



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato B al Decreto n. 49 del 07 marzo 2024

pag. 1/20

REGIONE DEL VENETO

Giunta Regionale

**Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici e Demanio
Direzione Pianificazione Territoriale**

*Calle Priuli, Cannaregio, 99 - 30121 Venezia - tel. 0412792139 - fax 0412792383 email: pianificazioneterritoriale@regione.veneto.it - PEC:
pianificazioneterritoriale@pec.regione.veneto.it*

**Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023, tramite
"Confronto di Preventivi" sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, del
"Servizio di supporto tecnico-amministrativo e finanziario al Progetto 'PlanToConnect -
Mainstreaming ecological connectivity in spatial planning systems of the Alpine Space'" -
ASP0100083 (Programma di Cooperazione territoriale europea Interreg "Alpine Space" 2021-
2027)**

CUP H77F22000040007 - CIG B0B64051C3

Valore massimo stimato dell'affidamento: € 16.393,45 IVA esclusa

**CAPITOLATO TECNICO E
DISCIPLINA AMMINISTRATIVA**



Indice

| | |
|---|-----------|
| ART. 1 - NORME REGOLATRICI | 3 |
| ART. 2 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO | 3 |
| ART. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO | 7 |
| ART. 4 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | 12 |
| ART. 5 – DURATA E MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE | 14 |
| ART. 6 - REQUISITI..... | 14 |
| ART. 7 - IMPORTO MASSIMO DELL’AFFIDAMENTO E GARANZIE..... | 15 |
| ART. 8 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO | 16 |
| ART. 9 - VERIFICHE | 17 |
| ART. 10 – PENALI, DIFFIDA AD ADEMPIERE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO | 17 |
| ART. 11 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI | 17 |
| ART. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY, TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI | 19 |
| ART. 13 - CONTROVERSIE E ESCLUSIONE DELLA CLAUSOLA COMPROMISSORIA | 19 |
| ART. 14 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ..... | 19 |
| ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI | 20 |
| ART. 16 - RINVIO AD ALTRE NORME..... | 20 |
| ART. 17 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO | 20 |

ART. 1 - NORME REGOLATRICI

Il presente “Capitolato tecnico e disciplina amministrativa” (di seguito “Capitolato”) disciplina la partecipazione alla procedura per l’affidamento e l’esecuzione del “Servizio di supporto tecnico-amministrativo e finanziario al Progetto ‘PlanToConnect - Mainstreaming ecological connectivity in spatial planning systems of the Alpine Space’” - ASP0100083 - CUP H77F22000040007 - CIG B0B64051C3 (di seguito il “Servizio”), del Programma di Cooperazione territoriale europea Interreg “Alpine space” 2021-2027 (di seguito il “Programma”).

Si applicano inoltre, in quanto compatibili, le “Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi” poste da Consip SpA relativamente al bando “Servizi”, categoria “Servizi di supporto specialistico” sottocategoria “Servizi generali di consulenza gestionale” (CPV 79411000-8).

Il Capitolato è allegato alla richiesta di offerta (RdO) per affidamento diretto del Servizio, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b, del D.lgs. 36/2023 (di seguito “Codice”), tramite la funzionalità “Confronto di Preventivi”, immessa sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione del Ministero dell’Economia e delle Finanze (di seguito il “MEPA”).

L’attività è svolta a favore della Regione del Veneto - Direzione Pianificazione Territoriale (di seguito “Amministrazione”) - Calle Priuli, Cannaregio, 99 - 30121 Venezia - tel. 0412792139 - fax 0412792383 - e-mail:pianificazioneterritoriale@regione.veneto.it - PEC: pianificazioneterritoriale@pec.regione.veneto.it.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La Regione del Veneto - Direzione Pianificazione Territoriale partecipa, con il ruolo di partner, al progetto “PlanToConnect - Mainstreaming ecological connectivity in spatial planning systems of the Alpine Space” - ASP0100083 (di seguito il “Progetto”).

Il Progetto intende definire e sperimentare una strategia di pianificazione transalpina per la connettività ecologica al fine di guidare l’identificazione di aree prioritarie transnazionali per la conservazione e il ripristino della connettività ecologica e promuoverne l’integrazione nei sistemi di pianificazione territoriale delle regioni alpine. Prevede la realizzazione di studi e analisi a livello transnazionale (macroregione alpina EUSALP), regionale (Veneto e regioni/stati confinanti) e locale (provinciale/metropolitana e comunale), la conduzione di casi studio e lo sviluppo di moduli di formazione pratica sulla progettazione e implementazione di reti polivalenti di infrastrutture verdi e blu con funzioni di connettività ecologica. È inoltre prevista l’istituzione e l’avvio di un gruppo di lavoro transnazionale composto da pianificatori, conservazionisti ed esperti di reti ecologiche e connettività da costituirsi nell’ambito del network internazionale delle Alpi “AlpPlan” (“alpine spatial planning network”) con il compito di sovrintendere allo sviluppo della strategia nel corso del Progetto e, successivamente, supportarne l’implementazione nei sistemi di pianificazione della macro-regione Alpina EUSALP.

Il partenariato del Progetto è composto da 10 partner (PP):

1. UIRS, Istituto di Urbanistica della Repubblica di Slovenia (LP) (SLO);
2. RV, Regione del Veneto (IT);
3. ALPARC, Rete delle Aree Protette Alpine (FR);
4. ASTERS-CEN74, organizzazione per la conservazione delle aree naturali dell’Alta Savoia (FR);
5. EURAC, istituto di ricerca (IT);
6. Ifuplan, Istituto per la Pianificazione Ambientale e lo Sviluppo Territoriale (DE);
7. JMU, Università di Würzburg (DE);
8. SIR, Istituto Salisburghese per la Pianificazione Territoriale e l’Edilizia Abitativa (AT);
9. ECO, Istituto di Ecologia Ltd (AT);
10. FPM, Fondazione Politecnico di Milano (IT).

Gli osservatori della Regione del Veneto sono:

- il Consorzio di Bonifica Veneto Orientale, coordinatore del “Contratto di Area Umida del Sistema della Laguna di Caorle” (CdAU);

- i Comuni di Abano Terme e di Latisana che rappresentano buone pratiche d'integrazione delle infrastrutture verdi e blu nel sistema di pianificazione territoriale.

Il budget di competenza della Regione per l'attuazione delle attività progettuali prevede, come indicato nell'AF del Progetto, l'assegnazione di un budget totale di euro 282.925,00 (di cui 75% - quota FESR - pari a euro 212.193,75 e 25% - quota FDR - pari a euro 70.731,25).

2.1 Piano di lavoro

Il Progetto, salvo proroghe, ha una durata di 36 mesi, dal 01/11/2022 al 31/10/2025.

