



**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA AL PIANO YEI - INIZIATIVA EUROPEA PER
L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI - DI REGIONE LOMBARDIA**

CAPITOLATO D'ONERI SPECIALE

CIG 64679766A4

CUP E47H15001460007

Articolo 1 –Premessa

La Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 aprile 2013, ha richiamato gli Stati membri a “garantire che tutti i giovani di età inferiore a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale”.

L'obiettivo è quello di offrire prioritariamente una risposta ai giovani che ogni anno si affacciano al mercato del lavoro dopo la conclusione degli studi, ma, nello specifico contesto italiano, tale iniziativa deve prevedere anche azioni mirate ai giovani disoccupati e scoraggiati, che hanno necessità di ricevere un'adeguata attenzione da parte delle strutture preposte alle politiche attive del lavoro.

Accanto ad un Piano Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (PON YEI), approvato dalla Commissione Europea nel gennaio 2014, che individua e definisce le azioni comuni su tutto il territorio nazionale (il paniere complessivo dei servizi standard da erogare ai giovani beneficiari del Programma, gli attori istituzionali coinvolti e rispettivi ruoli, il sistema informativo nazionale, il processo di gestione e rendicontazione della misura, il profiling e la contendibilità), il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Decreto Direttoriale n. 237 di aprile 2014 e la successiva Convenzione, ha indicato che ciascuna Regione definisca un proprio piano attuativo, in qualità di Organismo intermedio.

In particolare, con la Convenzione dell'8 maggio 2014, sottoscritta tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – DG Politiche Attive e Passive del Lavoro e Regione Lombardia, è stato previsto quanto segue:

- *Regione Lombardia è stata individuata con il ruolo di Organismo intermedio del PON _YEI ai sensi del comma 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;*
- *Regione Lombardia si impegna ad adottare e inviare all'AdG (MLPS) il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo regionale 2014-2020 e che nelle more dell'azione del suddetto Sistema, la Regione utilizza di Si.Ge.Co. già in uso nella programmazione 2007-2013;*
- *Regione Lombardia si impegna a far uso dell'opzione di costi semplificati; a predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all'Autorità di Gestione e alla Autorità di Certificazione del PON YEI; ad eseguire i controlli previsti dalla normativa comunitaria, esaminare le controdeduzioni, informare il MLPS delle suddette attività, comunicare trimestralmente le irregolarità riscontrate nonché i procedimenti di recupero avviati;*
- *Regione Lombardia si impegna a predisporre monitoraggi trimestrali sugli stati di avanzamento delle attività;*
- *Regione Lombardia si impegna inoltre ad osservare i dispositivi in materia di informazione e pubblicità di cui all'allegato XII del Rg. (UE) n. 1303/2013; ad adeguarsi alle Linee Guida per la comunicazione; a stabilire procedure idonee ad assicurare che tutti i documenti siano conservati secondo quanto previsto dalla normativa; ad inoltrare al Ministero dell'Economia e*

delle Finanze – IGRUE le richieste di erogazione informatizzate in base alla disponibilità assegnata; ad osservare le disposizioni comunitarie in materia di aiuti di stato.

Inoltre Regione Lombardia si impegna a:

- predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del PON IOG;
- eseguire i controlli di primo livello ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, anche in loco presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare la corretta applicazione del metodo di rendicontazione stabilito attraverso l’esame del processo o dei risultati del progetto, ad esclusione delle misure delegate all’INPS e nei casi pertinenti al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile nazionale;
- esaminare eventuali controdeduzioni presentate dai beneficiari ed emanare i provvedimenti relativi al definitivo riconoscimento delle spese sostenute e informare l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione del PON IOG;
- informare l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione in merito alle attività e agli esiti dei controlli effettuati, di cui al punto precedente, assicurando la registrazione degli stessi all’interno del sistema informatico dell’AdG – SIGMA, anche per tramite dei propri sistemi informativi;
- comunicare entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre al MLPS-DG Politiche Attive e Passive del Lavoro, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- informare l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi;
- fornire la necessaria collaborazione all’Autorità di Certificazione per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dall’art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- fornire la necessaria collaborazione all’Autorità di Audit per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai regolamenti comunitari, in particolare la descrizione dei sistemi di

gestione e controllo, l'esecuzione dei controlli di II livello e il rilascio della dichiarazione a conclusione del PON IOG;

- esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione e a fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte del MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro;
- fornire al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON IOG;
- fornire al Ministero, ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, gli elementi relativi ai progressi nell'esecuzione di misure intese a contrastare la disoccupazione giovanile ai sensi dell'art. 111 comma 4 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Con apposita richiesta e per particolari esigenze informative del Comitato di Sorveglianza, il Ministero può richiedere alla Regione, ulteriori elementi a scadenze diverse che saranno preventivamente comunicate;
- assicurare il collegamento del proprio sistema informativo con il sistema informativo SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro – SIGMA secondo il protocollo di colloquio;
- assicurare, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON IOG, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Con la Delibera n. X/1889 del 30 maggio 2014, Regione Lombardia ha approvato il Piano esecutivo regionale di attuazione di Garanzia Giovani, centrato sulla connessione tra lo strumento cardine delle politiche attive in Regione Lombardia, la Dote Unica Lavoro, e le previsioni nazionali di intervento definite nella cornice del PON YEI.

L'attuazione del Piano YEI - Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - di Regione Lombardia, in qualità di Organismo intermedio, coinvolge pertanto diversi soggetti: dalle Direzioni Generali

coinvolte nell'attuazione del Piano ad altri organi istituzionali, quali l'Autorità di gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit (collocate presso il MLPS) .

Il servizio di assistenza tecnica, a supporto dell'Organismo Intermedio, dovrà pertanto tener conto della complessità del modello di governance e delle modalità attuative avviate.

L'esecuzione del presente Servizio è regolata dalle clausole del presente capitolato, dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010; dalle norme, anche regionali, in materia di Contabilità della Regione; dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato; dalla normativa e dai regolamenti di settore.

Le clausole dello *Contratto* sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla sua stipulazione, fermo restando che, in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il *Fornitore*, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Articolo 2 - Oggetto

Il presente capitolato disciplina lo svolgimento del servizio di **“Assistenza Tecnica al Piano YEI – Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani – di Regione Lombardia”**.

Con la stipula del Contratto il fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Regione a fornire il servizio, tutto come meglio specificato nei successivi articoli, nella misura richiesta dalla Regione medesima, nei limiti dell'importo massimo contrattuale.

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto il servizio e/o le prestazioni sono di natura intellettuale. Gli oneri per la sicurezza da interferenza di cui all'art. 86, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. sono pari a zero.

Poiché il servizio prevede la presenza di personale presso la sede regionale, Regione Lombardia fornirà all'incaricato del servizio le informazioni sui rischi a cui sono esposti i lavoratori e le procedure da adottare in caso di emergenza.

Articolo 3 – Descrizione del servizio

Il servizio consiste nel fornire assistenza tecnica qualificata all'Organismo Intermedio nello svolgimento delle sue funzioni in tutti gli ambiti di attuazione del Piano Regionale YEI, dalla realizzazione degli interventi alla definizione delle regole per la gestione del Piano.

L'assistenza tecnica è realizzata in coerenza con le finalità del Piano esecutivo regionale e riguarda azioni e attività volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza del Piano stesso, attraverso interventi e strumenti che ne sostengano l'esecuzione, in particolare nelle fasi di gestione, controllo, monitoraggio fisico e amministrativo e rendicontazione.

L'appaltatore dovrà realizzare le seguenti linee di attività di supporto di ordine tecnico-gestionale all'O.I., nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale:

1. Programmazione, coordinamento e valutazione
2. Attuazione
3. Sistema di gestione e controllo
4. Sorveglianza e monitoraggio
5. Rendicontazione delle spese e chiusura.

LINEA 1 – PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E VALUTAZIONE

La linea di programmazione e coordinamento prevede l'erogazione del servizio di assistenza tecnica a supporto dell'efficacia degli interventi finanziati nell'ambito del Piano Regionale.

In particolare, il supporto alla **programmazione** dovrà focalizzarsi sui seguenti ambiti:

- studio e analisi di strategie di intervento rivolte a specifici target;
- analisi della coerenza delle strategie di intervento con le altre politiche regionali;
- presidio dei tavoli strategico – politici e/o tecnico operativi promossi a livello regionale, interregionale, nazionale e comunitario;
- fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria rispetto alle prestazioni richieste alle successive Linee di attività, da erogarsi a mezzo di risorse professionali non presenti nel gruppo di lavoro.

Nell'ambito di questa linea è inoltre previsto che il fornitore supporti l'Organismo Intermedio nel continuo miglioramento e nell'implementazione delle misure di semplificazione, laddove si rendesse necessaria una revisione delle stesse, con particolare riferimento all'adozione dei costi standard e all'impiego dei costi indiretti su base forfettaria.

