



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



## **REGIONE ABRUZZO**

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020**

## **CAPITOLATO D'APPALTO**

**per l'affidamento del Servizio di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di  
Gestione del PSR Abruzzo 2014/2020**

## INDICE

**Sommario**

ART. 1. DEFINIZIONI.....	3
ART. 2. PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	3
ART. 3. OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ART. 4. SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO .....	4
ART. 5. COMPOSIZIONE MINIMA DEL GRUPPO DI LAVORO E REQUISITI PROFESSIONALI.....	6
<b>ART. 6. OFFERTA TECNICA.....</b>	<b>9</b>
ART. 7. DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA.....	10
ART. 8. MODALITÀ ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	10
ART. 9. PIANO DI LAVORO.....	12
ART. 10. DIRITTO DI RECESSO E RINEGOZIAZIONE DEL CONTRATTO A FAVORE DEL COMMITTENTE.....	13
ART. 11. MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO. VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA PRESTAZIONE.....	13
ART. 12. TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO .....	14
ART. 13. INDIPENDENZA/INCOMPATIBILITA' .....	14
ART. 14 TUTELA DELLA PRIVACY .....	14
ART. 15 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI.....	14
ART. 16 DUVRI.....	15

## ART. 1. DEFINIZIONI

“**Aggiudicatario**”: soggetto cui sarà affidata l’esecuzione del Servizio all’esito della presente procedura di gara;

“**Bando**”: il bando di gara inviato alla G.U.U.E;

“**Capitolato**”: il presente capitolato tecnico che definisce i contenuti fondamentali del Servizio costituente parte della lex specialis;

“**Codice dei Contratti**”: il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (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.

“**Committente**” o “**Amministrazione**”: Regione ABRUZZO

“**Contratto**”: il contratto che, all’esito della procedura di gara, il committente stipulerà con l’Aggiudicatario;

“**Disciplinare**”: il disciplinare che fissa le procedure per la presentazione della domanda di partecipazione, dell’offerta e per lo svolgimento della gara costituente parte della lex specialis;

“**AdG**” Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo.

“**Organismo pagatore**” **O.P.** - Agenzia per l’Erogazione in Agricoltura – Agea

## ART. 2. PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “ Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;

Legge anticorruzione n. 69 del 27 maggio 2015;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95

Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio;

Regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio;

Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale – Conferenza Stato-Regioni del 11 febbraio 2016;

Disposizioni contenute nel presente Capitolato, nel disciplinare, nel bando di gara e nella bozza di contratto costituenti lex specialis;

Il richiamo alle disposizioni contenute nei testi normativi si intende ogni volta riferito anche agli atti delegati ed esecutivi ed alle modifiche ed integrazioni intervenute nel tempo.

## ART. 3. OGGETTO DELL’APPALTO

L’Amministrazione regionale, attraverso la presente procedura di gara, intende selezionare un prestatore di servizi di assistenza tecnica per supportare le attività di gestione e controllo del Programma di Sviluppo Rurale (PSR Abruzzo) 2014-2020 approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 13/11/2015 C(2015) 7994 FEASR- n. CCI 2014IT06RDRP001 e presa d’atto da parte della Giunta Regionale DGR n. 1056 del 19/12/2015.

I Servizi di “assistenza tecnica”, come disciplinati dall’art. 51 del Regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e dall’art. 59 del Reg. UE 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, configurano prestazioni di medio/lungo periodo, che accompagnano tendenzialmente tutta la durata del programma, a beneficio di una pluralità di strutture organizzative del Dipartimento Politiche dello Sviluppo rurale e della pesca impegnate nella sua attuazione.

La progettazione del Servizio deve tenere conto sia delle funzioni dell’Autorità di gestione definite dai Regolamenti, che della governance del Dipartimento preposto all’attuazione del PSR 2014-2020, compresa la sua articolazione territoriale, e va finalizzata a potenziare durevolmente le competenze e l’operatività di esso in fase di gestione, sorveglianza, monitoraggio e controllo, nonché a sviluppare le azioni dirette a soddisfare le condizionalità ex ante.

