



Agenzia per la Coesione Territoriale

AUTORITÀ DI GESTIONE PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020

DOCUMENTO PRELIMINARE DI PROGETTO

(articolo 23, comma 15, del D. Lgs 50/2016)



Il presente documento è redatto in conformità a quanto richiesto in materia dal D. Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10) entrato in vigore il 19 aprile 2016.

In particolare, per rispondere al dettato dell’articolo 23, comma 15, del citato D. Lgs. 50/2016 che si riporta “Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico - illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all’articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l’acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l’acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l’indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l’indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche”, si declina di seguito il documento descrittivo preliminare del progetto.

Il documento è suddiviso in 5 punti.

Nello specifico:

1. La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
2. Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all’articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo n. 81 del 2008;
3. Il calcolo degli importi per l’acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
4. Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l’acquisizione dei servizi;
5. Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l’indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l’indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.



Punto 1 - La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

Il Programma Operativo Nazionale “Città Metropolitane” 2014-2020 (di seguito anche il “Programma” o “PON”) è stato adottato dalla Commissione europea con Decisione C (2015) 4998 del 14 luglio 2015.

Il Programma supporta le priorità dell’Agenda urbana nazionale e, nel quadro delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell’Accordo di Partenariato per la programmazione 2014-2020, si pone in linea con gli obiettivi e le strategie proposte per l’Agenda urbana europea che individua nelle aree urbane i territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile poste dalla Strategia Europa 2020.

Le Città Metropolitane interessate sono 14: Torino, Genova, Milano, Bologna, Venezia, Firenze, Roma, Bari, Napoli, Reggio Calabria, Cagliari, Catania, Messina e Palermo. Le città capoluogo sono individuate quali Autorità Urbane (AU), ai sensi dell’art.7 del Regolamento (UE) 1301/2013 e assumono il ruolo di Organismo Intermedio (OI) sulla base di un apposito atto di delega da parte dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, a cui è assegnato il ruolo di Autorità di Gestione (AdG) del PON.

L’Asse 5 - Assistenza Tecnica del Programma si pone a supporto della governance complessiva e dell’attuazione operativa del programma nazionale dedicato alle 14 Città Metropolitane, la cui principale motivazione risiede nella necessità di affrontare congiuntamente ed in modo coordinato e sinergico le sfide territoriali e organizzative che interessano tali contesti territoriali, come indicato nella corrispondente sezione degli Assi 1, 2, 3 e 4, e garantire, secondo uno stesso metodo, gli strumenti di governo dello sviluppo strategico del territorio metropolitano dell’Agenda Urbana.

La distribuzione delle Città Metropolitane sull’intero territorio nazionale impone di fatto l’adozione di un approccio di programmazione che travalica i confini delle diverse regioni indipendentemente dalla loro appartenenza a specifiche categorie (più sviluppate, in transizione e meno sviluppate), fermo restando il principio per cui le singole scelte progettuali vengono declinate in funzione delle regole di intervento applicate a ciascuna categoria di regione.

Di conseguenza, l’Asse 5 - Assistenza Tecnica interviene nell’ambito delle diverse categorie di regioni per consentire il necessario supporto tecnico e amministrativo nelle attività di programmazione, attuazione, controllo, sorveglianza, valutazione, comunicazione delle opportunità e pubblicazione degli interventi, perseguendo quel generale obiettivo di buona e sana gestione procedurale, fisica e finanziaria del Programma operativo, in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Attraverso l’applicazione di tale principio generale si intende, quindi, utilizzare le risorse finanziarie, tecniche e umane di assistenza tecnica per assicurare la corretta ed efficace attuazione degli interventi e delle priorità del Programma. L’Asse 5 - Assistenza Tecnica si pone a supporto della governance complessiva e dell’attuazione operativa del programma nazionale dedicato alle 14 Città Metropolitane, la cui principale motivazione risiede nella necessità di affrontare, congiuntamente e in modo coordinato e sinergico, le sfide territoriali e organizzative, secondo uno stesso metodo.

Per l’Obiettivo 5.1 “Garantire l’efficacia e l’efficienza delle attività di programmazione, attuazione, controllo, monitoraggio e gestione finanziaria attraverso l’accompagnamento dei



soggetti coinvolti”, gli interventi previsti sono sostanzialmente riferibili alle tipiche attività di supporto ed accompagnamento all’attuazione dei Programmi operativi e prevedono, laddove necessario, l’acquisizione di specifiche competenze e professionalità specialistiche, da selezionare mediante procedure aperte. Nell’Azione 5.1.1 “Azioni di supporto all’efficacia e all’efficienza”, gli interventi previsti sono, tra gli altri, interventi di “Sostegno alle Autorità urbane, attraverso l’acquisizione di servizi specialisti di supporto tecnico in loco ai fini dell’attuazione del Programma, con particolare riferimento alle funzioni delegate in qualità di organismi intermedi e in coerenza con l’identificazione dei fabbisogni e piani di attività concordati con l’Autorità di Gestione in ragione della complessità e delle caratteristiche delle Azioni integrate” .

La titolarità delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione di azioni di Assistenza Tecnica è attribuita alla competenza dell’Autorità di Gestione ed alle Autorità Urbane.

Sulla base di tale declinazione del Programma, l’Organismo Intermedio di Roma, interessato all’attivazione su scala centrale delle attività di Assistenza Tecnica, con comunicazione Prot. AICT0008908 del 15 luglio 2020 ha richiesto di poter procedere al trasferimento alla scrivente Autorità di Gestione di quota parte delle risorse dell’Azione 5.1.1, per un importo pari ad €600.000,00, con contestuale attivazione delle attività di Assistenza Tecnica su scala centrale da parte dell’Autorità di Gestione ed a beneficio dell’Organismo Intermedio di Roma medesimo.