Con riferimento al **coordinamento** si richiede

- un supporto nella gestione della relazione con tutti gli altri soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attuazione del programma (tra cui le altre Direzione Generali coinvolte - DG DG APRI e DG Famiglia -), nella gestione dei flussi informativi con tali soggetti, nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit, l'Autorità di Certificazione ed eventualmente i servizi di Audit della Commissione Europea, nonché con l'Organismo Intermedio INPS.
- predisposizione della documentazione di supporto agli incontri con gli altri soggetti coinvolti/interessati all'attuazione del Piano e altri organi istituzionali. Il servizio di assistenza tecnica, a supporto dell'Organismo Intermedio, dovrà quindi tener conto della complessità di tale modello di *governance*.

Fa parte di tale supporto anche la partecipazione ai tavoli nazionali e regionali sui temi di intervento del Piano YEI e l'attività di predisposizione di note tematiche rivolte a diversi soggetti, secondo le necessità che di volta in volta si presentano.

Con riferimento alla **valutazione**, è richiesta la realizzazione di rapporti trimestrali valutativi sull'avanzamento del programma.

Prodotti/risultati attesi

- documenti di approfondimento su specifiche tematiche;
- report su incontri;
- documenti specifici di valutazione;

- contributi nei seguenti settori: a) contabilità e bilancio; b) tributi; c) statistica economica-econometria; d) diritto del lavoro; e) reingegnerizzazione dei processi; f) modellizzazione di interventi nel campo delle politiche del lavoro; g) aiuti di stato.

LINEA 2 - ATTUAZIONE

La linea di attuazione prevede l'erogazione del servizio di assistenza tecnica a supporto dell'avanzamento del Piano Regionale YEI e in particolare è richiesto il supporto all'O.I. in ordine al corretto ed efficace espletamento dei relativi compiti gestionali e di controllo.

2.1 Attuazione degli interventi

Si prevede che il supporto debba riguardare

- a) La fase di preparazione dei dispositivi attraverso una **programmazione operativa** che riguardi tutte le attività a supporto della redazione dell'avviso/bando nel rispetto delle regole e procedure comunitarie, nazionali e regionali.
- b) Supporto alla Regione nella gestione degli strumenti regionali (Cruscotto) di **interfaccia e raccordo con il sistema degli Operatori** (Accreditati al Lavoro e alla Formazione, Scuole, Università e Istituzioni formative regionali) al fine di agevolare e migliorare la realizzazione delle misure previste dal Piano regionale.
- c) La fase di **gestione e trasmissione delle richieste di liquidazione**, attraverso un supporto costante che dovrà focalizzarsi sui seguenti aspetti: verifica ed eventuale aggiornamento delle procedure di trasmissione delle richieste di liquidazione ad IGRUE; verifica della documentazione amministrativa e contabile relativa ai progetti rendicontati.
- d) Supporto nella attuazione del Piano Regionale in riferimento alla gestione degli **strumenti informativi e informatici**, attraverso azioni di verifica in itinere dei processi connessi

all'utilizzo del sistema informativo gestionale al fine di rilevare eventuali criticità e proporre relative soluzioni operative.

Prodotti/risultati attesi

- schede intervento;
- avvisi/bandi;
- gestione delle richieste di chiarimenti da parte di operatori e destinatari degli interventi mediante FAQ;
- report relativi alle procedure di trasmissione delle richieste di liquidazione ad IGRUE;
- estrazione dei dati e delle informazioni dai sistemi regionali, anche per le attività di monitoraggio della spesa.

2.2 Attuazione delle procedure di controllo

Il supporto a Regione Lombardia consisterà nella realizzazione dei controlli e delle verifiche sui soggetti che gestiranno le misure previste dal Piano YEI a favore dei destinatari, con particolare riferimento alla rilevazione delle irregolarità e al trattamento degli esiti dei controlli di I livello condotti dai soggetti preposti e dei relativi dati.

Si richiede inoltre il supporto nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali deputati alle verifiche.

Prodotti/risultati attesi

- report relativi alle attività di verifica in loco effettuate dalle strutture regionali preposte;
- report riepilogativi e di monitoraggio delle controdeduzioni effettuate e delle anomalie riscontrate da parte delle strutture regionali preposte durante le attività di verifica e controllo;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali a seguito di controlli effettuati.

LINEA 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

La linea Sistema di Gestione e controllo prevede l'erogazione del servizio di assistenza tecnica a supporto della revisione/aggiornamento delle procedure che garantiscono la corretta esecuzione finanziaria del Piano YEI.

