MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

AUTORITÀ DI AUDIT

CAPITOLATO TECNICO

PER L'AFFIDAMENTO, PREVIO SVOLGIMENTO DI PROCEDURA DI GARA APERTA, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E DI SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO IN FAVORE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT DEL "PO I FEAD 2014-2020" - MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

CIG: 9900729409

CUP: I81C23000550005

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

AUTORITÀ DI AUDIT

PREMESSA 3

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE 3

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 3

3. OGGETTO DELL'APPALTO 3

3.1. AMBITO, CONTENUTI TECNICI E PRODOTTI RICHIESTI E CONTESTO DI RIFERIMENTO 4

3.1.1. Gli Audit di Sistema sulle Autorità Nazionali e sugli Organismi Intermedi 7

3.1.2. Gli Audit su un campione adeguato di Operazioni sulla base delle spese dichiarate 8

3.1.3. Audit dei conti 9

3.1.4 Relazione Annuale di Controllo 10

3.1.5 Verifica della Dichiarazione di Gestione e Parere Annuale 11

3.1.6 Presentazione dei Documenti di Chiusura e pagamento del saldo finale 12

3.1.7. Relazione agli audit di organismi comunitari (anche riferiti a Audit tematici e agli anni contabili precedenti) 13

3.2 GRUPPO DI LAVORO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO 13

4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO, IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DEL CONTRATTO 17

5. PIANIFICAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ 19

6. CORRISPETTIVI 21

7. INCOMPATIBILITÀ E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO 21

8. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E DI DANNI ARRECATI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO 22

PREMESSA

In esecuzione della determinazione a contrarre n.106 del 22 giugno 2023 ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo n. 50/2016, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Autorità di Audit intende avviare una procedura aperta per l'acquisizione in un unico lotto del servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico in favore della medesima Autorità di Audit, nell'espletamento delle funzioni per l'anno contabile 2022-2023 fino alla chiusura della programmazione 2014-2020, nell'ambito del Programma Operativo I Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) 2014-2020, da aggiudicare, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Autorità di Audit del Programma Operativo I Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) 2014-2020.

Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro – Divisione III

PEC: ada.mlps@pec.lavoro.gov.it

Profilo del committente: www.lavoro.gov.it

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Anna Maria Pezza. Il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento sono stabiliti, principalmente, nell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e nelle Linee Guida n. 3 - approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 ed aggiornate al d.lgs. n. 56/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11/10/2017 - di attuazione dell'art. 31, comma 5, del precitato d.lgs. n. 50/2016, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", applicabili nei sensi e nei limiti di cui all'art. 216, comma 27-*octies* del d.lgs. n. 50/2016.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della presente gara è l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico in favore della Autorità di Audit relativamente all'esercizio delle funzioni di audit del Programma Operativo I Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) 2014-2020, per l'anno contabile 2022-2023 fino alla chiusura della programmazione 2014-2020.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, l'appalto è costituito da un unico lotto, in quanto non risulta ragionevolmente possibile procedere a gara per lotti distinti a causa della stretta integrazione funzionale ed operativa dei diversi servizi in via di affidamento, nonché in quanto solamente una gara a lotto unico - con conseguente unicità di coordinamento, direzione e responsabilità - appare idonea ad assicurare una adeguata omogeneità delle attività poste in essere e dei relativi risultati perseguiti.

3.1. AMBITO, CONTENUTI TECNICI E PRODOTTI RICHIESTI E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Divisione III Autorità di Audit della Direzione Generale delle politiche attive del lavoro necessita di un servizio di supporto e assistenza tecnica, per il PO I FEAD 2014-2020 cofinanziato dall'Unione europea, per l'anno contabile 2022-2023 fino alla chiusura della programmazione 2014-2020.

Le attività proprie dell'Autorità di Audit costituiscono un processo ciclico che interessa l'intera programmazione 2014-2020 il cui termine ultimo a norma dell'art. 48 del Reg. (UE) n. 223/2014 coincide con il 15 Febbraio 2025 data di presentazione dell'ultima relazione annuale di controllo e del parere di audit.

Gli obiettivi e i contenuti dell'attività di audit sono previsti dall'art. 34 del Reg. (UE) n. 223/2014 e dagli artt. 5-7 del Reg. (UE) n. 532/2014. In particolare, i compiti dell'Autorità di Audit nel corso dell'intero periodo di programmazione si declinano in diverse fasi e attività, con diversi obiettivi:

- una fase di programmazione;
- una fase di attuazione;
- una fase di chiusura annuale;
- una fase di chiusura finale.

La prima fase delle attività di audit ha inizio con l'approvazione del Programma Operativo e si conclude con la stesura della Strategia di audit. Obiettivo di questa prima fase è quello di definire l'inquadramento, le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit, anche alla luce del processo di designazione eseguito dall'Organismo nazionale di coordinamento all'interno del Sistema di gestione e controllo relativo al Programma Operativo. Entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, l'Autorità di Audit prepara una Strategia per lo svolgimento dell'attività di audit. La Strategia definisce la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile

corrente e ai due successivi. La Strategia di audit è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. Normalmente l'aggiornamento della Strategia di audit dovrebbe essere eseguito successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art 63 del Reg. (UE Euratom) n.1046/2018 e prima dell'avvio degli audit di sistema.