Come descritto nel dossier di candidatura (application form, di seguito "AF"), Sez. C.4, il piano di lavoro si articola in tre "Pacchetti di lavoro" (di seguito "WP"):

- WP1 - Costruzione delle basi conoscitive per la pianificazione di reti transnazionali di infrastrutture verdi e blu per la connettività nello Spazio Alpino;
- WP2 - Implementazione di reti di infrastrutture verdi e blu per la connettività, casi studio;
- WP3 - Sviluppo delle competenze, formazione e trasferimento di conoscenze.

In aggiunta ai pacchetti tematici di lavoro (AF, sez. C7) il Progetto prevede:

- Attività di "Gestione" del Progetto;
- Attività di "Comunicazione".

La Regione del Veneto è coinvolta a vario titolo in tutti e tre i pacchetti di lavoro ed è leader del secondo pacchetto di lavoro WP2 "Implementazione di reti di infrastrutture verdi e blu per la connettività, casi studio". La regione è inoltre coinvolta nelle attività di "gestione generale del Progetto" e nelle attività di "comunicazione".

Le attività dei pacchetti di lavoro e i loro output sono descritti di seguito:

WP1 - Output 1.1 Elaborazione di una "Strategia di pianificazione alpina per la connettività ecologica".

In linea con i recenti sviluppi del quadro strategico Europeo, la strategia di pianificazione intende promuovere le reti polivalenti e multifunzionali di infrastrutture verdi e blu e le soluzioni basate sulla natura (NBS), quali riferimenti per la conservazione e il ripristino della connettività ecologica territoriale. Con riferimento all'area geografica dello Spazio Alpino (macroregione EUSALP) tale strategia:

- attraverso analisi geo-spaziali e di ecologia del paesaggio definisce, identifica e caratterizza le aree prioritarie di valenza transalpina e regionale da sottoporre a misure di conservazione e ripristino della connettività (AF, sez.C4, A1.1);
- propone un approccio integrato alla pianificazione, implementazione e successiva gestione delle aree prioritarie per la conservazione e il ripristino della connettività ecologica al di fuori delle aree protette, regolandone gli usi in un'ottica di multifunzionalità attraverso l'integrazione dei principi dei servizi ecosistemici e delle soluzioni basate sulla natura come strumenti decisionali nella pianificazione territoriale e il ricorso a strumenti di governance condivisa di carattere innovativo (es. accordi di governance transfrontalieri tra stati o territori, contratti di rete, contratti di fiume, contratti di area umida, contratti di costa, ecc.) (AF, sez.C4, A1.2);
- fornisce indicazioni in merito a criteri di valutazione e misure di mitigazione utili come input e riferimenti per la valutazione di futuri piani e programmi di sviluppo insediativo ed infrastrutturale che potrebbero costituire una minaccia alle funzioni di connettività nelle aree prioritarie, quali quelli derivanti dalla crescente domanda di produzione di energia da fonti rinnovabili (AF, sez.C4, A1.3);
- fornisce linee guida per la progettazione e la gestione delle reti ecologiche che le autorità responsabili della pianificazione a livello nazionale, regionale e locale possono applicare per contribuire allo sviluppo di una rete coerente ed armonica di infrastrutture verdi e blu per la connettività ecologica a livello transalpino (AF, sez.C4, A1.4).

La regione del Veneto partecipa a tutte le attività transnazionali del WP volte allo sviluppo della Strategia Alpina per la pianificazione della connettività ecologica. Il prodotto di maggiore interesse per la Regione del

Veneto è rappresentato dallo sviluppo di linee guida e sussidi operativi per l'adozione e implementazione delle aree prioritarie per la connettività ecologica al di fuori delle aree protette di valenza transnazionale e regionale nei propri strumenti di pianificazione (PTRC a valenza paesaggistica, PTCP, PTGM, PAT, PI).

WP2 - Output 2.1 Casi di studio di pianificazione integrata di reti polivalenti di infrastrutture verdi e blu per la conservazione e ripristino della connettività in siti pilota localizzati nelle aree prioritarie transnazionali.

A livello locale, in siti pilota all'interno delle aree prioritarie transnazionali identificate in WP1, specifici elementi naturali e semi-naturali sono sottoposti a misure di conservazione e, dove necessario, di ripristino della connettività (strutturale e/o funzionale) come parte di una rete polifunzionale di infrastrutture verdi e blu (GBI network) in grado di fornire molteplici servizi ecosistemici in maniera integrata. Nei siti pilota, queste "aree di conservazione e ripristino della connettività" al di fuori delle aree protette devono essere integrate nei piani territoriali delle amministrazioni interessate come "uno spazio geografico chiaramente definito, al di fuori delle aree protette, che viene governato e gestito a lungo termine per mantenere o ripristinare un'efficace connettività ecologica e capace di offrire una molteplicità di servizi ecosistemici al territorio". I casi studio prevedono, parallelamente ad attività di studio geo-spaziali, naturalistiche, ecosistemiche e di verifica tecnica e urbanistica volti allo sviluppo di una proposta di rete intercomunale di infrastrutture verdi e blu per la connettività ecologica (AF, sez. C4, A2.3 - A2.5), lo svolgimento di un processo partecipativo di co-pianificazione (AF, sez. C4, A3.1 e A3.2) - con le amministrazioni comunali e i portatori di interesse operanti nell'area pilota - da attuarsi attraverso la conduzione di incontri interattivi volti a definire, in particolare, il ruolo e i contributi delle varie categorie di attori territoriali alla progettazione e implementazione delle aree di conservazione e ripristino della connettività ecologica. L'esito del percorso partecipativo è l'individuazione di uno strumento di programmazione negoziata (AF, sez. C4, A2.2) (sul modello dei "Contratti di Fiume" e di analoghi strumenti di governance condivisa) finalizzato alla riqualificazione ambientale e deframmentazione del territorio con riferimento alle finalità della Convenzione europea del Paesaggio e soprattutto delle Direttive Uccelli (2009/147/CEE) e Habitat (92/43/CEE). Il prodotto finale dei casi studio (AF, sez. C4, A2.5) è la redazione di "proposte tecniche" alle autorità di pianificazione territoriale dei siti pilota per l'implementazione di "aree di conservazione e ripristino della connettività ecologica funzionale" al di fuori delle aree protette, che includano, il disegno della rete di infrastrutture verdi e blu per la connettività ecologica e l'identificazione delle misure di conservazione e ripristino della connettività (miglioramento o creazione di habitat, opere di deframmentazione), una proposta di governance condivisa delle aree di collegamento ecologico in forma di strumento di programmazione negoziata e, infine, un programma di azioni per l'implementazione e gestione delle aree di collegamento ecologico funzionale da allegare allo strumento.

