intervento F) non potrà superare l'importo del 5% dell'importo aggiudicato (IVA esclusa).

A seguito di aggiudicazione l'Amministrazione si riserva di acquisire interamente i servizi oggetto del capitolato fino a concorrenza dell'importo massimo posto a base di gara. Quindi, in caso di ribasso,

l'Amministrazione potrà eventualmente acquisire un maggior numero di giorni/uomo, fatte salve le risorse imputate alla Linea di intervento F).

Le richieste dell'Amministrazione di cui ai due periodi precedenti concorrono al quinto d'obbligo di cui all'art. 120, comma 9 del Codice.

Le tariffe di riferimento per profili professionali oggetto di offerta tecnico-economica, così come i corrispettivi determinati e quantificati secondo le specifiche del presente capitolato, devono intendersi comprensivi di ogni onere e spesa, incluse spese generali ed utili/costi di impresa quali, ad esempio: trasferta, viaggio o trasporto, spese di traduzione dalla lingua inglese alla lingua italiana e viceversa dei documenti ed elaborati, buoni pasto.

I costi per la sicurezza da interferenze sono stimati in € 1.600,00 oltre IVA, come da DUVRI allegato.

#### **ARTICOLO 7 – ESECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO**

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i servizi, come descritti all'articolo 4, siano realizzati in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, dalle norme nazionali e regionali di cui all'articolo 1, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'Aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione alla riservatezza.

I servizi saranno erogati in modalità "continuativa": tale modalità di esecuzione dei servizi presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per tutta la durata del contratto, a decorrere dalla sua attivazione. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento, sia tutte le altre che si renderanno necessarie in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione, l'Affidatario dovrà sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione un "Piano di lavoro generale" ed un primo "Piano di lavoro semestrale" nel quale sono nello specifico illustrati tutti gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse di progetto, anche con evidenziazione degli oneri economici di riferimento.

Nel Piano di lavoro Generale e nei Piani di lavoro semestrali devono essere, altresì, indicate le risorse da utilizzare, con allegato curriculum vitae relativamente alle risorse non inserite nel Piano di riassorbimento, con indicazione analitica delle attività da svolgere e delle ore complessive di presenza distinte per profilo.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di dover sostituire determinate risorse l'Amministrazione ne darà comunicazione entro 10 giorni all'aggiudicatario che, nei successivi 10 giorni dovrà fornire adeguato riscontro.

Al termine della fase di avvio delle attività e previa presentazione della garanzia definitiva, si potrà procedere alla stipula del contratto.

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

Nel caso in cui, in fase di realizzazione, occorranzo variazioni significative nei termini di progetto (non costituenti inadempimento), il piano di lavoro di cui sopra sarà tempestivamente aggiornato e ripresentato da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è altresì tenuto a presentare Piani operativi semestrali, nei quali, in coerenza con il Piano di lavoro generale, saranno ulteriormente dettagliati i contenuti e le modalità di realizzazione dei servizi attesi nel periodo. Tali piani verranno presentati con anticipo di almeno 20 gg. rispetto all'avvio del semestre di riferimento.

Il Piano di lavoro generale ed i relativi Piani semestrali, una volta approvati dalla Regione, costituiranno a tutti gli effetti parte integrante del contratto, ferma rimanendo la possibilità di concordare in qualsiasi momento gli interventi di riprogrammazione che risultino necessari.

Tutte le attività svolte dovranno essere oggetto di puntuale descrizione con cadenza bimestrale da parte dell'Appaltatore in apposita "*Relazione sullo stato di avanzamento delle attività*", la quale dovrà svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nel capitolato e nel piano di lavoro generale, così da permettere un agevole ed efficace raffronto fra l'andamento delle attività programmate e l'andamento invece concretamente registrato dalle medesime.

All'interno delle suddette relazioni dovrà essere, fra l'altro, dato conto dell'impiego di risorse di progetto registrato nel periodo di riferimento, oltreché naturalmente dello stato delle consegne, alla data, dei prodotti e strumenti attesi.

In allegato a tali relazioni dovrà essere consegnata l'eventuale documentazione integrativa utile alla illustrazione e dimostrazione dell'attività svolta e, comunque, tutta la documentazione che l'Amministrazione in corso di rapporto riterrà di richiedere o acquisire.