La seconda fase inizia con la messa a regime di quanto predisposto nella fase di programmazione (Strategia) e dovrebbe normalmente avere termine il 31 dicembre di ogni anno (n) fino al 2024, al fine di consentire la preparazione dei documenti da trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE Euratom) n.1046/2018. Essa ha carattere permanente fino al 2024 e si riferisce al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 e il 30/06/n, fatta eccezione per il primo periodo contabile che parte dal 01/01/2014 e termina il 30/06/2015. Gli obiettivi di questa seconda fase di audit sono quelli di garantire che: *(i)* le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo; *(ii)* le attività di audit delle operazioni siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate; *(iii)* i conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 63 del Reg.(UE Euratom) n.1046/2018 forniscano un quadro fedele, che le spese per le quali la Commissione ha chiesto il rimborso siano legali e regolari e che i sistemi di controllo istituiti funzionino correttamente.

La terza fase inizia normalmente dal 01/01/n+1 e termina il 15/02/n+1. Essa ha carattere permanente sino al 2024 e si riferisce alla chiusura delle attività di audit svolte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 ed il 30/06/n. In questa terza fase di chiusura annuale, l'Autorità di Audit è chiamata a: *(i)* predisporre e presentare alla Commissione un Parere di audit entro il 15 febbraio di ogni anno a partire dal 2016 sui documenti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 63 del Reg. (UE Euratom) n.1046/2018, secondo il modello previsto dall'Allegato III del Reg. (UE) n.1386/2015; *(ii)* predisporre e presentare alla Commissione una Relazione di controllo annuale, secondo il modello previsto dall'Allegato IV del Reg (UE) n.1386/2015 e le indicazioni della "*Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion*".

La quarta fase inizia il 1° luglio 2023 e finisce il 15 febbraio 2025. Nell'ambito di questa fase l'AdA deve svolgere, relativamente al periodo 1° luglio 2023 – 30 giugno 2024, le previste attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit sui conti annuali) ai fini della predisposizione e presentazione alla Commissione dei conti di cui alla lettera a) del paragrafo 5, art. 63 del Reg.(UE Euratom) n.1046/2018 e del Parere di audit e Relazione di controllo annuale ai sensi degli Allegati III e IV del Reg. (UE) n.1386/2015 e della "*Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion*".

In particolare, la prestazione oggetto del presente Capitolato dovrà essere orientata all'espletamento dei servizi di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico alle funzioni dell'Autorità di Audit, per l'anno contabile 2022-2023 e fino alla chiusura della programmazione 2014-2020, con principale riferimento alle seguenti attività/linee di servizio, come anche dettagliato nei successivi paragrafi:

a. Aggiornamento della strategia di audit, del manuale delle procedure e delle check-list di supporto all'esecuzione dei controlli;
b. Audit di sistema e predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico;
c. Verifica dei test di conformità degli organismi auditati, follow up e aggiornamento del relativo piano d'azione;
d. Campionamento delle operazioni effettuato attraverso una delle metodologie conformi alla normativa comunitaria;
e. Audit delle operazioni, predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico e preparazione dei relativi rapporti provvisori, check-list, rapporti definitivi;
f. Gestione delle verifiche di follow up anche in riferimento ai controlli di sistema e sulle operazioni;
g. Audit dei conti e predisposizione dei relativi rapporti provvisori, check-list, rapporti definitivi;
h. Relazione annuale di controllo, verifica della Dichiarazione di Gestione, parere di audit;
i. Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale;
j. Audit di organismi comunitari, preparazione di audit da parte dei Servizi della Commissione europea o da parte della Corte dei conti europea e/o predisposizione delle relative controdeduzioni;
k. Completamento attività in itinere e supporto all'AdA in riferimento alle iniziative della Commissione europea e della Corte dei conti europea;
l. Riscontro alla CE per le RAC del periodo di programmazione 2014-2020;
m. Monitoraggio e reporting delle attività mediante l'analisi e l'elaborazione dei dati relativi alle attività di controllo espletate;

n. Attività di supporto tecnico-organizzativo e partecipazione agli incontri organizzati nell'ambito del FEAD sulle tematiche inerenti ai controlli e alla certificazione delle spese.

L'espletamento dell'attività oggetto della presente procedura comprende anche i servizi e le attività non espressamente menzionati nel Capitolato, ma necessari alla produzione dei servizi o il conseguimento dei risultati invece ivi menzionati, portando alla definizione complessiva di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di Audit del FEAD.

Di seguito si riporta la descrizione delle principali attività svolte dalla Autorità di Audit, così come regolamentate dall'articolo 34 del Reg. (UE) n.223/2014 e dagli orientamenti comunitari in materia.