Con conseguente comunicazione Prot. AICT00090708 del 17 luglio 2020, la scrivente Autorità di Gestione ha comunicato all’Organismo Intermedio di Roma di poter dar seguito alla suddetta richiesta di trasferimento di quota parte delle risorse dell’Azione 5.1.1, per un importo pari ad €600.000,00, trasmettendo a tal fine il Piano finanziario all’allegato all’Atto di Delega modificato per effetto del trasferimento detto.

Con successiva comunicazione Prot. AICT00012672 del 13 ottobre 2020, l’Organismo Intermedio di Roma ha, quindi, comunicato alla scrivente Autorità di Gestione il quadro dettagliato del fabbisogno per le attività di Assistenza Tecnica.

In tale contesto, in data 4/11/2020, l’Autorità di Gestione del Programma ha approvato il Progetto “*Servizio di assistenza tecnica su scala centrale per l’Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014 - 2020*” Prot. n. AICT0013673 del 4/11/2020 CUP E81I20000050007 (di seguito anche il “Progetto”), a valere sull’Azione 5.1.1 dell’Obiettivo specifico 5.1 dell’Asse 5 del Programma Operativo PON Città Metropolitane 2014-2020.



Punto 2 - Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008.

Relativamente a quanto previsto dal D. Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, circa l'obbligo del datore di lavoro committente di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), si precisa che l'articolo 3-*bis* dispone che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale; allo stesso modo l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione "ANAC"), con deliberazione n. 3 del 5 marzo 2008, si era espressa nel senso di *"escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza (...) per i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante"*.

Ne consegue che per la natura prettamente intellettuale del servizio di cui trattasi non è necessario redigere il DUVRI e i costi della sicurezza per i rischi da interferenze sono pari a €0,00.

In riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 10 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, le imprese partecipanti dovranno indicare nella loro offerta gli eventuali oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendali riferibili alla esecuzione dell'appalto.



Punto 3 - Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e Punto 4 - Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;

I costi di acquisizione del servizio sul mercato sono così determinati.

Ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai fini della determinazione dell'importo dell'appalto, va tenuto conto dei costi di gestione, dell'utile d'impresa e dei costi della sicurezza e della manodopera.

Relativamente ai costi della sicurezza, si è detto già al Punto 2 che precede; pertanto, non sono presenti costi della sicurezza per i rischi da interferenze. Eventuali oneri di sicurezza da rischio specifico, ove rilevati e segnalati, saranno a carico dell'Affidatario.

Ai fini della determinazione della base d'appalto, si è proceduto a considerare come base d'asta, sia i costi di aggiudicazione del Lotto n. 8 della Gara Consip (procedura aperta ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.) per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione 2014-2020, sia il Disciplinare dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (Regolamento per il conferimento di lavoro autonomo, Decreto Direttoriale n. 107/2018) redatto ai fini della contrattualizzazione di esperti esterni a sua diretta collaborazione.

Nello specifico, si precisa quanto segue.

I costi di aggiudicazione della Gara Consip Lotto n. 8 sono stati presi a riferimento per la determinazione del corrispettivo delle figure professionali "Manager", "Consulente Senior" e "Specialista".

In aggiunta, sempre ai fini della determinazione della base d'appalto, si è proceduto a considerare anche come parametro di riferimento il corrispettivo omnicomprendente, al netto dell'IVA, valido per la selezione degli esperti "Middle" e "Senior" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. Tuttavia, nel Regolamento per il Conferimento degli incarichi di lavoro autonomo i profili professionali sono identificati nel seguente modo:

- **Middle**, esperienza professionale "uguale o maggiore di 3 anni" e un corrispettivo pari a 50.000 euro annui;
- **Senior**, esperienza professionale "uguale o maggiore di 7 anni" e un corrispettivo pari a 70.000 euro annui.

Con riguardo al **profilo Middle**, dal momento che la gara CONSIP non ha individuato tale figura professionale, e poiché l'esperienza richiesta per questo profilo, nel servizio di Assistenza Tecnica che si intende affidare, è di "almeno 5 anni", è opportuno fare riferimento al Disciplinare ACT (**profilo Middle**) ed ai profili professionali "Junior" e "Senior" della gara Consip, ovvero:

- un esperto che vanta *da 3 a 7 anni* di esperienza (Disciplinare ACT, profilo Middle);
- un esperto che ha maturato *almeno 4 anni* di esperienza (profilo Junior, Gara CONSIP);
- un esperto che ha maturato *almeno 7 anni* di esperienza (profilo Senior, Gara CONSIP).

Con i seguenti valori:

- Profilo Middle ACT 50.000 €: 220 gg/uomo = 227,27 €



- Profilo Junior Gara Consip = 288,10 €
- Profilo Senior Gara Consip = 322,50 €

Il valore “medio” che si ottiene è pari a **279,29 €** e rappresenta quindi il prezzo che verrà utilizzato per stabilire la base d’asta per il calcolo delle giornate/uomo del **profilo Middle**, secondo le caratteristiche individuate nel presente documento.

Di seguito il riepilogo di tutte le figure professionali da impiegare e le caratteristiche professionali associate a ciascuna di esse nonché il prezzo (gg/uomo) individuato come valore a base d’asta.

