



Cofinanziato
dall'Unione europea



GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D. LGS. N. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO AI PROCESSI DI CHIUSURA DEL POR MOLISE FESR-FSE 2014-2020 ED ALLA GESTIONE DEL PR MOLISE FESR-FSE+ 2021-2027 – CUP D11C24000480009.

CAPITOLATO TECNICO

Settembre 2024

INDICE

Premessa	1
Articolo 1 – Normativa di riferimento	2
Articolo 2 - Oggetto	4
Articolo 3 – Durata dell'appalto.....	4
Articolo 4 – Servizi a supporto dell'Amministrazione.....	4
Articolo 5 – Gruppo di lavoro.....	10
Articolo 6 – Ammontare massimo dei corrispettivi, base d'asta, tariffe unitarie e valore dell'appalto	12
Articolo 7 – Esecuzione dell'affidamento.....	14
Articolo 8 - Trasferimento di know-how	16
Articolo 9 - Standard e strumenti di lavoro	16
Articolo 10 - Luogo di esecuzione delle prestazioni	17
Articolo 11 - Corrispettivi	17
Articolo 12 - Penalità	19
Articolo 13 – Recesso unilaterale	20
Articolo 14 – Diritto di proprietà.....	20
Articolo 15 - Trattamento dei dati	20

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Capitolato tecnico della procedura volta all'acquisizione del Servizio di supporto specialistico ai processi di chiusura del POR Molise 2014-2020 e alla gestione del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 e individua le modalità di svolgimento e le caratteristiche minime che l'Aggiudicatario deve rispettare nel corso dell'esecuzione.

L'attività di assistenza tecnica oggetto del servizio è finalizzata a fornire, con continuità e per tutto il periodo di vigenza del contratto, affiancamento e supporto scientifico, metodologico e organizzativo all'Amministrazione aggiudicatrice impegnata nella programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e sorveglianza dei seguenti programmi:

- Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027 - approvato dalla Commissione Europea con decisione n. C (2022)8590 del 22 novembre 2022 - 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 Molise in Italia (CCI 2021IT16FFPR001);
- Programma Operativo Molise FESR FSE 2014-2020 - approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2015)4999 del 15/07/2015, come da ultimo modificata con Decisione della Commissione Europea n. C(2023) 8749final del 7 dicembre 2023 - per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" nella regione Molise in Italia (CCI 2014IT16M2OP001).

L'attuazione degli strumenti di programmazione sopra indicati richiede l'adempimento degli obblighi derivanti dai regolamenti comunitari e l'espletamento di attività a supporto dei processi di riprogrammazione, gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati.

Pertanto, in presenza di un quadro normativo esteso e articolato e considerate le stringenti tempistiche correlate alla chiusura del Programma 2014-2020, l'Amministrazione regionale intende ricorrere a competenze professionali adeguate, non tutte reperibili all'interno dell'Amministrazione regionale, che garantiscano all'Autorità di Gestione e alle relative articolazioni un supporto tecnico specialistico, dedicato, strutturato e metodologicamente avanzato, in quanto le attività di assistenza tecnica rappresentano un imprescindibile elemento di supporto per garantire efficacia e tempestività nell'utilizzo delle risorse.

Nell'attuale momento gestionale, tenuto conto dello stato di avanzamento del POR Molise 2014-2020, i compiti dell'Autorità di Gestione e delle relative articolazioni sono funzionali, da un lato, a garantire il pieno ed efficace utilizzo delle risorse programmate, dall'altro lato, ad assicurare che le attività finanziate siano realizzate conformemente alle decisioni di approvazione e che le spese presentate a rimborso siano effettivamente ammissibili, dall'altro lato ancora, a permettere la corretta conduzione delle attività propedeutiche alla chiusura del POR medesimo anche in forza degli Orientamenti a tale scopo predisposti dai competenti Servizi della Commissione Europea, nonché delle previsioni del Regolamento (UE) 2024/795 del 29/2/2024.

Con riferimento alla Programmazione 2021-2027, l'Amministrazione intende dotarsi di un servizio di supporto complesso e specialistico che consenta il rapido avvio degli interventi e la conseguente gestione degli stessi secondo gli indirizzi regionali in precedenza richiamati. Il supporto richiesto dovrà garantire un presidio lungo l'asse del ciclo di programmazione e gestione dei fondi FESR e FSE+, sia sul fronte della programmazione e riprogrammazione strategica, del monitoraggio e delle relazioni con i referenti regionali, nazionali ed europei del PR, sia sul lato della gestione operativa degli interventi, del supporto agli Organismi Intermedie ai beneficiari, dell'implementazione dei sistemi informativi e del controllo di primo livello. Infine, sarà richiesto al servizio di assistenza tecnica un accompagnamento

alle azioni di trasferimento di know-how e di capacitazione istituzionale finalizzate al consolidamento delle competenze dei funzionari e dipendenti regionali.

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 quali asset qualificati per poter sostenere adeguatamente le sfide nell'impiego dei Fondi e nel raggiungimento degli obiettivi quantificati 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 l'implementazione dei principi regolamentari e normativi, ma anche necessitanti supporti specialistici sul piano dei contenuti e sul piano 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) 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 e ss.mm.ii. che approva l'Accordo di Partenariato tra Italia e la Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027 (CI 2021IT16FFPA001);