3.1.1. Gli Audit di Sistema sulle Autorità Nazionali e sugli Organismi Intermedi

Ai sensi dell'articolo 34, paragrafo 1 del, Reg. (UE) n.223/2014, l'Autorità di Audit deve garantire che vengano condotte attività di audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo.

Gli audit di sistema devono interessare tutte le Autorità, compresi gli Organismi Intermedi, e le funzioni incluse nel Si.Ge.Co. del Programma. La pianificazione di dettaglio delle attività di audit di sistema su base annuale viene formalizzata nell'apposito *Audit Planning Memorandum*.

In particolare, l'audit di sistema, avendo come obiettivo quello di verificare l'efficacia del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, deve considerare l'assetto organizzativo delle Autorità/OI sottoposti ad audit, le procedure di selezione delle operazioni, l'informativa ai Beneficiari, le verifiche di gestione (verifiche amministrative e verifiche in loco), i sistemi di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, i sistemi di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini del monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, l'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate, le procedure per la stesura della dichiarazione di gestione e il resoconto annuale dei rapporti di audit e dei controlli effettuati, le procedure per le domande di pagamento, la tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico, la contabilizzazione degli importi recuperabili, recuperati e ritirati e le procedure per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti adottati per il Programma Operativo. L'AdA può pianificare di integrare gli audit dei sistemi sulle Autorità e gli Organismi intermedi con tematiche di natura specifica, quali, quelle volte alla verifica del rispetto delle politiche comunitarie trasversali afferenti agli appalti pubblici, gli aiuti di stato, l'ambiente, e le pari opportunità.

Le verifiche determinano la valutazione del livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo concretamente adottato. La valutazione di affidabilità risulta determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre a controllo. Una volta definito tale campione, si procede all'espletamento degli audit delle operazioni e dell'audit dei conti, i cui risultati confluiranno nel RAC.

L'audit di sistema deve essere effettuato a partire dal primo anno di attuazione del Programma operativo, a seguito della designazione dell'AdG e dell'AdC e successivamente per ogni anno contabile.

Dal punto di vista operativo le attività di audit di sistema si possono articolare nelle seguenti fasi: *(a)* Programmazione e pianificazione dell'attività; *(b)* Notifica dell'audit agli Organismi da verificare; *(c)* Esecuzione dell'audit di sistema; *(d)* Test di conformità (ove previsto); *(e)* Analisi della documentazione e invio del rapporto provvisorio di audit; *(f)* Acquisizione e Analisi delle controdeduzioni; *(g)* Invio del rapporto definitivo di audit; *(h)* Follow up (ove previsto).

3.1.2. Gli Audit su un campione adeguato di Operazioni sulla base delle spese dichiarate

Per ogni anno contabile, l'AdA svolge gli audit delle operazioni, in conformità alle previsioni dell'articolo 34, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n.223/2014 e dell'articolo 5 del Regolamento delegato (UE) n.532/2014, su un campione di operazioni selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'Autorità di Audit in conformità all'articolo 6 del citato Regolamento delegato. Il verbale di campionamento indica i parametri utilizzati per il campionamento statistico, descrive i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti).

L'AdA effettua gli audit delle operazioni sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, verificando l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo. Quindi, l'AdA analizza le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi di errore per ciascuna operazione, la natura degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità, il limite superiore del tasso di errore, le cause originarie,

le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento successive) e l'impatto sul parere di audit.

L'AdA fornisce, nell'ambito del rapporto definitivo ulteriori spiegazioni in seguito utili al popolamento dei dati da riportare negli allegati alla RAC, in particolare relativamente al tasso di errore totale. In riferimento ai rilievi, l'AdA precisa se i problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure da adottare, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate. Se del caso fornisce informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistemica ed indica le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

3.1.3. Audit dei conti

Attraverso l'audit dei conti, l'AdA deve fornire una ragionevole garanzia sulla veridicità, completezza, accuratezza degli importi compresi nei conti. La metodologia finalizzata all'audit dei conti considera gli esiti del lavoro di audit dei sistemi, con particolare riferimento a quelli riferiti all'Autorità di Certificazione ed ai risultati degli audit sulle operazioni. Inoltre, l'AdA, conformemente agli orientamenti previsti dalla Nota EGESIF 15_0016-04 del 03/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti", effettua delle verifiche aggiuntive finali sui conti, che consentono all'Autorità di Audit di fornire un parere per stabilire se questi ultimi forniscono un quadro veritiero e corretto.

Allo scopo di eseguire l'audit dei conti in maniera esaustiva ed affidabile è necessario includere appieno nell'attività in questione i risultati dell'audit delle operazioni.

Nell'ambito dell'audit dei conti dovrebbe essere eseguita una verifica sul rispetto da parte dell'AdC delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-04 del 03/12/2018 relativa alla preparazione, esame e accettazione dei conti.