La Regione del Veneto è responsabile del coordinamento transnazionale del WP e partecipa a tutte le relative attività. Quale input per la conduzione dei casi studio, la Regione è inoltre responsabile di condurre i partner in un'indagine sulle attuali pratiche di pianificazione e implementazione di reti di GBI con funzione di connettività ecologica nello spazio alpino e nelle aree pilota al fine di individuare buone pratiche, sfide e opportunità (AF sez. C.4, A2.1). L'area pilota del Veneto include il territorio dei comuni di Caorle, Concordia Sagittaria e San Michele al Tagliamento facenti parte della Città Metropolitana di Venezia e sottoscrittori del contratto di area umida della Laguna di Caorle (CdAU). Tale area pilota potrà estendersi al territorio dei comuni limitrofi eventualmente interessati dalle misure di conservazione e ripristino della connettività ecologica sviluppate dal caso studio. Il CdAU quale strumento di programmazione negoziata e il relativo programma di azioni rappresenta la forma di governance alla quale fare riferimento in area pilota. I portatori di interesse chiave da coinvolgere nel processo partecipativo - amministrazioni, enti, associazioni e altri soggetti - saranno pertanto individuati prevalentemente tra i sottoscrittori del CdAU. L'esito del processo, sarà una proposta tecnica di integrazione delle aree di conservazione e ripristino della connettività all'interno degli strumenti urbanistico-territoriali e di gestione del verde delle autorità di pianificazione comunali (Piani di Assetto del Territorio - PAT, Piani degli Interventi - PI e piani del verde), provinciali/ metropolitani (Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale - PTCP, Piano Territoriale Generale Metropolitan - PTGM) e regionali (Piano Territoriale Regionale di Coordinamento - PTRC). La proposta tecnica dovrà inquadrare le aree di conservazione e ripristino della connettività all'interno del più ampio sistema delle infrastrutture verdi/blu (GBI), intese come insieme integrato di aree naturali e semi-naturali capaci di offrire una molteplicità di servizi ecosistemici (ad esempio - oltre alla conservazione della biodiversità - la regolazione

del clima, la protezione dai rischi ambientali, la ricreazione e l'esperienza della natura e del paesaggio, la conservazione della biodiversità, ecc.). Le misure per la loro implementazione e gestione saranno proposte quale integrazione del programma d'azioni del CdAU.

WP3 - Output 3.1 Attività partecipative, di formazione e sviluppo delle capacità (WP3).

Il WP include la progettazione e implementazione di attività partecipative, formative e di sviluppo delle capacità a livello locale e transnazionale finalizzate a supportare la definizione e (futura) implementazione della "Strategia di pianificazione alpina per la connettività ecologica" (vedi Output 1.1). La Regione del Veneto partecipa a tutte le attività del WP.

Il processo partecipativo a livello locale (AF Sez C4, A3.1) si svolge nei siti pilota oggetto dei casi studio (vedi Output 2.1) e prevede la costituzione di un gruppo di lavoro sulla connettività ecologica (Regional Connectivity Working Group - RCWG) composto dai portatori di interesse chiave dell'area pilota. L'RCWG del Veneto, include i portatori di interesse chiave selezionati tra i sottoscrittori del contratto di area umida della Laguna di Caorle (CdAU) e eventuali ulteriori attori esterni identificati nel corso del Progetto. I componenti del RCWG, lavorano sotto la guida dello staff di Progetto (e dei loro esperti) da cui ricevono, attraverso incontri e workshop, gli input formativi pratici di base che gli consentono di partecipare attivamente alla progettazione (e futura gestione) delle aree di conservazione e ripristino della connettività oggetto del caso studio (AF sez. C4. A2.2 – A2.5 fasi del caso studio).

Sulla base delle esperienze dei casi studio, i partner sviluppano un pacchetto di moduli formativi pratici (AF Sez. C4, A3.1) in modalità e-learning quale strumento di supporto all'implementazione della strategia di pianificazione alpina definita nel WP1 (AF, sez. C4, O1.1). I moduli includono i seguenti temi: identificazione e caratterizzazione delle aree di connettività ecologica; pianificazione integrata e governance; multifunzionalità, regolazione delle attività e degli impatti antropici; integrazione negli strumenti di pianificazione (AF sez.C.4, A3.2). La Regione del Veneto collabora allo sviluppo di tutti i moduli formativi e in particolare ai moduli relativi alla pianificazione integrata, alla governance delle aree di conservazione e ripristino della connettività e alla loro integrazione negli strumenti di pianificazione.

A livello dello Spazio Alpino (macroregione EUSALP) si prevede la costituzione di un Gruppo di Lavoro Transnazionale di esperti sulla Connettività ecologica (TCWG) all'interno della rete europea di pianificatori "AlpPlan". Tale gruppo ha lo scopo di supportare lo sviluppo e (successivamente al Progetto), l'implementazione della strategia di pianificazione alpina (AF, sez. C.4, O1.1). È composto dalle organizzazioni partner del Progetto con i loro esperti esterni, dai rappresentanti dei gruppi di lavoro della macrostrategia regionale EUSALP sulle infrastrutture verdi e della Convenzione delle Alpi sulla pianificazione territoriale, e da altri soggetti individuati nel corso del progetto tra i quali le organizzazioni e gli esperti impegnati in altre iniziative o progetti europei su temi attinenti quelli del progetto. Lo staff e gli esperti della Regione del Veneto partecipano al TCWG con particolare riferimento al tema dell'integrazione delle aree di conservazione e ripristino della connettività ecologica nei sistemi di pianificazione territoriale e al tema della governance di tali aree.

Attività di gestione del Progetto.

La Regione del Veneto è leader del secondo pacchetto di lavoro WP2 e, nell'ambito delle attività di gestione, è coinvolta nelle attività di: "Gestione generale del progetto" (Coordinamento di questioni tecniche, amministrative e di bilancio, reporting periodico, gestione attività in loco, progettazione e monitoraggio di dettaglio). Come membro del Project Steering Group, (PSG) e del gruppo di assicurazione della qualità (QAG), partecipa inoltre alle attività di controllo di qualità interno in merito a: output/prodotti previsti, programmazione temporale, budget e collaborazione tra i PP.

Infine partecipa all'attività di "Chiusura del progetto" che prevede una valutazione e comunicazione di coerenza tecnica e finanziaria dei risultati conseguiti, l'analisi di eventuali deviazioni nella implementazione, la definizione di ulteriori attività di follow-up e di diffusione dei principali risultati conseguiti.

Attività di comunicazione del Progetto.

Nell'ambito delle attività di "Comunicazione e disseminazione", la Regione del Veneto partecipa alle attività d'informazione, comunicazione e diffusione rivolte ai gruppi target del progetto (AF, sez. C2.4 "who will

benefit from your project outputs”) in merito a obiettivi, attività e risultati conseguiti nel Veneto. Le attività includono la partecipazione alla “definizione di una strategia di comunicazione e un piano di disseminazione”, la “pubblicazione dei risultati del progetto”, “l’organizzazione e/o la partecipazione a eventi pubblici a livello internazionale, regionale e locale”, attività di “animazione digitale” (comunicati stampa e web-news, facebook, twitter etc.), la produzione di “materiale promozionale” (es. poster, pieghevoli, videomessaggi, business cards, gadgets etc.).