#### **ART. 4. SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO**

**Il servizio deve prevedere due staff distinti e non sovrapponibili di assistenza tecnica, l’uno per l’affiancamento ai compiti di gestione (staff A), l’altro per il supporto all’espletamento delle attività di controllo (staff B).**

#### **Lo Staff A deve prestare assistenza tecnica per tre macroaree:**

**Macroarea 1) Supporto alla AdG nella semplificazione/razionalizzazione organizzativa e nelle relazioni con organismi e istituzioni sovregionali coinvolti nell’attuazione del PSR**

Le attività da realizzare in questa macroarea sono:

- analisi ed accompagnamento alla razionalizzazione delle procedure di gestione, finalizzata alla semplificazione verso l’utenza ed all’abbattimento dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche attraverso il recepimento/adattamento di best practice riconosciute;
- Affiancamento nei rapporti con la Commissione europea, inclusi gli incontri annuali, anche attraverso supporto linguistico;
- Affiancamento mediante analisi ed elaborazioni propedeutiche alle riprogrammazioni/rimodulazioni degli interventi ed adeguamento del piano finanziario del PSR;
- Affiancamento mediante analisi, studi ed elaborazioni funzionali ad audit inerenti il PSR svolti da altre Autorità del Programma, dalla CE, dalla Corte dei Conti Europea, da altri organismi aventi titolo ad effettuarli;
- Affiancamento nella predisposizione di relazioni ed altri documenti illustrativi dell’avanzamento del Programma e dei risultati conseguiti dall’attuazione delle azioni;
- Supporto logistico alla organizzazione delle riunioni del CdS e verbalizzazione di esse;
- Formazione dei dipendenti del Dipartimento.

#### **Macroarea 2) Supporto giuridico – amministrativo e tecnico alla gestione del Programma**

Questa macroarea prevede attività di affiancamento e supporto tecnico all’AdG, che ne rende disponibile la fruizione ai Servizi del Dipartimento, nelle attività di gestione del PSR. Le attività da realizzare sono:

- consulenza giuridica di natura cognitiva ed interpretativa, affiancamento nella predisposizione di memorie a supporto del Dipartimento in sede contenziosa attiva e

- passiva, supporto alla gestione dei quesiti di natura giuridica e dei reclami;
- supporto giuridico-amministrativo e tecnico alla redazione e alla gestione (compresa la fase istruttoria) dei bandi di attuazione delle misure del Programma in conformità al PSR, alle LL.GG. dell'AdG, alla normativa nazionale e comunitaria, agli atti di indirizzo del Ministero delle Politiche Agricole e dell'O.P.;
- supporto alla trasposizione dei bandi nel sistema VCM del SIAN in concorso con l'O.P. Agea;
- assistenza in materia di elaborazione, notifica, comunicazione di "Aiuti di Stato" riconducibili all'attuazione del PSR;
- supporto nella predisposizione dei manuali e di altri dispositivi propedeutici all'attuazione;
- supporto all'implementazione delle attività di sorveglianza (indagini, studi ed analisi dati), di prevenzione e correzione del rischio di errore;
- supporto alle attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri fondi strutturali, del Masterplan Abruzzo, dei fondi nazionali e regionali, ed in generale con le politiche regionali di sviluppo.

### **Macroarea 3) Monitoraggio del PSR**

Questa macroarea prevede attività di affiancamento e supporto tecnico alla AdG nella predisposizione/implementazione/ottimizzazione del sistema e dei dati di monitoraggio, ed in particolare:

- affiancamento dell'AdG nei rapporti con l'O.P. AGEA finalizzati alla adesione /implementazione / personalizzazione del SIAN;
- Assistenza tecnica ed informatica alla AdG nella definizione, progettazione/ implementazione degli ulteriori adeguamenti necessari per disporre di un sistema di monitoraggio efficiente e reattivo;
- elaborazione delle informazioni rinvenienti dal sistema di monitoraggio;
- affiancamento nella redazione dei report periodici di monitoraggio;
- affiancamento nella predisposizione dei Rapporti annuali di attuazione;
- Raccordo con le attività del Valutatore indipendente, rendendo disponibile la base informativa sull'attuazione del PSR.