- 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 di Giunta Regionale n. 77 del 23 marzo 2022 - Approvazione documento di indirizzo strategico regionale. Politica comunitaria di coesione economica e sociale 2021-2027-Documento di indirizzo strategico regionale;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 110 del 14 aprile 2022 - Approvazione documento "Le Strategie di R&I per la specializzazione intelligente – Regione Molise”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 373 del 31 ottobre 2022 Approvazione del Piano di rigenerazione amministrativa (PRigA), nell’ambito della Politica regionale di sviluppo 2021/27;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022)8590 del 22 novembre 2022 che approva il “Programma regionale Molise 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 Molise in Italia (CCI 2021IT16FFPR001);
- Deliberazione di Giunta Regionale n.495 del 20 dicembre 2022, Presa d’atto della Decisione di Esecuzione della CE C(2022)8590 final del 22 novembre 2022 che approva il Programma regionale FESR FSE+ 2021-2027 della Regione Molise;
- Deliberazione della Giunta Regionale n.190 dell’8 giugno 2023 - Programmazione 2021 – 2027 – Obiettivo "Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita" - Programma Plurifondo "PR Molise FESR FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT16FFPR001 approvato con decisione di esecuzione della commissione europea n. C(2022) 8590 final del 22/11/2022 – Approvazione Governance AdG e Organigramma;
- Determinazione del Direttore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale n.162 del 29 giugno 2023 - Obiettivo "Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita" - Programma Plurifondo "PR Molise FESR FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT16FFPR001 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8590 final del 22/11/2022 – Adempimenti organizzativi e procedurali ai sensi del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del consiglio 2021/1060, art. 69 comma 11 – Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 319 del 25/06/2024, avente ad oggetto “Programmazione 2021 – 2027 – Obiettivo "Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita" - Programma plurifondo "PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT16FFPR001 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8590 final del 22/11/2022 – Aggiornamento governance e organigramma AdG PR FESR-FSE+ 2021-2027”;
- Determinazione n. 3763 del 04/07/2024 del Direttore del Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR/FSE+, in qualità di Autorità di Gestione, avente ad oggetto “PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027. Aggiornamento documentazione di gestione e controllo afferente alle procedure di acquisizione di servizi a titolarità dell’AdG (esecuzione DGR n. 319 del 25/06/2024 - punto 11)”;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015)4999 del 15/07/2015, come da ultimo modificata con Decisione della Commissione Europea n. C(2023) 8749final del 7 dicembre 2023, che approva il Programma Operativo Regione Molise FESR FSE 2014-2020 per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” nella regione Molise in Italia (CCI 2014IT16M2OP001);
- 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).

ARTICOLO 2 - OGGETTO

Il presente Capitolato tecnico (in seguito, Capitolato) ha come oggetto l'affidamento del servizio di supporto tecnico-specialistico ai processi di chiusura del POR Molise 2014-2020 ed alla gestione del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027, da svolgere in favore dell'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG), che lo metterà a disposizione, se del caso, di altri Soggetti destinatari quali i Soggetti coinvolti nella governance dell'AdG, l'Autorità che svolge la funzione contabile, i principali beneficiari/Enti attuatori pubblici, gli Organismi Intermedi e il partenariato.

Il servizio è articolato nelle Linee di attività di cui al successivo articolo 4. Le Linee di servizio e i connessi ambiti di intervento costituiscono, nel loro insieme, un servizio fortemente integrato ed unico, a supporto delle duplici programmazioni coinvolte che devono essere gestite dall'Amministrazione regionale con una strategia unitaria, anche con riferimento a modelli e metodologie adottate tra loro coerenti ed uniformi.

Per ciascun ambito di attività è richiesto di indicare nell'offerta tecnica gli output prodotti e le tempistiche. Inoltre, il proponente è tenuto ad indicare e descrivere le modalità di svolgimento, le metodologie e gli strumenti che saranno resi disponibili nell'ambito del servizio di assistenza tecnica proposto. Infine, nella descrizione delle attività di assistenza tecnica devono anche essere riportate ed argomentate le metodologie e gli strumenti di carattere organizzativo e di gestione delle risorse umane.

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

I servizi saranno espletati, in maniera continuativa, dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/10/2029. Il contratto rimane efficace, anche successivamente a tale data, fino all'espletamento delle procedure di rendicontazione e di liquidazione del saldo indicate all'articolo 11.

ARTICOLO 4 – SERVIZI A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il servizio è rivolto a fornire un supporto tecnico-specialistico strutturato per un efficiente ed efficace esercizio:

- delle funzioni dell'AdG del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 di cui agli articoli 72 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 e ss.mm.ii. L'Autorità di Gestione potrà mettere tale supporto a disposizione, se del caso, degli Organismi Intermedi, dei principali beneficiari/Enti attuatori pubblici e dell'Autorità che svolge la funzione contabile (Soggetti destinatari);
- delle funzioni dell'AdG del POR Molise FESR FSE 2014-2020 di cui all'articolo 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., con riferimento alle fasi finali e di chiusura dello stesso Programma. L'Autorità di Gestione potrà mettere tale supporto a disposizione, se del caso, dell'Autorità di Certificazione (Soggetti destinatari).

La configurazione del servizio dovrà essere, in particolare, conforme ai seguenti ambiti di intervento,

denominati Linee di Attività e relative sotto-linee operative.

Linea 1- supporto tecnico specialistico alle attività di chiusura del POR Molise FESR FSE 2014-2020

Sottolinea di servizio 1.1 — Supporto nel monitoraggio della spesa

1. Monitoraggio fisico e finanziario degli interventi e controllo dei cronoprogrammi di spesa, anche al fine di verificare che tutte le operazioni funzionino, ossia siano state materialmente completate o pienamente attuate e abbiano contribuito agli obiettivi delle pertinenti priorità.
2. Analisi e monitoraggio degli esiti dei controlli di I e II livello e predisposizione dell'elenco finale dei progetti ammessi alla chiusura del Programma.
3. Verifica dei criteri e delle modalità di quantificazione degli indicatori di output e di risultato assunti a base del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione.
4. Analisi finanziaria dei livelli di spesa impegnata, sostenuta, rendicontata e certificata finalizzata a garantire il raggiungimento dei target di spesa.
5. Alimentazione del sistema informativo MoSEM e verifica della corretta trasmissione dei dati.

Sottolinea di servizio 1.2 — Supporto nella chiusura del Programma Operativo

1. Verifica e aggiornamento di strumenti, misure, procedure di gestione finanziaria del programma, al fine di favorire il migliore governo dell'avanzamento della spesa, ai fini del rispetto dei target stabiliti dai Regolamenti comunitari.
2. Elaborazione delle previsioni finali di spesa, controllo dei dati sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singolo progetto anche per verificare le spese non certificabili e l'ammissibilità di operazioni in overbooking per l'eventuale sostituzione degli importi irregolari.
3. Predisposizione dei documenti previsti dall'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
4. Verifica nell'ambito del Programma delle Condizioni delle operazioni soggette a esecuzione scaglionata ai sensi dell'art. 118 del Reg. (UE) n. 1060/2021.
5. Chiusura finanziaria del Programma, anche con la verifica del rispetto della clausola di flessibilità tra Assi e tenuto conto di quanto previsto dal Piano Operativo Complementare (POC), anche al fine di verificare eventuali importi da disimpegnare.
6. Gestione dei rapporti con l'Unione Europea, con le Autorità nazionali e con l'Autorità di Certificazione e Audit per la preparazione di tutti i documenti finalizzati alla chiusura del Programma.
7. Predisposizione della Relazione di attuazione finale ai sensi dell'art. 141 del Reg. (UE) n. 1303/2013 con indicazioni specifiche sugli indicatori di output e di risultato.
8. Supporto all'Autorità di Gestione nel negoziato con la Commissione e con le altre Autorità nazionali nel processo di chiusura della programmazione e disposizione di tutta la documentazione utile al superamento di eventuali osservazioni ostative alla chiusura stessa.