La Regione del Veneto deve garantire, nei confronti delle Autorità del Programma e del LP, la corretta gestione del proprio budget di progetto, controllando e monitorando costantemente l’intervento, garantendo e verificando il rispetto dei termini del contratto di partenariato e del contratto di sovvenzione.

Inoltre la Regione del Veneto deve garantire l’esecuzione ed implementazione delle specifiche attività di rilievo tecnico assegnate, provvedendo anche all’acquisizione di forniture di servizi necessari all’attuazione delle stesse e pertanto alla corretta allocazione, gestione contabile amministrativa e rendicontazione del budget ad essa assegnato, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e nel rispetto delle scadenze indicate in modo dettagliato nell’AF.

Il Manuale del Programma prevede tre opzioni per il rimborso dei costi ammissibili riferiti alle singole categorie di spesa; l’Amministrazione ha optato per l’opzione b), in base alla quale le spese relative alle diverse categorie di costo sono cofinanziate dal Programma nel seguente modo:

- a) per servizi, consulenze esterne e attrezzature, sulla base dei costi reali;
- b) per il personale interno (staff) nella percentuale fissa del 20% di a);
- c) per spese d’ufficio e amministrazione, nella percentuale fissa del 15% di b);
- d) per spese di viaggio e alloggio, nella percentuale fissa del 10% di b).

ART. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO

3.1 Attività di gestione del Progetto

Le attività relative alla gestione del Progetto per le quali si rende necessario il Servizio, indicate nell’AF Sez. C.7 “Management”, sono le seguenti:

Coordinamento

Pianificazione e monitoraggio del progetto in dettaglio, gestione quotidiana, coordinamento di: questioni tecniche di bilancio e amministrative, relazioni periodiche, comunicazione tra LP, PP e organismi comunitari.

Relazioni periodiche sullo stato di avanzamento, relazione finale e gestione finanziaria:

I flussi finanziari saranno monitorati dal LP utilizzando strumenti di gestione finanziaria. Le informazioni sullo stato delle spese e su altre questioni rilevanti saranno fornite da LP ai PP, al PSG e al QAG dopo ogni periodo di rendicontazione.

I rapporti dei PP, caricati nel sistema di monitoraggio elettronico congiunto “JEMS” del Programma, saranno raccolti e valutati dal LP, che presenterà un rapporto unico del progetto al Segretariato Congiunto e all’Autorità di Gestione del progetto (JS/MA). I partner del progetto contribuiranno a qualsiasi richiesta di chiarimento da parte del Programma.

Controllo interno di Qualità Interno (CQI)

Il CQI è responsabilità del gruppo di assicurazione della qualità (QAG) costituito nell’ambito del partenariato. Il CQI prende in considerazione la qualità dei prodotti e degli output, la pianificazione dei tempi, la definizione del budget e la cooperazione con i PP. Le azioni correttive e di miglioramento vengono eseguite immediatamente e incluse nel rapporto periodico.

Chiusura del progetto

La fase di chiusura includerà la valutazione e la verifica della coerenza tecnica e finanziaria dei risultati raggiunti. Verranno analizzati gli scostamenti nello svolgimento del progetto.

3.2 Attività attese da parte dell’Affidatario

L’Affidatario del Servizio (di seguito “Affidatario”) dovrà svolgere tutte le attività di assistenza tecnico-amministrativa e finanziaria al Progetto, da realizzarsi attraverso:

- il supporto nel monitoraggio e nella gestione del budget di progetto assegnato all’Amministrazione, e l’armonizzazione con il sistema di contabilità interna;
- la verifica della completezza della documentazione di spesa e la predisposizione delle rendicontazioni semestrali delle spese sostenute dall’Amministrazione per la successiva trasmissione al controllo di I° livello;
- la predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni e di monitoraggio degli impegni assunti dall’Amministrazione;
- la predisposizione e compilazione della parte finanziaria dei progress report e del final report, da sottoporre al controllo di I° livello e al LP, in accordo con la documentazione, la modulistica e le procedure previste dal Programma, dal relativo sistema di monitoraggio elettronico congiunto “JEMS” e dal sistema di certificazione nazionale;
- la predisposizione e compilazione della modulistica relativa alle richieste di pagamento;
- il supporto nella stesura/rilettura/verifica di coerenza delle parti tecniche dei report;
- la partecipazione alle operazioni di controllo in loco di I° livello ed eventuali controlli di II° livello operati dagli organismi preposti;
- il supporto alla redazione di note per gli eventuali rilievi pervenuti dal LP o dai competenti Organi / Autorità del Programma;
- la segnalazione di quesiti/domande da sottoporre alle Autorità preposte in caso di dubbi/problematiche collegate all’eligibilità/ ammissibilità delle spese;
- l’assistenza nell’elaborazione dei capitolati tecnici e delle procedure relativi all’acquisizione di servizi e forniture afferenti al budget dell’Amministrazione, in particolare per quanto riguarda il rispetto di tutti i requisiti previsti dal Programma, incluso il tema della sostenibilità, oltreché l’articolazione temporale delle spese;
- la creazione di appositi archivi documentali ed informatici compresa la scansione dei documenti da organizzare in cartelle informatiche, quando richiesto;
- l’assicurazione sulla corretta tenuta della documentazione inerente alle verifiche svolte sulle operazioni finanziate al fine di garantire un’adeguata possibilità di controllo, ai sensi della normativa comunitaria;
- l’analisi e verifica degli aspetti di ammissibilità e sostenibilità delle variazioni di Progetto, relativi alle attività, tempi e costi, e la predisposizione per conto dell’Amministrazione delle eventuali richieste di variazione;
- il supporto al management, controllo e collaborazione con gli altri prestatori di servizi coinvolti all’interno del Progetto;
- il supporto alla predisposizione di relazioni periodiche sull’andamento finanziario del progetto e sulle attività svolte;
- l’assistenza tecnica per la stesura degli atti amministrativi necessari per la chiusura del Progetto;
- l’organizzazione del meeting dei Partner di Progetto a Venezia, della durata di 2 giorni per un massimo di 30 partecipanti, compresi eventuali relatori e partecipanti esterni alla partnership e selezionati tra gli stakeholder, comprensiva di attività di team-building, della predisposizione di materiali, dell’eventuale affitto degli spazi, della messa a disposizione delle attrezzature, dei servizi di ristorazione per i partecipanti (n. 4 coffee break, n. 2 light lunch con catering, n. 1 cena sociale), nel rispetto delle regole del Programma.

L’Affidatario potrà essere chiamato a svolgere tutte le altre attività complementari e/o similari a quelle sopra descritte che dovessero rendersi necessarie per assicurare la corretta gestione finanziaria del progetto nel corso della sua attuazione.