### **Lo Staff B deve prestare assistenza tecnica all'esercizio delle funzioni di controllo del Dipartimento o delegate dall'Organismo Pagatore**

Quest'area di attività comprende le prestazioni di natura sia tecnica che giuridico-amministrativa di seguito sintetizzate:

- Supporto ai Servizi Territoriali per l'Agricoltura nell'esercizio delle funzioni di controllo delle domande di pagamento, con particolare riferimento alle attività di seguito indicate ed alle prestazioni appresso specificate:
  - a) affiancamento nella pianificazione dei controlli;
  - b) affiancamento nella disamina dei reclami e consulenza giuridica generale e particolare di natura cognitiva ed interpretativa ;
  - c) affiancamento tecnico nella esecuzione dei controlli e condivisione delle relative risultanze nel documento che le verbalizza;
  - d) affiancamento giuridico nella esecuzione dei controlli che investono procedure di gara e condivisione delle relative risultanze nel documento che le verbalizza;

- e) affiancamento nella definizione delle procedure di rilevazione e gestione delle irregolarità e frodi accertate (incluse schede OLAF);
- affiancamento nella predisposizione ed implementazione del registro dei recuperi e delle irregolarità.
  - affiancamento nella gestione preventiva dei rischi (misure ed azioni volte alla prevenzione dei rischi, analisi ed identificazione delle attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi).

## ART. 5. COMPOSIZIONE MINIMA DEL GRUPPO DI LAVORO E REQUISITI PROFESSIONALI

Fermo restando che ciascuno degli Staff proposti deve assicurare l'intera copertura dei profili di collaborazione distintamente specificati nell'art. 4, le giornate/uomo richieste per il periodo di vigenza contrattuale sono indicate nella seguente tabella:

Tabella1

<b>Monte giornate/uomo minimo</b>				
<b>composizione</b>	<b>funzioni</b>	<b>figure professionali</b>	<b>Descrizione sintetica del profilo richiesto</b>	<b>Numero minimo di giornate/uomo* per il periodo di vigenza contrattuale</b>
<b>Coordinatore di progetto</b>	Referente dell'Amministrazione nell'esecuzione dell'incarico, garantisce la coerenza di tutti i servizi in esecuzione, il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti dall'Amministrazione.	Coordinatore	Esperto con competenze riferibili ai programmi cofinanziati di sviluppo rurale e alla definizione, gestione e attuazione di programmi complessi.	192,00
<b>STAFF A</b>	1) Supporto alla AdG nella semplificazione/razionalizzazione organizzativa e nelle relazioni con organismi e istituzioni coinvolti nell'attuazione del PSR 2) Supporto giuridico - amministrativo alla gestione del PSR 3) supporto al monitoraggio del PSR	Consulenti senior	Esperti con competenze di tipo : - giuridico - amministrativo - organizzativo - di programmazione , monitoraggio e attuazione dei PSR	1.000
		Consulenti junior	Esperti con competenze di tipo : - giuridico - amministrativo - contabile - ingegneristico - informatico - linguistico	2.900,00
<b>STAFF B</b>	Supporto di natura tecnica, giuridico-amministrativa all'esercizio delle funzioni di controllo	Consulenti senior	Esperti con competenze di tipo : - giuridico - amministrativo ed organizzativo - contabile - ingegneristico	1.000,00
				<b>5.092,00</b>

*\* per giornata/uomo si intende una prestazione non inferiore a 8 ore lavorative*

Le risorse da impiegare nell'esecuzione dell'appalto dovranno rispondere ai requisiti professionali di seguito descritti:

### **Coordinatore di progetto**

Soggetto in possesso di diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento, con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, successivi alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno sette anni di provata esperienza in attività di supporto alle pubbliche amministrazioni per la definizione, gestione e attuazione di programmi comunitari finalizzati allo sviluppo rurale.

Al coordinatore di progetto è richiesta in particolare, oltre ad esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro di assistenza tecnica ad Autorità di gestione titolari di fondi comunitari FEASR e conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese), conoscenza approfondita delle seguenti tematiche:

- ✓ programmazione, gestione, monitoraggio, valutazione, controllo di interventi finanziati da fondi comunitari.

### **Ruolo**

- ✓ Referente dell'Amministrazione: garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali ed assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio. Coordina l'intero team di lavoro, e verifica che le prestazioni siano rese in coerenza con gli impegni contrattuali e le direttive dell'Amministrazione. Effettua un costante monitoraggio delle prestazioni, e suggerisce azioni correttive delle attività di affiancamento finalizzate alla soluzione di eventuali criticità.