In ottemperanza al principio di sana gestione finanziaria, ed al fine di assicurare una adeguata pista di controllo, l'aggiudicatario si impegna altresì a redigere le relazioni bimestrali sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione aggiudicatrice in coerenza con le regole di rendicontazione ed i sistemi di gestione e controllo applicabili al programma o strumento oggetto di assistenza tecnica, al fine di consentire in maniera chiara l'imputazione delle attività svolte a ciascuna fonte di copertura finanziaria della procedura di gara (es. PR BASILICATA 2021-2027 - POC).

Sono a totale carico dell'Affidatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi, come meglio di seguito specificati:

- ripetere quei servizi oggetto del Contratto che a giudizio dell'Amministrazione non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- garantire la continuità del Servizio;
- segnalare, per iscritto e immediatamente, all'Amministrazione ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione del Servizio;
- garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori/professionisti impiegati nelle prestazioni oggetto del Contratto;



- adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà della Committente o di terzi.

Fermo questo ed in generale tutto quanto stabilito nel presente documento, gli obblighi e i diritti delle parti sono precisati nello schema di contratto allegato alla documentazione di gara, da intendersi parte integrante della medesima.

#### **ARTICOLO 8 - TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW**

Nel corso dell'affidamento sarà richiesto all'Aggiudicatario di assicurare al personale dell'Amministrazione contraente, o a terzi da essa designati, il trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale affiancamento, che potrà avere una durata massima di 30 (trenta) giorni naturali, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc.

In ogni caso, al termine delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento senza che questa attività incida sulle giornate richieste, che riguardano l'esecuzione delle attività previste dal contratto.

#### **ARTICOLO 9 - STANDARD E STRUMENTI DI LAVORO**

La documentazione predisposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti all'avvio e nel corso dell'affidamento.

Nuovi standard dei documenti, o modifiche a quelli forniti, difatti potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre saranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

Resta inteso che la dotazione dei mezzi necessari per la fornitura del servizio, con particolare riferimento alle strumentazioni di tipo informatico resterà per intero a carico dell'Affidatario.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Microsoft Office) e con i principali applicativi. Inoltre, la documentazione dovrà essere compatibile con eventuali altri strumenti che si riterrà opportuno utilizzare e che saranno comunicati con congruo anticipo all'Aggiudicatario.

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso al Fornitore.

#### **ARTICOLO 10 - LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E TRASFERTE DI LAVORO**

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte presso le sedi e gli uffici dell'Amministrazione oppure, in accordo con l'Amministrazione contraente, presso la sede del Fornitore e/o da remoto tramite collegamenti telematici, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione, anche ai fini della successiva rendicontazione.

#### **ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Rispetto all'acquisizione, gestione e conservazione di eventuali dati di cui entrerà in possesso in esecuzione dei servizi oggetto di gara, l'Operatore affidatario opererà, previa sottoscrizione di apposito accordo di nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi, designato dalla scrivente Amministrazione in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile in materia di tutela dei dati personali.

#### **ARTICOLO 12 – CORRISPETTIVI E RENDICONTAZIONE**

Per l'esatta determinazione dei corrispettivi di effettiva competenza dell'operatore affidatario si farà riferimento ai volumi di impegno (gg/lavoro) effettivamente registrati, con applicazione delle tariffe unitarie risultanti dall'offerta economica di gara. L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto in rate bimestrali, in base agli stati di avanzamento delle attività e dei servizi svolti. Le rate verranno liquidate a seguito della relativa approvazione, da parte dell'Amministrazione, di ciascuno degli Stati di avanzamento delle attività e dei servizi svolti.

Per ciascun Stato di avanzamento delle attività e dei servizi svolti il fornitore dovrà produrre una rendicontazione delle attività realizzate, suddivise per Linee di intervento e rispettivi servizi, e allegare i relativi output; inoltre dovrà fornire il dettaglio delle giornate uomo di ogni componente del Gruppo di Lavoro. Sarà cura dell'aggiudicatario conservare e fornire in caso di controlli successivi i timesheet dove sono puntualmente registrate le ore di prestazione giornaliera/mensile/annuale svolte.