Linea 2 — supporto tecnico specialistico alle attività del PR Molise FESR FSE+ 2021/2027

Sottolinea di servizio 2.1 - Supporto nella Programmazione strategica e nel monitoraggio generale del PR

1. Definizione dei piani operativi di programmazione attuativa del PR (o altri documenti strategici analoghi) in particolare con riferimento alla complementarità con altre fonti di finanziamento.
2. Riprogrammazione/revisione del PR e redazione della documentazione a supporto, in coerenza

con gli indirizzi dei Regolamenti e delle Autorità CE.

3. Attuazione della Programmazione strategica del PR, compresa la Strategia dedicate alle Aree Interne e alle Aree Urbane, tramite interventi che garantiscano un accesso efficace e rapido alle risorse da parte dei beneficiari.
4. Analisi di contesto e statistiche finalizzate a realizzare le riprogrammazioni strategiche e il riesame intermedio.
5. Predisposizione di atti e procedure in caso di attivazione di strumenti finanziari.
6. Aggiornamento del Piano di rigenerazione amministrativa (PRigA) associato al PR.

Sottolinea di servizio 2.2 - Supporto nella revisione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)

1. Sviluppo, aggiornamento e revisione periodica del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) come previsto dall'art. 69 e seguenti del Reg. (UE) 2021/1060 e dal modello di cui all'allegato XVI del medesimo Regolamento.
2. Sviluppo, aggiornamento e revisione periodica degli strumenti e delle procedure al fine di assicurare una adeguata Pista di Controllo.
3. Predisposizione e revisione delle convenzioni che definiscono le relazioni tra AdG e Organismi Intermedi; elaborazione di procedure, strumenti e modulistica per l'esecuzione delle funzioni di sorveglianza e controllo dell'AdG sugli Organismi Intermedi.
4. Elaborazione e aggiornamento della manualistica relativa alle procedure di monitoraggio, attuazione, gestione e controllo del Programma ex art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.
5. Elaborazione ed aggiornamento della strumentazione operativa relativa all'intero ciclo di gestione delle operazioni, quale a titolo esemplificativo le check-list e i modelli di verbale.
6. Analisi ed individuazione di interventi correttivi al fine di riscontrare eventuali irregolarità e/o carenze nell'impostazione e/o nel funzionamento del Si.Ge.Co.
7. Impostazione ed aggiornamento del sistema di valutazione e prevenzione dei rischi connessi alle irregolarità e alle frodi, nonché della metodologia di campionamento delle verifiche di primo livello.

Sottolinea di servizio 2.3 - Supporto nei processi di gestione e attuazione delle operazioni

1. Acquisizione dei dati di monitoraggio dell'avanzamento finanziario e proposizione di soluzioni volte a favorire l'efficienza della spesa, anche tramite l'introduzione di misure e strumentazione operativa al fine di ridurre l'onere amministrativo in capo ai beneficiari.
2. Analisi e aggiornamento delle metodologie per la definizione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC) in conformità con le disposizioni di cui agli artt. 53 e ss. del Regolamento comune.
3. Preparazione degli avvisi pubblici, dei bandi di gara e delle altre procedure di affidamento delle risorse per gli interventi di competenza dell'AdG e dei Soggetti rientranti nella sua governance, anche in un'ottica di integrazione con altri fondi di investimento europei relativi al ciclo di programmazione 2021/2027.
4. Attività di istruttoria nell'ambito delle procedure di selezione attivate.
5. Interventi di raccordo con il sistema dei controlli di primo livello e con la funzione contabile anche tramite l'organizzazione di specifiche iniziative interne alla Regione Molise.
6. Gestione ed esecuzione dei rapporti convenzionali con gli Organismi Intermedi, ivi inclusa l'applicazione dei meccanismi di supervisione.

Sottolinea di servizio 2.4 - Supporto alle attività connesse alla gestione del Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) 2021/1060

1. Predisposizione di documenti ufficiali e materiale informativo a supporto dei lavori del CdS ed in generale della reportistica relativa all'attuazione del Programma.
2. Gestione di incontri tecnici preparatori, tavoli tecnici e riunioni di follow up anche con riferimento ai processi di programmazione e riprogrammazione del PR.
3. Predisposizione di documenti finalizzati alla gestione delle procedure scritte di consultazione del Comitato di Sorveglianza.
4. Attività di organizzazione e segreteria, compresa la redazione dei verbali delle sedute del Comitato.

Sottolinea di servizio 2.5 - Supporto per la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del PR

1. Assistenza ed affiancamento all'AdG nei rapporti con i soggetti istituzionali competenti per quanto attiene le attività di attuazione, coordinamento, sorveglianza e controllo del Programma (Commissione Europea, Ministeri, Corte dei conti, ecc.).
2. Assistenza ed affiancamento all'AdG nell'attività di confronto interno con i soggetti regionali coinvolti nella programmazione, monitoraggio, valutazione, attuazione e controllo del PR (Autorità di Audit, Funzione contabile, Amministrazione responsabili di interventi finanziati con altri fondi, Nucleo di valutazione, ecc.).
3. Raccordo e dialogo con i referenti di altri Programmi regionali e con i responsabili dei programmi nazionali.
4. Partecipazione a tavoli tecnici e di lavoro istituiti a vari livelli, produzione di documentazione tecnica, report e verbali.