Le modalità operative di espletamento del Servizio sono disciplinate dai pertinenti Regolamenti europei, dai documenti del Programma, da ogni altro aggiornamento proveniente dall’Autorità di Gestione e da ogni altra disposizione che attiene alle attività progettuali. Si fornisce di seguito un elenco indicativo e non esaustivo:

- Regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento (UE) 1301/2013;
- Regolamento (UE) 1299/2013;
- Regolamento (UE) 481/2014;
- Programme Manual “Alpine Space”;
- Application form, Subsidy contract e partnership agreement;
- Direttive europee e nazionali in materia di appalti pubblici;
- D. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. recante “Codice dei Contratti Pubblici”;
- DPR 22/2018 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- ogni altra disposizione e aggiornamento in merito.

3.3 Modalità di attuazione e pagamenti

Le attività descritte al precedente punto 3.2 sono svolte secondo le indicazioni dell'Amministrazione e nel rispetto delle modalità e della tempistica di seguito indicata:

- monitoraggio e rendicontazione costante, con scadenza semestrale in funzione della presentazione delle rendicontazioni di avanzamento, compresa la predisposizione e organizzazione delle rendicontazioni semestrali previste dal Progetto;
- controllo costante, assistenza e disponibilità giornaliera per l'ottimale attività preparatoria della presentazione delle rendicontazioni semestrali, dei report finanziari e della corretta gestione finanziaria del budget dell'Amministrazione;
- preparazione dei report finanziari e del report finale previsti dal Programma, per la parte di competenza dell'Amministrazione;
- organizzazione del meeting di Progetto, secondo la tempistica che sarà comunicata dall'Amministrazione.

I periodi di reporting fissati dal Programma e i relativi termini da rispettare per le attività di reporting sono dettagliati nel seguente prospetto:

| Reporting Period AF | Periodo coperto dal report | Data ultima per la produzione dei report finanziari e della relativa documentazione al fine della certificazione |
|----------------------------|-----------------------------------|--|
| RP3 | 11/2023 04/2024 | 30 giorni dalla scadenza di RP3 e - in ogni caso - in tempo utile per la certificazione delle spese del periodo da parte del Controllore entro la scadenza ultima fissata dal LP |
| RP4 | 05/2024 10/2024 | 30 giorni dalla scadenza di RP4 e - in ogni caso - in tempo utile per la certificazione delle spese del periodo da parte del Controllore entro la scadenza ultima fissata dal LP |
| RP5 | 11/2024 04/2025 | 30 giorni dalla scadenza di RP5 e - in ogni caso - in tempo utile per la certificazione delle spese del periodo da parte del Controllore entro la scadenza ultima fissata dal LP |
| RP6 | 05/2025 10/2025 | 30 giorni dalla scadenza di RP6 e - in ogni caso - in tempo utile per la certificazione delle spese del periodo da parte del Controllore entro la scadenza ultima fissata dal LP |

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in tranche ad avanzamento dell'attività, da fatturare entro data da concordare con l'Amministrazione, secondo le scansioni temporali di seguito specificate:

- primo pagamento pari al 20% dell'importo contrattuale (IVA e ogni altro onere incluso), previa approvazione della relazione sulle attività afferenti a RP3, in seguito alla verifica di conformità del Servizio,

attestata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) attraverso il certificato di regolare esecuzione di cui all'art. 11 punto 11.1;

- secondo pagamento, pari al 25% dell'importo contrattuale (IVA e ogni altro onere incluso), previa approvazione della relazione sulle attività afferenti a RP4, in seguito alla verifica di conformità del Servizio, attestata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) attraverso il certificato di regolare esecuzione di cui all'art. 11 punto 11.1;

- terzo pagamento, pari al 25% dell'importo contrattuale (IVA e ogni altro onere incluso), previa approvazione della relazione sulle attività afferenti a RP5, in seguito alla verifica di conformità del Servizio, attestata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) attraverso il certificato di regolare esecuzione di cui all'art. 11 punto 11.1;

- quarto pagamento a saldo, pari al 30% dell'importo contrattuale (IVA e ogni altro onere incluso), previa approvazione della relazione sulle attività afferenti a RP6 e della relazione finale e conclusiva sulle attività svolte, in seguito alla verifica di conformità del Servizio, attestata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) attraverso il certificato di regolare esecuzione finale di cui all'art. 11 punto 11.1.

La suddetta tempistica può essere aggiornata in occasione degli incontri periodici di cui all'art. 3, punto 3.4.

3.4 Modalità di esecuzione del Servizio

L'Affidatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Qualora l'Affidatario non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa instaurazione del contraddittorio con l'Affidatario.

L'Affidatario dovrà integrarsi con la struttura dell'Amministrazione, interagendo e coordinandosi con il personale regionale addetto al Progetto (di seguito "Staff interno") e dimostrando di condividere l'impostazione e gli obiettivi sviluppati in accordo con il partenariato.

È pertanto escluso qualsiasi approccio basato su una mera fornitura di prodotti, elaborati separatamente, a seguito di un iniziale briefing.

L'Affidatario dovrà fornire un supporto continuativo per la durata del contratto, caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze prevedibilmente mutevoli provenienti dall'andamento dell'attuazione del Progetto. L'Affidatario dovrà inoltre essere in grado di svolgere il Servizio in autonomia presso una sede propria, garantendo la presenza di un proprio specialista designato presso la sede dell'Amministrazione, quando richiesto e in funzione di scadenze di rilievo o di particolari necessità, a garanzia di un ottimale coordinamento con lo Staff interno.

L'assoluto rispetto delle scadenze e degli adempimenti dettati dal Progetto non dovrà in alcun modo gravare nei confronti dell'Amministrazione, pertanto l'Affidatario non dovrà assolutamente fare sponda sul lavoro dello Staff interno o dare per scontato che le competenze interne siano di compensazione e/o copertura di eventuali ritardi maturati dall'Affidatario stesso.

Per tali ragioni l'Affidatario dovrà garantire la totale copertura delle competenze richieste per il corretto svolgimento del Servizio, identificando il personale laureato adeguato e garantendo la continuità del Servizio anche a distanza. Ogni comunicazione da inoltrare al LP o all'Autorità del Programma dovrà essere preventivamente concordata nei termini e inviata a nome e per conto dell'Amministrazione.

L'Affidatario dovrà suggerire e proporre gli eventuali spostamenti di budget da riferire al LP in termini di riallocazione del budget da una categoria di spesa all'altra o da un pacchetto di lavoro all'altro, nel rispetto delle regole del Programma.

Ogni proposta avanzata dall'Affidatario dovrà essere motivata con riferimento allo stato di avanzamento della spesa e alla sostenibilità economica dell'intero budget a disposizione dell'Amministrazione.

