Registrazione DD n.0000428.28-11-2024

Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

Direzione Generale delle politiche attive del lavoro

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato e il relativo Regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali", pubblicato sulla G.U. n. 103 del 05 maggio 2017 - Serie Generale, in vigore dal 20 maggio 2017;

VISTO il D.P.C.M. 24 giugno 2021, n. 140, recante modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, pubblicato sulla G.U. n. 241 dell'8 ottobre 2021 - Serie Generale, in vigore dal 23 ottobre 2021;

VISTO il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 25 gennaio 2022, recante "Individuazione delle unità organizzative di livello dirigenziale non generale nell'ambito del Segretariato generale e delle Direzioni generali", registrato dalla Corte dei conti in data 14 febbraio 2022 al n. 299 e pubblicato sulla G.U. n. 60 del 12 marzo 2022 - Serie Generale;

VISTO il D.P.C.M. 22 novembre 2023 n. 230, pubblicato in G.U. - serie generale - n. 38 del 15 febbraio 2024, recante il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e degli Uffici di diretta collaborazione";

VISTO il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 3 dell'11 gennaio 2024, registrato dall'Ufficio Centrale di Bilancio al n. 16 del 18 gennaio 2024, di ripartizione e assegnazione delle risorse umane e finanziarie per l'esercizio finanziario 2024, nelle more del perfezionamento del processo di riorganizzazione ministeriale, ai Dirigenti degli Uffici

dirigenziali di livello generale, titolari dei centri di responsabilità amministrativa ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 giugno 2021, n. 140;

VISTO la Direttiva del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 27 febbraio 2022, concernente la regolamentazione e la gestione della fase transitoria del processo di riorganizzazione del Ministero;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2021, registrato dalla Corte dei Conti in data 20.01.2022 al n. 152, con il quale è stato conferito allo scrivente, dott. Massimo Temussi, l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di Direttore della Direzione Generale per le politiche attive del lavoro;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che prevede l'Accordo di Partenariato, approvato con decisione della Commissione europea in data 29 ottobre 2014, all'interno del quale sono stabilite le linee strategiche, le priorità, l'allocazione delle risorse, nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei Fondi SIE detti a livello di ciascuno Stato membro;

VISTO il Regolamento (CE) 1304/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (CE) 1304/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 288/2014 del 25 febbraio 2014 della Commissione (GUUE L. 87 del 22 marzo 2014), recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al

Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014 (e successive modifiche ed integrazioni);

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (nel prosieguo, per brevità, anche "PON IOG"), approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C(2014) n. 4969 dell'11 luglio 2014 (e successive modifiche ed integrazioni);

VISTO il "PN Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo Sociale Europeo Plus, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione del 1° dicembre 2022 C(2022) 9030 final";

CONSIDERATO che, sulla base degli atti di riorganizzazione del Ministero citati in apertura, la titolarità e la gestione dei Programmi cofinanziati dal Fondo sociale europeo e dal Fondo sociale europeo plus (già in capo all'Agenzia per le politiche attive del Lavoro, nelle cui funzioni, ai sensi del Decreto Legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, con legge 10 agosto 2023, n. 112, art. 3, è subentrato il Ministero del lavoro e delle politiche sociali) rientra nelle competenze del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare nelle competenze della scrivente Direzione generale per le politiche attive del lavoro, presso la quale anche sono incardinate l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione dei Programmi SPAO e IOG, così come anche opererà l'Autorità Responsabile della Funzione Contabile - AFC, per quanto concerne il PN Giovani Donne e Lavoro;

CONSIDERATO che per il regolare svolgimento, in particolare, delle funzioni dell'Autorità di Certificazione (PON SPAO e IOG) e delle analoghe funzioni in capo all'Autorità Responsabile della Funzione Contabile ((PN GDL), la scrivente Amministrazione ha necessità di acquisire adeguato supporto di natura tecnico-gestionale da parte Operatore altamente specializzato;

VISTO il contratto stipulato da ANPAL in data 23/03/2022 (approvato con Decreto n. 28 del 29/03/2022), con il quale la soppressa Agenzia detta ha affidato al RTI composto da Intellera Consulting s.r.l., mandataria (P.IVA 11088550964) e Consedin s.p.a., società benefit (P.IVA 01916241001), per un corrispettivo complessivo pari ad € 1.487.700,00, oltre IVA, l'incarico di rendere il servizio di assistenza tecnica e supporto delle funzioni dell'Autorità di Certificazione costituita per i PON SPAO e IOG (programmazione FSE 2014/2020), giusta l'esito di procedura di gara indetta con bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'U.E. n. S 139 del 16/07/2021, CIG 8765865CA0;

CONSIDERATO che il rapporto discendente dal suddetto contratto (attualmente nella titolarità dello scrivente Ministero, ai sensi del D.L. 75/2023 sopra cit.) è pervenuto a conclusione trascorsi trenta mesi dalla data di comunicazione (29/03/2022) all'aggiudicatario della intervenuta approvazione del contratto, ovvero in data 30 settembre 2024, giusta le previsioni del contratto medesimo, art. 4);

CONSIDERATO che il fabbisogno di supporto servito dal suddetto contratto risulta permanere in capo alla scrivente Amministrazione anche oltre il termine finale detto, anche in considerazione delle dinamiche fortemente evolutive registrate dal contesto regolamentare e programmatico di riferimento;

VISTO, a tale effetto, da ultimo, il Regolamento UE n. 2024/795 - c.d. Regolamento STEP - che, modificando il Regolamento UE n. 1303 del 2013, ha fissato al 31 luglio 2025, in luogo del 31 luglio 2024, il termine ultimo per la presentazione della domanda finale di un pagamento intermedio per il periodo contabile finale e al 15 febbraio 2026, in luogo del 15 febbraio 2025, il termine per la presentazione dei documenti previsti per la chiusura dei Programmi relativo alla programmazione SIE 2014-2020;

VISTA l'apposita riserva formulata negli atti della suindividuata gara da cui deriva il contratto suindicato (paragrafo 3 del capitolato, paragrafo 3 del disciplinare e art. 4 dello schema di contratto, nonché del contratto effettivamente sottoscritto) di provvedere, nel corso del triennio successivo alla stipula del contratto, all'affidamento, al medesimo prestatore, di servizi analoghi a quelli oggetto del contratto detto, per un importo non superiore a quello di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50 del 2016;

CONSIDERATO quindi di dover procedere, ai sensi di tale ultima disposizione, all'espletamento di procedura negoziata volta all'affidamento, in favore del medesimo RTI

affidatario del contratto sopra individuato (CIG 8765865CA0), di nuovo incarico contrattuale avente ad oggetto lo svolgimento di servizi analoghi a quelli già prestati in esecuzione del primo contratto, conformi al progetto a base di gara originario, secondo le attuali linee di fabbisogno specifico individuate nel Progetto di acquisizione allegato al presente provvedimento;

CONSIDERATO che, in quanto il suddetto nuovo affidamento trae diretta causa dalla procedura di gara all'esito della quale è stato affidato il contratto originario (CIG 8765865CA0), indetta nel vigore del D.Lgs. n. 50 del 2016, essendo nella stessa previsto e disciplinato, lo stesso resta assoggettato alla disciplina del suddetto previgente Codice dei contratti (ed in particolare all'art. 63, comma 5, citato negli atti di gara, giusta la disposizione di cui all'art. 226, comma 2, lettera a) del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023), secondo cui le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50 del 2016 continuano ad applicarsi ai procedimenti in corso, (intendendosi per questi ultimi le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il nuovo Codice ha acquistato efficacia, come appunto il bando da cui deriva il contratto in corso;

