

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ASSISTENZA
TECNICA PER LE ATTIVITA’ DI CHIUSURA DEL PIANO
SVILUPPO E COESIONE 2104/2020 DELLA REGIONE SICILIANA E
L’EROGAZIONE DI SUPPORTI DI ASSISTENZA TECNICA PER LE
ATTIVITA’ DI AVVIO DELL’ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI
FINANZIATE DAL FONDO SVILUPPO E COESIONE 2021/2027–
ALLA SAS SERVIZI AUSILIARI SICILIA SOCIETA’ CONSORTILE
PER AZIONI**

TRA

**La Regione Siciliana -Dipartimento della Programmazione, di
seguito denominata “Amministrazione” o “committente”, con sede
legale in Palermo, PIAZZA I. Sturzo, 36 – 90139 Palermo, Codice
fiscale 80012000826 legalmente rappresentata ai fini del presente
contratto dall’Ing. Francesco Corso, nato a Palermo (PA) il
29/08/1969, cod. fisc. CRSFNC69M29G273V nella qualità di R.U.P.
giusto D.D.G. n. 692 del 30.10.2024;**

E

**La SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per
Azioni, di seguito denominata “Società” o “contraente” o “SAS”, con sede
in Palermo, piazza Castelnuovo n. 35, Codice Fiscale e Partita IVA n.
04567910825, iscritta all’Ufficio del Registro delle Imprese di Palermo e
presso la CCIAA di Palermo al REA n. PA - 204568, in persona del Legale
rappresentante della società, Dott. Mauro Pantò, nato a Palermo (PA) il
10/01/1975, cod. fisc. PNTMRA75A10G273W, domiciliato presso la sede
sociale in ragione della carica ed agli effetti del presente atto;**

PREMESSO

- Che SAS scpa è società in house providing della Regione Siciliana;
- Che il capitale sociale di Sas è riservato esclusivamente alla Regione Siciliana ed alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, incluso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia e Fondo Pensioni Sicilia;
- Che la Società svolge la propria attività esclusivamente in favore della Regione Siciliana e dei propri soci committenti, ed in generale in favore delle amministrazioni pubbliche rispetto alle quali assume la veste di organismo in house, ai sensi del Decr. Lgs. n. 175/2016 e del D.Lgs.n.36/2023;
- Che tra l'Amministrazione e la Società era vigente il Contratto approvato con DRG Bilancio n. 1566 del 29 ottobre 2020, con termine dapprima fissato al 31.10.2023 e successivamente differito alla data del 30.09.2024;
- Che, nel rispetto dell'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione, con nota prot. n. 6222 del 16.05.2024 ha rappresentato che intende affidare al contraente, i servizi e le forniture specificate nel presente contratto e nei relativi allegati, in relazione ai costi del personale impiegato per i vari profili professionali occorrenti, la cui congruità dei prezzi esposti è stata effettuata giusta nota Prot. n. 117442 del 26.09.2024 dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Regionale Tecnico, Servizio 5;
- Che il servizio richiesto alla Società riguarda l'erogazione di supporti di Assistenza Tecnica per il completamento delle attività in corso di

attuazione, nell'ambito della fase di chiusura del Piano Sviluppo e Coesione 2014-2020, e l'erogazione di supporti per l'avvio dell'attuazione del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027, ivi inclusa l'erogazione di supporti di AT per la fase di avvio e attuazione della Politica Unitaria di Coesione (PAC, POC, FSC) e per i relativi ambiti di inferenza con la programmazione e l'attuazione dei programmi cofinanziati con le risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

- Che l'Amministrazione ricorre all'affidamento diretto "in house", ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023;
- Che, come esplicitato nel citato parere reso dal Dipartimento Regionale Tecnico, la Società, grazie alle proprie competenze ed al know-how del personale interno, è in grado di assicurare al Dipartimento Regionale della Programmazione, il supporto necessario per la chiusura del PSC 2014-2020 e per la fase di avvio dell'attuazione della programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 (PAC, POC, FSC) e per i relativi ambiti di inferenza con la programmazione e l'attuazione dei programmi cofinanziati con le risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Che l'affidamento diretto alla Società in house consente di garantire la continuità dell'erogazione dei supporti di AT e il mantenimento dei livelli di operatività e flessibilità raggiunti rispetto alle attività ed ai supporti di Assistenza Tecnica erogati da SAS in favore dell'Amministrazione nell'ambito del contratto di AT in vigore fino al 30.09.2024;

- Che l'Amministrazione è iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 23, comma 5, Dlg. 36/2023;
- la Delibera ANAC n. 556/2017, in materia di linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 4 della L. n. 136/2010, precisa che per gli affidamenti "in house", non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG ai fini della tracciabilità medesima dei flussi tra P.A.;
- il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 13/01/2025 ha deliberato di approvare il contratto avente ad oggetto *"l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e di sottoporlo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 22 lettera f del vigente statuto societario"*, contratto più dettagliatamente descritto all' All.1 di cui alla predetta delibera,
- *l'Assemblea dei Soci con seduta del 27/01/2025 ha deliberato di "autorizzare l'assunzione del servizio di assistenza tecnica"* con il Dipartimento Regionale della Programmazione, come rappresentato da SAS con nota Protocollo n. 5950 del 28.01.2025.

Tutto ciò premesso, quale parte integrante del presente contratto, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Il presente contratto di servizio, riguarda "l'affidamento dell'Assistenza Tecnica per le attività chiusura del Piano Sviluppo e Coesione 2014/2020 della Regione Siciliana e l'erogazione di supporti di Assistenza Tecnica per le attività di avvio dell'attuazione delle operazioni finanziate dal Fondo Sviluppo e Coesione 2021/2027, stipulato ai sensi e nel rispetto dell'art. 7 del D. Lgs. n.

36/2023, e disciplina i rapporti tra l'Amministrazione ed il contraente per l'affidamento e la fornitura in regime di "in house providing" dei servizi di assistenza tecnica alla medesima Amministrazione, secondo quanto dettagliatamente descritto negli articoli che seguono e negli allegati.

ART. 2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI – PIANO

DELLE ATTIVITA'

Il Contraente si impegna a fornire attraverso lo specifico Gruppo di Lavoro all'uopo costituito, elencato in Allegato "A", i supporti di Assistenza Tecnica, del presente contratto, di seguito elencati:

1.1) attuazione di meccanismi di coordinamento delle attività nell'interazione con altri programmi e strumenti di finanziamento;

1.2) supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori);

1.3) accompagnamento dell'Autorità di Gestione nella predisposizione dei supporti per i documenti di chiusura e dei rapporti per il Comitato di Sorveglianza del PSC 2014.2020 e per il Dipartimento Politiche di Coesione - DPCoe;

1.4) supporto attuativo - operativo alle attività di coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del Programma PSC 2014-2020, la definizione delle strategie attuative e la relativa pianificazione, assistenza per le attività di analisi, di reportistica e di redazione di documenti in genere riguardanti il monitoraggio, l'attuazione degli interventi ed il loro stato di avanzamento, o che richiedano l'utilizzazione di dati concernenti il monitoraggio del Programma;

1.5) supporto informativo analitico richiesto per le scadenze del programma, la

redazione di Relazioni di Attuazione, informative per i Comitati di

Sorveglianza;

1.6) supporto alla predisposizione e redazione della documentazione di verifica e controllo dei macroprocessi relativi alle azioni di riferimento;

1.7) analisi finalizzate a migliorare la qualità dell'attuazione del programma, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere. A supporto dell'AdC AdG saranno destinate prevalentemente le figure del gruppo di Lavoro con una maggiore esperienza specifica. Le professionalità dotate di maggiore esperienza nelle attività di supporto all'attuazione di programmazioni comunitarie e nazionali potranno essere assegnate, anche temporaneamente, ai vari Dipartimenti interessati da particolari problematiche tecniche per le quali è necessario un supporto specialistico adeguato, nell'ambito della massima flessibilità dell'erogazione dei supporti richiesti;

1.8.1) supporto all'AdC AdG nell'incrocio dei report di Caronte con i dati presenti sul SIC e su SCORE per il monitoraggio del reale avanzamento del livello di impegni e pagamenti a valere sui relativi capitoli di bilancio per tutte le operazioni incluse nei Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, che assicuri il supporto all'AdC AdG per garantire il coordinamento delle attività finalizzate alla rendicontazione delle diverse programmazioni, nell'ambito della politica Regionale Unitaria per assicurare omogeneità di impianto attuativo-strategico, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla cosiddetta riconciliazione dei dati procedurali

amministrativi e contabili e per la chiusura delle operazioni ivi inclusi i supporti

per le decretazioni finali;

1.8.2) supporto agli UCO/RIO per il caricamento a sistema delle informazioni

mancanti;

1.8.3) supporto da remoto ai Beneficiari per il caricamento a sistema delle

informazioni mancanti;

1.8.4) supporti al coordinamento delle attività delle strutture e degli attori

coinvolti nell'alimentazione del sistema di monitoraggio (anche con interventi

di data entry) e assistenza su problematiche tecnico operative e amministrative,

comprese le operazioni sul sistema informativo-contabile ovvero su SCORE.