L'Affidatario dovrà provvedere al necessario supporto per fornire al LP tutte le necessarie spiegazioni/

integrazioni richieste durante la fase di approvazione dei progress report (tecnici e finanziari) e del final report, rispondendo in modo puntuale ai cosiddetti “clarification round”.

Vista la rilevanza della gestione finanziaria del progetto, è richiesto un impegno costante da parte dell’Affidatario, il quale dovrà fornire un presidio giornaliero e predisporre degli strumenti di raccolta di previsione semestrale dell’andamento della spesa.

Per l’ottimale conduzione dell’Affidamento e in considerazione dei servizi richiesti, è necessario che l’Affidatario costituisca un Gruppo di lavoro (GdL) proprio, che abbia la funzione di supportare, con le dovute professionalità e strumenti, la preparazione, organizzazione, realizzazione e gestione di tutte le attività previste dal presente Capitolato.

Il GdL dell’Affidatario sarà costituito da un responsabile del Servizio e da almeno un esperto, entrambi dotati delle competenze e professionalità di seguito precisate:

- possesso di laurea magistrale appartenente alle classi LM-31 Ingegneria gestionale, LM-56 Scienze dell'economia, LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-16 Finanza, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, o titoli equipollenti;
- documentata esperienza almeno triennale in attività di gestione, rendicontazione, monitoraggio di progetti finanziati nell’ambito dei programmi Interreg / Cooperazione Territoriale Europea, svolte a supporto di enti pubblici;
- conoscenza della lingua del Programma (lingua inglese), in modo tale da parlare agevolmente (anche con terminologia tecnica) e capire l’interlocutore, leggere e comprendere la documentazione tecnica riferita al Programma, scrivere correttamente report, note o quanto necessario per l’espletamento dell’incarico.

Le competenze e professionalità indicate dovranno essere attestate dai rispettivi curriculum vitae (CV) da produrre secondo quanto previsto dall’art. 4, punto 4.2.

L’eventuale sostituzione di componenti del GdL sarà ammessa a condizione che siano presentati preventivamente i CV dei sostituti e che questi siano di valore analogo o più qualificato rispetto a quelli delle persone sostituite. È fatto salvo, in ogni caso, l’assenso formale dell’Amministrazione a seguito della valutazione positiva dei CV dei componenti il GdL proposti.

Al fine di garantire un trasparente rapporto di collaborazione e di reciproca soddisfazione tra l’Affidatario e l’Amministrazione, sono previsti incontri periodici (anche in modalità online) con cadenza mensile, fatte salve diverse esigenze dell’Amministrazione, alla presenza del referente unico per il Servizio designato dall’Affidatario ai sensi dell’art. 8 o di un suo delegato, del GdL e del Direttore della struttura regionale responsabile del Progetto o un suo delegato.

Questi incontri saranno finalizzati al monitoraggio dell’andamento del Servizio, alla verifica di eventuali criticità riscontrati nelle modalità di attuazione dell’Affidamento rispetto a quanto indicato nei termini del Capitolato, alla definizione di eventuali variazioni e affinamenti delle attività e della loro programmazione, in rapporto alle esigenze emerse nello sviluppo del Progetto e alle decisioni e indirizzi del Partenariato transnazionale, nel rispetto dell’AF. Le decisioni assunte nel corso degli incontri saranno formalizzate con apposito verbale sottoscritto dal referente designato dall’Affidatario e dal Direttore della struttura regionale responsabile del Progetto o un suo delegato.

Il primo incontro è previsto entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto. In tale occasione saranno definite e formalizzate le precisazioni operative per l’avvio del Servizio correlate alla data effettiva di affidamento, nel rispetto dell’AF.

L’Affidatario dovrà garantire l’integrazione e il coordinamento con i soggetti/ esperti individuati dall’Amministrazione per attività e servizi specifici.

Tutti i documenti di lavoro dovranno essere redatti in lingua inglese ad eccezione dei documenti espressamente richiesti in lingua italiana.

L'Affidatario dovrà registrarsi e operare attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e del sistema di monitoraggio elettronico congiunto "JEMS", secondo le modalità stabilite dal Programma, nonché nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di rendicontazione e controlli in relazione alla spesa dei programmi di cooperazione territoriale europea.

ART. 4 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

4.1 Procedura

Il presente Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023, è realizzato tramite la funzionalità "Confronto di Preventivi" sul sistema di e-procurement del MEPA, fermo restando il carattere non vincolante per l'Amministrazione dell'offerta ricevuta e che, ai sensi dell'art. 108, comma 10, del Codice, l'Amministrazione potrà decidere, entro i termini indicati dalla citata norma, di non procedere all'aggiudicazione.

A tal fine nella sezione documentale apposita del portale MEPA l'Amministrazione inserisce i seguenti documenti:

- il presente Capitolato;
- l'Application Form (AF) contenente tutti i dettagli del Progetto;
- informativa privacy;

4.2 Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma MEPA di Consip Spa.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio dell'operatore economico.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione dell'offerta, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione dell'offerta, al fine di assicurare la partecipazione, l'Amministrazione può disporre la sospensione del termine di presentazione dell'offerta per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso. L'Amministrazione si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

La proposta con cui l'operatore economico invitato formulerà la propria offerta economica dovrà essere composta da:

- il presente Capitolato, sottoscritto digitalmente per accettazione;
- la relazione descrittiva, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico, che contenga:
 - illustrazione sintetica del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 6, punto 6.5;
 - l'indicazione dei componenti il GdL designati dall'operatore economico nel rispetto dell'art. 3, punto 3.4, corredati dai CV di ciascun componente, contenenti anche le competenze linguistiche di cui al medesimo art. 3, punto 3.4, corredati di documenti di riconoscimento in corso di validità;
 - il nominativo del referente unico per il Servizio designato dall'operatore economico ai sensi dell'art. 8;
 - le indicazioni metodologiche, tecniche e logistiche proposte per l'esecuzione del Servizio e i riferimenti esemplificativi riferiti a lavori già realizzati nel settore, dall'operatore economico o da membri del GdL da questi proposto (massimo 4 pagine);
- il curriculum professionale dell'operatore economico sottoscritto dal legale rappresentante;
- l'offerta economica a corpo per il Servizio;
- copia del documento di identità del legale rappresentante.

L'offerta economica a corpo si intende fissata dal prestatore di servizi concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, pertanto onnicomprensiva, fissa e invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo della base d'asta.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. L'Amministrazione considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per l'operatore economico per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione relativa all'Affidamento e gli allegati e chiarimenti inclusi.

I chiarimenti relativi alla procedura di affidamento, di natura tecnica o amministrativa, potranno essere richiesti all'Amministrazione tramite la funzionalità "Richieste chiarimenti" attivata nella piattaforma MEPA, che verrà utilizzata anche per le risposte.

Nessun rimborso sarà dovuto per la partecipazione alla procedura di Affidamento, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Il Servizio verrà aggiudicato con Decreto del Direttore della Direzione Pianificazione Territoriale con le

modalità indicate dall'art. 17, comma 5 del Codice.