CONSIDERATO, per quanto possa occorrere, che a corrispondente conclusione si perviene anche sulla base di quanto analogamente espresso nel Comunicato del Presidente dell'ANAC dell'11 maggio del 2016, punto 1, avente ad oggetto l'entrata in vigore delle disposizioni poste con il D.Lgs. n. 50 del 2016;

CONSIDERATO in ogni caso che lo specifico quadro procedurale e contrattuale di riferimento è perfettamente compatibile anche con l'applicazione delle previsioni (del tutto corrispondenti) poste all'art. 76, comma 6, del nuovo Codice, valendo - per quanto possa occorrere - la riserva di nuovo affidamento di servizi analoghi contenuta negli atti di gara quale presupposto oggettivo per l'esercizio della facoltà di nuovo affidamento ivi prevista;

VISTI e ritenuti idonei gli atti a questo effetto predisposti dagli Uffici della Direzione, ovvero lo schema di capitolato speciale, lo schema di disciplinare, lo schema di contratto ed il relativo progetto di acquisizione (i quali tutti, uniti alla presente determina rispettivamente sub allegati 1, 2, 3 e 4, ne costituiscono parte integrante);

CONSIDERATO che la predetta operazione di affidamento, come indicato negli atti suindicati, verrà svolta sulla Piattaforma certificata di negoziazione "AcquistinretePA", messa a disposizione da Consip s.p.a.;

CONSIDERATO di poter quantificare, secondo quanto esplicitato nel già menzionato progetto di acquisizione qui allegato ed in conformità alle previsioni del capitolato speciale originario da cui trae causa la presente operazione, in € 1.487.700,00, oltre IVA, il prezzo massimo del servizio, corrispondente all'importo di aggiudicazione del contratto in corso, con applicazione delle medesime tariffe unitarie stabilite per il medesimo;

CONSIDERATO di poter porre l'intera spesa necessaria per finanziare l'operazione sopra descritta, pari, nel massimo, ad € 1.815.654,00 (contributo gara di competenza della S.A. compreso), a carico del Programma Nazionale "Giovani, donne e lavoro", FSE Plus, Priorità 5, "Assistenza Tecnica" giusta la previsione di cui all'art. 6, comma 1, del Regolamento UE n. 1060/2021;

VERIFICATO che la presente operazione di acquisto è inserita nel Programma Triennale degli Acquisti di beni e servizi approvato dalla scrivente Amministrazione (CUI S80237250586202400029);

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 2016, nonché, per quanto possa occorrere, l'art. 17, comma 1, del D.Lgs. n. 36 del 2023;

Tanto premesso,

DECRETA

Articolo unico

1. Gli atti della procedura di affidamento in premessa individuati ed allegati al presente decreto sono approvati ed adottati. Lo scrivente Ministero provvederà pertanto - secondo i termini di legge (in primo luogo, sulla base di quanto previsto all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50 del 2016), nonché secondo i contenuti, i termini, le modalità e gli importi indicati nei summenzionati atti - allo svolgimento della procedura medesima, sino alla stipula del relativo contratto, previo assolvimento di tutte le verifiche e gli adempimenti di legge, nei confronti del RTI titolare del contratto originario, formato da Intellera Consulting s.p.a. (già s.r.l.), mandataria (P.IVA 11088550964) e Consedin s.p.a., società benefit (P.IVA 01916241001).

2. In modifica rispetto a quanto indicato nel Programma Triennale degli Acquisti di beni e servizi, Responsabile Unico del Progetto è nominata la dr.ssa Antonella De Biase, che in tale qualità condurrà la procedura sulla piattaforma in ASP, AcquistinretePA – CONSIP.

3. La spesa necessaria per finanziare l'operazione sopra descritta, verrà posta a carico del Programma Nazionale “Giovani, donne e lavoro”, FSE Plus, Priorità 5, "Assistenza Tecnica".

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Massimo Temussi

Firmato digitalmente da
TEMUSSI MASSIMO
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 D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”*)

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA

per l'affidamento di appalto avente ad oggetto l'erogazione di servizi di assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità Responsabile della Funzione Contabile dei Programmi SIE a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, rispettivamente, nella programmazione FSE 2014-2020 (PON SPAO e IOG) e nella programmazione 2021-2027 d FSE Plus (PN GDL)

Documento di progetto

I. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITA L'OPERAZIONE DI ACQUISTO

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale Politiche Attive del Lavoro (di seguito MLPS-DGPAL) è subentrato all'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n. 230 del 22.11.2023 nelle funzioni di gestione, attuazione e controllo degli interventi sostenuti da finanziamenti dell'Unione europea (UE) attraverso il Fondo Sociale Europeo (di seguito FSE) e del Fondo Sociale Europeo Plus (di seguito FSE+), principali strumenti creati e utilizzati dall'UE per sostenere l'occupazione, aiutare i cittadini a trovare posti di lavoro migliori e assicurare opportunità lavorative più eque per tutti.

Con riferimento al periodo di programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE), al MLPS-DGPAL è attribuita la titolarità dei seguenti Programmi Operativi:

- Programma Operativo Nazionale "Occupazione Giovani" (di seguito PON IOG), attraverso il quale viene attuata in Italia l'iniziativaGaranzia Giovani;
- Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive perl'Occupazione" (di seguito PON SPAO), che promuove azioni di supporto alle riforme strutturali in tema di occupazione, mercato dellavoro, capitale umano e produttività.

In tale ambito la Divisione II dell'MLPS-DGPAL esercita le funzioni di Autorità di Certificazione.

In particolare, l'Autorità di Certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dall'art. 126 del Regolamento (CE) 1303/2013 e svolge principalmente i seguenti compiti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di gestione;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;

- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale delcontributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguatedall'Autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alleverifiche effettuate in relazione alle spese;
- tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Nell'ambito della Programmazione 2021-2027, al MLPS-DGPAL è attribuita la titolarità del Programma Nazionale Fse+ "Giovani, donne e lavoro".

In tale ambito la Divisione II dell'MLPS-DGPAL supporta l'Autorità di gestione nella Funzione contabile. Nello specifico, la Funzione contabile, ai sensi dell'art. art.76 par.1 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (di seguito RDC), è preposta - in sostanziale coerenza e continuità con le funzioni dell'Autorità di Certificazione previste dal Reg. (UE) n. 1303/2013 - a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del PN FSE Plus Giovani, Donne e Lavoro 2021/2027 ed ha seguenti compiti:

a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;
b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo.

Come noto, inoltre, negli ultimi mesi sono intervenute modifiche al quadro normativo di riferimento (Reg. UE 1303/2013 e Reg. UE 1060/2021), introdotte dal Regolamento (UE) n. 2024/795 (c.d. Reg. STEP) che ha fissato al 31 luglio 2025 (in luogo del 31 luglio 2024) il termine ultimo per la presentazione della domanda finale di un pagamento intermedio e al 15 febbraio 2026 (in luogo del 15 febbraio 2025) il termine per la presentazione dei documenti previsti per la Chiusura dei Programmi 2014-2020.