Figura Professionale	Prezzo unitario (tariffa giornaliera) in Euro
<p>MANAGER</p> <p>Profilo: 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), di cui almeno sette anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell’appalto ed almeno quattro anni di provata esperienza nella specifica funzione di Manager.</p> <p>Sono richieste inoltre: · competenze su temi di politica e normativa comunitaria; · competenze su temi di programmazione, monitoraggio, sorveglianza, controllo d’interventi finanziati dai fondi comunitari; competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute; · competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management; · competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all’organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento; · conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).</p>	412,80 euro
<p>CONSULENTE SENIOR</p> <p>Profilo: Laureato con anzianità lavorativa di almeno 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 quattro anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell’appalto.</p> <p>- Sono richieste inoltre competenze su temi di politica e normativa comunitaria; · competenze su temi di programmazione, monitoraggio,</p>	322,50 euro



sorveglianza, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;; conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).	
SPECIALISTA Profilo: almeno dieci anni di provata esperienza in specifici mercati di competenza. In particolare, saranno richieste figure professionali per supporto specialistico riconducibili a tutte le tematiche del Programma, a titolo esemplificativo ma non esclusivo: <ul style="list-style-type: none">- Specialista in temi di normativa comunitaria, contabilità, fiscalità e finanza e in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro, aiuti di Stato);- Specialista in ambito politiche sociali e lotta alla povertà,;- Specialista in politiche per la Mobilità Sostenibile e ITS.	322,50 euro
CONSULENTE MIDDLE Profilo: Laureato con anzianità lavorativa di almeno cinque 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 quattro 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, sorveglianza, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; · competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute; · conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).	279,29 euro

Data la specificità dei profili professionali, così come indicati nel Capitolato, si riporta un riepilogo dei costi.

Il costo indicato a base di gara è stato determinato in base alle seguenti voci di costo, così ripartite:

PROFILI PROFESSIONALI

n. 1 Manager (coordinamento)

Numero di giornate complessive: 256 (x € 412,80 gg/uomo) = € 105.676,80



n. 3 Specialisti

Numero di giornate complessive: 480 (x € 322,50 gg/uomo) = € 154.800,00

n. 1 Consulente Senior

Numero di giornate complessive: 128 (x € 322,50 gg/uomo) = € 41.280,00

n. 2 Consulenti Middle

Numero di giornate complessive: 448 (x € 279,29 gg/uomo) = € 125.121,92

TOTALE SERVIZI PER PROFILI PROFESSIONALI € 426.878,72

SPESE GENERALI € 64.031,81

**TOTALE BASE D'ASTA € 490.910,53 IVA esclusa,
comprensivo delle spese di trasferta
degli esperti impiegati nelle attività.**



Punto 5 - Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e, conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale

Il presente Capitolato definisce le caratteristiche ed i requisiti per l'affidamento dei servizi.

Le prescrizioni contenute nel capitolato rappresentano, pertanto, gli impegni che l'Affidatario dovrà adempiere.

Nell'ambito del contesto descritto, l'oggetto dell'affidamento consiste nell'erogazione di servizi volti a fornire Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale PON Metro 2014-2020 ed all'Organismo Intermedio di Roma al fine di supportare le attività di programmazione e attuazione, monitoraggio, sorveglianza, controllo e comunicazione degli interventi finanziati con il Programma.

L'ipotesi di allocazione delle risorse umane prevede la formazione di un **Gruppo di Lavoro** per complessive 1.312 giornate uomo, così articolate:

- n. 256 gg/uomo per il Manager;
- n. 480 gg/uomo per gli Specialisti;
- n. 128 gg/uomo per i Consulenti Senior;
- n. 448 gg/uomo per i Consulenti Middle.

Il numero complessivo degli esperti che costituiscono il **Gruppo di Lavoro** è di n. 7, di cui n. 1 Manager, n. 3 Specialisti, n. 1 profilo Senior, n. 2 profili Middle.

L'oggetto dell'affidamento della presente procedura consiste nella prestazione di servizi professionali diretti a supportare l'Autorità di Gestione del Programma e l'Organismo Intermedio di Roma per le seguenti funzioni:

- 1) Programmazione e attuazione**
- 2) Monitoraggio**
- 3) Sorveglianza**
- 4) Controllo**
- 5) Comunicazione**

Il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato soltanto in fase di predisposizione del Piano di lavoro articolato per annualità e con la definizione del Gruppo di Lavoro, in relazione anche dell'area territoriale in cui dovrà operare e potrà essere modificato sulla base di nuove esigenze che potranno emergere nel corso della fornitura del servizio.



Indice

1.	<i>Dimensioni e durata dell'affidamento</i>	12
2.	<i>Descrizione dei Servizi</i>	12
3.	<i>Esecuzione dell'affidamento</i>	15
(A)	<i>Figure professionali</i>	15
4.	<i>Impiego delle risorse</i>	18
5.	<i>Modalità di esecuzione dei servizi</i>	18
6.	<i>Trasferimento di know how</i>	18
7.	<i>Standard e strumenti</i>	19
8.	<i>Trasferte e luogo di lavoro</i>	19
9.	<i>Gestione dell'affidamento</i>	19
10.	<i>Modalità di consegna e approvazione</i>	19
11.	<i>Contenuti del Piano di Lavoro</i>	20
12.	<i>Contenuti dello Stato di avanzamento lavori</i>	20
13.	<i>Rendicontazione, fatturazione e pagamento</i>	20
14.	<i>Tracciabilità dei flussi finanziari</i>	21
15.	<i>Referenti per l'Agenzia</i>	22
16.	<i>Obbligazioni a carico dell'Affidatario</i>	22
17.	<i>Obblighi relativi al rapporto di lavoro</i>	23
18.	<i>Penali</i>	23
19.	<i>Cauzione definitiva</i>	24
20.	<i>Risoluzione</i>	24
21.	<i>Recesso</i>	25
22.	<i>Responsabilità Civile</i>	25
23.	<i>Subappalto</i>	25
24.	<i>Divieto di cessione del contratto</i>	26
25.	<i>Brevetti industriali e diritti d'autore</i>	26
26.	<i>Foro Competente</i>	26



27.	<i>Trattamento dei Dati Personali</i>	26
28.	<i>Oneri fiscali e spese contrattuali</i>	28

1. Dimensioni e durata dell'affidamento

L'affidamento avrà una durata di circa 32 (trentadue) mesi e, comunque, avrà scadenza al 30 novembre 2023.