Sottolinea di servizio 2.6 - Supporto al monitoraggio ed all'allineamento del sistema informativo MoSEM

1. Attività di analisi del sistema informativo, in raccordo con i soggetti regionali competenti e con i soggetti incaricati di implementare la piattaforma, al fine di assicurarne l'adeguatezza e la corretta funzionalità e pervenire a aree di sviluppo e miglioramento. L'attività di analisi, e di conseguente utilizzo, potrà riguardare, ove del caso, anche altra piattaforma informatica, quale il Sistema Regis.
2. Razionalizzazione delle interconnessioni tra gli adempimenti di carattere amministrativo-contabile finalizzati all'attuazione del Programma e la loro ingegnerizzazione nel sistema informativo.
3. Inserimento ed allineamento dei dati e dei documenti all'interno del sistema informativo.
4. Analisi ed elaborazione dei dati relativi all'attuazione del Programma per garantire il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi realizzati.
5. Utilizzo del sistema informativo al fine di produrre la reportistica periodica sullo stato di avanzamento finanziario, procedurale e fisico del Programma da trasmettere periodicamente alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 42 del Regolamento (UE) 2021/1060.
6. Alimentazione ed aggiornamento dei dati della sezione del sistema informativo dedicata al controllo di primo livello.
7. Verifica e sistematizzazione finalizzate alla puntuale e coerente rilevazione e valorizzazione degli indicatori di output e di risultato previsti dal Programma.

Sottolinea di servizio 2.7 — Supporto ai beneficiari degli interventi

1. Supporto alle attività di presentazione delle iniziative regionali (avviso, bandi ecc. ecc.) per promuovere le opportunità del PR.
2. Attività di istruttoria dei progetti presentati, con particolare riferimento al supporto ai beneficiari rispetto alle richieste di integrazione presentate dall'Amministrazione.
3. Attività di monitoraggio e verifica del rispetto dei cronoprogrammi di attuazione degli interventi che dovranno essere realizzati dai beneficiari.
4. Verifica di eventuali variazioni e integrazioni ai progetti presentati dai beneficiari.
5. Individuazione e analisi di eventuali elementi di criticità di natura tecnica ed economico-finanziaria relativamente ai tempi di attuazione delle azioni previste e rendicontazione della spesa.
6. Attivazione di specifici interventi rivolti ai beneficiari finalizzati all'accelerazione della spesa.
7. Attivazione di interventi specifici (task force) per le attività connesse all'attuazione della Strategia regionale per le aree urbane e per le aree interne e raccordo con i relativi beneficiari.

Linea 3 - supporto specialistico tecnico nello svolgimento delle attività inerenti ai controlli di 1° livello a valere sul POR FESR FSE 2014-2020 e sul PR FESR FSE+ 2021 —2027 della Regione Molise

1. Mappatura ed analisi della normativa di riferimento e degli avvisi su cui si svolgeranno le attività di controllo on desk e in loco.
2. Pianificazione periodica delle verifiche amministrative.
3. Verifica ed aggiornamento delle metodologie di campionamento.
4. Campionamento di progetti e spese ed esecuzione operativa dei controlli on desk attraverso l'utilizzo delle checklist e di eventuali ulteriori strumenti operativi.
5. Verifica della completezza della documentazione fornita dai beneficiari, attivando specifiche procedure di integrazione documentale.
6. Formalizzazione degli esiti dei controlli on desk.
7. Pianificazione periodica delle verifiche in loco.
8. Campionamento di progetti e spese ed esecuzione operativa dei controlli in loco attraverso l'utilizzo delle checklist e di eventuali ulteriori strumenti operativi.
9. Formalizzazione degli esiti dei controlli in loco.
10. Supporto ai beneficiari al fine di prevenire errori e rischi frode.
11. Gestione dell'istruttoria delle controdeduzioni.
12. Archiviazione della documentazione di controllo e/o implementazione del sistema di gestione documentale.
13. Raccordo con le strutture rientranti nella governance dell'AdG competenti per l'attuazione degli interventi e con l'Autorità di Certificazione/l'Autorità che svolge la funzione contabile nel processo di liquidazione e certificazione della spesa.
14. Supporto nella gestione delle procedure per la prevenzione e la gestione dei rischi e per l'individuazione delle frodi.
15. Alimentazione del sistema informativo.

Con riferimento a tali attività, i componenti del gruppo di lavoro dedicato saranno chiamati ad

operarea supporto o in affiancamento delle Strutture incaricate di svolgere i controlli di I livello, in conformità alle disposizioni del Sistema di gestione e Controllo.

Linea 4 — supporto alla funzione contabile e alla certificazione della spesa

In tale ambito si richiede un supporto per:

1. Attività di analisi e revisione dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e delle procedure e degli strumenti operativi.
2. Gestione delle relazioni e dei rapporti con gli OOII.
3. Sviluppo della collaborazione con i soggetti beneficiari con l'obiettivo di velocizzare l'attuazione degli interventi di competenza.
4. Attività di verifica ed elaborazione dei bilanci annuali.
5. Svolgimento dei controlli finalizzati alla predisposizione delle domande di pagamento alla Commissione Europea e alla redazione dei conti annuali.
6. Elaborazione e presentazione con cadenza periodica delle domande di pagamento alla CE ai sensi degli artt. 91 e 92 del Regolamento (UE) 2021/1060.
7. Redazione e presentazione dei conti annuali di cui all'art. 98 del Regolamento (UE) 2021/1060;
8. Monitoraggio attività di controllo da Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei conti, Guardia di Finanza e controllo di I livello per sospensione e decertificazione della spesa.
9. Tenuta della contabilità sugli importi recuperabili e ritirati.
10. Verifica sulle irregolarità accertate e trasmissione delle schede all'OLAF.
11. Gestione delle procedure per la restituzione degli importi recuperati al bilancio UE.

Linea 5 - Consulenza specialistica

Trasversalmente alle quattro linee di intervento si richiede, tramite l'attivazione di esperti tematici, anche una consulenza specialistica per la predisposizione di pareri/relazioni/approfondimenti (di natura tecnica, economica, giuridico-regolamentare ed amministrativa), nonché affiancamento nell'attivazione delle procedure attuative delle Azioni del PR, se del caso, e nell'interlocuzioni con gli altri attori regionali/nazionali/europei, in merito a tematiche e/o problematiche di particolare complessità con riferimento alle diverse fasi del ciclo gestionale (programmazione, monitoraggio, gestione e controllo).

Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo, alcune tematiche coerenti con gli indirizzi strategici regionali e con le esigenze operative di gestione del PR: appalti, aiuti di stato, ammissibilità delle spese, statistica, strumenti finanziari, politiche attive del lavoro e formazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, sviluppo urbano e aree interne, transizione digitale, transizione ecologica e sostenibilità ambientale (comprese: economia circolare, risorse idriche, energia, smart grid, mobilità urbana), ricerca e innovazione, servizi sanitari e assistenza sociale, Strategia di Specializzazione Intelligente (Smart Specialisation Strategy — S3).