### **STAFF A)**

#### **Consulente senior**

Soggetto in possesso di diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento, con anzianità lavorativa di almeno sette anni, successivi alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno cinque anni di provata esperienza in attività di supporto alle pubbliche amministrazioni per la definizione/gestione/attuazione di programmi comunitari inerenti lo sviluppo rurale (qualora specificato con \*). Il gruppo dei consulenti senior nel suo complesso deve integrare il possesso di competenze riferibili a tutti i seguenti ambiti :

- ✓ rafforzamento della competitività delle imprese agricole ed agroindustriali(\*), promozione dello sviluppo delle filiere (\*), sviluppo locale - diversificazione produttiva - inclusione sociale - attrattività delle aree rurali (\*), pratiche biologiche ed agroambientali (\*), forestazione ed ecosistemi forestali (\*), problematiche afferenti il digital divide, innovazione e trasferimento tecnologico;
- ✓ competenza giuridica e legale anche con riferimento agli appalti pubblici;
- ✓ competenza giuridico-amministrativa e tecnica nell'elaborazione dei bandi di attuazione delle misure del Programma (\*);
- ✓ competenza nella trasposizione dei bandi nel sistema VCM del SIAN (\*);
- ✓ competenza nell'implementazione delle attività di sorveglianza (indagini, studi ed analisi dati), di prevenzione e correzione del rischio di errore (\*);
- ✓ competenza nella gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari e degli aiuti di stato (\*);
- ✓ competenza nell'organizzazione dei processi amministrativi e gestione del cambiamento;
- ✓ sviluppo di processi di integrazione tra azioni cofinanziate da fondi SIE e da risorse

nazionali.

### **Ruolo**

- ✓ Garantisce la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- ✓ Elabora , propone ed applica soluzioni per le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate ;
- ✓ Risponde della produzione dei documenti dovuti nei tempi stabiliti.

### **Consulente junior**

Soggetto in possesso di diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento, con anzianità lavorativa di almeno tre anni, successivi alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno due anni di provata esperienza in attività di supporto alle pubbliche amministrazioni per la definizione, gestione e attuazione dei programmi comunitari.

Il gruppo dei consulenti junior nel suo complesso deve integrare il possesso di competenze riferibili a tutti i seguenti ambiti:

- ✓ Competenze di tipo giuridico, amministrativo, contabile, ingegneristico, informatico, linguistico

### **Ruolo**

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

## **STAFF B)**

### **Consulente senior N.B mutatis mutandis, come senior del gruppo A**

Soggetto in possesso di diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento, con anzianità lavorativa di almeno sette anni, successivi alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno cinque anni di provata esperienza in attività di supporto alle pubbliche amministrazioni per la definizione, gestione e attuazione di programmi comunitari.

Al gruppo dei consulenti senior nel suo complesso, sono richieste le seguenti competenze:

- ✓ consulenza giuridica ed assistenza legale anche in materia di appalti pubblici;
- ✓ consulenza nell'implementazione delle attività di sorveglianza (indagini, studi ed analisi dati), di prevenzione e correzione del rischio di errore;
- ✓ progettazione, direzione dei lavori e relativa contabilità, stima, collaudo, opere per la difesa del suolo.

### **Disposizioni comuni ai due staff**

Uno stesso soggetto non può cumulare più di due dei profili di competenza indicati nell'art. 5.

Nell'arco della durata del contratto, l'aggiudicatario deve assicurare almeno il numero di giornate minimo indicato nella tabella 1, articolato come in essa specificato tra funzioni di coordinamento e funzioni di staff, salvo quanto eventualmente proposto in aumento in offerta tecnica: **l'offerta in aumento è tuttavia consentita esclusivamente in termini di maggiorazione del numero minimo**



**di giornate uomo, con esclusione di quelle relative al coordinatore.**

L'Aggiudicatario deve assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto che le prestazioni rese dagli STAFF A) e B) siano dimensionate in coerenza con i fabbisogni effettivi dell'amministrazione: infatti l'erogazione del servizio può non essere distribuita in modo lineare e costante per tutto il periodo, risultando determinata da esigenze di affiancamento di intensità variabile nel tempo cui l'Aggiudicatario deve adeguarsi per assicurare il pieno supporto all'AdG.

La pianificazione delle attività di affiancamento da rendere a cura dei due staff è pertanto concordata annualmente tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario dell'appalto.