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle singole attività potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione del Piano di lavoro della fornitura, si stima un impegno globale fino a un massimo di 1.312 giornate uomo, così articolate:

- n. 256 gg/uomo per il Manager;
- n. 480 gg/uomo per gli Specialisti;
- n. 128 gg/uomo per il Consulente Senior;
- n. 448 gg/uomo per i Consulenti Middle.

Il numero complessivo degli esperti che costituiscono il **Gruppo di Lavoro** è di n. 7, di cui n. 1 Manager, n. 3 Specialisti, n. 1 profilo Senior, n. 2 profili Middle.

L'importo posto a base d'asta ammonta ad €490.910,53 (quattrocentonovantamilanovecentodieci/53) IVA esclusa, comprensivo delle spese di trasferta degli esperti impiegati nelle attività.

Si precisa che nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo contrattuale si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del Piano di lavoro. In tal caso, si provvederà a concordare e a formalizzare nel Piano di lavoro della fornitura, secondo le esigenze espresse dall'Autorità di Gestione, la tipologia delle figure professionali da utilizzare.

La distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale e, pertanto, potranno essere previsti periodi a intensità lavorativa variabile in cui l'Affidatario dovrà comunque assicurare il pieno supporto all'Autorità di Gestione.

È, inoltre, richiesta la presenza dello stesso personale per tutta la durata del contratto, se non diversamente concordato, per esigenze particolari.

Le figure professionali proposte dovranno fare riferimento ai profili descritti nel paragrafo 3.

2. Descrizione dei Servizi

L'Affidatario dovrà garantire, il supporto professionale all'Autorità di Gestione e all'Organismo Intermedio di Roma del Programma Operativo Nazionale in tema di:

1. Programmazione e attuazione

In tale ambito di intervento, l'Affidatario è chiamato a fornire supporto tecnico per:

- elaborazione di analisi socio-economiche e la definizione dei contenuti programmatici;
- attuazione delle politiche settoriali (efficienza energetica, trasporti e mobilità sostenibile, inclusione sociale e lotta alla povertà e digitalizzazione dei servizi pubblici);



- aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e della manualistica;
- implementazione operativa delle procedure gestionali previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo;
- adozione di standard internazionali di gestione dei processi;
- definizione di strumenti di pianificazione nonché di Manuali per la gestione ed attuazione dell'AdG/OI recante metodologie e procedure standard;
- definizione/aggiornamento della metodologia e dei criteri di selezione e delle modalità di attuazione delle operazioni da finanziare;
- interfaccia con i Beneficiari, mediante:
 - ✓ il supporto nella definizione di procedure, strumenti operativi e modalità attuative per la realizzazione dei progetti;
 - ✓ il supporto nella definizione di sistemi e procedure di rendicontazione;
 - ✓ il supporto nell'alimentazione dei processi di rendicontazione, nella tenuta della contabilità di progetto e nella predisposizione della documentazione rendicontuale;
 - ✓ elaborazione di pareri relativamente a tematiche specifiche;
 - ✓ registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi documentali;
 - ✓ predisposizione delle Domande di Rimborso e Domande di Rimborso Aggregate;
 - ✓ individuazione, verifica e programmazione delle rinvenienze finanziarie e/o dei progetti avviati e non completati;
 - ✓ revisione dei contenuti programmatici degli interventi finanziabili;
- predisposizione della documentazione necessaria per eventuali riprogrammazioni del Programma e/o Piano Operativo;
- verifica dei requisiti di finanziabilità del parco progetti potenziale proposto dai Beneficiari e definizione di Linee Guida per agevolare la cantierabilità degli interventi;
- progettazione e organizzazione di percorsi formativi finalizzati a internalizzare le competenze;
- con riferimento ai sistemi di scambio elettronico dei dati:
 - ✓ la digitalizzazione dei processi gestionali e identificazione degli elementi per la informatizzazione della gestione, dei controlli, ecc...;
 - ✓ implementazione della e-governance avanzata: sviluppo del sistema di gestione, monitoraggio e controllo informatizzato, in grado di consentire lo scambio di informazioni fra Beneficiari, Autorità di Gestione, e Organismi Intermedi.

2. Monitoraggio

In tale ambito di intervento, l'Affidatario è chiamato a fornire supporto tecnico per:



- definizione/aggiornamento del set di indicatori per il monitoraggio del PON e/o valorizzazione degli Indicatori stessi;
- definizione dei modelli di reporting periodico e di supporto decisionale al fine di fornire un quadro aggiornato dello stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Programma;
- implementazione del reporting attraverso la raccolta dei dati di monitoraggio dai diversi attori coinvolti;
- supporto all'implementazione del Sistema Informativo del Programma;
- supporto al caricamento e inserimento dei dati nella Banca Dati Unitaria del MEF;
- analisi dei risultati e definizione di proposte correttive/migliorative.

