

GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA A SUPPORTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE SICILIANA  
PER LA GESTIONE DEL FONDO EUROPEO AFFARI MARITTIMI, PESCA E ACQUACOLTURA (FEAMPA) 2021-2027  
E CHIUSURA DELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE

CIG: \_\_\_\_\_

CUP: G71C23000620009

CAPITOLATO TECNICO

## SOMMARIO

1	PREMESSA	2
2	OGGETTO DELL'APPALTO	3
3	GRUPPO DI LAVORO RICHIESTO	7
4	ADEMPIMENTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	10
5	MODALITÀ DI PAGAMENTO	11
6	TERMINI DELL'ESECUZIONE	12

## 1 PREMESSA

In linea con il percorso già avviato dal FEAMP 2014-2020 nel quadro della riforma della politica comune della pesca (PCP) del 2013, la nuova proposta del *Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura* (FEAMPA) per il periodo 2021-2027 integra in un unico strumento la gestione dei finanziamenti per la pesca, per l'acquacoltura e per quelli relativi, più in generale, agli affari marittimi.

In particolare, il Regolamento (UE) 1139/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il *Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura* (FEAMPA) 2021-2027 e che modifica il Regolamento (UE) 1004/2021, rappresenta il nuovo strumento finanziario di sostegno per i settori della pesca e dell'acquacoltura dell'Unione Europea.

Al riguardo, si precisa che il Fondo FEAMPA rientra nei c.d. *Fondi per la Politica di Coesione* 2021-2027 (Fondi strutturali e di investimento europei), di cui al Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021, che stabilisce le norme comuni applicabili a tutti i Fondi SIE.

In tale contesto, con il Decreto del *Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste* (MASAF) n. 69969 del 14 febbraio 2022 è stata definita la ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria al FEAMPA 2021-2027 tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, in funzione degli accordi intercorsi e approvati dalla *Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome* nella seduta del 02.02.2022.

Inoltre, con *Decisione di Esecuzione della Commissione C(2022) 8023 final* del 3 novembre 2022 è stato approvato il programma "*Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura – Programma per l'Italia*" per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del *Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura* in Italia.

Infine, con Decreto del MASAF n. 233337 del 4 maggio 2023 è stato approvato l'*Accordo Multiregionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi* per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Programma FEAMPA 2021-2027.

In estrema sintesi, il Programma FEAMPA 2021-2027, si concentra sulle seguenti quattro priorità:

- promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche;
- promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare dell'Unione;
- consentire un'economia blu sostenibile delle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura;

- rafforzare la *governance* internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Oltre le sopracitate priorità, il Regolamento (UE) n. 1060/2021, prevede tra l'altro, che l'importo dei fondi destinato alla "*Assistenza Tecnica*" per il sostegno del FEAMPA sia pari al 6% dell'ammontare complessivo del programma operativo e l'art. 5, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1139/2021, prevede che conformemente agli articoli 36 e 37 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, il FEAMPA, su iniziativa di uno Stato membro, può sostenere l'assistenza ai fini di un'amministrazione e un uso efficaci del Fondo stesso.

Più in particolare, come stabilito nel Programma Nazionale (PN) approvato, la priorità n.5 del FEAMPA specificatamente dedicata all'Assistenza Tecnica finanzia le seguenti tipologie di azione prendendo in considerazione gli interventi principali previsti dalla strategia per rafforzare la capacità amministrativa come definita alla sezione 9 dell'*Accordo di Partenariato: "Azioni di supporto e rafforzamento della capacità delle Autorità di Programma, degli Organismi Intermedi e dei beneficiari pubblici di svolgere efficacemente il loro ruolo"*.

Nello specifico il PN, tra l'altro, prevede:

- lo svolgimento di attività volte alla preparazione di documenti programmatici e attuativi relativi al PN, promuovendo un approccio predittivo e circolare per la gestione e risoluzione delle criticità;
- l'implementazione di un sistema informativo più in linea con i fabbisogni informativi e in grado di integrare il *data collection* al *data management*;
- la definizione di un sistema di gestione e controllo che assicuri una sana ed efficiente gestione amministrativa e finanziaria, tale da assicurare il rispetto delle disposizioni normative vigenti e da garantire un adeguato livello di *performance* nell'attuazione delle risorse assegnate;
- le attività di chiusura della programmazione 2014-2020 ed eventuale programmazione 2028-2034;
- il coordinamento complessivo tra i diversi organismi coinvolti nell'attuazione e in particolare tra l'*Autorità di Gestione* (AdG) e gli *Organismi Intermedi* (OI), anche mediante una cabina di regia stabile tra tali strutture, la *DG Mare* e l'*AT*, promuovendo il massimo raccordo, l'armonizzazione e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.