**Le prestazioni degli Esperti Senior dello Staff B si svolgono interamente presso le sede centrale degli S.T.A.e presso i Beneficiari controllati; quelle degli Esperti Junior dello Staff A si svolgono interamente presso la sedi dell'Amministrazione precedente. Quelle degli Esperti Senior dello Staff A e del Coordinatore possono svolgersi sia presso la sede centrale, che in remoto a seconda delle necessità.**

**ART. 6. OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica deve rappresentare le modalità di esecuzione del servizio che meglio rispondono alle esigenze organizzative dell'Amministrazione Regionale .

Nell'offerta tecnica, i partecipanti alla gara dovranno dettagliare almeno i seguenti profili:

- analisi del fabbisogno di assistenza tecnica da soddisfare
- descrizione dei servizi offerti per tipologia di attività distinti per Staff e, ove previsto, per Macroarea
- descrizione delle modalità di coordinamento con l'Adg e del supporto alle strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PSR, coerente con quanto innanzi specificato circa il luogo delle prestazioni
- descrizione delle modalità di funzionamento e di organizzazione degli staff , con particolare riferimento alla matrice ruoli/responsabilità;
- descrizione delle soluzioni organizzative offerte per la gestione dei picchi di impegno
- descrizione degli eventuali servizi aggiuntivi proposti nei termini specificati nel presente capitolato
- descrizione delle modalità di trasferimento delle competenze e dei risultati alle strutture dell'Amministrazione coinvolte nell'implementazione del PSR.

Inoltre l'offerta tecnica deve indicare e descrivere il metodo attraverso il quale si assicura tracciabilità e verificabilità del monte giornate/uomo, comprendente anche il lavoro svolto fuori dalle sedi regionali.

Il gruppo di lavoro può essere modificato, durante l'esecuzione del servizio, solo per iniziativa motivata o col preventivo consenso dell'Amministrazione, che valuta positivamente la sostituzione solo a condizione che vi sia equivalenza o superiorità di conoscenze/esperienze tra il sostituto indicato dall'aggiudicatario e l'esperto originario.

L'offerta deve essere, peraltro, caratterizzata da un approccio organizzativo flessibile, nel senso della disponibilità a modificare nel tempo, a richiesta dell'Amministrazione, fermo restando il monte-giornate uomo offerto, i gruppi di lavoro, al sopraggiungere di esigenze nuove che richiedano apporti professionali non originariamente previsti, o rendere non più attuali prestazioni professionali già contemplate. A tal fine l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di indicare le ulteriori competenze di cui ritiene di avvalersi, nei limiti del monte giornate-uomo indicato in tabella 1.

Sia le modalità di strutturazione del presidio organizzativo che le modalità di espletamento del

servizio dovranno essere descritte ed articolate su un arco temporale di 48 (quarantotto) mesi; esse andranno riferite a ciascuna delle attività di cui all'art. 4.

L'offerta tecnica deve essere corredata, **a pena di esclusione, dai curricula** dei componenti lo staff proposti per l'esecuzione del servizio.

L'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 per l'esecuzione del presente servizio, tanto in regime di dipendenza, quanto in forma di collaborazione occasionale resa a vario titolo, ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da esse nell'esecuzione delle prestazioni inerenti l'appalto .

## **ART. 7. DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA**

La durata del servizio è stabilita in quarantotto (48) mesi decorrenti dalla stipula del contratto.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di esercitare la ripetizione dei medesimi servizi appaltati agli stessi patti e condizioni del contratto originario, previa adozione di apposito provvedimento, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, con limite temporale massimo al 28/2/2024, per completare l'attuazione e chiudere il Programma.

L'importo che si pone a base di gara, non superabile a pena di esclusione, per la durata di quarantotto mesi, ammonta complessivamente, al netto di IVA, a € 2.807.164,00.

In caso di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016, l'importo complessivo stimato previsto per il periodo presumibile dalla data di stipula del contratto a quella possibile come da opzione al netto di IVA, corrisponde a € 4.560.000,00.

La remunerazione del servizio si intende onnicomprensiva.

Il corrispettivo di competenza dell'aggiudicatario sarà definito, in ragione dei volumi di impegno delle risorse umane registrati in corso di esecuzione applicando a tali volumi le tariffe unitarie che i concorrenti all'uopo indicheranno nell'offerta economica.

## **ART. 8. MODALITÀ ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La natura dei servizi richiesti presuppone uno stretto collegamento tra l'aggiudicatario e l'AdG del PSR.