In particolare, si richiede un supporto relativamente a:

- aggiornamento/revisione del Sistema di Gestione e controllo;
- revisione periodica delle relative piste di controllo e loro quality review;
- aggiornamento/revisione dei manuali operatori con riferimento alle specificità di Garanzia Giovani;
- supporto alla redazione delle FAQ inerenti i manuali operatori;
- supporto alla diffusione delle procedure inerenti il sistema di gestione e controllo;

Fa parte del supporto al sistema di gestione e controllo la verifica di compatibilità tra le procedure previste negli avvisi pubblici e le procedure previste nel sistema di gestione e controllo.

Prodotti/risultati attesi

- aggiornamenti e revisioni del sistema di gestione e controllo;
- aggiornamenti manuali operatori;
- FAQ.

LINEA 4- SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO

Sono previste in questa linea le seguenti attività di supporto:

- monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del programma;

- predisposizione di report di monitoraggio sull'avanzamento della spesa;
- predisposizione della documentazione di supporto alla realizzazione del Comitato di Sorveglianza.

Il supporto al monitoraggio si configura come attività essenziale sia ai fini della programmazione di nuove iniziative con l'utilizzo delle risorse residue, sia ai fini della trasmissione dei dati di monitoraggio all'Autorità di Gestione, con le cadenze definite su scala nazionale.

Si richiede la predisposizione di report di monitoraggio che consentano di sintetizzare l'avanzamento del programma in termini di misure e singoli interventi, gli scostamenti rispetto alla programmazione e le eventuali criticità, con riferimento all'avanzamento dei pagamenti e al raggiungimento dei target di spesa.

Prodotti/risultati attesi

- Rapporti semestrali sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale del Piano YEI;
- Documenti propedeutici agli incontri con i soggetti istituzionali;
- Schede di monitoraggio;
- Supporto alla trasmissione dati di monitoraggio.

LINEA 5 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E CHIUSURA

In questa linea di attività sono previste le seguenti attività di supporto:

- esecuzione degli adempimenti connessi alla rendicontazione delle spese, con particolare riferimento alla redazione della reportistica relativa alla revisione e rendicontazione della spesa effettuata, attraverso la rilevazione puntuale del relativo stato avanzamento, nonché la predisposizione delle dichiarazioni di spesa da inviare all'ADG e all'ADC del PON YEI, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione regionale;
- esecuzione degli adempimenti di chiusura, con particolare riferimento alla redazione del rapporto finale di esecuzione e alle dichiarazioni intermedie e finali della spesa.

Il supporto dovrà prevedere a tal fine anche l'analisi della documentazione comunitaria di riferimento, con particolare riferimento alle fonti regolamentari e ai documenti di lavoro, il supporto all'individuazione delle criticità nei controlli e nei processi di chiusura e nell'identificazione delle soluzioni organizzative e procedurali, la partecipazione ai tavoli di lavoro con le Autorità del Programma per la gestione coordinata delle attività e il rispetto delle scadenze, l'analisi di altre esperienze regionali, con particolare riferimento all'avanzamento della spesa, nonché non da ultimo l'affiancamento operativo nella gestione delle procedure necessarie per la chiusura finale.

Prodotti/risultati attesi

- Documentazione relativa alle operazioni di rendicontazione della spesa;
- Dichiarazioni intermedie di spesa;
- Dichiarazione finale della spesa;
- Rapporto intermedi e finali di esecuzione.

Articolo 4 – Modalità di esecuzione dell'incarico

In relazione al servizio di cui all'oggetto, l'appaltatore sarà chiamato a supportare l'Amministrazione, nell'intero percorso di definizione e di attuazione delle azioni di progetto, attraverso la realizzazione di una serie attività tra loro interrelate.

L'aggiudicatario dovrà espletare i servizi oggetto del presente Capitolato con propria organizzazione.

La natura del servizio richiesto presuppone una stretta connessione tra il soggetto appaltatore e l'Amministrazione. In particolare, l'aggiudicatario dovrà assicurare la propria partecipazione a:

- incontri di gruppo o gruppi di lavoro organizzati periodicamente dall'Amministrazione per assicurare il coordinamento degli interventi attuati;
- eventuali ulteriori tavoli tecnici e/o di coordinamento promossi da Regione Lombardia.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a:

- realizzare i servizi oggetto della presente gara secondo le modalità e le tempistiche indicate in sede di offerta;
- recepire eventuali osservazioni o richieste di modifiche e integrazioni formulate dall'Amministrazione;
- predisporre la documentazione ritenuta di volta in volta necessaria per la realizzazione efficace dell'attività.

Articolo 5 – Condizioni di espletamento dell'attività

Tutte le attività che fanno riferimento alle funzioni appaltate, dovranno essere realizzate nel rispetto delle scadenze formalmente concordate con RUP, secondo un piano Operativo delle attività.