## 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della presente gara è l'affidamento del servizio di *Assistenza Tecnica* a supporto dell'Organismo Intermedio Regione Siciliana per la gestione, del *Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura* (FEAMPA) 2021-2027 e chiusura delle precedenti programmazioni.

In particolare, è richiesto il supporto specialistico all'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Regione Siciliana (di seguito anche OI) nelle seguenti linee di attività:

## Linea di attività 1

### Supporto alla chiusura dei Programmi Operativi FEAMP 2014-2020 e FEP 2007-2013

È richiesto il supporto specialistico all'OI negli adempimenti e nelle procedure inerenti alla chiusura del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 e del Programma Operativo FEP 2007-2013 e secondo i rispettivi Orientamenti della Commissione Europea per la chiusura e nel rispetto delle direttive e delle tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione, assicurando uno stretto raccordo con le altre Autorità e Organismi coinvolti nelle attività di chiusura dei predetti Programmi.

Con specifico riferimento al PO FEAMP 2014-2020, è richiesto il supporto nelle attività di chiusura del PO come disciplinate dalla *Decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8836 final del 07/12/2022 "Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, del Fondo sociale europeo, del Fondo di coesione, del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e dei programmi di cooperazione transfrontaliera nel quadro dello strumento di assistenza preadesione (IPA II) (2014-2020)"* e nel rispetto delle *"Linee Guida per la chiusura del Programma Operativo FEAMP Italia 2014-2020"* approvate con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della Pesca e dell'Acquacoltura n. 260154 del 19/05/2023, avuto riguardo ai seguenti principali aspetti:

- monitorare l'avanzamento delle spese ammissibili e dei controlli con specifico riferimento alle tempestività e alla completezza delle informazioni e correlati adempimenti tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'effettivo completamento delle operazioni e l'ammissibilità delle spese, la possibilità di suddivisione dei progetti su due periodi di programmazione, le operazioni non funzionanti, le operazioni sospese "per procedimenti giudiziari in corso", etc;
- raccogliere anticipatamente alla chiusura le informazioni necessarie per individuare le eventuali operazioni che presentino o possano presentare criticità in termini di conclusione anche al fine di individuare e proporre le possibili strategie risolutive;
- supportare l'OI per la produzione e l'invio dei documenti e/o più in generale i flussi informativi specificatamente richiesti dall'AdG in occasione delle procedure di chiusura del PO FEAMP (*report* di avanzamento della spesa, tabelle riferite a specifiche tipologia di attività ovvero operazioni, indicazione puntuale delle operazioni che presentano importi "da recuperare", "recuperati" ovvero "non recuperabili", etc);
- assistere l'OI nella preparazione degli incontri con l'AdG e con le altre Autorità ed OO.II. del PO, sia in presenza sia in remoto, allo scopo di assicurare un adeguato coordinamento tra tutti i soggetti preposti alla gestione del PO.

Con specifico riferimento al PO FEP 2007-2013, è richiesto il supporto nelle attività di verifica degli importi attualmente in attesa di rimborso, di riscontro delle eventuali rettifiche finanziarie che potrebbero essere operate alle spese della Regione Siciliana e di riconciliazione dei rimborsi già pervenuti ovvero da ricevere dall'AdG a seguito della chiusura del PO stesso.

## **Linea di attività 2**

### **Supporto alla Programmazione attuativa del FEAMPA 2021-2027**

È richiesto il supporto tecnico specialistico per la messa a punto dei dispositivi di attuazione (avvisi, bandi, convenzioni, etc), per la revisione del Programma Operativo attraverso l'elaborazione di piani di riprogrammazione, nonché per la formulazione e trasmissione all'AdG di eventuali proposte di modifiche programmatiche di tipo tecnico e/o finanziario.

In tale contesto è prevista anche l'assistenza alle strutture responsabili della gestione e della attuazione del FEAMPA, anche attraverso la realizzazione di attività di accompagnamento per la razionalizzazione delle procedure di gestione e controllo, l'accelerazione delle procedure amministrative e la diagnosi e la risoluzione di problemi legati all'attuazione e gestione del Programma attraverso l'elaborazione di proposte e soluzioni migliorative rispetto alle attuali procedure e prassi in uso.