L'aggiudicatario dovrà garantire, con continuità per tutta la durata dell'affidamento, il supporto tecnico ed operativo all'AdG ed agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione e attuazione del PSR al livello qualitativo dell'offerta proposta ed accolta.

Il coordinatore del progetto rappresenta l'interlocutore primario dell'AdG.

Il collegamento sopra richiamato si dovrà realizzare anche secondo le seguenti modalità (da prevedere operativamente in sede di offerta):

- a) definizione di un calendario (periodicamente aggiornato) di presenze, presso le sedi di svolgimento del servizio, delle risorse umane componenti l'équipe dell'aggiudicatario;
- b) realizzazione di azioni di accompagnamento, assistenza specialistica, consulenza al personale della Regione coinvolto nell'attuazione del PSR;

- c) partecipazione a gruppi di lavoro, di coordinamento, a incontri altre Autorità del Programma etc.

L'Aggiudicatario dovrà fornire servizi di assistenza e consulenza ai Servizi del Dipartimento e all'AdG, dovrà predisporre, alle scadenze e secondo le modalità previste, la documentazione ritenuta di volta in volta funzionale alla realizzazione di attività/operazioni inerenti l'attuazione del PSR. Il Committente potrà prospettare esigenze particolari di approfondimento sia in riferimento a quanto emerge dai lavori del Comitato di Sorveglianza, che a seguito di sollecitazioni di Autorità del Programma, della CE, del Partenariato etc.

L'Aggiudicatario, ai fini della partecipazione a incontri, seminari, convegni, redazione di report, relazioni, documenti, verbali si conformerà a tempi e modalità dettati dall'esigenza di assicurare il rispetto di scadenze ed impegni comunitari, nazionali e regionali, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Regionale.

Per la realizzazione delle attività oggetto del servizio di assistenza tecnica, il soggetto aggiudicatario dovrà, sia nella presentazione del piano di lavoro che nello svolgimento del servizio, fare riferimento ai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013, aggiornati alle eventuali modifiche ed integrazioni intervenute nel tempo, ai Regolamenti delegati, ai Regolamenti di esecuzione e ai documenti EGESIF, (relativamente agli aspetti di pertinenza), al PSR Abruzzo 2014-2020 e alle disposizioni nazionali e regionali in materia.

L'aggiudicatario dovrà:

- a) tenere conto del sistema informativo della Regione Abruzzo e degli eventuali soggetti intermediari dotati di deleghe gestionali, all'interno del quale risiedono le procedure gestionali decisionali delle misure del PSR (ad esempio l'Organismo Pagatore), raccordandosi con le strutture ad esse preposte;
- b) tenere conto del sistema di monitoraggio e delle altre attività di assistenza tecnica che la Regione Abruzzo ha affidato o intende affidare, raccordandosi con le strutture ad esse preposte;
- c) tenere conto del sistema di monitoraggio sui Fondi Strutturali, istituito a livello nazionale presso la Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE (MEF);
- d) raccordarsi con le altre attività di valutazione che la Regione Abruzzo ha affidato o intende affidare ed in particolare con l'attività del valutatore indipendente assicurando uno stretto coordinamento con i sistemi di monitoraggio;
- e) impegnarsi a prendere parte a tutti gli incontri ai quali verrà chiamato a partecipare dall'Autorità di gestione, indipendentemente dal luogo in cui tali incontri saranno organizzati secondo le indicazioni provenienti dai gruppi di lavoro tecnici istituiti a livello regionale/nazionale/comunitario.
- f) disporre di dotazioni hardware e software adeguate ad espletare il Servizio e compatibili con quelli in dotazione all'Amministrazione, esonerando l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità conseguente all'utilizzo di tale attrezzatura; a tal fine, l'aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno causato all'Ente Regione.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a tener conto delle procedure in uso e degli strumenti predisposti dall'Amministrazione. Al fine di assicurare la completezza e la qualità del servizio, l'aggiudicatario dovrà costantemente monitorare l'avanzamento delle proprie attività, il raggiungimento dei risultati attesi, ed assicurare tempestivamente l'adozione di opportuni interventi correttivi atti a garantire l'efficacia del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso gli uffici della Regione Abruzzo: Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca nella sede centrale e nelle strutture periferiche (Servizi Territoriali per l'Agricoltura) e presso i Soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi finanziati con il PSR Abruzzo 2014-2020: a tal fine l'Aggiudicatario riconosce che le strutture e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione sono idonei allo svolgimento delle proprie attività.