Il Piano Operativo delle attività, dovrà essere presentato entro trenta (30) giorni, naturali e consecutivi, dalla stipula del contratto e dovrà descrivere:

- il contesto in cui si inserisce il servizio, con riferimento specifico a quanto previsto dal presente capitolato;
- le metodologie e le eventuali migliorie che si intendono adottare nella realizzazione del servizio;
- la tempistica di realizzazione delle attività, con l'articolazione temporale prevista per la realizzazione delle differenti fasi di lavoro;
- la modalità di gestione del progetto comprensiva della distribuzione delle attività tra i componenti del Gruppo di lavoro, nonché delle modalità di interazione con l'Amministrazione appaltante;
- i risultati attesi indicati per ogni servizio e attività richiesti.

Il Piano operativo dovrà essere approvato dal RUP che supervisiona, coordina e verifica la qualità dei risultati delle attività afferenti all'iniziativa, entro trenta (30) giorni, naturali e consecutivi, dal ricevimento.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al Piano Operativo per gli anni successivi dovranno essere presentati al RUP per l'approvazione, entro i 30 giorni precedenti la scadenza di ogni annualità di vigenza del contratto.

Articolo 6 – Gruppo di lavoro

L'aggiudicatario dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto, un **Gruppo di Lavoro** che dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata:

- **n. 1 coordinatore**, per un impegno non inferiore a 9 gg/mese, con esperienza professionale non inferiore ad anni 8 in attività di supporto alla programmazione, gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali nell'ambito delle politiche del lavoro o della formazione;
- **n. 2 esperti senior**, FTE (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 17 gg./mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 4 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di Interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui almeno 2 con riferimento al periodo di programmazione comunitaria 2007-2013;
- **n. 1 esperto senior**, FTE (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 17 gg./mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 4 in attività di analisi, programmazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, di istruzione e formazione;
- **n. 1 esperto junior**, FTE (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 17 gg./mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 2 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di Interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui almeno 1 con riferimento al periodo di programmazione comunitaria 2007-2013;
- **n. 2 esperti junior**, FTE (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 17 gg./mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 2 in attività di analisi, programmazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, di istruzione e formazione.

Tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche del fabbisogno di supporto stimato e delle complessive esigenze di operatività del sistema supportato, la messa a disposizione di risorse professionali ulteriori rispetto a tutte quelle sopra indicate (od anche maggiori volumi di impegno delle medesime risorse) non sarà di per sé considerato elemento premiante dell'offerta.

La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere esplicitata in sede di offerta e dovrà essere mantenuta, per quanto possibile, per tutta la durata del contratto.
Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio l'aggiudicataria debba sostituire le risorse messe a disposizione con il gruppo di lavoro, dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al RUP per il suo formale ed esplicito consenso, garantendo il medesimo livello di esperienza ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.

Articolo 7 - Durata del servizio e base d'asta

Il Contratto ha una durata di complessivi 24 mesi (ventiquattro) a decorrere dalla data di sottoscrizione.

E' prevista la facoltà di ripetizione del servizio per un periodo massimo di 12 mesi ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006, ponendo a base della procedura negoziata la somma massima, stimata e non vincolante, di Euro 815.956,00= (ottocentoquindicimilanovecentocinquantasei/00) IVA esclusa. Tale facoltà non costituisce impegno vincolante per l'Amministrazione che la eserciterà a suo insindacabile giudizio, senza che l'appaltatore abbia nulla a che pretendere a riguardo obbligandosi a rinunciare, sin da ora, ad avanzare – nel caso in cui l'Amministrazione non intenda procedere alla suddetta ripetizione dell'incarico – sia il diritto di eseguire il contratto per tale ulteriore periodo sia pretese economiche o indennizzi di sorta.

È escluso ogni tacito rinnovo del Contratto.

La base d'asta omnicomprensiva, prevista per l'iniziativa è di € 1.631.912,00 (unmilionesecentotrentunomilanovecentododici/30) Iva esclusa.

E' prevista la possibilità di variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto ed agli stessi patti, prezzi e condizioni dello stesso, esclusivamente nei casi previsti dall'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010.

Articolo 8 - Corrispettivi

I corrispettivi contrattuali sono comprensivi di ogni attività necessaria alla prestazione del *Servizio*.

Tutti i predetti corrispettivi sono stati determinati a proprio rischio dal *Fornitore* in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, **fissi ed invariabili**, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il *Fornitore* di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al *Fornitore* medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Il *Fornitore* non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, ad eccezione di quanto previsto all'art.115, D.Lgs. n. 163/2006 a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale.