3. Sorveglianza

In tale ambito di intervento, l'Affidatario è chiamato a fornire supporto tecnico per:

- la predisposizione di documentazione tecnica specifica sull'andamento procedurale, fisico e finanziario del Programma e/o Piano Operativo;
- supporto alle attività di Supervisione delle Funzioni Delegate;
- le attività di segreteria tecnica (appunti interni, note di comunicazione/trasmissione documenti, ecc.);
- ogni altra forma di supporto utile a espletare le funzioni di competenza dell'OI ricadenti nella sorveglianza del Programma e/o degli interventi finanziati (es. aggiornamento documenti antifrode, Piano anticorruzione, etc..)

4. Controllo

In tale ambito di intervento, l'Affidatario è chiamato a fornire supporto tecnico per:

- la definizione delle procedure di quality review rispetto alle attività espletate dalle unità operative e dalle unità di verifica dell'Organismo Intermedio e/o dell'AdG;
- la definizione delle procedure per la gestione preventiva dei rischi (misure ed azioni volte alla prevenzione dei rischi; analisi ed identificazione delle attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi, etc...);
- la definizione delle procedure di rilevazione e gestione di irregolarità e frodi;
- l'implementazione del registro dei recuperi e delle irregolarità;
- la definizione delle Piste di Controllo;
- la definizione delle metodologie per il campionamento;
- l'elaborazione e/o aggiornamento di check-list e report o verbali di controllo;
- la pianificazione dei controlli;
- l'esecuzione dei controlli in loco e la compilazione di check list e report o verbali di controllo;
- l'esecuzione dei controlli di I livello on desk e la compilazione di check list e report o verbali di controllo;



- l'archiviazione della relativa documentazione di controllo e/o l'implementazione del sistema di gestione documentale;
- la predisposizione della sintesi annuale dei controlli.

5. Comunicazione

In tale ambito di intervento, l'Affidatario è chiamato a fornire supporto tecnico per:

- assicurare la realizzazione di un Piano di comunicazione, informazione e pubblicità, per consentire la capillare diffusione delle informazioni nei confronti dei potenziali beneficiari delle iniziative finanziate;
- garantire la massima pubblicizzazione dei contenuti e dei risultati realizzati presso tutti i soggetti interessati e presso i cittadini.

3. Esecuzione dell'affidamento

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza delle questioni trattate richiedono che tutte le attività dell'Affidatario siano improntate ad una assoluta attenzione alla riservatezza.

L'Autorità di Gestione si riserva la facoltà di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'Affidatario, nel rispetto dell'oggetto dell'affidamento.

In ogni caso, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'Affidatario, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

(A) Figure professionali

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte, con la precisazione che i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

L'Autorità di Gestione si riserva la facoltà di richiedere sostituzioni e/o integrazioni di risorse aventi specifiche competenze non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti.

Ai fini dell'esecuzione delle attività richieste, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione congrue risorse organizzative, tecniche e professionali tali da garantire l'esecuzione delle medesime nei modi e nei tempi prestabiliti.

Pertanto, ai fini dell'esecuzione delle attività in questione dovrà essere costituito un apposito Gruppo di Lavoro composto da professionalità aventi requisiti non inferiori a quelli di seguito descritti.

A tale scopo, in sede di offerta, per ciascun componente dovranno essere garantite le esperienze professionali pertinenti, le specifiche competenze, il ruolo e le responsabilità assunte nell'esecuzione delle attività.

Il Gruppo di Lavoro dovrà essere composto dal seguente numero di risorse umane aventi le seguenti professionalità:

n. 1 Manager

Profilo



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), di cui almeno sette anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno 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, sorveglianza, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;
- competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Ruolo

- Garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativo principale nei confronti dell'Amministrazione contraente;
- Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio;
- Garantisce il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti;
- Assicura il commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del team di lavoro;
- Assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.

n. 3 Specialisti

Profilo

Figure professionali con almeno dieci anni di provata esperienza per supporto specialistico riconducibili a tutte le tematiche del Programma, a titolo esemplificativo ma non esclusivo:

- Specialista in temi di normativa comunitaria, contabilità, fiscalità e finanza e in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro, aiuti di Stato);
- Specialista in ambito politiche sociali e lotta alla povertà;
- Specialista in politiche per la Mobilità Sostenibile e ITS.



n. 1 Consulente Senior

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 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 quattro 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, sorveglianza, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Ruolo

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

n. 2 Consulenti Middle

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno cinque 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 quattro 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, sorveglianza, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).



4. Impiego delle risorse

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

Le risorse da impiegare nella prestazione delle attività previste dall'affidamento, nel rispetto dei requisiti minimi definiti e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica, saranno oggetto di valutazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Durante tutta la durata dell'affidamento, l'Autorità di Gestione si riserva la possibilità di procedere a colloqui di approfondimento per verificare la corrispondenza delle competenze di ogni risorsa alle specifiche esigenze progettuali ed, eventualmente, di richiedere la sostituzione delle risorse ritenute non adeguate, qualunque sia il ruolo ed il servizio impiegato.

Si precisa che eventuali sostituzioni di personale che l'Affidatario effettuerà durante l'esecuzione dell'affidamento (in tal caso i sostituti dovranno avere competenze almeno pari a quelle dei sostituiti) dovranno essere previamente autorizzate dall'Autorità di Gestione. La sostituzione dovrà richiedere un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, con oneri ad esclusivo carico dell'Affidatario medesimo.

5. Modalità di esecuzione dei servizi

I servizi verranno erogati sia in modalità "continuativa" sia in modalità "progettuale", secondo quanto indicato nel Piano di lavoro della fornitura.