In ragione del quadro sopra richiamato, la scrivente Amministrazione ravvisa l'esigenza di acquisire servizi analoghi a quelli già svolti in esecuzione del primo contratto stipulato (CIG 8765865CA0) - in esercizio dell'apposita conforme riserva formulata a riguardo negli atti della procedura di gara originaria - a garanzia della corretta e regolare operatività della struttura dedicata alla certificazione delle spese nel pieno rispetto degli adempimenti previsti per la Chiusura della Programmazione 2014-2020 (Orientamenti sulla Chiusura adottati dalla Ce C 474/1 del 14.12.2022) e dell'avvio degli interventi 2021-2027 del PN Giovani, Donne e Lavoro cofinanziati dal FSE+.

II. FABBISOGNO E MODALITÀ DI ACQUISIZIONE

Per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti derivanti dal ruolo sopra descritto, nonché per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione degli interventi emergenziali, il MLPS - DGPAL ha necessità di acquisire da Operatore economico altamente specializzato un adeguato supporto di natura tecnica e gestionale, specificamente mirato alla certificazione degli interventi finanziati dai Programmi a titolarità del Ministero e alle attività di competenza dello stesso al fine di garantire la regolarità e la correttezza delle spese certificate, il raggiungimento dei target di spesa e la corretta gestione dei recuperi di importi indebitamente percepiti.

I servizi in affidamento - in conformità al progetto base approvato per il primo contratto stipulato - si compongono di due linee di servizio partitamente descritte di seguito.

Linea di servizio 1 - Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse alla certificazione delle spese del PON IOG e del PON SPAO FSE e del PN Giovani, Donne e Lavoro FSE+

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto alla funzione di certificazione.

Si richiedono, in particolare, i seguenti servizi:

- aggiornamento del sistema di gestione e controllo e della manualistica sulle procedure relative alla certificazione dei PON IOG e SPAO;
- Predisposizione del sistema di gestione e controllo e della manualistica sulle procedure relative alla Funzione contabile del PN Giovani, Donne e Lavoro;
- supporto nella gestione dei rapporti con gli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi in relazione alle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione e della Funzione Contabile;
- verifica dei rendiconti delle spese pervenuti dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi nell'ambito degli interventi a valere sui Programmi Operativi a titolarità del MLPS, anche alla luce degli interventi attuati con le risorse aggiuntive REACT-EU e SAFE e nell'ambito delle modifiche che deriveranno dall'adesione al Reg. STEP;
- elaborazione delle dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie e finali in conformità all'art. 131 del Regolamento (CE) 1303/2013 e agli artt. 91 e 92 dell'RDC;
- preparazione dei conti ai sensi dell'art. 137 del Regolamento (CE) 1303/2013 e dell'art. 98 dell'RDC e realizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione dei bilanci annuali;
- implementazione e aggiornamento del registro degli importirecuperabili, recuperati e ritirati;
- supporto al raggiungimento/monitoraggio dei target finanziari, per quanto di competenza della Funzione contabile, previsti in ordine alla regola del disimpegno automatico (n+3) ai sensi dell'art. 105 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- supporto tecnico-organizzativo e partecipazione agli incontri organizzati sulle tematiche inerenti alle competenze dell'Autorità di certificazione;
- predisposizione di note illustrative e linee guida per gli attuatori;
- supporto alle attività connesse alla chiusura del periodo di programmazione 2014-2020, anche mediante la predisposizione di un piano di monitoraggio che, sulla base dell'analisi di scenario degli importi del pagamento finale del PON IOG e del PON SPAO (in relazione, pure, alla flessibilità prevista per la chiusura nell'ambito del contributo per priorità, per fondo e categoria di regioni), della riconciliazione dei dati finanziari di attuazione del

PON IOG e del PON SPAO e del raccordo e confronto con gli organismi coinvolti nella chiusura, assicuri il pieno utilizzo delle risorse.

Linea di servizio 2 – Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto all'Autorità di Certificazione/Funzione Contabile nelle attività connesse alle verifiche che saranno condotte dalle autorità nazionali e comunitarie cui sono demandate funzioni di controllo, relativamente, rispettivamente aI PON SPAO e PON IOG e al PN Giovani, Donne e Lavoro.

Si richiedono, in particolare, i seguenti servizi:

- supporto tecnico-organizzativo all'Autorità di Certificazione/Funzione contabile nello svolgimento delle attività di competenza nel corso delle verifiche operate dagli Auditor comunitari e nazionali;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo redatti dagli organismi di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti relativi alla attività di competenza dell'Autorità di certificazione/Funzione contabile in seguito ai controlli effettuati.

Il contratto in affidamento avrà decorrenza e sarà eseguibile dal giorno successivo alla comunicazione al RTI della intervenuta positiva conclusione dell'iter di approvazione e controllo previsto per il medesimo ed avrà una durata di mesi 30 (trenta).

Detta durata è stata così individuata in modo da garantire all'Amministrazione il necessario supporto alle operazioni di chiusura dei PON SPAO e IOG, ivi compreso il successivo periodo di follow-up, sino alla chiusura dei Programmi stessi anche sul lato della Commissione europea, nonché per garantire un adeguato periodo di supporto all'Amministrazione in relazione alle prime annualità di attuazione del nuovo PN GDL.

Naturalmente, attraverso gli strumenti di pianificazione contrattualmente previsti, l'impegno effettivo delle risorse nel tempo sarà distribuito in conformità allo specifico fabbisogno di periodo.

I servizi in affidamento - in conformità al progetto base approvato per il primo contratto stipulato - verranno resi dall'Operatore affidatario a mezzo di gruppo di lavoro composito, operante sotto la supervisione ed il coordinamento tecnico del Capo progetto (v.si infra).

La responsabilità complessiva e specifica della corretta ed utile prestazione dei servizi richiesti resta in capo all'Operatore economico affidatario, il quale dovrà dunque provvedere alla gestione e conduzione esterna del gruppo in modo da garantire la continuità ed efficacia delle attività allo stesso demandate.

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

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento oggetto del presente capitolato, i relativi profili professionali delle risorse impiegate saranno considerati invariati, non rilevando l'esperienza professionale acquisita in corso di rapporto rispetto alla qualifica di riferimento.

Detto gruppo di lavoro offerto dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata.

a. Profilo del Capo progetto

Anzianità lavorativa di almeno 14 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 10 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto" si intende esperienza in attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 2 anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo progetto; fungerà da interlocutore unico con l'Amministrazione appaltante per tutto quanto concerne i servizi resi e gli aspetti amministrativi. È altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

b. Profilo del Coordinatore operativo di progetto / manager

Anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 7 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 1 anno nel ruolo di coordinatore operativo (comunque denominato: coordinatore, responsabile di progetto, responsabile di linea, manager, etc.) ed almeno 1 anno con funzioni di supporto ad Autorità di Certificazione.