Il supporto relativo alla presente Linea di attività sarà svolto in raccordo e coordinamento anche con quanto previsto nella successiva Linea di attività 5 "*Supporto al monitoraggio del FEAMPA 2021-2027*".

## **Linea di attività 3**

### **Implementazione e revisione continua delle procedure**

È richiesto il supporto specialistico per la definizione e corretta implementazione del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI, conformemente agli indirizzi dell'Autorità di Gestione e della relativa manualistica operativa comprensiva della modulistica e delle *check-list*.

In tale linea di attività è prevista anche la definizione della manualistica operativa per l'espletamento dei controlli di I livello (*desk* e *in loco*) ed *ex post* per la definizione e/o aggiornamento del Manuale dei Controlli, delle correlate piste di controllo e della metodologia per il campionamento.

Inoltre, è altresì richiesta la costante verifica e revisione/aggiornamento della documentazione prodotta, coerentemente con eventuali modifiche dei meccanismi di attuazione del Programma ovvero delle esigenze operative che potrebbero insorgere.

Infine, alla reingegnerizzazione e implementazione delle procedure si aggiunge anche il supporto alla loro corretta attuazione ed esecuzione tramite affiancamento al personale dell'OI ed azioni mirate di "*training on the job*".

## **Linea di attività 4**

### **Supporto all'attuazione e controllo del FEAMPA 2021-2027**

È richiesto il supporto specialistico finalizzato ad assicurare il rispetto delle disposizioni regolamentari recanti le specifiche modalità attuative sulla base delle procedure e delle tempistiche in esse stabilite. Il supporto, pertanto, dovrà comprendere tutte le fasi relative all'attuazione e controllo degli interventi del Programma, a partire dalla selezione dei progetti da ammettere a finanziamento fino alla rendicontazione finanziaria e alla presentazione delle *Dichiarazioni di spesa*.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesta l'assistenza nelle seguenti principali attività:

- supporto operativo alla istruttoria delle domande di aiuto/sostegno e di pagamento presentate dai Richiedenti/Beneficiari e le verifiche di ammissibilità e predisposizione di graduatorie o atti di ammissione al finanziamento e relativa concessione;
- esecuzione dei controlli di I livello *on desk* e la compilazione di *check list* e *report* o verbali di controllo;
- la pianificazione e l'esecuzione dei controlli in loco e la compilazione di *check list* e *report* o verbali di controllo;
- l'individuazione di soluzioni per il miglioramento della efficienza e efficacia della "spesa" in coerenza con quanto realizzato nell'ambito della Linea di attività n.2;
- il supporto nella predisposizione delle *Dichiarazioni di spesa* da inviare al referente dell'Autorità Contabile ai fini della presentazione delle *Domande di pagamento*;
- l'implementazione dei dati all'interno delle sezioni specifiche del sistema informativo di supporto in corso di realizzazione (nella precedente programmazione "SIPA");
- la gestione dei dati relativi alle irregolarità e alle frodi, alle correlate procedure di revoca e/o recupero del finanziamento nonché per l'aggiornamento periodico all'AdG e per l'implementazione del *Registro unico dei controlli, dei recuperi e delle irregolarità* ("RUC").

Inoltre, è richiesta l'assistenza nelle attività di progettazione e attuazione delle attività di archiviazione della relativa documentazione in coerenza con le esigenze di corretta implementazione del sistema di gestione documentale del FEAMPA 2021-2027.

Infine, è richiesta l'assistenza all'OI nell'interlocuzione con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del FEAMPA 2021-2027 tra i quali a esempio le Autorità del PO (Gestione, Contabile e Audit) i diversi Servizi della Commissione Europea, gli altri Organismi Intermedi del PN FEAMPA e in generale i principali *stakeholders* regionali e nazionali.

## **Linea di attività 5**

### **Supporto al monitoraggio del FEAMPA 2021-2027**

È richiesto il supporto tecnico specialistico nella corretta analisi e interpretazione dei dati di monitoraggio, al fine di consentire la valutazione del grado di raggiungimento dei *target* individuati nel Programma. Il servizio dovrà altresì assicurare l'elaborazione della *reportistica* e la redazione dei documenti ufficiali e il supporto conoscitivo nei confronti degli altri Organi istituzionali coinvolti nell'attuazione del Programma.