Infine, rientra nell'attività di audit dei conti la verifica sul rispetto della corretta applicazione da parte dell'AdC degli orientamenti in materia di importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili come previsto dalla Nota EGESIF 15-0017-04 del 03/12/2018.

Nell'ambito degli audit dei conti, l'AdA, alla luce degli esiti finali degli audit delle operazioni, verificherà la corretta implementazione dei meccanismi di *follow up* a fronte di spese valutate come non ammissibili (effettività dei ritiri, decertificazioni delle spese dichiarate non ammissibili,

recuperi, ecc.).

L'AdA, una volta ricevuta la bozza dei conti, tenuto conto anche dei risultati dell'Audit di sistema sull'AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, esegue le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti.

Le verifiche sui conti certificati dall'AdC hanno lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'articolo 49, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.223/2014 siano correttamente inclusi nei conti e che fossero supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti.

Le verifiche che l'AdA intende eseguire sui conti concernono:

- ✓ la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 49, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n.223/2014) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- ✓ la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti (a norma dell'articolo 49, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (UE) n.223/2014;
- ✓ l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni (a norma dell'articolo 49, paragrafo 2), del Regolamento (UE) n.223/2014;
- ✓ il livello di corretta, completezza ed esattezza dei dati indicati all'interno dei conti;
- ✓ la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato V del Regolamento di esecuzione (UE) n.341/2015;
- ✓ l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- ✓ l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti.

3.1.4 Relazione Annuale di Controllo

L'articolo 34, paragrafo 5, lettera b), del Regolamento (UE) n.223/2014, prevede che l'AdA prepari una Relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

La Relazione annuale di controllo deve essere redatta conformemente al modello di cui all'allegato IV del Regolamento di esecuzione (UE) n.1386/2015.

La Relazione annuale di controllo costituisce la sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno n-1 ed il 30/06 dell'anno n. Tale Relazione unitamente al Parere, in conformità all'art. 63, paragrafo 5, lett. b, del Reg. (UE, Euratom) n.1046/2018, va presentata ai competenti Servizi della Commissione europea entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente.

Per quanto attiene le procedure per l'elaborazione della Relazione di controllo annuale e quindi del rilascio del Parere di audit, anche con riferimento a quanto previsto nelle linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, l'AdA deve prevedere di eseguire gli audit dei conti e l'esame della Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione.

3.1.5 Verifica della Dichiarazione di Gestione e Parere Annuale

L'Autorità di Audit prepara, ai sensi dell'art. 34, paragrafo 5, lettera a) del Reg. (UE) n.223/2014, un Parere di audit a norma dell'art. 63, paragrafo 7, del Reg. (UE Euratom) n.1046/2018. Il Parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il Parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione. In particolare, ai fini del Parere di audit, per concludere che i conti forniscono un quadro fedele, l'Autorità di Audit verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 49, del Reg. (UE) n.223/2014 siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari.

Il Parere di audit deve quindi riferire se:

- ✓ i conti forniscono un quadro fedele e veritiero;
- ✓ le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime e regolari;
- ✓ il Sistema di gestione e controllo istituito funzioni correttamente;
- ✓ l'esercizio di revisione contabile metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione.

L'AdA deve, inoltre, assicurare che gli audit del Programma siano stati eseguiti conformemente

alla Strategia di audit, tenendo conto degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale. Tali standard richiedono che l'Autorità di Audit soddisfi requisiti etici e svolga il lavoro di audit per ottenere ragionevole certezza ai fini del Parere di audit.

3.1.6 Presentazione dei Documenti di Chiusura e pagamento del saldo finale

Conformemente all'art. 48 del Reg. (UE) n.223/2014, per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono alla Commissione europea entro il termine stabilito all'articolo 63, paragrafo 5, Reg. (UE Euratom) n.1046/2018, i seguenti documenti:

a. i conti di cui all'articolo 49, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.223/2014, per il precedente periodo contabile;

b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 29, paragrafo 4, lettera e), del Reg. (UE) n.223/2014, per il precedente periodo contabile;

c. il parere di audit e la relazione di controllo di cui all'articolo 34, paragrafo 5, lettere a) e b), del Reg. (UE) n.223/2014, per il precedente periodo contabile.

L'art. 52 del predetto Reg. (UE) n.223/2014, detta prescrizioni per la presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale. Nello specifico, lo stesso prescrive che per l'ultimo periodo contabile, che va dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024 gli Stati membri devono presentare i seguenti documenti alla Commissione:

1. i conti di cui all'articolo 49, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.223/2014 per il precedente periodo contabile (predisposti a cura dell'AdC);
2. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 32, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) n.223/2014 per il precedente periodo contabile (predisposti a cura dell'AdG);
3. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 34, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. (UE) n.223/2014 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdA;
4. la relazione di attuazione finale del Programma Operativo.

Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.