Sono richieste, in particolare:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- competenze su temi di attuazione, monitoraggio, controllo di interventi finanziati dai Fondi UE;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, anche in conformità alle norme internazionalmente riconosciute;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco).
- è altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

c. Profilo dei Consulenti senior

Anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica materia dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Sono richieste, in particolare:

- competenza in materia di procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- competenze su temi di monitoraggio, rendicontazione, controllo di interventi finanziati dai fondi UE;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- metodologie di rendicontazione, controllo, campionamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco);
- è altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e/o nella chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

d. Profilo dei Consulenti junior

Anzianità lavorativa di almeno 4 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto" si intende esperienza in attività di supportoa P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Per la figura del consulente junior sono richieste, inoltre, specifiche competenze in ordine a:

- procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- temi di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari.

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno, sono di seguito indicati:

- Capo progetto: n. 1 risorsa, per 18 giornate mese (media tendenziale), per complessive 540 giornate lavoro;
- Coordinatore operativo / manager: n. 3 risorse, ciascuna per 18 giornate al mese (media tendenziale), per complessive 1.080 giornate lavoro;
- Consulente senior: n. 8 risorse, per complessive 3.060 giornate lavoro;
- Consulente junior: n. 3 risorse, per complessive 1.380 giornatelavoro.

Il dimensionamento del gruppo di lavoro è stato come sopra individuato a conferma del dimensionamento già operato in occasione della procedura di gara originaria - risultato confacente allo scopo - tenuto conto della sostanziale assimilabilità fra il fabbisogno di supporto oggetto del primo contratto ed il fabbisogno di supporto invece oggetto del contratto ora in affidamento

Il servizio nel suo complesso dovrà comunque venire erogato secondo modalità tali da determinare un sostanziale trasferimento di know-how dall'esecutore alle risorse interne degli Uffici beneficiari, con accrescimento delle abilità professionali di questi ultimi in relazione agli obiettivi perseguiti con i processi di attività di cui trattasi.

III. Costi della sicurezza e della manodopera

Trattandosi di appalto di servizi di natura intellettuale, non sono previsti costi per la sicurezza da rischio di interferenze e non sarà necessario indicare, in offerta, i costi per la sicurezza aziendale o da rischio specifico, nè sussiste l'obbligo di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Per la stessa ragione non si procede all'individuazione dei costi per la manodopera.

Nella valutazione di congruità dell'offerta di gara si terrà comunque conto degli oneri per la sicurezza da rischio specifico o aziendali riferibili alla esecuzione dell'appalto in affidamento.

IV. Importo a base d'asta e oneri complessivi dell'operazione

Il valore massimo dell'affidamento e quindi l'importo da porre a base di gara è stato stimato – sulla base di quanto appresso indicato - in complessivi Euro 1.487.700,00 oltre IVA ed eventuali altri contributi obbligatori di legge.

Parametri realizzativi

Per la determinazione di tale importo sono stati impiegati parametri realizzativi individuati nel paragrafo precedente.

Si tratta, più esattamente, dei parametri relativi alla composizione del gruppo di lavoro dedicato ed alla consistenza dei volumi richiesti per singola risorsa sopra indicati.

Parametri economici

Per le risorse umane da impiegarsi nella attività di progetto sono state individuate, quali tariffe unitarie di conto (per g/l) massime, le medesime tariffe stabilite per il primo contratto stipulato, scaturite dall'offerta economica presentata dal RTI fornitore nell'ambito della procedura di gara originaria.

E? stato peraltro verificato che si tratta di tariffe convenienti per l'Amministrazione rispetto ai valori correnti di mercato per operazioni corrispondenti o simili

Sono stati comunque tenuti in debito conto anche i costi lordi risultanti dagli strumenti di contrattazione collettiva ritenuti maggiormente pertinenti o prossimi rispetto all'oggetto dell'intervento, ricostruiti in termini di costi aziendali complessivi sulla base delle apposite tabelle predisposte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Sulla base di tale analisi si è infine proceduto alla individuazione degli importi unitari e complessivi riportati nella sotto estesa tabella:

Risorsa/e	*n. gg. mese stimate per risorsa*	*n. gg complessive stimate nel periodo (30 mesi)*	*Importo unitario per g/l (in €)*	*Totali (in €) IVA esclusa*
n. 1 Capo progetto	*18*	*540*	420	***226.800***
n. 3 Coordinatori operativi / Manager	18	1.080	310	**334.800**
n. 8 Consulenti senior	18	3.060	235	**719.100**
n. 3 Consulenti junior	18	1.380	150	**207.000**
Totale				**1.487.700**

La base d'asta è stata quindi fissata in € 1.487.700,00 oltre IVA come per legge.

Si fa presente che tali tariffe (IVA a parte) si intendono al lordo di ogni onere e spesa, comprese quelle generali, nonché quelle relative alle attrezzature di tipo informatico ad uso personale delle risorse suindicate.

V. Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

L'Amministrazione procedente intende provvedere alle attività necessarie all'affidamento del servizio ed al controllo della fase di esecuzione del contratto a mezzo di proprio personale dedicato o di altro personale pubblico di cui possa avvalersi senza oneri aggiuntivi.

Di conseguenza, l'elenco delle voci di spesa stimate necessarie per l'acquisizione dei servizi oggetto del contratto in affidamento può formularsi come segue:

a) corrispettivo massimo di competenza del Fornitore = € 1.487.700,00

b) IVA sul detto importo (ad aliquota corrente, pari al 22%) = € 327.294,00

c) contributo gara (ANAC) a carico pubblico = € 660,00

per un totale ad oggi stimabile pari, nel massimo, quindi, ad € 1.815.654,00.

VI. SCHEMI DEGLI ATTI DI GARA ALLEGATI

Si allega il testo del Capitolato predisposto ed unito schema di contratto, nonché il relativo Disciplinare,

- fine documento -

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA

per l'affidamento di appalto avente ad oggetto l'erogazione di servizi di assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità Responsabile della Funzione Contabile dei Programmi SIE a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, rispettivamente, nella programmazione FSE 2014-2020 (PON SPAO e IOG) e nella programmazione 2021-2027 FSE Plus (PN GDL)

CAPITOLATO TECNICO

I. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale Politiche Attive del Lavoro (di seguito MLPS-DGPAL) è subentrato all'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n. 230 del 22.11.2023 nelle funzioni di gestione, attuazione e controllo degli interventi sostenuti da finanziamenti dell'Unione europea (UE) attraverso il Fondo Sociale Europeo (di seguito FSE) e del Fondo Sociale Europeo Plus (di seguito FSE+), principali strumenti creati e utilizzati dall'UE per sostenere l'occupazione, aiutare i cittadini a trovare posti di lavoro migliori e assicurare opportunità lavorative più eque per tutti.

Con riferimento al periodo di programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE), al MLPS-DGPAL è attribuita la titolarità dei seguenti Programmi Operativi:

- Programma Operativo Nazionale "Occupazione Giovani" (di seguito PON IOG), attraverso il quale viene attuata in Italia l'iniziativaGaranzia Giovani;
- Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" (di seguito PON SPAO), che promuove azioni di supporto alle riforme strutturali in tema di occupazione, mercato dellavoro, capitale umano e produttività.

In tale ambito la Divisione II del MLPS-DGPAL esercita le funzioni di Autorità di Certificazione.

In particolare, l'Autorità di Certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dall'art. 126 del Regolamento (CE) 1303/2013 e svolge principalmente i seguenti compiti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di gestione;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;

- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alleverifiche effettuate in relazione alle spese;
- tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Nell'ambito della Programmazione 2021-2027, al MLPS-DGPAL è attribuita la titolarità del Programma Nazionale Fse+ "Giovani, donne e lavoro".