Articolo 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione e pagamenti

Con la sottoscrizione del *Contratto*, il *Fornitore* assume **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori.

In caso di inadempimento degli obblighi stabiliti nella citata legge, il contratto si intende risolto di diritto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii

In particolare, il *Fornitore* si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

A tal fine, il *Fornitore* si impegna a comunicare **tempestivamente**, prima dell'aggiudicazione definitiva, il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non via esclusiva, all'appalto nonché le persone delegate ad operare sul conto corrente; la mancata comunicazione impedisce di procedere all'aggiudicazione definitiva.

Il *Fornitore* inoltre:

- a. si impegna a comunicare a Regione entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni solari le variazioni al conto corrente sopra menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, all'appalto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sul conto corrente;
- b. ha l'obbligo di indicare in ogni fattura che verrà emessa, ovvero in una comunicazione allegata alla fattura, pena l'irricevibilità della fattura medesima, il CIG della procedura;
- c. ha l'obbligo di prevedere nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto, un'apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, pena la nullità assoluta del contratto medesimo.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento alle attività effettivamente svolte, con indicazione dei corrispettivi per ciascuna attività, codici GIG e CUP e dovrà essere intestata alla Regione, Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano – Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro – Organismo Intermedio Piano YEI.

Il *Fornitore* invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni regionali in materia.

L'amministrazione Regionale provvederà, a seguito dei controlli effettuati sulle prestazioni, al pagamento del corrispettivo contrattuale dopo aver verificato che da parte del soggetto aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.

Modalità di pagamento:

- 10% dell'importo contrattuale successivamente all'approvazione del Piano Operativo delle attività da parte del RUP;

- con erogazioni successive, previa emissione di fattura sulla base di stati di avanzamento trimestrali.
- In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 629, della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) la Giunta corrisponderà alla società il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa dell'IVA verrà versata direttamente all'Erario. Le fatture dovranno pertanto riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Inoltre, In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010, deve essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Tale ritenuta non deve essere effettuata nel caso di pagamento in un'unica soluzione.

Pertanto, a prescindere dal regime IVA della fornitura/del servizio, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto oppure esposto direttamente al netto della ritenuta di garanzia, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il *Fornitore* potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel *Contratto*. Qualora il *Fornitore* si rendesse inadempiente a tale obbligo, il *Contratto* si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dalla *Regione*, ai sensi del successivo Art. 16.

Nel caso in cui risulti aggiudicatario un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, fermo restando il pagamento esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare (anche solo al loro interno) solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Raggruppamento si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto. In tal caso, la società mandataria del raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta dalle imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto già stabilito, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

Articolo 10 - Obbligazioni del Fornitore

Sono a carico del *Fornitore* tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei *Servizi* del *Contratto*, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il *Fornitore* garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto:

- delle norme vigenti, ivi incluse le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore, impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenne la *Regione* da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di dette norme;
- delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nel *Capitolato Tecnico* e nell'*Offerta Tecnica*.

Il *Fornitore* si obbliga, a:

- *manlevare* e tenere indenne l'Amministrazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni contrattuali oggetto del *Contratto*, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- *predisporre* tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire all'Amministrazione di monitorare la conformità dei Servizi alle prescrizioni contrattuali;
- *comunicare* tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del *Contratto*, indicando analiticamente le variazioni intervenute.

Il *Fornitore* si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere nei locali dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del *Fornitore* verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali dell'Amministrazione dovranno essere eseguite:

- senza interferire nel normale lavoro dei locali, definendo con l'Amministrazione le modalità ed i tempi di intervento;
- nella consapevolezza che i locali della medesima amministrazione continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale e/o da terzi autorizzati;
- salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Il *Fornitore* si obbliga a consentire all'amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici richiesti nel *Capitolato Tecnico* e offerti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, resteranno ad esclusivo carico del *Fornitore*, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il *Fornitore* non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della *Regione*, assumendosene il medesimo *Fornitore* ogni relativa alea.

Articolo 11 - Verifiche della fornitura

Il Responsabile Unico del Procedimento assume specificamente i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali, e rilascia a tal fine il relativo certificato di verifica di conformità.

Articolo 12 - Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali e Codice di Comportamento

Con D.G.R. 1299 del 30/01/2014 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali che regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All.A1 l.r. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n. 163/2006.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio e **costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di appalto.**

Il personale dipendente ed i collaboratori dell'appaltatore sono inoltre tenuti ad osservare e rispettare le norme contenute nel "*Codice di comportamento per il personale della Giunta Regionale della Regione Lombardia*", approvato con d.g.r. n. 1063 del 12.12.2013 e pubblicato sul sito internet www.regione.lombardia.it.