Su questa attività saranno coinvolte prevalentemente, per ciascun

Dipartimento, compatibilmente con le unità disponibili e soltanto nei settori

maggiormente onerati dalle attività attuative di risorse FSC, le figure senior con

esperienza tra i 5 e 10 anni, competenti in materia di monitoraggio e le figure

Junior, con esperienza 3-5 anni;

1.9.1) verifica e supporto alla regolare, completa e corretta raccolta dei dati di

monitoraggio in relazione all'avanzamento dell'attuazione dei Programmi e

della esecuzione delle operazioni, alla implementazione degli indicatori e

all'aggiornamento del repertorio documentale ed alla creazione/aggiornamento

del fascicolo informatico;

1.9.2) attività operativa continuativa di aggiornamento dati estratti da strumenti

di analisi con produzione di quadri di sintesi dei dati di avanzamento

procedurale, fisico e finanziario del Programma;

1.9.3) supporti di assistenza tecnico-amministrativa, supporto operativo alle

verifiche procedurali e amministrative dei progetti in esecuzione, in costante

raccordo con gli uffici competenti per le operazioni;

1.9.4) supporto operativo per la tenuta della documentazione relativa alle attività di verifica e controllo;

1.9.5) riscontro conformità delle operazioni ai requisiti di ammissibilità del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;

1.9.6) supporti per l'esame dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese dichiarate, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale e speciale di settore;

1.9.7) supporti per la verifica della corretta attuazione dei processi descrittivi delle piste di controllo, massimizzazione dello standard qualitativo della spesa attestata, supporti per l'accelerazione delle dinamiche di controllo di primo livello, al fine del conseguimento dei requisiti per il mantenimento delle risorse, ivi incluse le attività per il raggiungimento dei relativi target di spesa prefissate;

1.9.8) supporti per il corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, check-list di controllo di primo livello, check-list di qualità, etc.) del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;

1.9.9) supporti alla gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità;

1.9.10) supporto al coordinamento e assistenza operativa e tecnico-amministrativa alle attività di verifica e controllo, alla gestione preventiva dei rischi, alla rilevazione e gestione di irregolarità e frodi (compresa la tenuta della relativa documentazione);

1.9.11) supporto alla verifica degli adempimenti a carico dei Centri di Responsabilità nei casi di irregolarità (Irregularity Management System);

1.10.1) supporti alla gestione dei flussi documentali e informativi per la chiusura del programma, in coordinamento tra i Centri di Responsabilità e le Autorità del Programma;

1.10.2) supporto al coordinamento nella gestione delle procedure di chiusura delle operazioni e del circuito finanziario (fino al decreto di chiusura), supporto all'ufficio competente all'attuazione nell'adempimento delle funzioni di verifica e vigilanza, monitoraggio e controllo e dei relativi flussi di comunicazione interna ed esterna;

1.10.3) supporti alle attività di analisi delle dichiarazioni di spesa intermedie e finali dei Beneficiari;

1.10.4) supporti alla attività di verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici;

1.10.5) definizione degli elenchi di progetti conclusi da allegare alla Relazione finale di chiusura parziale, di ciascuna programmazione (es. progetti non funzionanti, progetti suddivisi in fasi, operazioni sospese, revocate ecc.);

1.10.6) supporto alla predisposizione della dichiarazione di spesa finale, di chiusura parziale, per ciascuna programmazione e alla verifica di coerenza delle informazioni nei documenti che costituiscono il corredo informativo di chiusura;

1.10.7) supporti alle specifiche attività, necessarie alle operazioni di chiusura per omogenee classi di progetti;

1.10.8) interrelazione con e tra i Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale Unitaria, in corso, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di

avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili;

1.10.9) supporti per le attività di riconciliazione dei dati ivi incluse le attività per la chiusura delle operazioni relative ai completamenti afferenti ai cicli di programmazione 2007/2013 e 2014/2020;

2.0) supporto all'attivazione di procedure prioritarie nell'ambito dell'attuazione della programmazione FSC 2021-2027;

2.1) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di avanzamento;

2.2) erogazione di supporti atti a garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;

2.3) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di allineamento al sistema;

2.4) supporto alla decretazione ed all'emissione dei mandati di pagamento;

3.0) attività trasversali e di supporto alla: conduzione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e certificazione delle operazioni inserite nei programmi della politica Unitaria di Coesione.

Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e della L. n. 7/2019 e ss.mm.ii, del D.Lgs. 36/2023.

ART. 3 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le Specifiche dei Servizi di cui all'Allegato "A" che rappresenta il piano delle attività, ivi incluso l'elenco delle unità dello specifico gruppo di Lavoro dedicato, verranno aggiornate con cadenza trimestrale, di concerto con l'Amministrazione. In tale piano saranno declinate le attività ed i target con

riferimento alla/e:

- descrizione delle caratteristiche quantitative e qualitative dei servizi da fornire;
- norme tecniche a cui rispondono i servizi;
- modalità e termini di espletamento dei servizi;
- luoghi di espletamento delle attività del Gruppo di Lavoro e sue modifiche, nell'ambito della massima flessibilità operativa delle unità del Gruppo di Lavoro specificamente dedicato all'attuazione delle attività, nei limiti delle unità di personale previste nel gruppo di Lavoro, specificamente attribuito alle attività, tra funzionari, istruttori e dirigenti full time equivalent (FTE), come da elenco di cui all'Allegato "A", ed all'interno delle sedi degli uffici dell'amministrazione dislocati nella città di Palermo.

Il primo aggiornamento delle Specifiche di cui all'Allegato A verrà confermato tra le Parti entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.

ART. 4 -MODALITA' DI RIMODULAZIONE DEI SERVIZI SU

RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione potrà richiedere, inoltre, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, nel rispetto del piano delle attività di cui all'allegato A e ss.mm.ii., la rimodulazione della composizione del gruppo di Lavoro e delle modalità di erogazione della fornitura rispetto alle sedi di erogazione ed alle attività da svolgere.

Le richieste di modifica dei servizi dovranno essere formalizzate dall'Amministrazione mediante il modulo Allegato "B" denominato "Richiesta di rimodulazione della modalità di erogazione del Servizio", come fornito dalla

Società.

ART. 5 MODALITA' DI ATTIVAZIONE DI ULTERIORI SERVIZI

L'Amministrazione, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, potrà richiedere l'estensione delle attività ovvero l'integrazione del GdL anche con unità di livello specialistico attraverso una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, compatibilmente con le professionalità presenti e disponibili nell'organico della Società, prevedendo al riguardo anche eventuali implementazioni di ulteriori attività per i servizi da rendere.

In tali ipotesi la Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, provvederà all'assorbimento dei servizi, ove disponibile, soltanto, con personale interno dotato di specifica professionalità in base alle esigenze rappresentate dall'Amministrazione.

La Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, appronterà la revisione delle Specifiche dei Servizi e dei corrispettivi da sottoporre ad approvazione dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le modifiche dovessero comportare un aumento dei corrispettivi, le stesse dovranno essere autorizzate dal Dipartimento Regionale Programmazione della Regione, che curerà la preventiva verifica della relativa copertura e sottoscritte dalle parti in apposito atto aggiuntivo al presente contratto.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche delle Specifiche dei Servizi dovessero comportare un aumento dei corrispettivi delle singole professionalità in variazione ai costi indicati in allegato C, le stesse dovranno essere sottoposte all'approvazione anche del Dipartimento Regionale Tecnico, per la preventiva verifica della congruità di tali costi.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Resta inteso tra le parti che le eventuali modifiche e/o rimodulazioni dei servizi potranno comportare la riduzione o l'incremento delle prestazioni a carico della Società, ai sensi dell'art. 120 del Decr. Lgs. 36/2023 che per effetto del richiamo le parti dichiarano applicabile al presente contratto di servizio.

ART. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di assicurare il soddisfacimento dei requisiti prestazionali, si fa espresso riferimento, quale parte integrate del presente contratto di servizio di cui al Piano di Attività, Allegato "A" del presente contratto. La Società e l'Amministrazione definiranno, in condivisione, le modalità generali da seguire nel processo di realizzazione del servizio.

ART. 7 OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

La Società si obbliga a realizzare i servizi affidati nel rigoroso rispetto delle modalità e termini indicati all' allegato "A" e ss. mm. ii., tramite lo specifico gruppo di Lavoro nominalmente elencato nel medesimo allegato "A", corrispondenti a sedici funzionari, cinque istruttori ed un dirigente in full time equivalent (FTE), secondo le prestazioni massime previste nell'allegato "C".

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività ad essa demandate, la Società si atterrà ai principi di efficienza, economicità e trasparenza dettati dalle norme vigenti in materia e si obbliga a strutturarsi e ad operare secondo il modello organizzativo più idoneo per l'espletamento dei servizi ad essa affidati con risorse umane proprie verificando la coerenza delle attività svolte e dichiarate dal personale in allegato "E".

La Società, in relazione ai servizi da erogare, in condivisione con

L'Amministrazione, dovrà pianificare le attività e l'assegnazione delle risorse umane nelle sedi di erogazioni dei servizi presso i Dipartimenti Regionali all'interno del comune di Palermo.