3.1.7. Relazione agli audit di organismi comunitari (anche riferiti a Audit tematici e agli anni contabili precedenti)

Tale attività, indipendentemente dall'anno contabile di riferimento, afferisce agli audit da parte degli organismi comunitari e in particolare:

a. preparazione di audit da parte dei Servizi della Commissione europea o da parte della Corte dei conti europea e/o predisposizione delle relative controdeduzioni;
b. partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni nazionali e comunitarie;
c. predisposizione della documentazione tecnica da presentare nel corso di negoziati e/o incontri;
d. predisposizione dei riscontri alle richieste della Commissione europea concernenti le RAC dei precedenti anni contabili – periodo di programmazione 2014-2020.

3.2 GRUPPO DI LAVORO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività, come sopra esplicitate nel paragrafo 3.1 (e relativi *sub paragrafi)* dovranno essere realizzate in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, da ogni altro documento generale, di indirizzo e metodologico emanato a livello europeo, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

Inoltre, tutte le attività dovranno essere realizzate nel rispetto dei tempi indicati dalla normativa sopra richiamata nonché tenere conto delle tempistiche indicate dall'Amministrazione contraente. Tutte le attività dovranno essere eseguite in considerazione degli standard accettati a livello internazionale.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire e a realizzare ogni ulteriore attività di supporto tecnico e di assistenza tecnica necessaria a garantire la correntezza degli adempimenti della Autorità di Audit.

All'interno dell'offerta tecnica i concorrenti sono chiamati a dar conto delle modalità con cui gli stessi intendono provvedere ad eventuali picchi di attività che l'utile svolgimento del servizio dovesse richiedere.

La natura del servizio e l'oggetto dell'appalto, come individuato negli atti di gara, richiedono l'affiancamento e il supporto tecnico-specialistico da parte di soggetti che abbiano maturato esperienza professionale in materia di assistenza tecnica in favore delle Autorità di Audit e/o Autorità di Gestione nell'ambito dei Programmi cofinanziati con fondi europei e/o nazionali.

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti minimi previsti dai profili di seguito descritti, salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara.

In particolare, l'espletamento delle attività come sopra descritte dovrà avvenire a mezzo di apposito gruppo di lavoro composto da n. 4 (quattro) risorse rispondenti ai profili di seguito descritti.

Si precisa, al riguardo, che, relativamente al Manager nonché relativamente agli Esperti senior rientranti nel sottogruppo di cui alla sottostante lettera b), per "*esperienza nella materia oggetto dell'appalto*" si intende l'esperienza maturata nell'ambito di servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico in favore di Autorità di Audit o di Autorità di Gestione di Programmi cofinanziati con fondi europei e/o nazionali. Per la definizione dell'esperienza richiesta invece all'Esperto senior di cui alla sottostante lettera c), vale la definizione ivi riportata.

a) n. 1 Manager, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), iscritto al Registro dei revisori legali, con una anzianità lavorativa di almeno 12 (dodici) anni, di cui almeno 8 (otto) di provata esperienza nella materia oggetto dell'appalto. Il Manager, inoltre, deve avere almeno 2 (due) anni di provata esperienza nella conduzione o nel coordinamento di gruppi di lavoro complessi.

Il Manager:

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

Al Manager sono richieste inoltre:

- ✓ competenze su temi di politica e normativa comunitaria;

- ✓ competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari;
- ✓ competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- ✓ competenze su temi di *program* e *risk management*;
- ✓ competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- ✓ conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

b) n. 2 Esperti senior, laureati (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con una anzianità lavorativa di almeno 8 (otto) anni, di cui almeno 4 (quattro) di provata esperienza nella materia oggetto dell'appalto;

c) n. 1 Esperto senior, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con una anzianità lavorativa di almeno 8 (otto) anni, di cui almeno 4 (quattro) di provata esperienza professionale in materia di controlli e sorveglianza di interventi cofinanziati da fondi europei e/o fondi nazionali.

Gli Esperti *senior*:

- ✓ garantiscono la corretta esecuzione dei servizi loro assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- ✓ risolvono in autonomia le problematiche di processo e organizzative rilevate durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione committente;
- ✓ promuovono il lavoro di team e curano la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

Agli Esperti *senior* sono richieste inoltre competenze professionali in tema di:

- ✓ competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- ✓ processi di progettazione, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione e controllo d'interventi finanziati o cofinanziati da fondi europei o nazionali;
- ✓ gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari;
- ✓ project e/o risk management;

- ✓ organizzazione e gestione di procedimenti e atti amministrativi;
- ✓ innovazione tecnologica e di digitalizzazione della PA;
- ✓ conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Il **Manager** svolgerà funzioni di supervisione tematica, gestionale e metodologica della commessa - lato operatore - nonché di coordinamento delle diverse linee di attività dello stesso gruppo di lavoro. Sarà inoltre il referente, per conto dell'Operatore, nei confronti dell'Amministrazione committente, circa l'avanzamento del servizio ed i risultati conseguiti ed è tenuto a fornire tempestiva informazione a quest'ultima circa qualsiasi scostamento emerso od emergendo rispetto alle attività programmate e agli obiettivi di percorso e finali prestabiliti. Il Manager, inoltre, opererà come tale con riferimento all'intero gruppo di lavoro e a tutte le attività come sopra previste.