Il supporto richiesto nella presente linea di attività sarà svolto in sinergia e coerenza con quanto previsto nella precedente Linea di attività 2 "*Supporto alla Programmazione attuativa del FEAMPA 2021-2027*", al fine di fornire le necessarie informazioni di *input* per la formulazione delle proposte di aggiornamento della programmazione.

## Linea di attività 6

### Supporto per l'affiancamento in occasione di controlli svolti dagli organismi comunitari e/o nazionali

È richiesto il supporto all'OI, in occasione di controlli svolti dagli organismi preposti quali a esempio l'*Autorità di Gestione*, l'*Autorità Contabile* ovvero l'*Autorità di Audit* del PN FEAMPA 2021-2027, i servizi di *Audit della Commissione*, la *Corte dei conti* regionale, nazionale ed europea e altri soggetti deputati all'attività di controllo.

L'attività di supporto riguarderà sia la fase di preparazione all'attività di controllo (es.: produzione preventiva della documentazione richiesta dalle autorità, revisione delle pratiche oggetto di verifica, etc), sia la fase di svolgimento e conclusione del controllo, con riferimento alle formulazioni di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo nonché nell'attuazione delle eventuali raccomandazioni e/o prescrizioni quali l'eventuale revisione delle procedure.

Infine, è richiesta anche l'assistenza per l'eventuale attuazione degli adempimenti relativi alla sana gestione finanziaria degli interventi, la pubblicazione di informazioni, atti o iniziative di miglioramento del sistema di controllo richieste a seguito degli *audit*, etc.

## Linea di attività 7

### Supporto giuridico-amministrativo

Questa linea di attività è relativa al supporto giuridico-amministrativo nella fase attuativa del PN FEAMPA 2021-2027, con particolare riferimento, ma non solo:

- alla verifica della conformità di bandi/avvisi alla normativa regionale, nazionale e comunitaria degli atti relativi alla attuazione del FEAMPA;
- alla verifica e controllo delle operazioni finanziate compresa la gestione delle irregolarità;
- alle attività di affiancamento connesse ai controlli da parte dei preposti organismi nazionali e comunitari (Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei conti, etc);
- all'attività di supporto alla redazione di rapporti informativi per l'*Avvocatura dello Stato* in occasione di contenziosi determinati dall'attività a valere su FEAMP/FEP e FEAMPA.

## 3 GRUPPO DI LAVORO RICHIESTO

Le attività di consulenza oggetto del presente capitolato sono realizzate dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro da questo costituito.

In particolare, il proponente dovrà garantire almeno il seguente gruppo di lavoro:

### N. 1 Capo Progetto e coordinatore

#### Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci (10) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero laurea specialistica



ovvero laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sei (6) anni di provata esperienza in attività di assistenza tecnica ai fondi strutturali e di investimento europeo presso Autorità di Gestione o Organismi Intermedi. Per tale profilo è richiesto un impegno di almeno seicentottanta (680) *giornate-uomo* per l'intera durata del servizio.

#### Ruolo

- è responsabile di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel *Piano Dettagliato delle Attività*, nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle Attività;
- promuove attività di *networking* e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle *best practice* nazionali e internazionali in materia;
- costituisce l'interlocutore principale per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo.

### **N. 4 Esperti Senior**

#### Profilo

Laureato, con anzianità lavorativa di almeno quattro (4) anni, di cui almeno tre (3) anni di provata esperienza nell'assistenza tecnica ai fondi strutturali e di investimento europeo presso Autorità di Gestione o Organismi Intermedi. Per tali profili è richiesto un impegno complessivo di almeno tremiladuecentosessantaquattro (3.264) *giornate-uomo* per l'intera durata del servizio.

#### Ruolo

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

### **N. 6 Esperti Junior**

#### Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno due (2) anni. Per tali profili è richiesto un impegno complessivo di almeno seimilanovecentotrentasei (6.936) *giornate-uomo* per l'intera durata del servizio.

#### 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.

Uno dei suddetti esperti junior deve possedere conoscenze operative rispetto alle principali *piattaforme di interscambio* dei dati esistenti con l'Autorità di Gestione e con le altre amministrazioni competenti.

### **Specialista**

#### Profilo

Laureato con almeno sei (6) anni di esperienza in specifici ambiti di competenza.