Le attività inerenti la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro dovranno essere coordinate dal Responsabile Sicurezza, Prevenzione e Protezione della Società di concerto con il rispettivo responsabile dell'Amministrazione beneficiaria dei servizi. Nel documento della sicurezza dovranno essere definite le prescrizioni aziendali per uno svolgimento sicuro e salubre delle attività; il personale dovrà essere informato in merito alle prescrizioni aziendali in tema di sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga a collaborare per favorire ed agevolare l'esecuzione dei servizi affidati alla Società, fornendo tutte le informazioni necessarie all'espletamento del servizio e mettendo a disposizione del personale societario le postazioni informatiche c/o i Dipartimenti interessati dal servizio di A.T.; altresì si impegna a predisporre tempestivamente e correttamente gli atti amministrativi necessari per l'erogazione delle risorse finanziarie destinate al pagamento dei corrispettivi di spettanza della Società stessa e per liquidare i corrispettivi medesimi alle scadenze stabilite contrattualmente.

L'Amministrazione ha l'obbligo di utilizzare il personale societario nei limiti dell'inquadramento giuridico e della mansione attribuiti.

A tal fine l'Amministrazione svolgerà ogni attività di controllo e verifica circa la corrispondenza dei servizi erogati alle relative specifiche di servizio di cui all'Allegato A.

L'Amministrazione si farà carico di mantenere nell'ambiente di lavoro le condizioni ambientali necessarie per assicurare la conformità del servizio erogato.

Si impegna, altresì, ad adottare tempestivamente ogni eventuale relativo provvedimento rientrante nella sfera delle proprie competenze istituzionali.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE E CORRISPETTIVI

Le somme necessarie per la copertura finanziaria per l'intera durata del presente contratto di servizio a favore della Società Ausiliaria Servizi Società Consortile per Azioni per un importo massimo di € 1.031.086,05 relativo al periodo dal 01/02/2025 al 31/12/2025, comprensivo di spese generali; per un importo massimo di € 1.124.821,15 relativo al periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2026, comprensivo di spese generali; per un importo massimo di € 1.124.821,15 relativo al periodo dal 01/01/2027 al 31/12/2027 comprensivo di spese generali; esente iva ex art. 10, 2 comma DPR 633/72, per un totale complessivo spese di AT di Euro 3.280.728,35.

I pagamenti verranno effettuati dal Dipartimento Regionale della Programmazione, cui compete a legislazione vigente la gestione del capitolo di spesa 212567.

I corrispettivi di spesa per il periodo 01/02/2025 sino al 31/12/2027 sono specificamente indicati nell'allegato C "Corrispettivo dei servizi" e sono da intendersi esenti IVA ex art.10 comma 2 DPR 633/72.

Nel caso in cui dovessero verificarsi le modifiche delle Specifiche dei Servizi, come disciplinato dall'art. 5 del presente contratto e/o dovessero modificarsi le condizioni per l'applicazione di rinnovi del CCRL in vigore, che dovessero comportare un aumento dei corrispettivi delle singole professionalità in

variazione ai costi indicati in allegato C, i costi così riparametrati dovranno essere sottoposti alla preventiva verifica della congruità da parte del competente DRT.

ART. 10 VERIFICA DI CONFORMITA'

La fornitura specificata nel presente contratto è soggetta a verifica di conformità secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il Dipartimento della Programmazione provvede al pagamento dei servizi forniti ordinariamente entro trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura, con cadenza trimestrale, corredata dalla verifica di conformità dei servizi resi, certificata dall'Amministrazione committente tramite la trasmissione degli esiti della verifica effettuata.

La rendicontazione delle attività realizzate e delle risorse impiegate da parte della SAS, dovrà avvenire mediante produzione all'Amministrazione di una relazione trimestrale sullo stato di avanzamento del progetto, resa dal Legale

Rappresentante di SAS e contenente:

- la descrizione riepilogativa delle attività svolte e la quantificazione degli outputs;
- l'indicazione delle risorse umane utilizzate con la specificazione della qualifica;
- numero delle giornate lavorative effettuate per lo svolgimento complessivo delle attività.

Tale rendicontazione riepilogativa delle attività svolte dovrà essere corredata dai timesheet (allegato D) per ciascun componente del Gruppo di Lavoro.

La Società è tenuta a trasmettere con cadenza trimestrale, la fattura, al

Dipartimento della Programmazione, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il corrispettivo remunera integralmente la prestazione resa dalla società ed è comprensivo di qualunque altro onere e spesa. Nessun altro pagamento grava e graverà sull'amministrazione per le prestazioni contrattuali dedotte nel presente contratto.

ART. 12 CONTROLLI DELLA SOCIETÀ

La Società dovrà effettuare degli specifici controlli interni al fine di consentire la verifica di ciascun processo del servizio per assicurare che lo stesso effettivamente risponda alle specifiche del servizio e soddisfi l'Amministrazione.

I controlli da parte della Società devono quindi essere mirati alla verifica delle caratteristiche prestazionali del servizio (in relazione alle caratteristiche definite nella Specifica del Servizio) e delle modalità di erogazione del servizio (al fine di assicurarne la sua efficacia).

Nel caso di non conformità riscontrate durante tali controlli, la Società dovrà definire ed attuare in modo tempestivo le opportune azioni correttive.

ART. 13 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga ad effettuare, in contraddittorio, i controlli sui servizi resi, al fine di verificare il regolare e puntuale svolgimento degli stessi.

In occasione dei controlli di cui sopra, l'Amministrazione potrà acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute utili per accertare il pieno rispetto delle condizioni previste nel presente contratto durante il periodo di vigenza dello stesso.

La Società presterà all'Amministrazione la massima collaborazione possibile

per un efficace espletamento delle attività di controllo.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare che l'utilizzazione delle risorse umane avvenga nel rigoroso rispetto del livello di inquadramento, ponendo in essere qualsivoglia procedura di controllo, al fine di evitare che il citato personale sia utilizzato in mansioni, diverse da quelle previste nell'inquadramento posseduto dal personale societario e che comunque non rilascino pareri o atti amministrativi con rilevanza esterna di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii, della L. n. 7/2019 e ss.mm. ii e del D. Lgs. 36/2023.

Se durante l'erogazione dei servizi resi si dovessero riscontrare elementi di non conformità l'Amministrazione dovrà inoltrare con la massima tempestività e comunque entro e non oltre il termine di giorni 7 (sette), specifica nota di contestazione alla Società richiedendo apposita valutazione in contraddittorio delle criticità emerse e ciò al fine di definire gli opportuni provvedimenti che la Società dovrà adottare per la relativa risoluzione.

Le prestazioni oggetto di contestazione, non definite entro 15 (quindici) giorni dalla data di accadimento sono escluse dalla fatturazione fino alla conclusione del contraddittorio, che comunque dovrà essere definito entro e non oltre 60 (sessanta) giorni.

ART. 14 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI

PERSONALI

La Società si impegna a non divulgare le notizie ed i dati venuti a conoscenza dal personale della Società o da chiunque collabori alla sua attività, in relazione all'esecuzione dell'incarico di cui al presente contratto. Il trattamento dati

personali dovrà avvenire in conformità al Reg. UE 679/2016 e al D lgs 196/2003 ss.mm.ii, ed alla pertinente documentazione di protezione dei dati, adottata dall'Amministrazione. Il Titolare del trattamento dei dati, trattati dal personale della società SAS, è l'Amministrazione, che, laddove lo riterrà opportuno, potrà nominare SAS quale responsabile esterno del trattamento.

ART. 15 COMPONENTO BONARIO

In tutti i casi di controversie insorgenti in materia di applicazione, attuazione e/o interpretazione del presente contratto di servizio stipulato con la Società, le parti potranno esperire tentativi di componimento bonario, senza sospensione del pagamento degli importi nelle more dovuti.

ART. 16 DURATA DEL CONTRATTO

L'efficacia del presente contratto decorre dal giorno successivo alla sua sottoscrizione e fino al 31/12/2027.

Al fine di ottemperare agli obblighi di legge con riguardo a SAS ScpA e nelle more della registrazione del presente contratto da parte della Regione Siciliana – Dipartimento Regionale della Programmazione, la Servizi Ausiliari Sicilia ScpA si obbliga a mettere a disposizione il Gruppo di Lavoro a decorrere dal 01.02.2025 c/o le sedi dell'Amministrazione, come da elenco nominativo di cui all'allegato A che qui si richiama integralmente.

ART. 17 RESPONSABILITA'

L'Amministrazione, in quanto titolare delle sedi di erogazione dei servizi, è responsabile della sicurezza e della salubrità dei posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza e salute dei lavoratori"; informa la Società delle criticità strutturali esistenti; si fa carico di fornire alla Società dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori sono

destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione ai servizi da erogare.

La Società, da parte sua, provvederà a dotare le unità lavorative dei dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati al lavoro da svolgere.

La Società si farà carico di effettuare le visite mediche mediante i propri medici competenti, che avranno cura di rilasciare l' idoneità alla mansione specifica presso il luogo di lavoro a cui saranno destinati.

La Società si farà carico di effettuare l'informazione e la formazione specifica così come previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., per l'avvio al lavoro del personale impiegato.

La Società è tenuta a rispondere degli eventuali danni che il proprio personale, nello svolgimento del servizio, dovesse cagionare a persone, animali e cose. Al tal riguardo la Società è in possesso di idonea garanzia assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori di lavoro (RCO).