La violazione di tali disposizioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Articolo 13 - Obblighi relativi al rapporto di lavoro

Il *Fornitore* si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il *Fornitore* si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del *Contratto* alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al *Fornitore* di cui all'articolo 118, comma 6, D.Lgs. n. 163/2006 in caso di subappalto.

Articolo 14 - Penali

Il Rup procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali o ritardi nell'esecuzione, si procederà all'immediata contestazione delle circostanze come sopra rilevate

tramite posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata a.r. intimando al fornitore di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni lavorativi.

Il contraente potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via pec o a mezzo raccomandata a.r., entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni dalla formale contestazione.

Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni o le stesse non siano ritenute valide, si procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- Carenze qualitative nell'esecuzione da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- In caso di ritardi nell'esecuzione rispetto alla tempistica concordata secondo quanto previsto dall'art. 5 che precede: 200,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- Modifiche non autorizzate del gruppo di lavoro: da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- Mancato svolgimento del servizio: da un minimo di euro 1000,00 a un massimo di euro 5000,00 fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi anche per altre vie e di risolvere anticipatamente il contratto;

L'ammontare delle penali non può comunque superare il 10 per cento dell'ammontare contrattuale; l'Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità di risolvere il contratto.

In caso di applicazione di penali l'Amministrazione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Inoltre, nei casi in cui il contraente ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione regionale potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/Direttore dell'esecuzione via pec o con lettera raccomandata a.r.

Articolo 15 - Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del *Contratto*, il *Fornitore* ha prestato una cauzione definitiva a favore della *Regione* rilasciata alle condizioni e modalità stabilite nella documentazione di gara di cui alle premesse. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del *Fornitore*, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ. nascenti dall'esecuzione del *Contratto*. In particolare, la cauzione garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal *Fornitore*, anche quelli a

fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, nei confronti dell'Amministrazione pertanto resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione prestata per l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, e comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto Contratto. Pertanto, la garanzia sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate, previa deduzione di eventuali crediti dell'Amministrazione verso il *Fornitore*, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. In particolare, l'Amministrazione potrà svincolare progressivamente la cauzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'importo iniziale garantito secondo quanto stabilito all'art. 113, comma 3, D.Lgs. n. 163/2006, subordinatamente alla preventiva consegna da parte del *Fornitore* all'istituto garante di una comunicazione della *Regione*, di un documento attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni contrattuali. Detta ultima comunicazione verrà emessa dalla *Regione*.

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Amministrazione.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il *Fornitore* dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) *giorni lavorativi* decorrenti dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Articolo 16 - Risoluzione

Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, è facoltà dell'Amministrazione - previa contestazione degli addebiti all'appaltatore - risolvere il contratto di appalto per inadempimento ex art. 1456 del Codice Civile, con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- a) qualora siano già state applicate n. 6 (sei) penali;
- b) applicazione di penali per un importo complessivo superiore alla misura del 10% (dieci per cento) del valore del *Contratto*;
- c) in caso di ritardi superiori a n. 7 (sette) giorni;
- d) danno all'immagine di Regione Lombardia;
- e) violazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- f) violazione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- g) violazione del Codice di Comportamento approvato con d.g.r. n. 1063 del 12.12.2013;
- h) violazione degli adempimenti previsti dal successivo articolo 19 in caso di subappalto.

Resta inteso che l'Amministrazione si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del *Contratto*, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al *Fornitore* ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

Articolo 17 - Recesso e rinegoziazione

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto ex art. 1373 del Codice Civile, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. anticipata via fax la quale dovrà pervenire almeno un mese prima della data del recesso, in tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già correttamente eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso.

Nel caso di recesso il fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ..

In caso di sopravvenuta operatività di convenzione o altra tipologia contrattuale ARCA o CONSIP, più conveniente per l'Amministrazione si potrà procedere ad una rinegoziazione del contratto.

Articolo 18 - Responsabilità civile e polizza assicurativa

Con la stipula del *Contratto*, il *Fornitore* assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al *Fornitore* stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Il *Fornitore* si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Anche a tal fine, il *Fornitore* dichiara di essere in possesso di un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata del *Contratto*.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, l'Affidatario dovrà stipulare - se non già in possesso - apposita polizza di assicurazione con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compresa la stazione appaltante, a garanzia dei rischi connessi all'appalto.

La durata della copertura assicurativa richiesta deve essere almeno pari a tutta la durata del *Contratto* e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto *Contratto*.