4.3 Modalità di stipula del contratto

La stipula del contratto, previa prestazione della garanzia definitiva di cui all'art. 7, avverrà secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal MEPA e regolamentata ai sensi di quanto disposto dalle regole del sistema di eProcurement della PA.

L'eventuale imposta di registro relativa al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'Affidatario ai sensi dell'art. 18 comma 10 del Codice.

ART. 5 – DURATA E MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

La prestazione avrà inizio alla sottoscrizione del contratto e si concluderà alla data di erogazione del saldo finale da parte dell'Amministrazione a seguito dell'ultima certificazione delle spese secondo le tempistiche dettate dal Progetto e comunque fino alla permanenza degli obblighi di rendicontazione a carico dell'Amministrazione nei confronti dell'Autorità di Gestione.

Nell'eventualità di proroga della durata del Progetto approvata dall'Autorità competente del Programma, la prestazione del Servizio deve ritenersi estesa senza ulteriori corrispettivi dovuti all'Affidatario da parte dell'Amministrazione rispetto a quelli indicati dall'art. 7.

Tale estensione, non superiore a mesi 6, è comunicata all'appaltatore almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto.

Le attività di supporto alla rendicontazione dovranno riferirsi anche alle spese sostenute nei semestri precedenti la stipula del contratto, se ed in quanto rendicontabili nei periodi successivi alla stipula, in conformità alle regole del Programma.

ART. 6 - REQUISITI

6.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

L'Amministrazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

6.2 Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Amministrazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Amministrazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico,

organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, all'Amministrazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

6.3 Altre cause di esclusione

Sono esclusi dall'Affidamento gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

6.4 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel registro delle imprese delle CCIAA o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dall'Amministrazione tramite il FVOE.

La comprova del requisito di iscrizione all'Albo professionale è fornita mediante produzione del relativo certificato di iscrizione.

6.5 Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'operatore economico deve possedere, a pena di esclusione:

- esperienza pregressa almeno triennale in attività di gestione, rendicontazione, monitoraggio di progetti finanziati nell'ambito dei programmi Interreg / Cooperazione Territoriale Europea, svolte a supporto di enti pubblici e idonee all'esecuzione del Servizio, comprovate mediante curriculum vitae e professionale in formato Europass, debitamente sottoscritto, corredato dal documento di riconoscimento in corso di validità dell'operatore economico, che deve essere evidenziata e sinteticamente illustrata nella relazione descrittiva allegata all'offerta.

La Regione del Veneto si riserva, ai sensi di legge, ogni verifica in merito all'effettivo possesso dei requisiti e delle condizioni di idoneità, nonché sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte, applicandosi, nelle ipotesi previste, le disposizioni di cui all'art. 96 del Codice in materia di esclusione.

ART. 7 - IMPORTO MASSIMO DELL'AFFIDAMENTO E GARANZIE

L'importo massimo a base d'appalto per il Servizio è pari ad euro 16.393,45 (sedicimilatrecentonovantatre/45) IVA esclusa.

Nel caso di operatori economici soggetti a versamento di contributi previdenziali, l'importo stimato si intende comprensivo di tali oneri.

L'importo si intende come corrispettivo per tutte le attività descritte all'art. 3, comprese quelle da svolgersi in caso di eventuale proroga della durata del Progetto approvata dall'Autorità competente del Programma, per 6 mesi al massimo, ed è onnicomprensivo di tutti i costi ed oneri, generali e particolari, in conformità alle norme ed alle prescrizioni del presente Capitolato e del Codice. Si specifica, in particolare, che tutte le eventuali trasferte e/o spese di viaggio che si renderanno necessarie per svolgere le attività e/o per partecipare a meeting di progetto si intendono comprese nel compenso previsto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 120, c. 9, del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di imporre all'Affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste dal contratto

originario.

Per l'espletamento del presente Servizio non sussistono costi della sicurezza in quanto, viste le attività oggetto del Servizio stesso non sono state riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi, pertanto non viene predisposto il DUVRI.

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Codice, non è richiesta all'Affidatario la garanzia provvisoria di cui all'106 del Codice.

Per la sottoscrizione del contratto, l'Affidatario deve prestare una garanzia definitiva a favore dell'Amministrazione fissata, ai sensi del citato art. 53, comma 4, del Codice, nella misura del 5 per cento dell'importo contrattuale, da prestare nelle forme e con le modalità previste dal Codice.

La garanzia sarà progressivamente svincolata con le modalità di cui all'art. 117, comma 8, del Codice.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

È fatto obbligo all'Affidatario di:

- fornire con le modalità ed entro i termini indicati negli articoli precedenti il Servizio di cui all'oggetto, eseguendo in proprio le prestazioni nel rispetto delle disposizioni dell'art. 119 del Codice in materia di subappalto e divieto di cessione del contratto, ed assicurare la completa gestione di tutte le attività che sono state ampiamente descritte nel presente Capitolato;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti, e conseguenti al Servizio aggiudicato ivi compresa l'imposta di bollo;
- applicare integralmente all'eventuale personale dipendente impiegato nel Servizio oggetto dell'Affidamento tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di settore ai sensi dell'art. 11 del Codice;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel Servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 6.
- impiegare propri mezzi e risorse ed assumere gli oneri relativi al reperimento di quanto necessario per il raggiungimento degli obiettivi illustrati negli articoli precedenti nonché all'utilizzo della documentazione necessaria;
- svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente Capitolato, all'offerta presentata in sede di RdO, nell'interesse dell'Amministrazione e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questa fornite;
- mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni documentazione relativa alla gestione delle attività di cui al presente Capitolato;
- fornire dettagliate relazioni in merito alle attività svolte e ai prodotti consegnati ai fini del pagamento delle competenze secondo quanto previsto dall'art. 11;
- tenere il segreto d'ufficio ed osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del Servizio così come è previsto dall'art. 1176 del Codice Civile;
- designare, fin dalla presentazione dell'offerta, un proprio incaricato qualificato come referente unico per il Servizio oggetto del presente Capitolato. Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del Servizio, intervenendo riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere e dare riscontro direttamente ad ogni richiesta avanzata dall'Amministrazione, anche recandosi personalmente presso la sede di quest'ultima;
- comunicare dopo l'aggiudicazione i recapiti per il reperimento (numero di telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC) e il sostituto del referente unico in assenza di quest'ultimo, che dovrà anch'egli essere persona qualificata e di adeguata esperienza lavorativa;
- fornire all'Amministrazione un supporto continuativo per la durata del contratto e comunque fino alla chiusura del Progetto ed eventuali proroghe approvate dall'Autorità competente del Programma;
- aver cura di uniformarsi sempre alle determinazioni assunte dall'Amministrazione e dal partenariato in ordine alle attività e ai prodotti previsti dall'art. 3, derivanti dallo sviluppo del Progetto.