La Società si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART.18 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., nella qualità di Legale Rappresentante, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Committente deputati alla trattazione del procedimento.

ART. 19 CLAUSOLA PENALE E RISOLUZIONE PER

INADEMPIMENTO

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concretizzi il presupposto per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità:

a) per l'ipotesi di mancata, tardiva o irregolare esecuzione riferibile ad una scadenza temporale, non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, una penale giornaliera del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato;

b) per altre ipotesi di inadempimento e non legate alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, a scadenze temporali, una penale del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Le penali applicate ai sensi dei commi precedenti verranno trattenute in occasione del primo pagamento successivo alla loro applicazione, e non potranno comunque essere complessivamente superiori al 5% (cinque per cento) del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Qualora l'importo delle penali superi il cinque per cento del corrispettivo annuo del servizio contestato, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta eccetto per la parte di attività svolta sino a quel momento.

ART. 20 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto di diritto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il ritardo complessivo nello svolgimento delle prestazioni previste, non giustificato e non autorizzato, e non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, superi il periodo di 60 (sessanta) giorni.

In tale ipotesi, l'Amministrazione si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, che siano state approvate o comunque fatte salve dall'Amministrazione medesima, e di quelli inerenti le prestazioni di servizio non contestate.

Resta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

Salvo quanto previsto dai commi precedenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora la Società non abbia provveduto in esito a formale diffida ad adempiere alle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto e in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento non sarà riconosciuto al contraente alcun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto è dovuto per le prestazioni già regolarmente assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 21 RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. In tal caso il contraente ha diritto ad ottenere esclusivamente il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese già sostenute documentate per l'espletamento dell'incarico.

ART.22 INCOMPATIBILITA'

Per il contraente, fino alla conclusione del servizio, valgono tutte le cause di incompatibilità previste a riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il contraente si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per sé medesimo sia per i suoi collaboratori.

ART.23 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La società dovrà attenersi alle clausole del "Protocollo di Legalità" stipulato tra il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui LL.PP., la Regione Siciliana, le Prefetture provinciali della Regione, l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005, impegnandosi a rispettarne, per la parte di propria competenza, le clausole e gli obblighi in esso contenute (v. Circ. Comm. 29 settembre 2005, n. 21348°2 - GURS n. 45/2005).

ART.24 PATTI DI INTEGRITA'

In osservanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Regione Siciliana il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di recesso.

ART.25 SPESE DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione del contratto, incluse quelle per bolli ed altri eventuali oneri fiscali, sono a carico di chi ne richiede la registrazione.

ART.26 CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 120 comma 12 del D.lgs. 36/2023 è ammessa la cessione dei crediti in applicazione delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991,

n. 52 e secondo le modalità del citato art. 120 comma 12.

ART.27 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

La società risponde dei fatti dei propri dipendenti o altrimenti incaricati, a norma dell'art. 2049 del codice civile. Conseguentemente si obbliga a tenere indenne e a risarcire l'Amministrazione per ogni eventuale pregiudizio o danno che lo stesso dovesse subire, nell'esecuzione del presente contratto, a seguito di qualsiasi azione o pretesa proposta o avanzata da parte di terzi.

Si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART.28 PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS

La Società, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Committente nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

ART.29 CONDIZIONE RISOLUTIVA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 18 comma 8 del D. Lgs. n. 36/2023, il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione, laddove prevista, da effettuarsi entro 30 (trenta) giorni dalla stipula.
Decorso tale termine il contratto si intenderà approvato.

ART. 30 CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione

all'interpretazione o all'esecuzione del contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Palermo.

ART.31 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, le parti fanno espresso rinvio alle norme del Codice civile e alle norme di contabilità generale dello Stato, nonché al D. Lgs. n. 36/2023 ed al D. Lgs. n. 175/2016, nei limiti della compatibilità con la vigente disciplina in materia di contratti di servizio stipulati dalle amministrazioni pubbliche con le società in house e soggette a controllo analogo.

ART.32 REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso di uso e le spese relative saranno a carico di chi ne richiede la registrazione. Letto, approvato e sottoscritto

Allegati:

- Allegato A – Piano delle Attività;
- Allegato B – Richiesta di modifica del servizio
- Allegato C – Corrispettivo dei servizi
- Allegato D – Time-sheet
- Allegato E – Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato

Palermo, addì

Per la **Regione Siciliana -Dipartimento della Programmazione**

Il RUP per gli effetti del D.D.G. n. 692 del 30.10.2024

Ing. Francesco Corso



FRANCESCO CORSO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
30.01.2025 18:55:38
GMT+02:00

Per la **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**

Il Presidente

Dott. Mauro Pantò

Firmato
digitalmente da

MAURO PANTO'

SerialNumber =
TINIT-PNTMRA75A10
G273W
C = IT

Allegato "A" Piano delle Attività**DESCRIZIONE**

Il Servizio di assistenza tecnica il cui "**Piano di Dettaglio delle attività**", che sarà rilasciato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto, verrà aggiornato con cadenza trimestrale, si svilupperà attraverso il seguente Piano delle Attività di contratto:

- 1.1) attuazione di meccanismi di coordinamento delle attività nell'interazione con altri programmi e strumenti di finanziamento;
- 1.2) supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori);
- 1.3) accompagnamento dell'Autorità di Gestione nella predisposizione dei supporti per i documenti di chiusura e dei rapporti per il Comitato di Sorveglianza del PSC 2014.2020 e per il Dipartimento Politiche di Coesione - DPCoe;
- 1.4) supporto attuativo - operativo alle attività di coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del Programma PSC 2014-2020, la definizione delle strategie attuative e la relativa pianificazione, assistenza per le attività di analisi, di reportistica e di redazione di documenti in genere riguardanti il monitoraggio, l'attuazione degli interventi ed il loro stato di avanzamento, o che richiedano l'utilizzazione di dati concernenti il monitoraggio del Programma;
- 1.5) supporto informativo analitico richiesto per le scadenze del programma, la redazione di Relazioni di Attuazione, informative per i Comitati di Sorveglianza;
- 1.6) supporto alla predisposizione e redazione della documentazione di verifica e controllo dei macroprocessi relativi alle azioni di riferimento;
- 1.7) analisi finalizzate a migliorare la qualità dell'attuazione del programma, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere. A supporto dell'AdCAAdG saranno destinate prevalentemente le figure del gruppo di Lavoro con una maggiore esperienza specifica. Le professionalità dotate di maggiore esperienza nelle attività di supporto all'attuazione di programmazioni comunitarie e nazionali potranno essere assegnate, anche temporaneamente, ai vari Dipartimenti interessati da particolari problematiche tecniche per le quali è necessario un supporto specialistico adeguato, nell'ambito della massima flessibilità dell'erogazione dei supporti richiesti;
- 1.8.1) supporto all'AdCAAdG nell'incrocio dei report di Caronte con i dati presenti sul SIC e su SCORE per il monitoraggio del reale avanzamento del livello di impegni e pagamenti a valere sui relativi capitoli di bilancio per tutte le operazioni incluse nei Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, che assicuri il supporto all'AdCAAdG per garantire il coordinamento delle attività finalizzate alla rendicontazione delle diverse programmazioni, nell'ambito della politica Regionale Unitaria per assicurare omogeneità di impianto attuativo-strategico, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla cosiddetta riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili e per la chiusura delle operazioni ivi inclusi i supporti per le decretazioni finali;
- 1.8.2) supporto agli UCO/RIO per il caricamento a sistema delle informazioni mancanti;
- 1.8.3) supporto da remoto ai Beneficiari per il caricamento a sistema delle informazioni mancanti;
- 1.8.4) supporti al coordinamento delle attività delle strutture e degli attori coinvolti nell'alimentazione del sistema di monitoraggio (anche con interventi di data entry) e assistenza su problematiche tecnico operative e amministrative, comprese le operazioni sul sistema informativo-contabile ovvero su SCORE. Su questa attività saranno coinvolte prevalentemente, per ciascun Dipartimento, compatibilmente con le unità disponibili e soltanto nei settori maggiormente onerati dalle attività attuative di risorse FSC, le figure senior con esperienza tra i 5 e 10 anni, competenti in materia di monitoraggio e le figure Junior, con esperienza 3-5 anni;
- 1.9.1) verifica e supporto alla regolare, completa e corretta raccolta dei dati di monitoraggio in relazione all'avanzamento dell'attuazione dei Programmi e della esecuzione delle operazioni, alla implementazione degli indicatori e all'aggiornamento del repertorio documentale ed alla creazione/aggiornamento del fascicolo informatico;
- 1.9.2) attività operativa continuativa di aggiornamento dati estratti da strumenti di analisi con produzione di quadri di sintesi dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Programma;