In tale ambito la Divisione II del MLPS-DGPAL supporta l'Autorità di gestione nella Funzione contabile. Nello specifico, la Funzione contabile, ai sensi dell'art. art.76 par.1 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (di seguito RDC), è preposta - in sostanziale coerenza e continuità con le funzioni dell'Autorità di Certificazione previste per il precedente periodo di programmazione - a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del PN FSE Plus Giovani, Donne e Lavoro 2021/2027 ed ha i seguenti compiti:

a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060;
b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del Regolamento detto, nonché conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo.

Come noto, inoltre, negli ultimi mesi sono intervenute modifiche al quadro normativo di riferimento (Reg. UE 1303/2013 e Reg. UE 1060/2021), introdotte dal Regolamento (UE) n. 2024/795 (c.d. Reg. STEP) che ha fissato al 31 luglio 2025 (in luogo del 31 luglio 2024) il termine ultimo per la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio e al 15 febbraio 2026 (in luogo del 15 febbraio 2025) il termine per la presentazione dei documenti previsti per la Chiusura dei Programmi 2014-2020.
In ragione del quadro sopra richiamato, la scrivente Amministrazione ravvisa l'esigenza di acquisire servizi analoghi a quelli già svolti in esecuzione del primo contratto stipulato dalla soppressa ANPAL (in data 23/03/2022, approvato con Decreto n. 28 del 29/03/2022, CIG 8765865CA0) - in esercizio di apposita conforme riserva formulata a riguardo negli atti della procedura di gara originaria - a garanzia della corretta e regolare operatività della struttura dedicata alla certificazione delle spese nel pieno rispetto degli adempimenti previsti per la chiusura della Programmazione 2014-2020 (Orientamenti sulla Chiusura adottati dalla Ce C 474/1 del 14.12.2022) e dell'avvio degli interventi 2021-2027 del PN Giovani, Donne e Lavoro cofinanziati dal FSE Plus.

II. OGGETTO DEI SERVIZI IN AFFIDAMENTO

Per l'assolvimento di tali funzioni e di tutti i compiti derivanti dal ruolo sopra descritto, nonché per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione degli interventi emergenziali, il MLPS-DGPAL ha necessità di acquisire da Operatore economico altamente specializzato un adeguato supporto di natura tecnica e gestionale, specificamente mirato alla certificazione degli interventi finanziati dai Programmi Operativi a titolarità del Ministero e alle attività di competenza dello stesso al fine di garantire la regolarità e la correttezza delle spese certificate, il raggiungimento dei target di spesa e la corretta gestione dei recuperi di importi indebitamente percepiti.

I servizi in affidamento - in conformità al progetto di base approvato per il primo contratto stipulato - si compongono di due linee di servizio partitamente descritte di seguito.

Linea di servizio 1 - Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse alla certificazione delle spese del PON IOG e del PON SPAO FSE e del PN Giovani, Donne e Lavoro FSE+

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto alla funzione di certificazione.

Si richiedono, in particolare, i seguenti servizi:

- aggiornamento del sistema di gestione e controllo e della manualistica sulle procedure relative alla certificazione dei PON IOG e SPAO;
- predisposizione del sistema di gestione e controllo e della manualistica sulle procedure relative alla Funzione contabile del PN Giovani, Donne e Lavoro;
- supporto nella gestione dei rapporti con gli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi in relazione alle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione e della Funzione Contabile;
- verifica dei rendiconti delle spese pervenuti dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi nell'ambito degli interventi a valere sui Programmi Operativi a titolarità del MLPS, anche alla luce degli interventi attuati con le risorse aggiuntive REACT-EU e SAFE e nell'ambito delle modifiche che deriveranno dall'adesione al Reg. STEP;
- elaborazione delle dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie e finali in conformità all'art. 131 del Regolamento (CE) 1303/2013 e agli artt. 91 e 92 dell'RDC;
- preparazione dei conti ai sensi dell'art. 137 del Regolamento (CE) 1303/2013 e dell'art. 98 dell'RDC e realizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione dei bilanci annuali;
- implementazione e aggiornamento del registro degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- supporto al raggiungimento/monitoraggio dei target finanziari, per quanto di competenza della Funzione contabile, previsti in ordine alla regola del disimpegno automatico (n+3) ai sensi dell'art. 105 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- supporto tecnico-organizzativo e partecipazione agli incontri organizzati sulle tematiche inerenti alle competenze dell'Autorità di certificazione;
- predisposizione di note illustrative e linee guida per gli attuatori;

- supporto alle attività connesse alla chiusura del periodo di programmazione 2014-2020, anche mediante la predisposizione di un piano di monitoraggio che, sulla base dell'analisi di scenario degli importi del pagamento finale del PON IOG e del PON SPAO (in relazione, pure, alla flessibilità prevista per la chiusura nell'ambito del contributo per priorità, per fondo e categoria di regioni), della riconciliazione dei dati finanziari di attuazione del PON IOG e del PON SPAO e del raccordo e confronto con gli organismi coinvoltinella chiusura, assicuri il pieno utilizzo delle risorse.

Linea di servizio 2 – Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto all'Autorità di Certificazione/Funzione Contabile nelle attività connesse alle verifiche che saranno condotte dalle autorità nazionali e comunitarie cui sono demandate funzioni di controllo, relativamente, rispettivamente al PON SPAO e PON IOG e al PN Giovani, Donne e Lavoro.

Si richiedono, in particolare, i seguenti servizi:

- supporto tecnico-organizzativo all'Autorità di Certificazione/Funzione contabile nello svolgimento delle attività di competenza nel corso delle verifiche operate dagli Auditor comunitari e nazionali;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo redatti dagli organismi di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Autorità di certificazione/Funzione contabile in seguito ai controlli effettuati.

III. PERIODO E TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZIRICHIESTI

Il contratto in affidamento avrà decorrenza e sarà eseguibile dal giorno successivo alla comunicazione al RTI della intervenuta positiva conclusione dell'iter di approvazione e controllo previsto per il medesimo ed avrà una durata di mesi 30 (trenta).

IV. GRUPPO DI LAVORO

I servizi oggetto del presente capitolato - in conformità al progetto base approvato per il primo contratto stipulato - verranno resi dall'Operatore affidatario a mezzo di gruppo di lavoro composito, operante sotto la supervisione ed il coordinamento tecnico del Capo progetto (v.si infra).

La responsabilità complessiva e specifica della corretta ed utile prestazione dei servizi richiesti resta in capo all'Operatore economico affidatario, il quale dovrà dunque provvedere alla gestione e conduzione esterna del gruppo in modo da garantire la continuità ed efficacia delle attività allo stesso demandate.

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

Nell’arco dell’intera durata dell'affidamento oggetto del presente capitolato, i relativi profili professionali delle risorse impiegate saranno considerati invariati, non rilevando l'esperienza professionale acquisita in corso di rapporto rispetto alla qualifica di riferimento.

Detto gruppo di lavoro offerto, dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata.

a. *Profilo del Capo progetto*

Anzianità lavorativa di almeno 14 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 10 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell’appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell’appalto" si intende esperienza in attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 2 anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo progetto; fungerà da interlocutore unico con l'Amministrazione appaltante per tutto quanto concerne i servizi resi e gli aspetti amministrativi. È altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

b. *Profilo del Coordinatore operativo di progetto / manager*

Anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 7 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 1 anno nel ruolo di coordinatore operativo (comunque denominato: coordinatore, responsabile di progetto, responsabile di linea, manager, etc.) ed almeno 1 anno con funzioni di supporto ad Autorità di Certificazione.