L'Amministrazione si impegna a fornire all'Affidatario la collaborazione del proprio personale, nonché tutti

gli atti e documenti necessari per il completo e puntuale disbrigo di formalità e adempimenti riguardanti il Servizio.

ART. 9 - VERIFICHE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il Servizio a periodiche verifiche della completa corrispondenza del Servizio fornito, in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche qualitative, a quanto stabilito nel presente Capitolato.

Resta, comunque, salva la responsabilità dell'Affidatario qualora siano accertati, successivamente alle verifiche, mancanze o imperfezioni nelle attività oggetto dell'Affidamento.

ART. 10 – PENALI, DIFFIDA AD ADEMPIERE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

A norma del comma 4 dell'art. 126 del Codice, il contratto di appalto prevede penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'Affidatario commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Nel caso di mancata osservanza da parte dell'Affidatario dei propri obblighi contrattuali, l'Amministrazione invierà formale diffida tramite PEC con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente dedotte dall'Affidatario, che dovranno comunque pervenire all'Amministrazione tramite PEC entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione delle penali, rapportate alla gravità dell'inadempienza all'eventuale recidiva in comportamenti non conformi, secondo il giudizio del Responsabile Unico del Progetto di cui all'art. 19.

Le penali sono trattenute sulle competenze spettanti all'Affidatario in occasione del pagamento del Servizio contemporaneamente alla liquidazione delle spettanze dovute, senza che si debba dar luogo ad atti o procedimenti giudiziari.

L'Amministrazione si riserva comunque di chiedere, in aggiunta alla penale di cui ai commi precedenti, il risarcimento dei danni per le maggiori spese da sostenere a causa dei ritardi imputabili all'Affidatario nell'esecuzione del Servizio.

Qualora il ritardo dell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale l'Amministrazione attiva le procedure per la risoluzione in danno del contratto.

Restano ferme le altre cause di risoluzione di cui all'art. 11.

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'Affidatario mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti entro i limiti e nelle forme stabiliti dall'art. 123 del Codice.

ART. 11 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

11.1 Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà a seguito di avvenuto svolgimento delle attività da parte dell'Affidatario, dietro presentazione di una dettagliata relazione sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'art. 3, punto 3.3 ed eventualmente aggiornato in occasione degli incontri periodici di cui all'art. 3, punto 3.4.

Il pagamento delle competenze è subordinato alla verifica della regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'articolo 11, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 ovvero mediante acquisizione di altra certificazione dagli enti competenti.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del Codice, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, se applicabile. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'emissione della fattura elettronica, secondo le tranches di pagamento previste dall'art. 3, punto 3.3, e fatto salvo il saldo finale dovuto a copertura dell'ammontare complessivo del Servizio prestato, è subordinata all'approvazione della relazione sulle attività svolte in seguito alla verifica di conformità del Servizio attestata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) attraverso un certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dall'emissione della fattura e dei relativi documenti allegati.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui nel corso del contratto emergano inadempienze contrattuali fino alla definizione della vertenza.

11.2 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare all'Amministrazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'Amministrazione o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Ai fini della tracciabilità, il Codice Identificativo Gara (CIG) è il seguente: B0B64051C3

11.3 Modalità di fatturazione

La fattura sarà intestata all'Amministrazione nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55 e dovrà contenere, oltre ai dati previsti dalle vigenti disposizioni in materia, la descrizione delle prestazioni, il riferimento delle prestazioni al Progetto "PlanToConnect" - ASP0100083, CUP H77F22000040007 - CIG B0B64051C3 - Codice Univoco Ufficio 93BNRK e gli estremi dell'impegno contabile che saranno comunicati all'Affidatario, pena il rigetto della fattura.

ART. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY, TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

L'Amministrazione, assume gli impegni di cui sopra relativamente a dati personali eventualmente portati a sua conoscenza dall'Affidatario nello svolgimento del rapporto contrattuale secondo la policy contenuta nell'informativa generale pubblicata nel sito istituzionale della Regione del Veneto, consultabile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/guest/privacy>.

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy e tutela della riservatezza nell'effettuazione dei trattamenti di dati personali, affinché sia garantito un adeguato e controllato trattamento dei dati personali, l'Affidatario si obbliga a:

- operare il trattamento di dati personali di proprietà della Regione del Veneto ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
- adempiere nella forma più ampia e completa agli obblighi previsti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. (Codice per la protezione dei dati personali).

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali e del Regolamento UE sopra richiamati, l'Affidatario accetta di autorizzare l'utilizzazione dei dati relativi ai requisiti di cui all'art. 6 del presente Capitolato, compresi quelli sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato Codice, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso, ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento e degli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; accetta, inoltre, di autorizzare la comunicazione ai funzionari e agli incaricati dell'Amministrazione, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.

Si precisa che i dati possono essere comunicati alle Amministrazioni Pubbliche preposte ai controlli di veridicità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di esclusione, ai fini della valutazione dei requisiti posseduti dai/dalle candidati/e.

Fino al 31 dicembre 2023, l'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 50/2016 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Successivamente, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 35 e 36 del Codice.

ART. 13 - CONTROVERSIE E ESCLUSIONE DELLA CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione e Affidatario in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso all'accordo bonario o alla transazione, secondo le modalità indicate rispettivamente dagli articoli 211 e 212 del Codice.

Per tutte le controversie, anche per gli effetti del Regio Decreto 30 Ottobre 1933, n. 161, il Foro competente sarà quello di Venezia.

È esclusa, pertanto, la competenza arbitrale di cui agli articoli 213 e 214 del Codice.

ART. 14 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Al presente Affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Si applica altresì il Protocollo d'intesa in materia di appalti, approvato con DGR 1321 del 8/9/2020, sottoscritto in data 10 dicembre 2020 dalla Regione del Veneto con ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CIGL, CISL e UIL.

ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'Affidatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati:

- nel decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62;
- nel Codice di comportamento dei dipendenti approvato dalla Regione del Veneto approvato con DGR n. 38 del 28 gennaio 2014 e DGR n. 1939 del 28 ottobre 2014, consultabile sul Sito istituzionale al seguente link: [www.regione.veneto.it. http://www.regione.veneto.it/web/guest/normativa#codice](http://www.regione.veneto.it/web/guest/normativa#codice).
- nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO consultabile sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/cug/piao>.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'Affidatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito dell'Amministrazione appaltante.

La mancata applicazione del Codice di comportamento da parte dell'Affidatario, dei propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, è causa di risoluzione del contratto.

ART. 16 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" poste da Consip SpA relativamente al Bando "Servizi", alle norme del Codice e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, nonché alle disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti UE e nella manualistica specifica del Programma.

ART. 17 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15, comma 5, del Codice, è il Direttore della Direzione Pianificazione Territoriale Arch. Salvina Sist.