L'aggiudicatario dovrà garantire, con continuità per tutta la durata dell'affidamento, un qualificato supporto tecnico ed operativo alla struttura committente nella realizzazione di tutte le attività oggetto del presente appalto.

I soggetti partecipanti alla gara dovranno allegare all'Offerta tecnica i curriculum vitae dei singoli componenti del gruppo di lavoro proposto, in formato europeo, da cui risulti il possesso dei requisiti necessari (si ha qui per riportato quanto disposto a riguardo al paragrafo 14 del Disciplinare di gara, lettera b).

In particolare, al fine di comprovare la necessaria anzianità lavorativa e professionale, nel profilo e nella materia oggetto dell'appalto, per ciascuna esperienza lavorativa occorrerà indicare nominativo e contatti della società/ente presso cui è stata maturata la relativa esperienza nonché la durata espressa in anni e mesi (il mese sarà valutato per intero se l'esperienza è superiore a n. 15 giornate).

Ai fini del calcolo della durata dell'esperienza lavorativa e professionale degli esperti, qualora l'esperto abbia svolto nello stesso lasso temporale più esperienze, il periodo temporale in cui l'esperto ha svolto contemporaneamente più esperienze lavorative e professionali dovrà essere computato una sola volta.

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno [in termini di giornate lavoro, per una durata di 8 (otto) ore ciascuna], sono di seguito indicati:

a) Manager: n. 1 risorsa per n. 1 giornata mese (media tendenziale) per complessive n. 18 giornate lavoro;

b) Senior: n. 2 risorse, ciascuna per n. 12,5 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 225 giornate lavoro ognuna, per complessive n. 450 giornate.

c) Senior (controlli e sorveglianza): n. 1 risorsa, per n. 12 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 216 giornate lavoro.

Nei limiti e secondo le modalità consentite dall'ordinamento, l'Amministrazione potrà richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili sopra descritti.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

Le risorse messe a disposizione dall'Operatore affidatario dovranno prestare la loro assistenza – salva diversa indicazione dell'Amministrazione – presso gli uffici del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Ciascuna delle risorse messe a disposizione dall'Operatore affidatario dovrà essere autosufficiente sotto il profilo della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle attività di competenza.

4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO, IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DEL CONTRATTO

Per il contratto in affidamento è prevista una durata di diciotto (18) mesi, decorrenti dal giorno successivo alla data di comunicazione all'Aggiudicatario dell'intervenuta conclusione dell'iter di approvazione e controllo previsto per il medesimo contratto.

Qualora l'Amministrazione committente abbia disposto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ex art. 32, commi 8 e 13, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di partecipazione previsti per la partecipazione alla procedura, il termine di durata di mesi 18 (diciotto) del servizio decorre dalla data in cui è stata disposta l'esecuzione in via d'urgenza.

L'Amministrazione Committente si riserva la facoltà (ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a], del d.lgs. n. 50 del 2016) di estendere la durata del contratto, alle medesime condizioni, per una durata ulteriore pari nel massimo a mesi 3 (tre), qualora ciò dovesse risultare necessario in ragione di tutte le attività relative alla chiusura della programmazione e/o eventuali ulteriori richieste di Autorità/Organismi europei o nazionali.

Nel caso in cui venisse disposta la sopra indicata estensione della durata contrattuale, il fornitore avrà diritto ad un corrispettivo ulteriore pari nel massimo ad 1/6 dell'importo di aggiudicazione.

Nel caso in cui tale estensione venga effettivamente disposta, il gruppo di lavoro di cui al paragrafo precedente continuerà ad operare nella medesima composizione stabilita per il contratto base. L'Amministrazione eserciterà tale opzione attraverso apposita comunicazione inviata all'Impresa attraverso posta elettronica certificata almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del Contratto.

Tenuto conto dell'oggetto e delle finalità dei servizi oggetto in affidamento, qualora al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto (anche in via anticipata, secondo quanto disposto al secondo capoverso del presente paragrafo) l'intervallo di tempo corrente fra tale momento e la data stabilita per la presentazione dell'ultima relazione annuale di controllo e del parere di audit risulti inferiore a mesi 18, la durata contrattuale potrà essere conseguentemente rimodulata, senza variazione alcuna delle prestazioni a carico delle Parti.

L'importo a base d'asta della procedura, riferito alla durata attualmente prevista del servizio, pari a 18 mesi, è stabilito in euro 282.108,78 (duecentoottantaduemilacentootto/78), oltre IVA come per legge.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016, l'importo stimato dell'appalto, comprensivo della opzione prevista al terzo capoverso del presente articolo, è dunque pari ad euro 329.126,91 (trecentoventinovemilacentoventisei/91 euro), sempre IVA esclusa.

L'appalto è finanziato a valere sul "*Programma Operativo Complementare al PON Inclusione 2014-2020 e al PO I FEAD 2014-2020" – Asse Assistenza tecnica - Aiuti agli Indigenti*".