Sono richieste, in particolare:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- competenze su temi di attuazione, monitoraggio, controllo di interventi finanziati dai fondi UE;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, anche in conformità alle norme internazionalmente riconosciute;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco).
- è altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

c. *Profilo dei Consulenti senior*

Anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica materia dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Sono richieste, in particolare:

- competenza in materia di procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- competenze su temi di monitoraggio, rendicontazione, controllo di interventi finanziati dai fondi UE;

- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- metodologie di rendicontazione, controllo, campionamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco);
- è altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e/onella chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

d. Profilo dei Consulenti junior

Anzianità lavorativa di almeno 4 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto" si intende esperienza in attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Per la figura del consulente junior sono richieste, inoltre, specifiche competenze in ordine a:

- procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- temi di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari.

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno, sono di seguito indicati:

- Capo progetto: n. 1 risorsa, per 18 giornate mese (media tendenziale), per complessive 540 giornate lavoro;
- Coordinatore operativo / manager: n. 3 risorse, ciascuna per 18 giornate al mese (media tendenziale), per complessive 1.080 giornate lavoro;
- Consulente senior: n. 8 risorse, per complessive 3.060 giornate lavoro;
- Consulente junior: n. 3 risorse, per complessive 1.380 giornate lavoro.

Le risorse messe a disposizione dall'Operatore aggiudicatario dovranno prestare la loro assistenza, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione, presso gli uffici del MLPS-DGPAL. In ipotesi di prestazione anche in remoto, fatte salve altre modalità, verrà richiesta la predisposizione di appositi timesheet riepilogativi delle attività svolte dalle singole risorse impegnate.

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

L'Operatore aggiudicatario sarà in ogni caso obbligato a non modificare il gruppo di lavoro offerto, se non per cause obiettivamente non imputabili al medesimo e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

Fermo quanto sopra, le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere caratteristiche curricolari specifiche almeno pari a quelle delle risorse sostituite.

La sostituzione delle risorse verrà comunque considerata quale circostanza virtualmente produttiva dell'applicazione di penali contrattuali, secondo quanto in merito più esattamente indicato nello schema di contratto allegato al presente Capitolato.

Il servizio nel suo complesso dovrà comunque venire erogato secondo modalità tali da determinare un sostanziale trasferimento di know-how dall'esecutore alle risorse interne degli Uffici beneficiari, con accrescimento delle abilità professionali di questi ultimi in relazione agli obiettivi perseguiti con i processi di attività di cui trattasi.

I nominativi delle figure professionali individuate verranno trasmessi dall'Operatore affidatario, al più tardi, entro i primi 8 giorni lavorativi successivi alla stipula del contratto unitamente ai relativi curricula, sottoscritti dalle risorse medesime e corredati di copia di documento di identità. Non sarà peraltro necessario nuovo invio di CV nel caso di risorsa già impiegata, per il medesimo profilo, nel primo contratto stipulato (CIG 8765865CA0).

V. AMMONTARE MASSIMO DEI CORRISPETTIVI, BASE D'ASTA E TARIFFE UNITARIE D'IMPEGNO

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in **€ 1.487.700,00** (euro unmilionequattrocentoottantesettemilasettecento/00), oltre IVA. Non sono quindi ammesse offerte in aumento.

Così come previsto nel primo contratto stipulato, il corrispettivo di effettiva competenza dell'Operatore affidatario sarà determinato dal numero delle giornate lavoro erogate dal gruppo di lavoro dedicato moltiplicato per le tariffe di impegno unitarie stabilite per ciascuna figura.

Tali tariffe saranno quelle specificate nell'offerta economica che sarà presentata dall'Operatore concorrente.

A questo effetto, resta in ogni caso stabilito che, per la sua accettazione, l'offerta non potrà prevedere tariffe giornaliere di impegno delle risorse del gruppo di lavoro superiori a quelle stabilite per il primo contratto stipulato (CIG 8765865CA0), vale a dire:

- Capo progetto: € 420,00;
- Coordinatore operativo: € 310,00;
- Consulente senior: € 235,00;
- Consulente junior: € 150,00.

VI. PIANIFICAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L’affidatario del contratto dovrà formulare e sottoporre all'approvazione del MLPS-DGPAL, nei 10 giorni successivi alla data di avvio delle attività, un Piano Generale di Lavoro di livello esecutivo, che, tenendo conto di tutto quanto richiesto dal capitolato, illustrerà nello specifico gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse umane a disposizione.

Sulla scorta di tale Piano Generale saranno predisposti cinque Piani Semestrali di attività, concordati con il MLPS-DGPAL, che costituiranno il riferimento di controllo dell’efficacia ed efficienza del servizio fornito. Detti Piani Semestrali dovranno essere consegnati con anticipo di almeno 15 (quindici) giorni naturali rispetto all’inizio del periodo di riferimento.

Le attività svolte dovranno essere descritte, distintamente per ciascuna Linea di servizio, con cadenza trimestrale, da parte dell'Operatore affidatario, in apposita relazione di avanzamento lavori.

Tali relazioni dovranno svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nel Piano di lavoro generale, 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, sempre distintamente per ciascuna Linea

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

VII. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE

La presente operazione negoziale verrà finanziata con le risorse del Programma Nazionale FSE Plus "Giovani, donne e lavoro" anche per le attività afferenti il PON Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione e il PON Iniziativa Occupazione giovani, ai sensi dell'art. 36, comma 1 del Reg. UE 1060/2021.

VIII. TRATTAMENTO DEI DATI

Rispetto all'acquisizione, gestione e conservazione di eventuali dati di cui entrerà in possesso in esecuzione del servizio oggetto di affidamento, l'Operatore affidatario opererà quale responsabile del trattamento dei dati relativi designato dallo scrivente Ministero, sottoscrivendo a riguardo, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile in materia di tutela dei dati personali, apposito accordo di nomina, in conformità alle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016.

IX. OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AFFIDATARIO

Gli obblighi e i diritti dell'affidatario, fermo quanto quivi stabilito, sono precisati nello schema di contratto allegato al presente capitolato di gara, da intendersi parte integrante del medesimo.

- fine documento -

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA (CON UNICO PRESTATORE) PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTO AVENTE AD OGGETTO L'EROGAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA E GESTIONALE A SUPPORTO DELLE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE DELLA FUNZIONE CONTABILE DEI PROGRAMMI SIE A TITOLARITÀ DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, RISPETTIVAMENTE, NELLA PROGRAMMAZIONE FSE 2014-2020 (PON SPAO E IOG) E NELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2027 FSE PLUS (PN GDL)

DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA

(da intendersi parte integrante della Lettera d'invito generata dal Sistema)

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legge 2 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 38 del 15 febbraio 2024 del DPCM n. 230 del 22 novembre 2023, l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro – ANPAL è soppressa, con decorrenza dal 1° marzo 2024.