- 1.9.3) supporti di assistenza tecnico-amministrativa, supporto operativo alle verifiche procedurali e amministrative dei progetti in esecuzione, in costante raccordo con gli uffici competenti per le operazioni;
- 1.9.4) supporto operativo per la tenuta della documentazione relativa alle attività di verifica e controllo;
- 1.9.5) riscontro conformità delle operazioni ai requisiti di ammissibilità del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;
- 1.9.6) supporti per l'esame dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese dichiarate, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale e speciale di settore;
- 1.9.7) supporti per la verifica della corretta attuazione dei processi descrittivi delle piste di controllo, massimizzazione dello standard qualitativo della spesa attestata, supporti per l'accelerazione delle dinamiche di controllo di primo livello, al fine del conseguimento dei requisiti per il mantenimento delle risorse, ivi incluse le attività per il raggiungimento dei relativi target di spesa prefissate;
- 1.9.8) supporti per il corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, check-list di controllo di primo livello, check-list di qualità. etc.) del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;
- 1.9.9) supporti alla gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità;
- 1.9.10) supporto al coordinamento e assistenza operativa e tecnico-amministrativa alle attività di verifica e controllo, alla gestione preventiva dei rischi, alla rilevazione e gestione di irregolarità e frodi (compresa la tenuta della relativa documentazione);
- 1.9.11) supporto alla verifica degli adempimenti a carico dei Centri di Responsabilità nei casi di irregolarità (Irregularity Management System);
- 1.10.1) supporti alla gestione dei flussi documentali e informativi per la chiusura del programma, in coordinamento tra i Centri di Responsabilità e le Autorità del Programma;
- 1.10.2) supporto al coordinamento nella gestione delle procedure di chiusura delle operazioni e del circuito finanziario (fino al decreto di chiusura), supporto all'ufficio competente all'attuazione nell'adempimento delle funzioni di verifica e vigilanza, monitoraggio e controllo e dei relativi flussi di comunicazione interna ed esterna;
- 1.10.3) supporti alle attività di analisi delle dichiarazioni di spesa intermedie e finali dei Beneficiari;
- 1.10.4) supporti alla attività di verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici;
- 1.10.5) definizione degli elenchi di progetti conclusi da allegare alla Relazione finale di chiusura parziale, di ciascuna programmazione (es. progetti non funzionanti, progetti suddivisi in fasi, operazioni sospese, revocate ecc.);
- 1.10.6) supporto alla predisposizione della dichiarazione di spesa finale, di chiusura parziale, per ciascuna programmazione e alla verifica di coerenza delle informazioni nei documenti che costituiscono il corredo informativo di chiusura;
- 1.10.7) supporti alle specifiche attività, necessarie alle operazioni di chiusura per omogenee classi di progetti;
- 1.10.8) interrelazione con e tra i Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili;
- 1.10.9) supporti per le attività di riconciliazione dei dati ivi incluse le attività per la chiusura delle operazioni relative ai completamenti afferenti ai cicli di programmazione 2007/2013 e 2014/2020;
- 2.0) supporto all'attivazione di procedure prioritarie nell'ambito dell'attuazione della programmazione FSC 2021-2027;
- 2.1) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di avanzamento;
- 2.2) erogazione di supporti atti a garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;
- 2.3) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di allineamento al sistema;
- 2.4) supporto alla decretazione ed all'emissione dei mandati di pagamento;
- 3.0) attività trasversali e di supporto alla: conduzione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e certificazione delle operazioni inserite nei programmi della politica Unitaria di Coesione.
- Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di rilevanza esterna, di pertinenza dell'Amministrazione Committente, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della l. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e la L 7/2019 succ. modifiche ed integrazioni, D.Lgs.36/2023.
- L'Amministrazione, ove ritenuto necessario potrà richiedere una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, prevedendo anche l'eventuale implementazione dei servizi da rendere.

In tali ipotesi la Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, provvederà all'assorbimento dei servizi con personale interno ove disponibile.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche dovessero comportare un aumento dei corrispettivi, le stesse dovranno essere sottoposte all'approvazione del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana, anche per la preventiva verifica della relativa copertura.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Le attività sono a supporto del Committente e sono espletate secondo le direttive impartite dal Responsabile designato nella qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto dal Committente - Regione Siciliana - Dipartimento Regionale Programmazione - .

Il servizio, erogabile presso tutte le sedi dei Centri di Responsabilità competenti per l'attuazione del PSC 2014/2020 e del FSC 2021/2027, della Regione Siciliana, sarà erogabile presso tutte le relative sedi operative.

I supporti di Assistenza Tecnica saranno erogati attraverso le attività operative svolte dallo specifico Gruppo di Lavoro all'uopo costituito e corrispondenti a sedici funzionari, cinque istruttori ed un dirigente in full time equivalent (FTE), secondo le prestazioni massime previste nell'allegato "C", di cui si forniscono i relativi curriculum, di cui all'elenco nominativo seguente:

Colonna	COMPOSIZIONE TEAM COGNOME	COMPOSIZIONE TEAM NOME	QUALIFICA	SEDE ASSEGNAZIONE PRECEDENTE	SEDE ASSEGNAZIONE
1	AIELLO	GIOVANNA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
2	BELLOMO	MARCELLA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
3	BUTERA	FABIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
4	CARUSO	SALVATORE	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale delle infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	Dipartimento Regionale delle infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti
5	CIMINO 88%	MIRELLA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
6	DI SIMONE	ANTONIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE

	90,28				
7	FEDERICO	SERGIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento delle Autonomie Locali	Dipartimento delle Autonomie Locali
8	GIUSTO 50%	SERENA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
9	BRANCATO	LAURA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO BILANCIO	DIPERTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
10	LA MARCA 72,22	SALVATORE	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
11	LICCIARDI	GIOVANNI	FUNZIONARIO DIRETTIVO		DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
12	MAZZARESE 90,28	GIAN LUCA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA	DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA
13	MODESTO 2 GIORNI SETT. (36,11)	DANIELA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
14	NAPOLI 63,89	ELENA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	Dipartimento Regionale Tecnico
15	PANEPINTO	MARIA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO
16	PROFITA	PATRIZIA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
17	SCACCIA 88%	ALESSANDRA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
18	VERGA	FRANCESCO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
19	GRIGOLI	ANTONietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Dipartimento delle attività produttive	DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE

20	GUCCIARDO	CHIARA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO
21	LOMBARDO	VITALBA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI
22	MORINA	PIETRO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
23	TERESI	MICHELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI

Sono a carico del Committente le infrastrutture, il materiale di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette attività.

Al personale assegnato al servizio saranno riconosciute dalla Società le indennità ed eventuali altri oneri derivanti dall'espletamento del servizio, previsti dal CCRL applicato dalla società.

I permessi di assenza del personale societario assegnato al presente servizio, se previsti dal CCRL applicato dalla società, sono autorizzati d'ufficio da parte del Dirigente Responsabile del Gruppo di Lavoro di SAS ScpA, previo nulla osta dell'Amministrazione Regionale.

Nei casi in cui siano richieste dai dipendenti della Società, alla SAS ScPA, le attivazioni di specifici istituti contrattuali afferenti il CCRL, valutate le condizioni, il Committente potrà richiedere la sostituzione ovvero l'integrazione del GdL per il complemento delle attività atto a permettere di mantenere il livello di prestazione del servizio contrattualizzato.

SICILIA S.C.P.A	MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 1/1
------------------------	---	-----------------

ALLEGATO B

COMMITTENTE: Dipartimento della Programmazione

SERVIZIO: Supporto Assistenza Tecnica - ID SDS_17DRP/01

Modifica della sede di erogazione del servizio:

Firma e Timbro Committente	Data
----------------------------	------

allegato C - DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE - a decorrere dal mese di febbraio 2025 AL 31/12/2027

Servizio	Cat. Contr. CCRL Organico stimato	Corrispettivo Unitario annuo A	N° unità teoriche per convenzione B	Corrispettivo complessivo C	Corrispettivo Unitario giornaliero (parametro di costo congruito da DRT con nota prot. n. 117442 del 26.09.2024) D	n. giornate mensili E	n.mesi contratto F= G+H+I	n.mesi 2025 G	n.mesi 2026 H	n.mesi 2027 I
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	C	€ 40.650,31	5	€ 203.251,55	199,27 €	17	35	11	12	12
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	D	€ 47.607,32	16	€ 761.717,12	233,37 €	17	35	11	12	12
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	Dirigente 50%	€ 57.596,01	1	€ 57.596,01	436,33 €	11	35	11	12	12
Somma				€ 1.022.564,68		45		937.350,96 €	1.022.564,68 €	1.022.564,68 €
Spese generali 10%								93.735,10 €	102.256,47 €	102.256,47 €
Totale annuo								1.031.086,05 €	1.124.821,15 €	1.124.821,15 €
totale complessivo spese AT									3.280.728,35 €	
competenze tecniche								16.497,38 €	17.997,14 €	17.997,14 €
totale complessivo spese CONTRATTO									3.333.220,00 €	

ALLEGATO D

TIMESHEET	NOMINATIVO	MESE DI												ISTRUTTORE DIRETTIVO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	NOTE					
		1) DIPARTIMENTO																			
CALENDARIO		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.0		
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
DATA GG/MM/AAAA																					
FIRMA																					

Numero Codice **Fiscale** 80012000826

Numero Partita Iva 02711070827

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato regionale della Programmazione

Servizio 2 - Servizio per il rafforzamento e la Rigenerazione Amministrativa

Piazza Sturzo n.36 - 90139 Palermo

ALLEGATO E	
DIPENDENTE SAS:	
MESE DI:	
GIORNATE LAVORATE:	
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE	QUANTITA'
<u>n.b. indicare attività secondo l'ordine per punti oggetto del contratto</u>	
* allegare output prodotti	
FIRMA DIPENDENTE SAS	
<p>Ufficio Assistenza Tecnica Il Funzionario Direttivo Dott. David D'Acquisto</p>	
<p>Il Dirigente Servizio Gestione Operativa Personale A.T. Dott. Roberto Bruno</p>	