La modalità "continuativa" presuppone che l'erogazione dei servizi sia senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione degli stessi. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in giorni/uomo con modalità a tempo e spesa.

La modalità "progettuale" prevede, invece, che l'erogazione dei servizi avvenga secondo una specifica progettualità che sarà definita in funzione della tipologia dell'intervento medesimo. Ogni specifica progettualità comprenderà, comunque, una fase di definizione necessaria alla pianificazione dell'intervento, che l'Affidatario effettuerà entro il termine indicato dall'Autorità di Gestione.

La regolamentazione (pianificazione e rendicontazione) è in giorni/uomo con modalità esecutiva, esplicitando che il calcolo del corrispettivo per ogni intervento avverrà sulla base delle attività effettivamente svolte e rendicontate.

6. Trasferimento di know how

Nel corso dell'affidamento dovrà essere assicurato dall'Affidatario il trasferimento del know-how acquisito sulle attività svolte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle medesime quanto più efficace possibile. Tale affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc..



In ogni caso, al termine delle attività l'Affidatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento.

7. Standard e strumenti

La documentazione predisposta ai fini dell'esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti dall'Agenzia all'avvio dell'affidamento medesimo.

L'Agenzia si riserva di fornire, nel corso dell'affidamento stesso, nuovi standard dei documenti o di modificare quelli forniti all'avvio dell'affidamento medesimo.

8. Trasferte e luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici dell'Agenzia e dell'Organismo Intermedio beneficiario, nonché di altre Amministrazioni, Enti e Istituzioni, di volta in volta individuate sul territorio nazionale per la necessità di specifici interventi.

Sono a carico dell'Affidatario, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto, intendendosi dette spese ricomprese, quindi, nel corrispettivo contrattuale.

9. Gestione dell'affidamento

Piano di lavoro della fornitura, Stato avanzamento lavori e Rendiconto delle risorse.

L'esecuzione ed il controllo dell'affidamento devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione, di cui il Piano di lavoro della fornitura è lo strumento di riferimento.

Il Piano di lavoro della fornitura dovrà essere consegnato entro 30 giorni dalla stipula del contratto e dovrà essere aggiornato quando si determini una variazione significativa nei suoi contenuti o, comunque, su indicazione ovvero su richiesta dell'Autorità di Gestione.

Il Piano di lavoro della fornitura ed i suoi successivi eventuali aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione dell'Autorità di Gestione. Tale approvazione rappresenta l'assenso dell'Autorità di Gestione medesima sulle stime di impegno e tempificazione proposta.

Successivamente, nel caso in cui l'Autorità di Gestione dovesse richiedere modifiche alla pianificazione concordata, si potrà procedere ad una variazione della stima dello sforzo progettuale, che dovrà, comunque, essere approvata dall'Autorità di Gestione medesima.

Nell'esecuzione delle attività contrattualmente previste, l'Affidatario, oltre ad impegnarsi a garantire il raggiungimento degli obiettivi di risultato, dovrà anche rispettare i principi di assicurazione e gestione della qualità.

10. Modalità di consegna e approvazione

L'Affidatario dovrà consegnare la documentazione dimostrativa delle attività svolte entro le scadenze previste nel Piano di lavoro.

I prodotti previsti quali risultati delle attività (documenti di progetto) dovranno essere consegnati nei tempi previsti dal Piano di lavoro della fornitura e sottoposti all'approvazione dell'Autorità di Gestione.



Con la dizione “documenti di progetto” si intendono i prodotti previsti quali risultati delle attività di supporto specialistico e la cui produzione è a carico dell’Affidatario, comprendendo sia la documentazione relativa alle attività svolte, sia eventuale documentazione integrativa e/o complementare.

La verifica sulle attività sarà svolta dall’Autorità di Gestione secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di acquisizione di beni e servizi.

Il Piano di lavoro della fornitura e lo Stato avanzamento lavori saranno approvati dall’Autorità di Gestione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla consegna, attraverso comunicazione formale, salvo diverso accordo tra l’Autorità di Gestione medesima e l’Affidatario.

Le eventuali osservazioni sui contenuti dei suddetti documenti e le conseguenti modifiche, saranno comunicate formalmente dall’Autorità di Gestione, che potrà al riguardo assegnare all’Affidatario un termine per eseguire le conseguenti eventuali correzioni.

11. Contenuti del Piano di Lavoro

Tutto il materiale prodotto in esecuzione dell’affidamento sarà di esclusiva proprietà dell’Agenzia, che ne potrà disporre liberamente.

Il Piano di lavoro della fornitura, il cui formato di redazione definitivo sarà concordato dall’Affidatario con l’Autorità di Gestione, dovrà contenere il dettaglio di attività, tempi e stime d’impegno delle risorse del Gruppo di Lavoro per ciascun intervento.

12. Contenuti dello Stato di avanzamento lavori

Lo stato di avanzamento lavori di ogni singolo intervento/attività dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- Denominazione e descrizione dell’intervento;
- Percentuale di avanzamento dei singoli interventi/attività;
- Stato degli interventi/attività alla data in termini di attività significative concluse nel periodo in esame, attività significative in corso e/o previste a breve;
- Vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese;
- Allegato contenente gli eventuali deliverable relativi ai singoli interventi/attività.

13. Rendicontazione, fatturazione e pagamento

Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento

Il corrispettivo sarà versato a stati di avanzamento delle attività bimestrali, previa consegna, entro l’ultimo giorno del mese successivo al bimestre di riferimento, della seguente documentazione.