In particolare, per la realizzazione del servizio potranno essere richieste in corso d'opera figure professionali di supporto specialistico riconducibile alle principali tematiche della Programmazione 2021-2027 e, a titolo indicativo ma non esclusivo, alle seguenti tipologie:

- Specialista in temi di politica e normativa euro-comunitaria;
- Specialista in temi di contabilità, fiscalità e finanza;
- Specialista in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro);
- Specialista in temi di sviluppo locali;
- Specialista in temi relativi agli aiuti di Stato;
- Specialista in ambito informatico e di fascicolazione elettronica;
- Specialista in materia di urbanistica e concessioni demaniali;
- Specialista in materia di gestione dei rifiuti marini e da attività di pesca.

Complessivamente, anche ai fini della redazione Dell'*offerta economica* e dell'*offerta tecnica*, il volume di giornate che potrà essere richiesto è stabilito in complessive centosessantatre (163) *giornate-uomo* per l'intera durata del servizio.

I soggetti partecipanti alla gara, in sede di *offerta tecnica*, dovranno indicare la composizione del gruppo di lavoro tramite il quale verrà prestato il servizio. Non è richiesta, in tale sede, l'indicazione nominativa dei singoli componenti, né è richiesto di allegare i *curricula vitae*.

Nell'*offerta tecnica*, i partecipanti alla gara dovranno illustrare l'assetto organizzativo del gruppo di lavoro. L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà inviare all'Amministrazione regionale l'elenco nominativo di tutti i componenti del gruppo di lavoro (Capo Progetto e coordinatore, Esperti Senior, Esperti Junior), corredato del *curriculum vitae* di ciascun componente con acclusa dichiarazione di impegno a non prestare attività alcuna a favore dei beneficiari del programma; non è richiesta, in tale sede, l'indicazione degli Specialisti trattandosi di figure attivabili qualora il committente ne ravvisi la necessità.

Il committente si riserva di verificare la congruenza del gruppo di lavoro proposto rispetto ai requisiti richiesti nel presente capitolato, nonché rispetto a quanto rappresentato dall'aggiudicatario nella propria offerta di gara e di chiedere la sostituzione dei componenti ritenuti non conformi a quanto sopra indicato.

Il gruppo di lavoro, una volta comunicato e approvato dall'Amministrazione, non potrà essere modificato, durante l'esecuzione del servizio, né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previo consenso o su richiesta dell'Amministrazione.

Nell'eventualità in cui l'appaltatore, durante lo svolgimento della prestazione, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare motivata richiesta scritta al committente, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli approvati.

Tali nuovi componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai soggetti da sostituire, motivo per cui, in sede di richiesta di sostituzione, dovrà essere fornita la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei suddetti requisiti.

Il gruppo di lavoro dovrà essere caratterizzato da un *approccio organizzativo flessibile* in relazione alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento delle attività.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi e 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 appalto, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura e assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono 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.

#### **4 ADEMPIMENTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Tenuto conto di quanto previsto dal *Disciplinare di gara* e dal presente *Capitolato Tecnico*, l'Aggiudicatario dovrà svolgere il servizio:

- a) applicando le metodologie, gli strumenti e le tecniche come presentate in sede di *offerta tecnica*;
- b) nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e dell'Unione Europea di riferimento e della disciplina interna prevista dalla documentazione, dalle procedure e dalla manualistica applicabile ai procedimenti attuativi del FEAMPA 2021-2027;
- c) tenendo conto delle eventuali indicazioni provenienti dall'OI Regione Siciliana, dalle Autorità del PN FEAMPA 2021-2027 e dalla Commissione europea;
- d) operando prioritariamente sulla base del sistema informativo "SIPA" (o equivalente) che sarà reso disponibile nell'ambito dell'attuazione del FEAMPA 2021-2027;
- e) raccordandosi sotto il profilo metodologico e organizzativo con i referenti dell'Amministrazione, che saranno comunicati a seguito dell'aggiudicazione;
- f) operando a stretto contatto con l'Amministrazione che monitora e coordina l'attività del contraente;
- g) garantendo puntuali spiegazioni e fornendo precise risposte ai commenti / modifiche / correzioni richieste dall'Amministrazione;
- h) variando, ove richiesto, la tempistica, gli oggetti degli approfondimenti specifici in relazione all'esigenza di assicurare all'Amministrazione il rispetto di scadenze e impegni nazionali e comunitari, inclusi quelli connessi con la futura programmazione. Tali variazioni non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il Contraente è vincolato alla massima riservatezza in ordine a tutte le notizie e informazioni sull'attività del Programma di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico. La proprietà degli elaborati prodotti nello svolgimento dell'incarico spetterà alla Stazione Appaltante, senza il cui benessere nulla potrà essere diffuso. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente articolo si configurerà quale gravissima