VALUTAZIONE SULLA CONFORMITA' DEL SERVIZIO EROGATO: LE PRESTAZIONI RESE SONO STATE CONFORMI AL SERVIZIO RICHIESTO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(indicare il Dipartimento regionale di appartenenza nei casi in cui il servizio non sia svolto da personale assegnato al dip.to Programmazione)

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ASSISTENZA
TECNICA PER LE ATTIVITA’ DI CHIUSURA DEL PIANO
SVILUPPO E COESIONE 2104/2020 DELLA REGIONE SICILIANA E
L’EROGAZIONE DI SUPPORTI DI ASSISTENZA TECNICA PER LE
ATTIVITA’ DI AVVIO DELL’ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI
FINANZIATE DAL FONDO SVILUPPO E COESIONE 2021/2027–
ALLA SAS SERVIZI AUSILIARI SICILIA SOCIETA’ CONSORTILE
PER AZIONI**

TRA

La Regione Siciliana -Dipartimento della Programmazione, di seguito denominata “*Amministrazione*” o “*committente*”, con sede legale in Palermo, PIAZZA 1. Sturzo, 36 – 90139 Palermo, Codice fiscale 80012000826 legalmente rappresentata ai fini del presente contratto dall’**Ing. Francesco Corso**, nato a Palermo (PA) il 29/08/1969, cod. fisc. CRSFNC69M29G273V nella qualità di R.U.P. giusto D.D.G. n. 692 del 30.10.2024;

E

La SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni, di seguito denominata “*Società*” o “*contraente*” o “*SAS*”, con sede in Palermo, piazza Castelnuovo n. 35, Codice Fiscale e Partita IVA n. 04567910825, iscritta all’Ufficio del Registro delle Imprese di Palermo e presso la CCIAA di Palermo al REA n. PA - 204568, in persona del Legale rappresentante della società, **Dott. Mauro Pantò**, nato a Palermo (PA) il 10/01/1975, cod. fisc. PNTMRA75A10G273W, domiciliato presso la sede sociale in ragione della carica ed agli effetti del presente atto;

PREMESSO

- Che SAS scpa è società in house providing della Regione Siciliana;
- Che il capitale sociale di Sas è riservato esclusivamente alla Regione Siciliana ed alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, incluso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia e Fondo Pensioni Sicilia;
- Che la Società svolge la propria attività esclusivamente in favore della Regione Siciliana e dei propri soci committenti, ed in generale in favore delle amministrazioni pubbliche rispetto alle quali assume la veste di organismo in house, ai sensi del Decr. Lgs. n. 175/2016 e del D.Lgs.n.36/2023;
- Che tra l'Amministrazione e la Società era vigente il Contratto approvato con DRG Bilancio n. 1566 del 29 ottobre 2020, con termine dapprima fissato al 31.10.2023 e successivamente differito alla data del 30.09.2024;
- Che, nel rispetto dell'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione, con nota prot. n. 6222 del 16.05.2024 ha rappresentato che intende affidare al contraente, i servizi e le forniture specificate nel presente contratto e nei relativi allegati, in relazione ai costi del personale impiegato per i vari profili professionali occorrenti, la cui congruità dei prezzi esposti è stata effettuata giusta nota Prot. n. 117442 del 26.09.2024 dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Regionale Tecnico, Servizio 5;
- Che il servizio richiesto alla Società riguarda l'erogazione di supporti di Assistenza Tecnica per il completamento delle attività in corso di

attuazione, nell'ambito della fase di chiusura del Piano Sviluppo e Coesione 2014-2020, e l'erogazione di supporti per l'avvio dell'attuazione del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027, ivi inclusa l'erogazione di supporti di AT per la fase di avvio e attuazione della Politica Unitaria di Coesione (PAC, POC, FSC) e per i relativi ambiti di inferenza con la programmazione e l'attuazione dei programmi cofinanziati con le risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

- Che l'Amministrazione ricorre all'affidamento diretto "in house", ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023;
- Che, come esplicitato nel citato parere reso dal Dipartimento Regionale Tecnico, la Società, grazie alle proprie competenze ed al know-how del personale interno, è in grado di assicurare al Dipartimento Regionale della Programmazione, il supporto necessario per la chiusura del PSC 2014-2020 e per la fase di avvio dell'attuazione della programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 (PAC, POC, FSC) e per i relativi ambiti di inferenza con la programmazione e l'attuazione dei programmi cofinanziati con le risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Che l'affidamento diretto alla Società in house consente di garantire la continuità dell'erogazione dei supporti di AT e il mantenimento dei livelli di operatività e flessibilità raggiunti rispetto alle attività ed ai supporti di Assistenza Tecnica erogati da SAS in favore dell'Amministrazione nell'ambito del contratto di AT in vigore fino al 30.09.2024;

- Che l'Amministrazione è iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 23, comma 5, Dlg. 36/2023;
- la Delibera ANAC n. 556/2017, in materia di linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 4 della L. n. 136/2010, precisa che per gli affidamenti "in house", non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG ai fini della tracciabilità medesima dei flussi tra P.A.;
- il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 13/01/2025 ha deliberato di approvare il contratto avente ad oggetto *"l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e di sottoporlo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 22 lettera f del vigente statuto societario"*, contratto più dettagliatamente descritto all' All.1 di cui alla predetta delibera,
- *l'Assemblea dei Soci con seduta del 27/01/2025 ha deliberato di "autorizzare l'assunzione del servizio di assistenza tecnica" con il Dipartimento Regionale della Programmazione, come rappresentato da SAS con nota Protocollo n. 5950 del 28.01.2025.*

Tutto ciò premesso, quale parte integrante del presente contratto, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Il presente contratto di servizio, riguarda "l'affidamento dell'Assistenza Tecnica per le attività chiusura del Piano Sviluppo e Coesione 2014/2020 della Regione Siciliana e l'erogazione di supporti di Assistenza Tecnica per le attività di avvio dell'attuazione delle operazioni finanziate dal Fondo Sviluppo e Coesione 2021/2027, stipulato ai sensi e nel rispetto dell'art. 7 del D. Lgs. n.

36/2023, e disciplina i rapporti tra l'Amministrazione ed il contraente per l'affidamento e la fornitura in regime di "in house providing" dei servizi di assistenza tecnica alla medesima Amministrazione, secondo quanto dettagliatamente descritto negli articoli che seguono e negli allegati.

ART. 2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI – PIANO DELLE ATTIVITA'

Il Contraente si impegna a fornire attraverso lo specifico Gruppo di Lavoro all'uopo costituito, elencato in Allegato "A", i supporti di Assistenza Tecnica, del presente contratto, di seguito elencati:

1.1) attuazione di meccanismi di coordinamento delle attività nell'interazione con altri programmi e strumenti di finanziamento;

1.2) supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori);

1.3) accompagnamento dell'Autorità di Gestione nella predisposizione dei supporti per i documenti di chiusura e dei rapporti per il Comitato di Sorveglianza del PSC 2014.2020 e per il Dipartimento Politiche di Coesione - DPCoe;

1.4) supporto attuativo - operativo alle attività di coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del Programma PSC 2014-2020, la definizione delle strategie attuative e la relativa pianificazione, assistenza per le attività di analisi, di reportistica e di redazione di documenti in genere riguardanti il monitoraggio, l'attuazione degli interventi ed il loro stato di avanzamento, o che richiedano l'utilizzazione di dati concernenti il monitoraggio del Programma;

1.5) supporto informativo analitico richiesto per le scadenze del programma, la

redazione di Relazioni di Attuazione, informative per i Comitati di Sorveglianza;

1.6) supporto alla predisposizione e redazione della documentazione di verifica e controllo dei macroprocessi relativi alle azioni di riferimento;

1.7) analisi finalizzate a migliorare la qualità dell'attuazione del programma, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere. A supporto dell'AdC AdG saranno destinate prevalentemente le figure del gruppo di Lavoro con una maggiore esperienza specifica. Le professionalità dotate di maggiore esperienza nelle attività di supporto all'attuazione di programmazioni comunitarie e nazionali potranno essere assegnate, anche temporaneamente, ai vari Dipartimenti interessati da particolari problematiche tecniche per le quali è necessario un supporto specialistico adeguato, nell'ambito della massima flessibilità dell'erogazione dei supporti richiesti;

1.8.1) supporto all'AdC AdG nell'incrocio dei report di Caronte con i dati presenti sul SIC e su SCORE per il monitoraggio del reale avanzamento del livello di impegni e pagamenti a valere sui relativi capitoli di bilancio per tutte le operazioni incluse nei Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, che assicuri il supporto all'AdC AdG per garantire il coordinamento delle attività finalizzate alla rendicontazione delle diverse programmazioni, nell'ambito della politica Regionale Unitaria per assicurare omogeneità di impianto attuativo-strategico, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla cosiddetta riconciliazione dei dati procedurali

amministrativi e contabili e per la chiusura delle operazioni ivi inclusi i supporti

per le decretazioni finali;

1.8.2) supporto agli UCO/RIO per il caricamento a sistema delle informazioni

mancanti;

1.8.3) supporto da remoto ai Beneficiari per il caricamento a sistema delle

informazioni mancanti;

1.8.4) supporti al coordinamento delle attività delle strutture e degli attori

coinvolti nell'alimentazione del sistema di monitoraggio (anche con interventi

di data entry) e assistenza su problematiche tecnico operative e amministrative,

comprese le operazioni sul sistema informativo-contabile ovvero su SCORE.