Inoltre, nell'ambito del supporto specialistico, è richiesta un'attività di capacitazione amministrativa, in coerenza con il PRigA associato al Programma, ivi inclusi la formazione e l'aggiornamento rivolti al personale interno, con riferimento a tutte le fasi del ciclo di gestione del PR e alle tematiche di particolare complessità e rilevanza.

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 agirà sotto la supervisione ed il coordinamento operativo di un capo progetto e di due manager.

Il gruppo di lavoro dovrà avere la composizione minima di seguito indicata, da garantire per l'intero periodo contrattuale:

- n. **1 Capo progetto:** laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con almeno quindici anni di esperienza professionale in attività di assistenza tecnica svolta a favore di Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito di interventi cofinanziati da Fondi SIE, di cui almeno otto maturati in analogo ruolo di Capo progetto comunque denominato. La risorsa professionale proposta per il ruolo deve aver svolto tale funzione (Capo progetto o analogo ruolo comunque denominato) in almeno una commessa di assistenza tecnica a beneficio di una Autorità di Gestione di uno dei suddetti Fondi;
- n. **2 Manager:** laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con almeno dieci anni di esperienza professionale, di cui almeno otto di provata esperienza in attività di assistenza tecnica svolta a favore di Autorità di Gestione e/o Autorità di Certificazione, e/o Autorità di Audit, e/o Organismi intermedi, nell'ambito di interventi cofinanziati da Fondi SIE;
- n. **11 Consulenti senior:** Esperto con provata esperienza professionale di almeno cinque anni in attività di assistenza tecnica svolta a favore di Autorità di Gestione e/o Autorità di Certificazione, e/o Autorità di Audit, e/o Organismi intermedi nell'ambito di interventi cofinanziati da Fondi SIE. Ai fini del possesso del requisito saranno considerate equivalenti anche le esperienze di assistenza tecnica a favore di Pubbliche amministrazioni responsabili della gestione di interventi finanziati da Fondi Nazionali;
- n. **13 Consulenti junior:** Esperienza professionale di almeno un anno in attività di assistenza tecnica a favore di Autorità di Gestione e/o Autorità di Certificazione, e/o Autorità di Audit, e/o Organismi intermedi, nell'ambito di programmi cofinanziati da Fondi SIE. Ai fini del possesso del requisito saranno considerate equivalenti anche le esperienze di assistenza tecnica a favore di Pubbliche amministrazioni responsabili della gestione di interventi finanziati da Fondi Nazionali;
- **Esperti tematici per il supporto specialistico nell'ambito della Linea 5:** I profili si caratterizzano per la particolare ed elevata esperienza maturata in ambiti correlati a temi settoriali o specialistici, come a titolo esemplificativo e non esaustivo: appalti, aiuti di stato, ammissibilità delle spese, statistica, strumenti finanziari, politiche attive del lavoro e formazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, sviluppo urbano e aree interne, transizione digitale, transizione ecologica e sostenibilità ambientale (comprese: economia circolare, risorse idriche, energia, smart grid, mobilità urbana), ricerca e innovazione, servizi sanitari e assistenza sociale, Strategia di Specializzazione Intelligente (Smart Specialisation Strategy — S3).

Gli Esperti tematici saranno impiegati per fornire supporto specialistico negli ambiti di cui alla Linea 5 di cui all'articolo 4 del capitolato. L'attivazione di queste figure avverrà qualora ne ricorra l'esigenza e su richiesta dell'Amministrazione.

Per garantire la separazione delle funzioni, le risorse senior e junior che opereranno nell'ambito della Linea n. 3 (controlli amministrativi) - salvo situazioni specifiche da verificare e valutare con l'Amministrazione responsabile del servizio - non potranno contemporaneamente operare anche sulle altre Linee di servizio.

In ogni caso, la responsabilità complessiva e specifica della corretta ed utile prestazione dei servizi

richiesti resta in capo all'Operatore economico affidatario, il quale dovrà dunque provvedere alla gestione e conduzione esterna del gruppo in modo da garantire la continuità ed efficacia delle attività allo stesso demandate.

Le risorse da impiegare nell'esecuzione del servizio in affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili in precedenza descritti, da intendersi a tutti gli effetti come requisiti minimi.

Per le figure degli specialisti l'Amministrazione inoltrerà specifiche richieste di attivazione durante la fase di esecuzione del contratto.

Le giornate minime richieste per le singole figure professionali sono di seguito specificate nella seguente tabella 1:

Tabella 1: Gruppo di lavoro richiesto: profilo e numero giornate stimate

Profilo professionale	Numero Minimo risorse	Numero minimo gg/totali
Capo Progetto	1	500
Manager	2	700
Consulente senior	11	9.900
Consulente junior	13	11.700
Esperti tematici		700
Totali		23.500

Si precisa che le giornate devono intendersi articolate in n. 8 ore lavorative, ferma restando la possibilità di distribuire le suddette ore in più giorni solari, in funzione delle esigenze manifestate dai referenti della Regione Molise. Si precisa, altresì, che le prestazioni richieste saranno erogate sia presso la sede della Stazione appaltante e dei Soggetti destinatari delle attività di assistenza tecnica, sia in modalità remota, in funzione delle esigenze specifiche rappresentate dalla stessa Amministrazione.

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

L'esperienza professionale di ciascun componente del Gruppo di lavoro è documentata con curriculum sottoscritto dal singolo interessato, ai sensi del DPR 445/2000, con allegato documento di riconoscimento. I curricula dei componenti del gruppo di lavoro dovranno essere presentati (eccetto che per gli esperti tematici) in sede di offerta.

Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio l'aggiudicataria debba sostituire le risorse messe a disposizione con il gruppo di lavoro, dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al RUP - indicando i nominativi e trasmettendo i curricula vitae dei componenti che intende proporre in sostituzione, sottoscritti ai sensi del DPR 445/2000, con allegato documento di riconoscimento - per il suo formale ed esplicito consenso, fermo restando un livello di esperienza almeno equivalente ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.

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 (cfr. articolo 7), secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione stessa, la composizione delle figure professionali da utilizzare, fermo restando un livello di esperienza almeno equivalente ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei professionisti impegnati nell'erogazione del

Servizio, motivando la richiesta; il *curriculum vitae* del soggetto proposto in sostituzione deve pervenire all'Amministrazione entro 20 (venti) 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. Restano fermi un livello di esperienza almeno equivalente ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.