In conseguenza di tale soppressione e sulla base dei medesimi atti, tutte le risorse umane e finanziarie dell'ANPAL sono state trasferite al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Ogni contratto instaurato dall'ANPAL è da considerarsi comunque trasferito nella titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, quale soggetto subentrante di diritto nei rapporti attivi e passivi in capo all'Agenzia.

Con determina a contrarre adottata con Decreto direttoriale n. __ del __/__/__ (Direzione Generale per le Politiche Attive del Lavoro) il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha deliberato di espletare una procedura negoziata con unico fornitore (ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n 50 del 2016, applicabile *ratione temporis* all'operazione), per l'affidamento di servizi di supporto specialistico alle funzioni di certificazione e contabili in capo al Ministero con riferimento ai Programmi FSE e FSE PLUS a titolarità del medesimo (PON SPAO e IOG, per la programmazione 2014-2020, PN GDL, per la Programmazione 2021-2027).

È invitato a partecipare il medesimo Operatore affidatario del contratto stipulato da ANPAL in data 23/03/2022 (approvato con Decreto n. 28 del 29.03.2022), con il quale la soppressa Agenzia detta ha affidato al RTI composto da Intellera Consulting s.r.l., mandataria (P.IVA 11088550964) e Consedin s.p.a., società benefit (P.IVA 01916241001) l'incarico di rendere analogo servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico, giusta l'esito di procedura di gara indetta con bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'U.E. n. 139, del 16/07/2021, CIG 8765865CA0, vale a dire il RTI formato da Intellera Consulting s.p.a. (già s.r.l.), mandataria (P.IVA 11088550964) e Consedin s.p.a., società benefit (P.IVA 01916241001), in quanto trattasi di servizi - per le ragioni indicate nella

determina a contrarre sopra richiamata - da condursi in sostanziale ripetizione di servizi analoghi svolti in esecuzione del primo contratto detto.

La presente procedura negoziata è interamente svolta tramite il Sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Sistema) accessibile all'indirizzo http://www.acquistinrete.it/. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione della procedura.

Tenuto conto delle funzionalità del Sistema detto, l'invito sarà rivolto ad Intellera Consulting s.p.a., in quanto mandataria del costituendo RTI. L'offerta, come da schema di domanda di partecipazione qui allegato, sarà comunque presentata a nome del RTI, nei confronti del quale, ricorrendone le condizioni, verrà quindi disposta l'aggiudicazione della procedura.

Il luogo di svolgimento del servizio è Roma [codice NUTS ITI43].

Il CIG della procedura è quello indicato nella Lettera d'invito ad offrire generata automaticamente dal Sistema.

Il Responsabile unico del progetto è la dr.ssa Antonella De Biase.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

a) IL SISTEMA TELEMATICO DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo del Sistema comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti della procedura - ivi comprese le Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione (di seguito Regole) - 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 Sistema.

L'utilizzo del Sistema avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile.

La Stazione appaltante 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 della domanda, 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 al Sistema;
- utilizzo del Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla Lettera d'invito, al Presente Disciplinare ed a quanto previsto dalle Regole di e-procurement.

In caso di mancato funzionamento del sistema o di malfunzionamento dello stesso, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Sistema e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante 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 del Sistema sono registrate e attribuite all'operatore economico e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo del Sistema è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento del Sistema avvengono in conformità a quanto riportato nelle Regole che costituiscono parte integrante del presente Disciplinare, anche se non materialmente allegate e consultabili sul sito acquistinretepa.it>chi siamo>come funziona al seguente link:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_RegoleSistema.html.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

Il Sistema è normalmente accessibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette. L'accesso al Sistema potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito per interventi di manutenzione programmati sul Sistema o problematiche tecniche, che verranno, ove possibile, segnalati agli utenti con idoneo preavviso.

Con la registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

b) DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'Operatore economico invitato deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare e nelle Regole.

In ogni caso è indispensabile:

a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sul Sistema;

a) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS, di carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di

cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo, nonché delle specifiche credenziali rilasciate in sede di registrazione al Sistema;

b) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;

c) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:

- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digita le (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82 / 05);
- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
  - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
  - I. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/ 1 4;
  - II. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

c) IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere, previa apposita Registrazione, al Sistema.

La Registrazione deve essere necessariamente effettuata da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella di registrazione. La registrazione al Sistema deve essere richiesta - necessariamente - da almeno un soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

All'esito della Registrazione viene rilasciata al soggetto che ne ha fatto richiesta una userid e una password (d'ora innanzi anche "account"). L'account è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005.

Il titolare dell'*account* è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema e-Procurement.

L'account creato in sede di registrazione è necessario, fermo quanto successivamente specificato, ai fini dell'identificazione per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. Per poter partecipare alla gara, l'utente dovrà associarsi alla P.IVA/Altro identificativo dell'operatore economico per conto del quale intende operare. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account

riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso al Sistema è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico registrato.

L'identificazione può avvenire alternativamente o congiuntamente:

1. mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero a i sensi del Regolamento eIDAS;
2. tramite l'account rilasciato in fase di registrazione;
3. mediante una o più delle seguenti modalità di identificazione digitale: carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico devono essere effettuate contattando il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito www.acquistinretepa.it

d) GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice è il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, lo stesso si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

2. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

La documentazione della procedura comprende:

A) la Lettera d'invito generata dal Sistema;

B) il presente Disciplinare (da intendersi parte integrante della Lettera d'invito di cui al punto precedente) ed i relativi allegati al medesimo, ovvero: 1] modello di domanda di partecipazione; 2] modello di dichiarazione integrativa; 3] patto di integrità; 4] modello di dichiarazione di offerta analitica;

C) il Capitolato Tecnico descrittivo dei servizi richiesti;

D) lo Schema di contratto;

E) le Regole Nuovo Codice del Sistema di e-procurement (documento Consip, versione 1.1, dicembre 2023);

F) lo schema di accordo per la nomina a responsabile del trattamento.

Tale documentazione è accessibile sulla Piattaforma Acquistinretepa.it, sezione "Altri Bandi".

2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico attraverso il Sistema.

2.3 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e l'Operatore economico invitato avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'"Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'Operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

a) all'aggiudicazione;

b) all'esclusione;

c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;

d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario;

avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del d.lgs. n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso il Sistema e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Oggetto dell'affidamento è lo svolgimento di servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico individuati e descritti, anche sotto il profilo dimensionale, nel Capitolato tecnico approvato, scaricabile dalla Piattaforma.

Il CPV (prevalente) di riferimento dei servizi detti è 7941000 (Servizi generali di consulenza gestionale).

Il corrispettivo massimo previsto per l'espletamento dei servizi in affidamento - da valere quale base d'asta - è di € 1.487.700,00, oltre IVA come per legge (importo determinato sulla base dei parametri unitari di prezzo stabiliti per il Contratto in corso con il medesimo Operatore invitato, in premessa meglio individuato).

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché trattasi di servizi di natura intellettuale.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché non risulta ragionevolmente possibile procedere per lotti distinti a causa della stretta integrazione funzionale ed operativa dei diversi servizi in via di affidamento, nonché in quanto solamente un affidamento a lotto unico - con conseguente unicità di coordinamento, direzione e responsabilità - appare idoneo ad assicurare una adeguato livello di coordinamento ed omogeneità dei servizi acquisendi.