L'Amministrazione procederà a visionare, preventivamente alla stipula del contratto, la copia integrale della polizza; il massimale per sinistro della garanzia RCT non dovrà essere inferiore a € **3.500.000,00**.

La Sezione della RC verso i terzi dovrà prevedere, fra le varie estensioni di garanzia, anche la garanzia dei danni da incendio.

Resta comunque ferma la totale responsabilità della ditta appaltatrice riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli eventi causa.

Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere obbligatoriamente fornita in lingua italiana.

Articolo 19 - Subappalto

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'appaltatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato. L'Amministrazione Regionale provvederà al pagamento delle prestazioni subappaltate esclusivamente al soggetto appaltatore, al quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori.

Il subappalto, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006, è sottoposto alle seguenti condizioni:

- il subappalto è ammesso solo se dichiarato in sede di offerta ed in misura non superiore al 30% (trenta per cento) dell'importo contrattuale;
- l'appaltatore deve inoltrare la specifica richiesta di subappalto al Responsabile Unico del Procedimento, il quale provvederà all'autorizzazione con separato atto, previa acquisizione e verifica della relativa documentazione prevista dall'art. 118 del citato D.Lgs. n. 163/2006;
- l'appaltatore deve depositare copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'esecuzione delle relative attività unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore. Analoga dichiarazione deve essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio;
- Al momento del deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve altresì trasmettere la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata nonché dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii;
- L'Amministrazione provvede al rilascio della sua autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa richiesta;
- Non deve sussistere, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- L'esecuzione delle attività subappaltate non può essere oggetto di ulteriore subappalto;
- è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato ai subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate;
- l'amministrazione procederà alla sospensione dei pagamenti qualora l'appaltatore non trasmetta nel termine di 20 giorni soprariportato le fatture quietanzate del sub-appaltatore;
- prima dell'inizio delle attività il subappaltatore trasmette all'Amministrazione, per il tramite dell'appaltatore, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali e, prima di ciascun pagamento, il documento attestante il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti;
- l'appaltatore è, altresì, responsabile in solido con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

- In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, la Regione revocherà l'autorizzazione al subappalto.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 118 del D.Lgs. n. 163/2006.

Resta inteso che:

- **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni sono assunti dal Fornitore anche nei confronti di eventuali subappaltatori;
- nel contratto di subappalto dovrà essere inserita apposita clausola che prevede il rispetto degli obblighi previsti dal Patto di integrità di cui al precedente articolo 12.

Articolo 20 – Divieto di cessione del Contratto

Salvo quanto previsto dall'articolo 116 del D.Lgs. n. 163/2006, è fatto assoluto divieto al *Fornitore* di cedere, a qualsiasi titolo, il *Contratto*, a pena di nullità della cessione medesima; in difetto di adempimento a detto obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il *Contratto* ai sensi del precedente Articolo 16.

Articolo 21 - Brevetti industriali e diritti d'autore

Il *Fornitore* assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il *Fornitore*, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione, per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il *Fornitore* assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto il *Fornitore* delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del *Contratto*, ai sensi del precedente Articolo 16 recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

Articolo 22 - Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il *Fornitore* e l'Amministrazione, in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione del *Contratto*, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Articolo 23 - INFORMATIVA ex Art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali “ e trattamento dei dati personali

Ai sensi dell’art. 29 del d.lgs.196/2003 il Titolare del trattamento dati personali è la Giunta Regione Lombardia nella persona del suo legale rappresentante.

Responsabile del trattamento interno dei dati è il Direttore Generale della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro.

I dati richiesti sono utilizzati esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Si informa, inoltre, che l’interessato gode dei diritti di cui ai commi 1, 3 e 4 dell’art. 7 d.lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, l’aggiornamento, la rettificazione, l’integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta etc.

Il Direttore Generale della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro, in qualità di responsabile del trattamento dati, nominerà per conto del titolare il contraente quale responsabile esterno del trattamento dati: a tal fine verrà trasmesso al contraente apposito atto di nomina che diverrà parte integrante del contratto.

Articolo 24 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico del *Fornitore* tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi incluse le eventuali spese di registrazione del Contratto nonché le spese di pubblicazione degli avvisi di gara sui quotidiani ai sensi dell’art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni in Legge n. 221/2012), ad eccezione delle spese che fanno carico all’Amministrazione per legge.

Il *Fornitore* dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell’esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all’Imposta sul Valore Aggiunto, che il *Fornitore* è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, al Contratto dovrà essere applicata l’imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell’articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del *Fornitore*.