violazione degli obblighi contrattuali e comporterà la risoluzione automatica del contratto da parte della Committente, con conseguenziale segnalazione all'ANAC per l'inserimento nel registro delle annotazioni sugli operatori economici, fatta salva ogni azione per il risarcimento degli eventuali danni.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre un *Piano di Lavoro di dettaglio*, entro trenta (30) giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione regionale dell'avvenuta sottoscrizione del contratto, dal quale risultino in maniera analitica gli obiettivi da raggiungere, i servizi da erogare, le modalità operative, gli strumenti e le risorse da impiegare. Il Piano di lavoro dovrà essere oggetto di approvazione regionale.

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo aggiudicato, tutte le spese derivanti dall'esecuzione delle prestazioni richieste entro i limiti e con le modalità previste dal documento "*Spese ammissibili – Misura assistenza tecnica*" adottato dall'Autorità di Gestione. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario gli oneri e i rischi relativi a ogni attività che si rendesse necessaria per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

## **5 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo posto a base di gara è finanziato con le risorse disponibili nell'ambito delle risorse previste per l'Assistenza tecnica del PN FEAMPA 2021-2027.

In particolare, il corrispettivo per i servizi effettuati sarà erogato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate in appositi *report di Stato Avanzamento Lavori (SAL)* redatti a cura dell'aggiudicatario.

In occasione della presentazione dei SAL, il Capo progetto – Coordinatore dovrà, contestualmente, presentare un prospetto comparativo, tra il piano di lavoro approvato in sede di affidamento del servizio e il servizio effettuato nel periodo di riferimento, in termini di gg-uomo e profili, in modo da permettere all'Amministrazione il monitoraggio del servizio reso.

I pagamenti verranno effettuati previa verifica da parte della Stazione Appaltante della conformità e della regolare esecuzione delle prestazioni eseguite rispetto a quelle pattuite.

A seguito dell'approvazione del SAL da parte della Stazione appaltante (previo accertamento da parte del committente direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della regolarità della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, in relazione alla prestazione fino a quel momento eseguita) l'aggiudicatario provvederà all'emissione della relativa fattura 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 03/05/2013, n. 55.

Inoltre, con riferimento a ciascuna annualità, l'aggiudicatario dovrà presentare un *Rapporto annuale* che dia conto delle attività svolte, degli esiti conseguiti e delle risorse umane impiegate; il rapporto annuale dovrà essere presentato entro 30 (trenta) giorni dalla data di conclusione dell'anno di riferimento.

Secondo quanto previsto all'art. 11, co. 6 del D.Lgs. n. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello zero-virgola-cinquanta (0,50) per cento; le ritenute suddette potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità della prestazione da parte della committente, previo rilascio del *Documento unico di regolarità contributiva*.

Il pagamento del saldo di cui sopra, avverrà entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura.

In ogni caso, i pagamenti saranno subordinati alle verifiche previste dalla normativa vigente, fra cui l'acquisizione del *Documento unico di regolarità contributiva*.

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

Nel caso l'appaltatore 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.

In caso di autorizzazione al subappalto di specifiche prestazioni, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 (venti) giorni dalla data di incasso di ciascun pagamento, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dallo stesso appaltatore al/ai subappaltatore/i, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del/i subappaltatore/i entro il già menzionato termine, il committente sospenderà il successivo pagamento a favore dell'appaltatore.

A seguito delle disposizioni in materia di *scissione dei pagamenti* (c.d. *split payment*) previste dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015), si fa presente che le Pubbliche Amministrazioni acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA (c.d. *reverse charge*), devono versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori, salvo che questi ultimi non abbiano natura di lavoratori autonomi esclusi dal sopra indicato sistema di *split payment*.

Le fatture inerenti alle prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'Appaltatore con imponibile e IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA – DPR n. 633/72; la Regione Siciliana erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

## **6 TERMINI DELL'ESECUZIONE**

Il termine ultimo previsto per l'esecuzione della prestazione oggetto del Servizio è fissato al 31 dicembre 2029 (termine previsto per la rendicontazione delle spese).