L'aggiudicatario dovrà operare con ampia flessibilità rispetto all'evoluzione normativa e di indirizzo che potrebbe intervenire per tutta la durata del contratto.

## **ART. 9. PIANO DI LAVORO**

1. L'aggiudicatario dovrà programmare e realizzare tutte le attività oggetto del servizio, come concordate e definite con l'AdG, sulla base di un piano di lavoro annuale.

2. L'aggiudicatario dovrà trasmettere la proposta del primo piano di lavoro all'AdG entro 15 (quindici) giorni lavorativi successivi alla sottoscrizione del contratto; tale proposta di piano riguarderà le attività dalla data medesima fino al 31 dicembre dell'anno in corso.

3. I successivi piani di lavoro dovranno essere inviati all'AdG entro il 30 novembre di ogni anno a valere per l'anno successivo. Ogni piano di lavoro descriverà, per l'annualità di riferimento, la descrizione dettagliata delle attività definite nelle Macroaree di intervento di cui all'art. 4.

Gli elementi di cui si compone il Piano sono:

- a) il Cronoprogramma di dettaglio relativo alle fasi operative di ciascuna Macroarea;
- b) i nominativi dei consulenti dei Gruppi di Lavoro coinvolti nello svolgimento di ciascuna fase operativa di ogni Macroarea e le modalità di coordinamento tra i componenti dei Gruppi di Lavoro, nonché le modalità di interazione con l'AdG;
- c) la ripartizione delle giornate/uomo per ogni consulente e per ciascuna fase operativa delle Macroarea (per ciascun consulente deve essere indicato il relativo nominativo);
- d) il calendario delle riunioni periodiche di coordinamento generale con l'AdG (nel numero stimato di 6 ogni 12 mesi di durata del servizio), per assicurare il coordinamento degli interventi attuati, l'illustrazione dell'avanzamento delle attività, i risultati raggiunti, le difficoltà incontrate, la proposta di interventi correttivi atti a garantire la qualità del servizio, nonché la pianificazione delle attività in divenire. A tali riunioni è richiesta la partecipazione del Coordinatore e, ove ritenuta opportuna/necessaria dall'ADG, di singoli componenti gli Staff.

L'AdG, entro 15 giorni dal ricevimento della proposta del Piano di lavoro, procede all'approvazione dello stesso o a segnalare le modifiche da apportare, dopo averlo verificato nel suo contenuto, anche con riferimento a quanto proposto nell'offerta tecnica.

4. L'AdG potrà chiedere all'aggiudicatario modifiche motivate del piano di lavoro in precedenza accettato; l'Aggiudicatario provvede a conformare il Piano di lavoro alla richiesta o a segnalare eventuali criticità, accompagnate da proposte alternative, entro 10 giorni .

5. Proposte di modifica motivate potranno provenire anche dall'aggiudicatario. L'AdG, entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta, accetterà le modifiche o invierà motivato diniego.

## **ART. 10. DIRITTO DI RECESSO E RINEGOZIAZIONE DEL CONTRATTO A FAVORE DEL COMMITTENTE**

1. In applicazione di quanto previsto all'art. 1, comma 13 del testo coordinato del Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95, il committente ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'aggiudicatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'aggiudicatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n.488.

2. Il diritto di recesso previsto al punto 1 è riconosciuto al committente anche in caso di sopravvenienza di accordi-quadro CONSIP con parametri migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato con l'aggiudicatario, qualora quest'ultimo non accetti di adeguare le condizioni contrattuali ai suddetti parametri migliorativi.

Resta fermo il disposto di cui all'art. 1671 del codice civile.

## **ART. 11. MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO. VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA PRESTAZIONE**

1. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato, dietro presentazione di regolari fatture in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 24/12/2007, n. 244 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3/5/2013, n. 55).

L'aggiudicatario dovrà produrre idonea documentazione attestante l'attività svolta nel periodo di riferimento che comprenderà una relazione recante la descrizione dettagliata dell'attività svolta con la specifica degli esperti utilizzati, il loro costo unitario per giornata/uomo, il numero di giornate/uomo impiegate e il compenso spettante.

Il pagamento avverrà per stati di avanzamento lavori ogni semestre, sulla base della rendicontazione delle attività svolte.

La relazione finale deve essere presentata entro 30 (trenta) giorni dalla data di conclusione delle attività.

2. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali-

3. In ogni caso, i pagamenti saranno subordinati alle verifiche previste dalla normativa vigente, fra cui l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e la certificazione antimafia.

4. Si applica la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui agli articoli 3 e 6 della legge n. 136/2010.

5. Nel caso l'aggiudicatario sia costituito da un'aggregazione di imprese, i pagamenti saranno effettuati mediante unico bonifico a favore della capogruppo mandataria, sui conti correnti dedicati che saranno comunicati alla committente secondo quanto previsto dalla Legge n. 136/2010. La capogruppo mandataria provvederà a sua volta a corrispondere alle mandanti le somme loro spettanti.

## **ART. 12. TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Per lo svolgimento di tutte le attività l'Aggiudicatario dovrà rispettare la tempistica prevista nelle pianificazioni approvate, nonché le eventuali ulteriori prescrizioni del Committente.

## **ART. 13. INDIPENDENZA/INCOMPATIBILITA'**

Nella organizzazione delle attività da svolgere deve essere assicurato il principio della separazione delle funzioni tra gli organismi di gestione e di controllo del Programma e all'interno degli stessi, ex art. 72 del Reg (UE) n. 1303/2013.

Per tutti i componenti del gruppo di lavoro, lo svolgimento a qualsiasi titolo di attività di consulenza e assistenza a favore di proponenti e/o beneficiari finanziati nell'ambito del medesimo programma ovvero la presenza di condizioni di conflitto di interesse con i proponenti e/o beneficiari del programma, costituisce motivo di incompatibilità. A tal fine il soggetto aggiudicatario del Servizio dovrà presentare apposita dichiarazione sull'insussistenza di tali situazioni anche nei confronti dei singoli componenti i gruppi di lavoro.

Nel caso in cui le citate situazioni dovessero emergere nel corso del servizio, il soggetto aggiudicatario dovrà immediatamente segnalare la circostanza ed adottare tempestivamente ogni provvedimento necessario all'eliminazione della anomalia, pena la sanzione pari all'1% dell'importo del servizio per ogni giorno di ritardo nella risoluzione della stessa decorrenti dalla data in cui l'anomalia stessa è sorta.

## **ART. 14 TUTELA DELLA PRIVACY**

L'aggiudicatario si impegna formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni acquisite nell'ambito del servizio vengano considerati riservati e trattati come tali.

## **ART. 15 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI**

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare tutte le disposizioni relative ai criteri di gestione e modalità di erogazione dei servizi oggetto della gara, ad accettarne il controllo anche ispettivo.

L'aggiudicatario, inoltre, si obbliga a:

- non assumere direttamente o per il tramite dei componenti il Gruppo di lavoro, in caso di esito positivo della gara, incarichi in progetti, opere e/o attività finanziabili con le risorse del FEASR ed a non usufruire dei regimi di aiuto alle imprese cofinanziati con le risorse dello stesso Programma, ovvero a rinunciarvi, se già in corso, dandone comunicazione al Committente;
- sottostare agli obblighi derivanti dall'applicazione del “Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici”;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento dell'incarico;
- non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;

- partecipare alle riunioni di partenariato e del Comitato di Sorveglianza previa indicazione di un proprio referente;
- partecipare alle riunioni indicate dall’Autorità di Gestione, anche fuori Regione e all’estero;
- applicare agli eventuali lavoratori dipendenti, occupati per l’esecuzione del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

L’aggiudicatario ha l’obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

L’aggiudicatario riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività previste dal presente capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone e cose, sia dell’Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite, sollevando la Regione Abruzzo da ogni responsabilità.

La violazione, ritenuta grave ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione regionale, degli obblighi e degli impegni sopra riportati, ed indipendentemente dall’applicazione delle sanzioni previste, comporterà la risoluzione del contratto in danno dell’aggiudicatario o l’adozione di qualsiasi altro provvedimento ritenuto opportuno e necessario dall’Amministrazione a tutela della propria posizione.

#### **ART. 16 DUVRI**

Considerato che le prestazioni oggetto del presente affidamento sono di natura prettamente intellettuale non occorre il Documento Unico di Valutazione del Rischio di Interferenza.

Il Direttore del Dipartimento Politiche dello sviluppo rurale e della Pesca  
Autorità di Gestione PSR Abruzzo 2014-2020  
Dott. Antonio Di Paolo