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 adeguatamente 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 mettere in campo più o meno risorse a seconda dei carichi di lavoro stessi.

L'appaltatore si impegna a garantire per se stesso e per ciascuno dei componenti del Gruppo di lavoro, per tutta la durata contrattuale, che non si verifichino situazioni di conflitto di interessi.

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 - ove non prevista a titolo del servizio oggetto di affidamento - anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi, bandi o altri strumenti del Programma Regione Molise FESR FSE+ 2021-2027. Qualora dai controlli effettuati dalla Amministrazione emerga che una o più figure professionali rientranti nel Gruppo di lavoro svolgano la medesima attività di supporto tecnico - ove non prevista a titolo del servizio oggetto di affidamento - anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi o bandi o altri strumenti, l'appaltatore dovrà procedere alla immediata sostituzione della suddetta/e figura/e professionale/i, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel contratto.

L'appaltatore dovrà rilasciare all'avvio della esecuzione apposita dichiarazione 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. Le stesse dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono rese dalle figure professionali che compongono il Gruppo di lavoro, all'avvio delle rispettive attività.

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 interessi.

ARTICOLO 6 – AMMONTARE MASSIMO DEI CORRISPETTIVI, BASE D'ASTA, TARIFFE UNITARIE E VALORE DELL'APPALTO

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in euro **7.221.000,00** (settemilioniduecentoventunomila/00), al netto di IVA, ed è dato dalla sommatoria

dei prodotti tra i prezzi unitari (tariffe giornaliere) posti a base di gara per ciascuna figura professionale e il relativo numero minimo di giornate richieste per l'intera durata del contratto.

Nella tabella sottostante sono riportati, per ciascuna figura professionale, sia il prezzo unitario a base di gara, sia la quantità di giornate/uomo per annualità e complessive minime richieste:

Tabella 2: Importo a base d'asta per ciascuna giornata/uomo per profilo e corrispettivo totale

Profilo professionale	Numero Minimo risorse	Numero gg/annualità	Numero Minimo gg/totali	Importo €/gg/pp	Corrispettivo Massimo dell'appalto (IVA esclusa)
Capo Progetto	1	100	500	€ 550,00	€ 275.000,00
Manager	2	70	700	€ 400,00	€ 280.000,00
Consulente senior	11	180	9.900	€ 375,00	€ 3.712.500,00
Consulente junior	13	180	11.700	€ 230,00	€ 2.691.000,00
Esperti tematici			700	€ 375,00	€ 262.500,00
Totali			23.500		€ 7.221.000,00

Le tariffe di riferimento per profili professionali oggetto di offerta tecnico-economica devono intendersi comprensivi di ogni onere e spesa, inclusi utili/costi di impresa e spese generali, quali ad esempio quelle di trasferta, viaggio o trasporto, spese di traduzione dalla lingua inglese alla lingua italiana e viceversa dei documenti ed elaborati.

Stabilito l'importo a base di gara in euro 7.221.000,00, al netto di IVA, secondo quanto sopra riportato, sono determinate le seguenti voci di spesa:

A) IMPORTO A BASE DI GARA	Costo
A1) Importo del servizio in appalto soggetto a ribasso (base di gara)	€ 7.221.000,00
A2) Importo oneri sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 0,00
Totale parziale quadro A	€ 7.221.000,00
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
B1) Contributo ANAC a carico della Stazione appaltante	€ 880,00
B2) Incentivi per funzioni tecniche ex art. 45 Codice contratti pubblici	€ 144.420,00
B3) IVA sul servizio	€ 1.588.620,00
B4) Imprevisti	€ 361.050,00
Totale parziale quadro B	€ 2.094.970,00
Totale A+B	€ 9.315.970,00

Tale dotazione finanziaria trova copertura a valere sulle risorse del PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027, secondo la seguente ripartizione:

- Priorità 9 Assistenza Tecnica FESR: **€ 7.182.496,61**;
- Priorità 10 Assistenza Tecnica FSE+: **€ 2.133.473,39**.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 36 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € **3.500.000,00**, onnicomprensivo di iva e di qualsivoglia onere. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto. Tale importo - stante il limite temporale di ammissibilità della spesa del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 - graverà su altra fonte finanziaria coerente, ivi inclusi i Programmi del periodo di programmazione successivi al 2021-2027.

Il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di chiedere al Fornitore l'incremento dell'importo massimo spendibile fino alla concorrenza di un quinto (per un importo stimato pari a €1.761.924,00, onnicomprensivo di iva e di qualsivoglia onere), alle stesse condizioni, con le modalità previste dall'articolo 120, comma 9 del D.lgs. 36/2023.

Pertanto, il quadro economico complessivo risulta così articolato:

A) IMPORTO A BASE DI GARA	Costo
A1) Importo del servizio in appalto a ribasso (base di gara)	7.221.000,00
A2) Importo oneri sicurezza (non soggetti a ribasso)	0,00
Totale parziale quadro A	7.221.000,00
B SOMME A DISPOSIZIONE	
B1) Contributo ANAC a carico della stazione appaltante	880,00
B2) Incentivi per funzioni tecniche ex art. 45 Codice contratti pubblici	144.420,00
B3) IVA sul servizio	1.588.620,00
B4) Imprevisti *	361.050,00
Totale parziale quadro B	2.094.970,00
Totale A + B	9.315.970,00
C) OPZIONI DI MODIFICA CONTRATTUALE	
C1) Opzione importo quinto d'obbligo	1.444.200,00
C2) IVA su opzione quinto d'obbligo	317.724,00
C3) Opzione proroga	2.868.852,00
C4) IVA su opzione proroga	631.147,44
Totale parziale quadro C	5.261.923,44
VSA VALORE STIMATO DELL'APPALTO (A1+A2+C1+C3)	11.534.052,00
VPE VALORE DEL PROSPETTO ECONOMICO (A1+A2+B1+B2+B3+B4+C1+C2+C3+C4)	14.577.893,44

* Ai sensi dell'articolo 1, comma 5 dell'Allegato V.2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dell'articolo 6, comma 7-bis del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nell'ambito della voce "imprevisti" grava il compenso per i componenti del Collegio consultivo tecnico di cui all'articolo 215 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Con riferimento ai costi per la sicurezza da interferenze, i servizi in affidamento hanno natura propriamente intellettuale e, quindi, non si rilevano in riferimento agli stessi rischi di natura interferenziale, pertanto, i costi per la sicurezza da interferenze non assoggettabili a ribasso risultano pari a zero.