Sono a carico dell'Appaltatore tutti costi connessi all'esecuzione del servizio in appalto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a carico dell'affidatario:

- i costi delle retribuzioni relative al personale impiegato, compresi tutti gli oneri previdenziali, assicurativi, fiscali discendenti dall'applicazione di leggi ed ogni onere posto a carico del datore di lavoro dallo specifico contratto applicato;

- i costi connessi a spostamenti, viaggi, trasferte eventualmente occorrenti all'espletamento del servizio, e di ogni ulteriore onere e spese relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti alla integrale esecuzione di tutte le attività e dei servizi oggetto della procedura in argomento.

Nessun costo o rimborso spese potrà essere posto a carico dell'Amministrazione, che si impegna a corrispondere, fatte salve le verifiche indicate nel dettaglio nello schema di contratto quivi allegato, da intendersi parte integrante del presente Capitolato, il corrispettivo dell'appalto risultante dal prezzo di aggiudicazione.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

5. PIANIFICAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'operatore aggiudicatario dovrà formulare e sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla data di avvio delle attività, un Piano Generale di Lavoro di livello esecutivo che, tenendo conto di tutto quanto richiesto nel presente Capitolato e nell'offerta di gara, illustrerà, per tutto il periodo contrattuale ed in relazione alle diverse attività da espletare, gli output da realizzare e l'impegno previsto in termini di giornate/lavoro delle risorse umane, con le relative scadenze, anche in riferimento a quanto espressamente previsto nel paragrafo 3 (*e relativi sottoparagrafi*) del presente Capitolato.

Il Piano Generale di Lavoro dovrà essere aggiornato a cura dell'aggiudicatario ogni qual volta intervengano sensibili variazioni nel processo o nella tempistica di esecuzione dei servizi.

Il Piano Generale di Lavoro e i suoi eventuali aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione committente attraverso apposita comunicazione. L'Amministrazione procederà alla relativa approvazione entro 15 giorni lavorativi. È fatto salvo naturalmente il caso in cui tale approvazione non possa intervenire in ragione della rilevata necessità di apportare modifiche o integrazioni al piano stesso. Le relative richieste di modifica o integrazione del predetto Piano saranno comunicate formalmente dall'Amministrazione committente, che potrà assegnare all'Operatore affidatario del servizio un termine non superiore a 10 giorni per effettuare le variazioni necessarie.

In ogni caso non è prevista l'approvazione per tacito consenso.

L'aggiornamento dei documenti sarà a carico dell'Operatore affidatario senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione committente.

Una volta approvato, tale Piano (assieme ai suoi eventuali aggiornamenti), varrà come riferimento

per ogni verifica di corrispondenza, efficacia ed efficienza del servizio fornito.

Resta inteso naturalmente che, in ragione delle occorrenze di periodo, l'Amministrazione Committente potrà richiedere la variazione del Piano Generale di Lavoro nonché assegnare all'Impresa specifici sotto-obiettivi di periodo o speciali ordini di priorità che l'Operatore affidatario sarà chiamato a rispettare.

Con cadenza trimestrale l'affidatario dovrà presentare relazioni periodiche (di Stato Avanzamento Lavori), nei quali dovranno essere descritti, distintamente per ciascuna Linea di servizio, l'avanzamento delle attività, i prodotti documentali forniti ed i servizi svolti nel trimestre di riferimento.

Tali relazioni dovranno svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nel Piano di Lavoro generale approvato, così da permettere un agevole ed efficace raffronto fra l'andamento delle attività programmato e l'andamento invece concretamente registrato dalle medesime.

Nelle stesse relazioni dovrà essere analiticamente indicato il volume di impegno, in termini di giornate lavoro, registrato per ciascun componente del gruppo di lavoro.

In allegato a tali relazioni dovrà essere consegnata l'eventuale documentazione integrativa utile alla illustrazione e dimostrazione dell'attività svolta (nonché l'eventuale ulteriore documentazione di attuazione che l'Amministrazione in corso di rapporto riterrà di richiedere o acquisire).

Nelle relazioni di SAL trimestrali dovrà, altresì, essere data evidenza dell'avvenuta archiviazione e digitalizzazione degli atti, documenti e prodotti gestiti ai fini della realizzazione delle attività.

Tali relazioni - salvo l'ultima - dovranno essere presentate nei 15 giorni successivi alla conclusione del periodo di riferimento.

Entro venti giorni dal termine finale delle attività contrattuali, dovrà quindi essere sottoposta all'approvazione della Amministrazione una Relazione finale che, oltre a rendicontare con le modalità sopra specificate l'attività dell'ultimo trimestre, riepilogherà anche tutte le attività svolte e tutti i principali prodotti/documenti realizzati (che dovranno essere stati consegnati, digitalizzati e archiviati), nonché i relativi impegni di risorse registrati.