La liquidazione degli importi suindicati avverrà entro i 30 giorni successivi al ricevimento di regolare fattura, che dovrà essere emessa successivamente all’esito positivo della verifica da parte dell’Amministrazione della conformità delle attività e dei servizi prestati nonché dei relativi prodotti; tale verifica dovrà concludersi entro 40 giorni dalla presentazione della documentazione prevista.



In ottemperanza alle norme che disciplinano i rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (Legge 244/2007, articolo 1, commi da 209 a 214, D.M. 03.04.2013, n. 55, D.L. 24.04.2014, n. 66, articolo 25) l'Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche del citato DM n. 55/2013; tali fatture dovranno, pertanto, essere indirizzate al seguente Codice Univoco Ufficio: UFQS8Y.

La fattura dovrà, inoltre, riportare le seguenti informazioni:

- gli estremi della nota con cui sono stati comunicati gli impegni di spesa assunti sul bilancio (articolo 56, comma 7, D. Lgs 118/2011);
- il riferimento al cofinanziamento da parte del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020, Azione 5.1.1 dell'Obiettivo Specifico 5.1 del PON Città Metropolitane 2014-2020, Progetto "*Servizio di assistenza tecnica su scala centrale per l'Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014 - 2020*";
- il Codice Identificativo della Gara;
- il Codice Unico di Progetto: E81I20000050007;
- Esigibilità Iva: soggetta a Split Payment

Inoltre, in ottemperanza al disposto di cui all'articolo 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, deve essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni.

Pertanto, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto della ritenuta di garanzia, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del Contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata all'Agenzia per la Coesione Territoriale Codice Fiscale 97828370581.

L'Autorità di Gestione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'Affidatario ha l'obbligo di adeguarsi a dette eventuali richieste a partire dal successivo periodo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

14. Tracciabilità dei flussi finanziari

Con la sottoscrizione del Contratto, l'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i..

In particolare, l'Affidatario si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.



A tal fine, l’Affidatario si impegna a comunicare tempestivamente il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non via esclusiva, nonché le persone delegate ad operare sul conto corrente.

L’Affidatario, inoltre, si impegna a:

- comunicare all’Autorità di Gestione le variazioni al conto corrente sopra menzionato, ovvero l’accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sul conto corrente;
- prevedere nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori a qualsiasi titolo interessati un’apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., pena la nullità assoluta dell’affidamento.

L’Affidatario invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e dalle disposizioni regionali in materia.

15. Referenti per l’Agenzia

Al fine di ottimizzare l’efficienza del servizio, l’Autorità di Gestione individua oltre al RUP, che seguirà tutte le fasi dell’affidamento, anche il Responsabile di Progetto che si raccorderà per le questioni più tecniche ed operative con l’Affidatario.

16. Obbligazioni a carico dell’Affidatario

L’Affidatario è obbligato a sostenere tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi, nonché ad ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria e/o opportuna per l’attivazione e la prestazione degli stessi o comunque, per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L’Affidatario garantisce che l’esecuzione delle prestazioni oggetto dell’appalto avvenga a regola d’arte, nel rispetto:

- delle norme vigenti, ivi incluse le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore, impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenne l’Agenzia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di dette norme;
- delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nella Convenzione, nonché delle caratteristiche tecniche e delle specifiche indicate nella Convenzione medesima.

Qualora le prestazioni dovessero essere eseguite presso i locali dell’Amministrazione, l’Affidatario adempierà alle proprie obbligazioni secondo modalità e tempi definiti con l’Amministrazione medesima, e senza interferire con l’attività lavorativa in corso presso i locali di quest’ultima.

L’Affidatario si obbliga a consentire all’Amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l’accertamento della conformità dei servizi resi con i requisiti tecnici richiesti nel Capitolato Tecnico e offerti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di dette verifiche.



17. Obblighi relativi al rapporto di lavoro

L’Affidatario si obbliga ad 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, nonché in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L’Affidatario si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività oggetto dell’affidamento, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo all’Affidatario di cui all’articolo 105, comma 9 del D. Lgs. 50/2016 in caso di subappalto.

18. Penali

Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali o ritardi nell’esecuzione, si procederà all’immediata contestazione delle circostanze rilevate tramite posta elettronica certificata intimando all’Affidatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

L’Affidatario potrà inviare le proprie controdeduzioni, sempre a mezzo di posta elettronica certificata, entro il termine perentorio di cinque giorni dalla formale contestazione.

Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano ritenute adeguate, si procederà all’applicazione delle seguenti penali, fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del maggior danno:

(i) – per ogni giorno di ritardo nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali e/o delle attività oggetto del Contratto per fatto non imputabile all’Autorità di Gestione, a forza maggiore o a caso fortuito: € 50,00;

(ii) - per ogni modifica non autorizzata del team di lavoro: €550,00.

Ai fini dell’applicazione della penale di cui alla predetta lettera (i) deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l’Affidatario esegua le prestazioni contrattuali e/o le attività oggetto del Contratto in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto medesimo per fatto non imputabile all’Amministrazione, a forza maggiore o a caso fortuito; in tali casi l’Autorità di Gestione applicherà all’Affidatario le predette penali sino al momento in cui le attività ed i servizi inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di applicazione di penali l’Autorità di Gestione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l’Autorità di Gestione potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.



19. Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del Contratto, l’Affidatario deve prestare una cauzione definitiva a favore dell’Autorità di Gestione ai sensi dell’articolo 103 del D. Lgs. 50/2016 pari al 10 per cento dell’importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d’asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l’aumento dovrà essere di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell’esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dall’esecuzione del Contratto ai sensi e per gli effetti dell’articolo 1938 codice civile.