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 dall'attivazione dello stesso. 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 dal termine iniziale di esecuzione del contratto, l'Affidatario dovrà sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione un Piano di lavoro, da aggiornarsi annualmente o comunque ogni qualvolta siano intervenute sensibili variazioni nel processo di esecuzione dei servizi.

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:

- la ripetizione di 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.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di collaborazione, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione regionale in relazione ad ogni pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento del servizio o dai suoi risultati.

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo di cui al presente capitolato, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a rispettare le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, nonché a sostenere tutti gli oneri previdenziali ed assicurativi relativi al personale a qualsivoglia titolo impiegato nell'esecuzione del servizio e dichiara espressamente di assumersi ogni responsabilità inerente ai danni cagionati dal personale di cui sopra a persone o cose a seguito dell'espletamento delle prestazioni contrattuali manlevando la Stazione Appaltante da qualsiasi tipo di responsabilità.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì ad applicare a tutto il personale impegnato condizioni normative e contrattuali non inferiori a quelle previste dalla medesima categoria di appartenenza e nelle stesse località in cui viene erogata la prestazione lavorativa.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento documenti ed informazioni rilevanti ai fini dell'esecuzione del servizio quali, a titolo esemplificativo e non tassativo, gli estremi del CCNL applicato ai dipendenti o l'attestazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.

In caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi previsti dal presente articolo la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione, inviata per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, della volontà di avvalersi di detta clausola risolutiva espressa, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni patiti.

Il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Amministrazione può prevedere modalità differenti e articolate: riunioni, contatti telefonici, videochiamate, corrispondenza via e-mail, scambio di materiali e documenti attraverso i moderni sistemi di condivisione online.

Le riunioni sono organizzate, salvo diversamente concordato, presso la sede dell'Amministrazione.

Ai fini dell'esecuzione del servizio, l'Aggiudicatario deve disporre di risorse organizzative, tecniche e professionali tali da garantire l'ottimale esecuzione della prestazione richiesta nei modi e nei tempi prestabiliti.

In particolare, deve assicurare le prestazioni inerenti ai servizi in appalto con personale inquadrato con legittimi rapporti di lavoro e avente requisiti professionali e tecnici adeguati all'impiego.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi previdenziali, assicurazioni e idoneità sanitarie e in genere da tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, prevenzione infortuni, ecc.

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, ecc..

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 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

Il servizio prevede prevalentemente l'assistenza tecnica sia presso gli uffici dell'Amministrazione regionale o dei Soggetti destinatari dell'assistenza, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, sia da remoto secondo modalità da concordare e a garanzia della migliore gestione operativa delle attività in stretto raccordo con la struttura responsabile.

L'aggiudicatario dovrà assicurare la necessaria assistenza alle strutture coinvolte nell'attuazione del PR (Autorità di Gestione, Uffici responsabili dell'attuazione, della funzione contabile, delle verifiche di gestione, Organismi intermedi, principali beneficiari/Enti attuatori pubblici) da parte del Gruppo di Lavoro attraverso:

- incontri organizzati periodicamente per assicurare il coordinamento degli interventi attuati, nonché la pianificazione delle attività in divenire;
- tavoli tecnici e/o di coordinamento, anche di carattere nazionale ed europeo, promossi dall'Autorità di Gestione;
- attività in presenza, secondo le specifiche esigenze espresse dall'Amministrazione regionale o dai Soggetti destinatari dell'assistenza, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili.

ARTICOLO 11 - CORRISPETTIVI

I corrispettivi di competenza dell'affidatario a fronte dei servizi erogati, ed espletate le verifiche di conformità del servizio erogato, il raggiungimento degli attesi livelli di produttività dei servizi medesimi, anche in termini di raggiungimento degli obiettivi specifici e generali perseguiti, saranno determinati, per tutte le Linee di servizio, applicando ai volumi di impegno delle risorse professionali concretamente registrati in corso di esecuzione, le tariffe unitarie associate al profilo professionale (per giornata/uomo) approvate in sede di aggiudicazione.

Tali tariffe unitarie si intenderanno comprensive di ogni ulteriore onere connesso all'impiego della figura di riferimento (logistica, trasferimenti, attrezzature tecniche, spese di gestione e generali, ecc.).

L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto in rate trimestrali, in base agli stati di avanzamento delle attività e dei servizi svolti, fino a concorrenza al massimo del 90% del corrispettivo totale stabilito. Gli stati di avanzamento dovranno essere trasmessi entro cinque giorni successivi al trimestre di riferimento. 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.

Il saldo, pari almeno al 10 % del corrispettivo totale stabilito, verrà liquidato a seguito della presentazione, da parte dell'appaltatore, e relativa approvazione, da parte dell'Amministrazione, dell'ultimo stato di avanzamento delle attività e dei servizi svolti, accompagnato da una Relazione finale sul servizio svolto e dal conto complessivo delle giornate uomo effettivamente prestate per ciascun profilo. Tale ultimo Stato di avanzamento dovrà essere trasmesso entro e non oltre il 05/11/2029.

Per ciascun stato di avanzamento delle attività e dei servizi svolti (SAL) il fornitore dovrà produrre una rendicontazione delle attività realizzate, suddivise per Linee di intervento e rispettivi servizi, e allegare i riferimenti dei relativi output; inoltre dovrà fornire il dettaglio delle giornate uomo prestate da 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, del piano di lavoro e della normativa di settore in quanto applicabile, attestandone la conformità, vista la varietà e complessità delle attività previste, entro un massimo di 60 giorni dalla ricezione dello Stato di avanzamento del servizio. Nel caso in cui il servizio sia stato prestato a favore di soggetti diversi dall'Autorità di gestione, il Soggetto destinatario delle attività di AT dovrà rilasciare il proprio nulla osta ai fini dell'approvazione, da parte dell'AdG, dello stato di avanzamento, per le attività di riferimento. Con riferimento al saldo finale, la liquidazione quietanzata da parte della Regione non potrà, in ogni caso, essere successiva al 31/12/2029, che rappresenta la data finale di ammissibilità della spesa a titolo del PR FESR FSE+ Molise 2021-2027.