Su questa attività saranno coinvolte prevalentemente, per ciascun

Dipartimento, compatibilmente con le unità disponibili e soltanto nei settori

maggiormente onerati dalle attività attuative di risorse FSC, le figure senior con

esperienza tra i 5 e 10 anni, competenti in materia di monitoraggio e le figure

Junior, con esperienza 3-5 anni;

1.9.1) verifica e supporto alla regolare, completa e corretta raccolta dei dati di

monitoraggio in relazione all'avanzamento dell'attuazione dei Programmi e

della esecuzione delle operazioni, alla implementazione degli indicatori e

all'aggiornamento del repertorio documentale ed alla creazione/aggiornamento

del fascicolo informatico;

1.9.2) attività operativa continuativa di aggiornamento dati estratti da strumenti

di analisi con produzione di quadri di sintesi dei dati di avanzamento

procedurale, fisico e finanziario del Programma;

1.9.3) supporti di assistenza tecnico-amministrativa, supporto operativo alle

verifiche procedurali e amministrative dei progetti in esecuzione, in costante

raccordo con gli uffici competenti per le operazioni;

1.9.4) supporto operativo per la tenuta della documentazione relativa alle attività di verifica e controllo;

1.9.5) riscontro conformità delle operazioni ai requisiti di ammissibilità del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;

1.9.6) supporti per l'esame dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese dichiarate, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale e speciale di settore;

1.9.7) supporti per la verifica della corretta attuazione dei processi descrittivi delle piste di controllo, massimizzazione dello standard qualitativo della spesa attestata, supporti per l'accelerazione delle dinamiche di controllo di primo livello, al fine del conseguimento dei requisiti per il mantenimento delle risorse, ivi incluse le attività per il raggiungimento dei relativi target di spesa prefissate;

1.9.8) supporti per il corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, check-list di controllo di primo livello, check-list di qualità. etc.) del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;

1.9.9) supporti alla gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità;

1.9.10) supporto al coordinamento e assistenza operativa e tecnico-amministrativa alle attività di verifica e controllo, alla gestione preventiva dei rischi, alla rilevazione e gestione di irregolarità e frodi (compresa la tenuta della relativa documentazione);

1.9.11) supporto alla verifica degli adempimenti a carico dei Centri di Responsabilità nei casi di irregolarità (Irregularity Management System);

1.10.1) supporti alla gestione dei flussi documentali e informativi per la chiusura del programma, in coordinamento tra i Centri di Responsabilità e le Autorità del Programma;

1.10.2) supporto al coordinamento nella gestione delle procedure di chiusura delle operazioni e del circuito finanziario (fino al decreto di chiusura), supporto all'ufficio competente all'attuazione nell'adempimento delle funzioni di verifica e vigilanza, monitoraggio e controllo e dei relativi flussi di comunicazione interna ed esterna;

1.10.3) supporti alle attività di analisi delle dichiarazioni di spesa intermedie e finali dei Beneficiari;

1.10.4) supporti alla attività di verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici;

1.10.5) definizione degli elenchi di progetti conclusi da allegare alla Relazione finale di chiusura parziale, di ciascuna programmazione (es. progetti non funzionanti, progetti suddivisi in fasi, operazioni sospese, revocate ecc.);

1.10.6) supporto alla predisposizione della dichiarazione di spesa finale, di chiusura parziale, per ciascuna programmazione e alla verifica di coerenza delle informazioni nei documenti che costituiscono il corredo informativo di chiusura;

1.10.7) supporti alle specifiche attività, necessarie alle operazioni di chiusura per omogenee classi di progetti;

1.10.8) interrelazione con e tra i Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale Unitaria, in corso, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di

avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili;

1.10.9) supporti per le attività di riconciliazione dei dati ivi incluse le attività per la chiusura delle operazioni relative ai completamenti afferenti ai cicli di programmazione 2007/2013 e 2014/2020;

2.0) supporto all'attivazione di procedure prioritarie nell'ambito dell'attuazione della programmazione FSC 2021-2027;

2.1) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di avanzamento;

2.2) erogazione di supporti atti a garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;

2.3) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di allineamento al sistema;

2.4) supporto alla decretazione ed all'emissione dei mandati di pagamento;

3.0) attività trasversali e di supporto alla: conduzione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e certificazione delle operazioni inserite nei programmi della politica Unitaria di Coesione.

Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e della L. n. 7/2019 e ss.mm.ii, del D.Lgs. 36/2023.

ART. 3 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le Specifiche dei Servizi di cui all'Allegato "A" che rappresenta il piano delle attività, ivi incluso l'elenco delle unità dello specifico gruppo di Lavoro dedicato, verranno aggiornate con cadenza trimestrale, di concerto con l'Amministrazione. In tale piano saranno declinate le attività ed i target con

riferimento alla/e:

- descrizione delle caratteristiche quantitative e qualitative dei servizi da fornire;
- norme tecniche a cui rispondono i servizi;
- modalità e termini di espletamento dei servizi;
- luoghi di espletamento delle attività del Gruppo di Lavoro e sue modifiche, nell'ambito della massima flessibilità operativa delle unità del Gruppo di Lavoro specificamente dedicato all'attuazione delle attività, nei limiti delle unità di personale previste nel gruppo di Lavoro, specificamente attribuito alle attività, tra funzionari, istruttori e dirigenti full time equivalent (FTE), come da elenco di cui all'Allegato "A", ed all'interno delle sedi degli uffici dell'amministrazione dislocati nella città di Palermo.

Il primo aggiornamento delle Specifiche di cui all'Allegato A verrà confermato tra le Parti entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.

ART. 4 -MODALITA' DI RIMODULAZIONE DEI SERVIZI SU

RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione potrà richiedere, inoltre, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, nel rispetto del piano delle attività di cui all'allegato A e ss.mm.ii., la rimodulazione della composizione del gruppo di Lavoro e delle modalità di erogazione della fornitura rispetto alle sedi di erogazione ed alle attività da svolgere.

Le richieste di modifica dei servizi dovranno essere formalizzate dall'Amministrazione mediante il modulo Allegato "B" denominato "Richiesta di rimodulazione della modalità di erogazione del Servizio", come fornito dalla

Società.

ART. 5 MODALITA' DI ATTIVAZIONE DI ULTERIORI SERVIZI

L'Amministrazione, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, potrà richiedere l'estensione delle attività ovvero l'integrazione del GdL anche con unità di livello specialistico attraverso una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, compatibilmente con le professionalità presenti e disponibili nell'organico della Società, prevedendo al riguardo anche eventuali implementazioni di ulteriori attività per i servizi da rendere.

In tali ipotesi la Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, provvederà all'assorbimento dei servizi, ove disponibile, soltanto, con personale interno dotato di specifica professionalità in base alle esigenze rappresentate dall'Amministrazione.

La Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, appronterà la revisione delle Specifiche dei Servizi e dei corrispettivi da sottoporre ad approvazione dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le modifiche dovessero comportare un aumento dei corrispettivi, le stesse dovranno essere autorizzate dal Dipartimento Regionale Programmazione della Regione, che curerà la preventiva verifica della relativa copertura e sottoscritte dalle parti in apposito atto aggiuntivo al presente contratto.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche delle Specifiche dei Servizi dovessero comportare un aumento dei corrispettivi delle singole professionalità in variazione ai costi indicati in allegato C, le stesse dovranno essere sottoposte all'approvazione anche del Dipartimento Regionale Tecnico, per la preventiva verifica della congruità di tali costi.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Resta inteso tra le parti che le eventuali modifiche e/o rimodulazioni dei servizi potranno comportare la riduzione o l'incremento delle prestazioni a carico della Società, ai sensi dell'art. 120 del Decr. Lgs. 36/2023 che per effetto del richiamo le parti dichiarano applicabile al presente contratto di servizio.

ART. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di assicurare il soddisfacimento dei requisiti prestazionali, si fa espresso riferimento, quale parte integrate del presente contratto di servizio di cui al Piano di Attività, Allegato "A" del presente contratto. La Società e l'Amministrazione definiranno, in condivisione, le modalità generali da seguire nel processo di realizzazione del servizio.

ART. 7 OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

La Società si obbliga a realizzare i servizi affidati nel rigoroso rispetto delle modalità e termini indicati all' allegato "A" e ss. mm. ii., tramite lo specifico gruppo di Lavoro nominalmente elencato nel medesimo allegato "A", corrispondenti a sedici funzionari, cinque istruttori ed un dirigente in full time equivalent (FTE), secondo le prestazioni massime previste nell'allegato "C".