4. DURATA

La durata dell'appalto in affidamento è di **mesi 30**, decorrenti dal giorno successivo alla data di comunicazione all'Aggiudicatario dell'intervenuta conclusione dell'iter di approvazione e controllo previsto per il medesimo contratto.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità (allegato 3 del presente documento) e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

6. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE E DI ORDINE SPECIALE

Costituisce requisito di idoneità professionale l'iscrizione nel Registro delle Imprese.

Tenuto conto della funzione del servizio in affidamento, ovvero garantire all'Amministrazione committente supporto specialistico analogo a quello già fornito in virtù del primo contratto stipulato (CIG 8765865CA0), in conformità al progetto alla base della procedura di gara originaria, non è richiesta la comprova di requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, avendo la stazione appaltante già autonoma documentale contezza del possesso di capacità adeguata rispetto all'incarico in affidamento.

7. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari all'1% del prezzo base dell'appalto. Si applicano le riduzioni previste dal Codice dei contratti pubblici.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto che sarà indicato a richiesta dall'Amministrazione.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;

- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La garanzia fideiussoria deve:

1.a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);

1.b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c) e d) del Codice, al solo consorzio;

1.c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;

1.d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

1.e) prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;

- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;

- l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, l'Operatore invitato dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

8. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

L'Operatore invitato effettua il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità stabilite dall'ANAC consultabili all'indirizzo *https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara.*

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura per inammissibilità dell'offerta.

9. TERMINI, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI OFFERTA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella Lettera d'invito generata dal Sistema e nel presente Disciplinare. La documentazione di offerta dovrà essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

L'offerta e la documentazione detta devono essere presentate entro e non oltre la data e l'ora indicata nella Lettera d'invito generata automaticamente dal Sistema.

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.

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1 e nelle Regole del sistema di *e-procurement* della pubblica amministrazione, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'"***OFFERTA***" è composta da:

A. Documentazione amministrativa*;*
B. Offerta tecnica
C. Offerta economica

L'Operatore economico invitato ha facoltà di inserire a Sistema 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. Il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione della procedura, allegati e chiarimenti inclusi.

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

L'Operatore invitato dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o

comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito www.acquistinretepa.it nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone (ossia: ***Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica***).

La preparazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA.

È sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità dell'Operatore aggiornare costantemente il contenuto dell'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

L'Operatore invitato è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'Operatore economico può effettuare, tramite il Sistema, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

11. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Operatore economico invitato inserisce a Sistema, nelle sezioni indicate nella tabella, la seguente documentazione:

Documentazione amministrativa	
Documento	**Busta**
Domanda di partecipazione	Amministrativa
Eventuale Procura	Amministrativa
DGUE	Amministrativa
Dichiarazione integrativa	Amministrativa
Garanzia provvisoria	Amministrativa
Eventuale Certificazioni e documenti per la riduzione della garanzia provvisoria	Amministrativa
Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC	Amministrativa
Eventuale altra documentazione amministrativa	Amministrativa
Documentazione attestante il pagamento del bollo	Amministrativa

12. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (CON EVENTUALE PROCURA), DGUE e DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 1.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi di legge e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

Nella dichiarazione integrativa (da rendersi secondo il modello sub allegato 2) il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità approvato dal Ministero, unito al presente atto sub allegato 3.
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 16.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato PDF. L'Operatore invitato si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. L'Operatore invitato si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

* * *

Il concorrente dovrà produrre la "*Response.xml*" del DGUE, nelle seguenti modalità:

1. accede al link eDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it;
2. seleziona la compilazione come operatore economico;
3. esegue l'upload del file "*Request xml*";
4. inserisce i dati richiesti;
5. genera il file "*Response xml*".

La "Response xml" del DGUE deve essere sottoscritta con una firma digitale che consenta di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CAdES (con estensione .p7m), dal legale rappresentante dell'impresa.

Il DGUE sarà presentato da ciascuna Impresa del RTI.

13. OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA

Relativamente all'Offerta **tecnica** l'Operatore invitato inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

Offerta tecnica	
Documento	**Busta**
Relazione tecnica descrittiva dei servizi offerti, nella quale saranno anche dettagliatamente indicate la composizione e le caratteristiche curricolari del gruppo di lavoro proposto (tali caratteristiche, in ogni caso, dovranno risultare almeno pari alle caratteristiche curricolari minime delle risorse professionali specificate nel Capitolato tecnico allegato al presente Disciplinare, in conformità a quelle previste nella procedura di gara originaria (CIG 8765865CA0)	Tecnica

Relativamente all'Offerta **economica**, l'Operatore invitato inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

Offerta economica	
Documento	**Busta**
Offerta economica *(generata dal sistema*), contenente il prezzo complessivo richiesto	Economica
Dichiarazione Offerta economica analitica (tariffe unitarie, in termini di giornata / lavoro, per ciascuna tipologia di risorsa professionale del gruppo di lavoro	Economica

Tale ultima dichiarazione sarà resa in conformità al modello unito al presente Disciplinare sub allegato 4.

Il prodotto delle tariffe unitarie offerte per le quantità di G/L richieste dovrà corrispondere al prezzo complessivo offerto. Tali tariffe si intendono onnicomprensive di ogni onere e corrispettivo.

Nel caso di discordanza fra il prezzo inserito a sistema ed il prezzo inserito nella dichiarazione integrativa di offerta verrà data prevalenza a quest'ultimo.

Sarà considerata inammissibile l'offerta economica che superi l'importo a base d'asta complessivo (pari, come detto ad € 1.487.700,00 oltre IVA).

L'Offerta tecnica, l'offerta economica generata da sistema e la dichiarazione di offerta economica analitica saranno sottoscritte dal legale rappresentante di ciascuna Impresa del RTI.

14. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il RUP, acquisita dal Sistema la documentazione amministrativa presentata dall'Operatore invitato, ne verificherà la corrispondenza formale e sostanziale con le richieste e le specifiche formulate con il presente Disciplinare, provvedendo, all'esito, ricorrendone le condizioni, all'ammissione della offerta alla fase successiva della procedura.

A seguire, il RUP, con l'ausilio di n. 2 funzionari esperti della materia, verificherà la rispondenza ed idoneità della documentazione di offerta tecnica ed economica alle specifiche tutte contenute nel presente Disciplinare e negli atti allo stesso allegati.

All'esito, ricorrendone i presupposti, il RUP formulerà la relativa proposta di aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Il contratto sarà stipulato in conformità allo schema sub allegato 5) unito al presente Disciplinare.

15. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione 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 de quo 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.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

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. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

I dati forniti dall'Operatore invitato vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura e, in particolare, ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dall'Operatore aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa della Convenzione stessa.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

L'Operatore invitato è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione

potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere l'Operatore alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo dell'Operatore aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet della scrivente Amministrazione, sezione trasparenza. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa, il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet dell'Amministrazione procedente, sezione "Amministrazione trasparente".

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione. All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è la stazione appaltante che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO).

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore dell'Operatore invitato prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

L'Operatore invitato si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

* * *

In conformità con al conferimento dell'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali già conferito a codesto Operatore nell'ambito del contratto originario, contraddistinto con il CIG 8765865CA0, con la presentazione dell'offerta codesto Operatore prende atto che corrispondente incarico, in caso di aggiudicazione, verrà conferito con riferimento al nuovo contratto in via di affidamento.