L'Amministrazione accerterà che il Servizio sia stato eseguito a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali e della normativa di settore in quanto applicabile, attestandone la conformità, vista la varietà e complessità delle attività previste, entro 60 giorni dalla ricezione dello Stato di avanzamento lavori.

L'Amministrazione opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una decurtazione forfettaria pari al 10% a scomputo dell'anticipazione ottenuta, nonché una ritenuta dello 0,50%, che verrà svincolata solo in sede di liquidazione finale del contratto, dopo aver verificato la conformità dell'esecuzione, previo rilascio del D.U.R.C. (art. 11, comma 6, del D. Lgs. n.36/2023).

Gli oneri di sicurezza saranno riconosciuti all'appaltatore contestualmente al pagamento del saldo finale.

L'Appaltatore potrà emettere la fatturazione per il successivo pagamento dei corrispettivi contrattuali di cui al precedente articolo, subordinatamente:

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

- a) alla verifica, da parte della Regione, della rispondenza e adeguatezza di ciascun prodotto o servizio fornito rispetto alle specifiche ed agli standard tecnici, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti o servizi medesimi all'interno del capitolato, del piano di lavoro generale e di eventuali ulteriori documenti definiti ed approvati in corso di rapporto, ivi espressamente compreso l'impegno di risorse prestabilito;
- b) all'approvazione, da parte della Regione, delle relazioni bimestrali di cui al precedente articolo 7.

Nel caso in cui le verifiche di cui sopra non diano esito positivo e non possa conseguentemente procedersi alle approvazioni del caso (per la riscontrata carenza o inadeguatezza dei servizi e prodotti forniti o anche per la riscontrata carenza o inadeguatezza delle relazioni periodiche trasmesse), la Regione, salvo ogni altro rimedio, sospenderà il pagamento degli importi relativi sino a completa eliminazione, ove ancora possibile ed utile, delle carenze riscontrate.

Ricorrendone i presupposti di gravità e persistenza, l'Amministrazione potrà altresì:

- decurtare in via definitiva l'importo dei corrispettivi di competenza per un importo corrispondente al valore dei servizi contestati;
- agire per la risoluzione del contratto in danno all'Appaltatore inadempiente.

Tutti i pagamenti sono condizionati al ricevimento di idonea fatturazione, da emettersi, subordinatamente all'esito positivo delle prescritte verifiche, in forma elettronica, secondo i termini di legge.

Tutti i pagamenti saranno effettuati su c/c bancario o postale intestato all'Impresa e dedicato alle commesse pubbliche, secondo i termini stabiliti all'art. 3 della legge n. 136/2010.

L'Impresa assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, con previsione di risoluzione espressa nei casi previsti al comma 8 dell'art. 3 cit.

Più precise indicazioni in merito sono contenute nello schema di contratto allegato alla documentazione di gara, da intendersi parte integrante del presente documento.

### **ARTICOLO 13 - REVISIONE DEI PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice delle retribuzioni contrattuali aggiornato elaborato dall'ISTAT (indice di riferimento).

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi si utilizzeranno le somme derivanti dal ribasso d'asta proposto in sede di offerta.

**REGIONE BASILICATA**  
**Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle**  
**Risorse Strumentali e Finanziarie**

La revisione dei prezzi può essere richiesta, a partire dalla seconda annualità, una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di revisione prezzi dovrà essere effettuata entro il termine perentorio decadenziale di 60 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'indice di riferimento sul portale istituzionale dell'ISTAT.

Qualora emerga dall'istruttoria l'effettiva necessità di revisione dei prezzi, la Committente con propria determinazione, provvederà all'aggiornamento dei Prezzi.

Qualora i Prezzi Revisionati comportino un incremento dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario che non trovi copertura nelle somme stanziare dalla Committente, ai sensi dell'art. 60, comma 5 del Codice, la Committente stessa avrà diritto di recedere dal contratto oppure di ridurre i quantitativi in modo da lasciare inalterato il corrispettivo dovuto.

In nessun caso, la revisione dei prezzi potrà avere effetto sulle prestazioni già eseguite.

**ARTICOLO 14 - VARIANTI IN SEDE DI OFFERTA E SUBAPPALTO**

Il Servizio è indivisibile, non sono ammesse offerte parziali e/o varianti in sede di offerta.

È ammesso il subappalto nelle forme consentite dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.