Fermo questo e senza variazione degli obblighi assunti, all'avvio od in corso di rapporto, su proposta del RUP, potranno essere definiti ulteriori dispositivi per la verifica dell'andamento delle attività e degli impegni di risorse, rimanendo, quindi, salva la facoltà dell'Amministrazione committente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del servizio, rispetto alle quali l'Operatore affidatario si impegna a prestare

ogni necessaria collaborazione.

6. CORRISPETTIVI

Per l'esatta determinazione dei corrispettivi di effettiva competenza dell'Operatore affidatario si farà diretto riferimento ai volumi di impegno di risorse (*gg/lavoro*) effettivamente registrati, con applicazione delle tariffe unitarie risultanti dall'offerta economica di gara.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale sarà effettuato, su base trimestrale, dietro presentazione di regolare fattura in modalità elettronica, previa verifica ed approvazione da parte dell'Amministrazione della prestazione effettuata, secondo quanto più precisamente previsto nel contratto di affidamento, il quale sarà redatto secondo i termini contenuti nello schema di contratto parte integrante degli atti di gara.

In caso di applicazione, a richiesta dell'affidatario del servizio, del disposto di cui all'art. 35, comma 18, del d.lgs. n. 50 del 2016, il recupero dell'anticipazione (pari nel massimo al 20% dell'importo di aggiudicazione), avverrà per pari quota (25%) in occasione della liquidazione di ciascuna delle 4 tranche di pagamento successive alla prima.

7. INCOMPATIBILITÀ E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

In ragione dei principi di riferimento della normativa vigente in materia e di opportunità, data la necessaria posizione di terzietà della Autorità di Audit nei confronti sia dell'Amministrazione di appartenenza che delle Autorità di Gestione/Organismi Intermedi e di Certificazione del PO I FEAD, l'assunzione dell'incarico in via di affidamento è incompatibile relativamente agli operatori economici affidatari di servizi di assistenza tecnica resi in favore delle sopra dette Autorità.

Il soggetto partecipante alla gara, quindi, non deve risultare affidatario di servizi di assistenza tecnica resi in favore di Autorità di Gestione/Organismi Intermedi e di Certificazione del Programma Operativo sopra emarginato.

E', altresì, richiesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi derivanti da:

- ✓ l'essere beneficiario di fondi e/o attuatore di interventi (in qualsivoglia forma) a valere sul Programma Operativo FEAD ("PO I FEAD 2014-2020"); per garantire l'assenza di conflitti di interessi per l'esercizio della funzione di audit, l'incompatibilità è estesa ai componenti del gruppo di lavoro e ai loro parenti e affini;
- ✓ lo svolgimento di incarichi a favore di beneficiari di fondi a valere sul Programma Operativo FEAD ("PO I FEAD 2014-2020");

- ✓ lo svolgimento di incarichi a favore di Autorità di Gestione/Organismi Intermedi, Autorità di Certificazione a valere sul Programma Operativo FEAD ("PO I FEAD 2021-2020").

La constatazione e/o l'avveramento delle incompatibilità sopra indicate costituisce, a seconda del momento di intervento, causa impeditiva dell'affidamento del servizio o altrimenti causa di risoluzione del contratto.

Per l'ammissione alla procedura d'appalto, i concorrenti devono dichiarare espressamente di accettare il Patto d'integrità degli appalti pubblici, allegato al bando di gara, che regola i comportamenti del Ministero e degli operatori economici nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti disciplinati dal d.lgs. 50/2016.

8. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E DI DANNI ARRECATI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario della gara dovrà garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto aggiudicatario della gara dovrà adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà del Ministero o di terzi.

Il soggetto aggiudicatario della gara si assumerà ogni responsabilità per i casi di infortunio e per i danni arrecati al Ministero e ai terzi durante l'espletamento dei servizi oggetto di affidamento e solleverà il Ministero, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose del suddetto Ministero e/o dell'Appaltatore medesimo e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

Il soggetto aggiudicatario della gara si impegnerà espressamente a tenere indenne il Ministero da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

In ogni caso, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore osserverà tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in

sede di gara. L'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione, assumendosene ogni relativa alea.

Fermo questo ed in generale tutto quanto stabilito nel presente Capitolato, gli obblighi ed i diritti delle parti sono ulteriormente precisati nello schema di contratto, sub allegato 1 unito al presente Capitolato, da intendersi parte integrante e sostanziale del medesimo.

Al momento della stipula del contratto di appalto, a tale schema - comunque entro i limiti consentiti dall'ordinamento - potranno essere apportate quelle variazioni e/o integrazioni e/o specificazioni che risultassero in via obiettiva necessarie a seguito di modifiche al quadro regolamentare, programmatico ed attuativo di riferimento, nonché per obiettive sopravvenute preminenti ragioni di interesse pubblico.

Roma, *data della firma digitale*

L'AUTORITÀ DI AUDIT
Loredana Cafarda

Firmato digitalmente da
CAFARDA LOREDANA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E
DELLE POLITICHE SOCIALI

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.