Resta naturalmente ferma, in caso di inadempimento da parte dell'affidatario agli obblighi assunti, la facoltà per l'Amministrazione di ricorrere ai rimedi contrattuali ordinari ed in particolare alla sospensione dei pagamenti ed alla risoluzione del contratto.

Il pagamento sarà sospeso in caso di contestazione da parte del Direttore di esecuzione o del Responsabile del Progetto di qualsiasi irregolarità riscontrata nella esecuzione delle prestazioni affidate o di richiesta di chiarimenti in ordine alla fattura prodotta. Il termine inizia a decorrere nuovamente dal momento dell'accertata eliminazione delle inadempienze riscontrate o dal ricevimento dei chiarimenti richiesti.

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

Le fatture dovranno essere intestate alla Regione Molise ed essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), secondo quanto previsto dal D.M. 3 Aprile 2013, n. 55, riportando le informazioni indicate in quest'ultimo.

La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto ammesso a finanziamento nell'ambito del PR: *"Acquisizione del servizio di supporto tecnico-specialistico ai processi di chiusura del POR MOLISE 2014-2020 e alla gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027"*;
- Indicazione del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 cofinanziato dalle risorse UE;
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Numero della fattura;
- Data di fatturazione;
- Estremi identificativi dell'intestatario;
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- Indicazione dell'oggetto dell'attività prestata, il cui dettaglio è riportato nella relazione che accompagna la fattura;
- CUP del progetto;
- CIG della gara.

Il pagamento avverrà a seguito di verifica della regolarità contributiva, come risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), e degli inadempimenti di cui all'art. 48- bis del DPR

602/1973, ove applicabili. Ai sensi dell'articolo 125, comma 7 del D.Lgs. 36/2023, il saldo sarà corrisposto a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità.

A norma dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,5% a garanzia della corretta esecuzione del contratto e del rispetto delle norme a tutela dei lavoratori; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione della verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Pertanto, le fatture devono essere emesse dall'Aggiudicatario per l'ammontare relativo al valore della prestazione decurtato di un importo pari alla suddetta percentuale dello 0,5%, ossia per un importo pari al 99,50% del valore del servizio erogato. Pertanto, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto oppure esposto direttamente al netto 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 le svincolo.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, le singole imprese costituenti il Raggruppamento dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese. La società mandataria del Raggruppamento trasmette apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate dalle singole imprese membri del RTI e, in maniera unitaria, le fatture di tutte le imprese raggruppate e prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate da ciascuna. Il pagamento sarà effettuato nei confronti della mandataria che provvederà poi alla redistribuzione dei corrispettivi a favore di ciascuna mandante in ragione di quanto di spettanza.

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.

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

ARTICOLO 12 - PENALITÀ

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni che il contraente andrà ad assumere verrà applicata una penale giornaliera pari allo 0,2‰ (zero virgola due per mille) del corrispettivo. L'applicazione della penale riguarda ogni termine che la stazione appaltante assegnerà al contraente.

La stazione appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al contraente a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

Restano ferme le facoltà della stazione appaltante di rivalersi sulla garanzia fidejussoria.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto della stazione appaltante ad esigere l'esecuzione della prestazione secondo quanto pattuito, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori e maggiori danni. Il ritardo e l'entità della penale sono computati in termini di giorni solari.

Qualora l'importo delle singole penali applicate in relazione ai vari termini previsti dal capitolato tecnico superi il dieci per cento dell'importo del corrispettivo contrattuale, la stazione appaltante può

avviare le procedure di risoluzione.

Le penali sono comminate dal responsabile del procedimento sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione.

In caso di contestazione ai sensi del presente articolo, ferma restando l'applicazione della penale, la stazione appaltante potrà:

- concordare una dilazione della prestazione;
- provvedere d'ufficio, in danno al contraente inadempiente, deducendo la spesa dal credito del contraente.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo o l'inadempimento non è imputabile all'esecutore stesso, oppure quando si riconosca che la penale è manifestatamente sproporzionata, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi al contraente.

Sull'istanza di disapplicazione della penale decide la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento, sentito il direttore del contraente e il soggetto incaricato della verifica.

ARTICOLO 13 – RECESSO UNILATERALE

È facoltà dell'Amministrazione recedere, ex art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto aggiudicatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

ARTICOLO 14 – DIRITTO DI PROPRIETÀ

Tutti i prodotti realizzati, quali elaborati, relazioni ed ogni altra documentazione sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione regionale restando pertanto assolutamente precluso al soggetto aggiudicatario ogni uso o divulgazione anche parziale dei prodotti realizzati.

ARTICOLO 15 - TRATTAMENTO DEI DATI

La Regione Molise, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali forniti per la partecipazione all'appalto saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione della gara, nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dai regolamenti comunitari sul FESR e FSE+.

I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati.

In riferimento alle predette finalità si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati relativi a condanne penali e reati, esclusivamente ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla legislazione vigente.

I dati personali saranno trattati dal personale del Titolare, sulla base di specifiche istruzioni da questi impartite, con strumenti informatici e cartacei nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di privacy. A tal fine il titolare metterà in atto misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato.

Gli interessati hanno il diritto di esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 20 del Reg. UE 679/2016 (Diritto di accesso; Diritto di rettifica; Diritto alla cancellazione; Diritto di limitazione di trattamento; Diritto alla portabilità dei dati).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il titolare del trattamento dei dati conferiti è la Regione Molise, con sede in Campobasso, via Genova, 11, CAP 86100, nella persona del Presidente della Giunta regionale pro-tempore, quale Rappresentante legale (dati di contatto disponibili sul sito www.regione.molise.it).

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato all'indirizzo mai: dpo@regione.molise.it.

Il Regolamento (UE) 2016/679 individua i soggetti esterni Responsabili del trattamento, ad esempio le società che collaborano con l'ente (affidatari di servizi) e che quindi possono trattare i dati dell'Ente stesso (banche dati, ecc.). Questi agisce per conto del titolare secondo le modalità che andranno stabilite in un apposito accordo/contratto.

I dati personali potranno essere comunicati a terzi che collaborano con la Regione (consulenti esterni, collaboratori), a soggetti esterni (membri commissioni di gara), ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso agli atti, alle Amministrazioni centrali e alla Commissione Europea per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti UE.

Periodo di conservazione: i dati saranno conservati, ai sensi dell'art.5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.