In particolare, la cauzione garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall’Affidatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l’applicazione di penali da parte dell’Autorità di Gestione e, pertanto, resta espressamente inteso che l’Autorità di Gestione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione prestata per l’applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, e comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal Contratto medesimo.

Pertanto, la garanzia sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate, previa deduzione di eventuali crediti dell’Autorità di Gestione verso l’Affidatario, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Qualora l’ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell’applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l’Affidatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall’Autorità di Gestione.

20. Risoluzione

Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, è facoltà dell’Amministrazione – previa contestazione degli addebiti all’appaltatore - risolvere il Contratto per inadempimento ex articolo 1456 del codice civile, con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- (a) applicazione di penali per un importo complessivo superiore alla misura dell’1% (uno per cento) del valore del Contratto;
- (b) in caso di ritardi superiori a n. 30 giorni consecutivi;
- (c) danno all’immagine dell’Amministrazione;
- (d) violazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;



- (e) violazione degli adempimenti previsti dal successivo articolo 23 in caso di subappalto;
- (f) violazione del divieto di cessione del Contratto di cui al successivo articolo 24;
- (g) violazioni dei diritti di privativa di cui al successivo articolo 25.

21. Recesso

L'Autorità di Gestione potrà recedere unilateralmente dal Contratto, in qualsiasi momento, senza preavviso, mediante comunicazione inviata a mezzo posta elettronica certificata:

- (a) per giusta causa;
- (b) in caso di reiterati inadempimenti dell'Affidatario, anche se non gravi.

L'Autorità di Gestione potrà, inoltre, recedere - per qualsiasi motivo - dal Contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 cod. civ., con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, mediante comunicazione inviata a mezzo posta elettronica certificata, purché tenga indenne l'Affidatario delle spese sostenute e delle prestazioni rese.

In ogni caso di recesso, l'Affidatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ. Inoltre, l'Affidatario si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità dei servizi in favore dell'Autorità di Gestione.

22. Responsabilità Civile

Con la stipula del Contratto, l'Affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni cagionati a persone o beni dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'Affidatario stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

L'Affidatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Autorità di Gestione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

23. Subappalto

E' consentito all'Affidatario procedere al subappalto dei servizi e delle attività oggetto del Contratto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'Affidatario, il quale rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato.

L'Autorità di gestione provvederà al pagamento delle prestazioni subappaltate esclusivamente al soggetto appaltatore, al quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori.

Resta inteso che:

- (a) tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 14 sono assunti dall'Affidatario anche nei confronti di eventuali subappaltatori;
- (b) nel Contratto di subappalto dovrà essere inserita apposita clausola che prevede il rispetto degli obblighi indicati nel richiamato articolo 14.



24. Divieto di cessione del contratto

Salvo quanto previsto dall'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016, è fatto divieto all'Affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione medesima, ai sensi dell'articolo 105, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 medesimo; in difetto di adempimento a detto obbligo, l'Autorità di Gestione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto ai sensi del precedente articolo 20.

25. Brevetti industriali e diritti d'autore

L'Affidatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; l'Affidatario, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione, per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'Affidatario assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto l'Affidatario delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al presente articolo minacciata od avviata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata risulti fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi del precedente articolo 20.

26. Foro Competente

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Affidatario e l'Amministrazione, in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione del Contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

27. Trattamento dei Dati Personali

Con riferimento al trattamento di dati personali che ricada nell'ambito di applicazione del GDPR, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR stesso, si informa che:

1. Il titolare del trattamento è l'Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito "Titolare").
2. I dati personali verranno acquisiti direttamente presso l'interessato.

Potranno essere oggetto di trattamento le categorie di dati di seguito indicate.

Dati personali.

Il trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (articolo 6, comma 1, lett. e) GDPR).

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al Contratto, per gli adempimenti connessi alla relativa esecuzione e per scopi istituzionali.

Tutti i dati acquisiti dall'Agenzia potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.



Natura del conferimento

L'Affidatario è tenuto a fornire i dati all'Agenzia in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare l'impossibilità di stipulare il contratto.

Dati relativi a condanne penali o reati

Il trattamento di eventuali dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (ove richiesti) è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento ed avviene sulla base di quanto previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato Italiano ed, in particolare, sulla base delle disposizioni di legge in materia antimafia e di quelle ulteriori eventualmente richiamate nel presente Avviso.

La comunicazione dei dati ad altri titolari del trattamento ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri potrà avvenire laddove previsto da una norma di legge.

Qualora il Titolare dovesse affidare le operazioni di trattamento a terzi, questi ultimi saranno all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, previa verifica della conformità dell'attività degli stessi alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare ricorrerà unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

I dati potranno essere portati a conoscenza di persone autorizzate al trattamento degli stessi dal Titolare.

Periodo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per il tempo necessario alla esecuzione del Contratto e dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, nonché per l'ulteriore periodo eventualmente necessario per adempiere a specifici obblighi di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare del trattamento l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e il diritto di revocare il consenso (ove applicabili) e, comunque, potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento tutti i diritti di cui agli artt. 15 ss del GDPR.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità di controllo eventualmente competente.

I dati di contatto del Responsabile per la protezione dei dati (DPO) sono di seguito indicati: dpo.privacy@agenziacoessione.gov.it



28. Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico dell'Affidatario tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi incluse le eventuali spese di registrazione del Contratto nonché le spese di pubblicazione degli avvisi di gara sui quotidiani ai sensi dell'articolo 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e dell'articolo 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni in Legge n. 221/2012), ad eccezione delle spese che fanno carico all'Amministrazione per legge.

L'Affidatario dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto. Conseguentemente, al Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico dell'Affidatario.