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività ad essa demandate, la Società si atterrà ai principi di efficienza, economicità e trasparenza dettati dalle norme vigenti in materia e si obbliga a strutturarsi e ad operare secondo il modello organizzativo più idoneo per l'espletamento dei servizi ad essa affidati con risorse umane proprie verificando la coerenza delle attività svolte e dichiarate dal personale in allegato "E".

La Società, in relazione ai servizi da erogare, in condivisione con

L'Amministrazione, dovrà pianificare le attività e l'assegnazione delle risorse umane nelle sedi di erogazioni dei servizi presso i Dipartimenti Regionali all'interno del comune di Palermo.

Le attività inerenti la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro dovranno essere coordinate dal Responsabile Sicurezza, Prevenzione e Protezione della Società di concerto con il rispettivo responsabile dell'Amministrazione beneficiaria dei servizi. Nel documento della sicurezza dovranno essere definite le prescrizioni aziendali per uno svolgimento sicuro e salubre delle attività; il personale dovrà essere informato in merito alle prescrizioni aziendali in tema di sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga a collaborare per favorire ed agevolare l'esecuzione dei servizi affidati alla Società, fornendo tutte le informazioni necessarie all'espletamento del servizio e mettendo a disposizione del personale societario le postazioni informatiche c/o i Dipartimenti interessati dal servizio di A.T.; altresì si impegna a predisporre tempestivamente e correttamente gli atti amministrativi necessari per l'erogazione delle risorse finanziarie destinate al pagamento dei corrispettivi di spettanza della Società stessa e per liquidare i corrispettivi medesimi alle scadenze stabilite contrattualmente.

L'Amministrazione ha l'obbligo di utilizzare il personale societario nei limiti dell'inquadramento giuridico e della mansione attribuiti.

A tal fine l'Amministrazione svolgerà ogni attività di controllo e verifica circa la corrispondenza dei servizi erogati alle relative specifiche di servizio di cui all'Allegato A.

L'Amministrazione si farà carico di mantenere nell'ambiente di lavoro le condizioni ambientali necessarie per assicurare la conformità del servizio erogato.

Si impegna, altresì, ad adottare tempestivamente ogni eventuale relativo provvedimento rientrante nella sfera delle proprie competenze istituzionali.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE E CORRISPETTIVI

Le somme necessarie per la copertura finanziaria per l'intera durata del presente contratto di servizio a favore della Società Ausiliaria Servizi Società Consortile per Azioni per un importo massimo di € 1.031.086,05 relativo al periodo dal 01/02/2025 al 31/12/2025, comprensivo di spese generali; per un importo massimo di € 1.124.821,15 relativo al periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2026, comprensivo di spese generali; per un importo massimo di € 1.124.821,15 relativo al periodo dal 01/01/2027 al 31/12/2027 comprensivo di spese generali; esente iva ex art. 10, 2 comma DPR 633/72, per un totale complessivo spese di AT di Euro 3.280.728,35.

I pagamenti verranno effettuati dal Dipartimento Regionale della Programmazione, cui compete a legislazione vigente la gestione del capitolo di spesa 212567.

I corrispettivi di spesa per il periodo 01/02/2025 sino al 31/12/2027 sono specificamente indicati nell'allegato C "Corrispettivo dei servizi" e sono da intendersi esenti IVA ex art.10 comma 2 DPR 633/72.

Nel caso in cui dovessero verificarsi le modifiche delle Specifiche dei Servizi, come disciplinato dall'art. 5 del presente contratto e/o dovessero modificarsi le condizioni per l'applicazione di rinnovi del CCRL in vigore, che dovessero comportare un aumento dei corrispettivi delle singole professionalità in

variazione ai costi indicati in allegato C, i costi così riparametrati dovranno essere sottoposti alla preventiva verifica della congruità da parte del competente DRT.

ART. 10 VERIFICA DI CONFORMITA'

La fornitura specificata nel presente contratto è soggetta a verifica di conformità secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il Dipartimento della Programmazione provvede al pagamento dei servizi forniti ordinariamente entro trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura, con cadenza trimestrale, corredata dalla verifica di conformità dei servizi resi, certificata dall'Amministrazione committente tramite la trasmissione degli esiti della verifica effettuata.

La rendicontazione delle attività realizzate e delle risorse impiegate da parte della SAS, dovrà avvenire mediante produzione all'Amministrazione di una relazione trimestrale sullo stato di avanzamento del progetto, resa dal Legale

Rappresentante di SAS e contenente:

- la descrizione riepilogativa delle attività svolte e la quantificazione degli outputs;
- l'indicazione delle risorse umane utilizzate con la specificazione della qualifica;
- numero delle giornate lavorative effettuate per lo svolgimento complessivo delle attività.

Tale rendicontazione riepilogativa delle attività svolte dovrà essere corredata dai timesheet (allegato D) per ciascun componente del Gruppo di Lavoro.

La Società è tenuta a trasmettere con cadenza trimestrale, la fattura, al

Dipartimento della Programmazione, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il corrispettivo remunera integralmente la prestazione resa dalla società ed è comprensivo di qualunque altro onere e spesa. Nessun altro pagamento grava e graverà sull'amministrazione per le prestazioni contrattuali dedotte nel presente contratto.

ART. 12 CONTROLLI DELLA SOCIETÀ

La Società dovrà effettuare degli specifici controlli interni al fine di consentire la verifica di ciascun processo del servizio per assicurare che lo stesso effettivamente risponda alle specifiche del servizio e soddisfi l'Amministrazione.

I controlli da parte della Società devono quindi essere mirati alla verifica delle caratteristiche prestazionali del servizio (in relazione alle caratteristiche definite nella Specifica del Servizio) e delle modalità di erogazione del servizio (al fine di assicurarne la sua efficacia).

Nel caso di non conformità riscontrate durante tali controlli, la Società dovrà definire ed attuare in modo tempestivo le opportune azioni correttive.

ART. 13 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga ad effettuare, in contraddittorio, i controlli sui servizi resi, al fine di verificare il regolare e puntuale svolgimento degli stessi.

In occasione dei controlli di cui sopra, l'Amministrazione potrà acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute utili per accertare il pieno rispetto delle condizioni previste nel presente contratto durante il periodo di vigenza dello stesso.

La Società presterà all'Amministrazione la massima collaborazione possibile

per un efficace espletamento delle attività di controllo.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare che l'utilizzazione delle risorse umane avvenga nel rigoroso rispetto del livello di inquadramento, ponendo in essere qualsivoglia procedura di controllo, al fine di evitare che il citato personale sia utilizzato in mansioni, diverse da quelle previste nell'inquadramento posseduto dal personale societario e che comunque non rilascino pareri o atti amministrativi con rilevanza esterna di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii, della L. n. 7/2019 e ss.mm. ii e del D. Lgs. 36/2023.

Se durante l'erogazione dei servizi resi si dovessero riscontrare elementi di non conformità l'Amministrazione dovrà inoltrare con la massima tempestività e comunque entro e non oltre il termine di giorni 7 (sette), specifica nota di contestazione alla Società richiedendo apposita valutazione in contraddittorio delle criticità emerse e ciò al fine di definire gli opportuni provvedimenti che la Società dovrà adottare per la relativa risoluzione.

Le prestazioni oggetto di contestazione, non definite entro 15 (quindici) giorni dalla data di accadimento sono escluse dalla fatturazione fino alla conclusione del contraddittorio, che comunque dovrà essere definito entro e non oltre 60 (sessanta) giorni.

ART. 14 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI

PERSONALI

La Società si impegna a non divulgare le notizie ed i dati venuti a conoscenza dal personale della Società o da chiunque collabori alla sua attività, in relazione all'esecuzione dell'incarico di cui al presente contratto. Il trattamento dati

personali dovrà avvenire in conformità al Reg. UE 679/2016 e al D lgs 196/2003 ss.mm.ii, ed alla pertinente documentazione di protezione dei dati, adottata dall'Amministrazione. Il Titolare del trattamento dei dati, trattati dal personale della società SAS, è l'Amministrazione, che, laddove lo riterrà opportuno, potrà nominare SAS quale responsabile esterno del trattamento.

ART. 15 COMPONENTO BONARIO

In tutti i casi di controversie insorgenti in materia di applicazione, attuazione e/o interpretazione del presente contratto di servizio stipulato con la Società, le parti potranno esperire tentativi di componimento bonario, senza sospensione del pagamento degli importi nelle more dovuti.

ART. 16 DURATA DEL CONTRATTO

L'efficacia del presente contratto decorre dal giorno successivo alla sua sottoscrizione e fino al 31/12/2027.

Al fine di ottemperare agli obblighi di legge con riguardo a SAS ScpA e nelle more della registrazione del presente contratto da parte della Regione Siciliana – Dipartimento Regionale della Programmazione, la Servizi Ausiliari Sicilia ScpA si obbliga a mettere a disposizione il Gruppo di Lavoro a decorrere dal 01.02.2025 c/o le sedi dell'Amministrazione, come da elenco nominativo di cui all'allegato A che qui si richiama integralmente.

ART. 17 RESPONSABILITA'

L'Amministrazione, in quanto titolare delle sedi di erogazione dei servizi, è responsabile della sicurezza e della salubrità dei posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza e salute dei lavoratori"; informa la Società delle criticità strutturali esistenti; si fa carico di fornire alla Società dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori sono

destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione ai servizi da erogare.

La Società, da parte sua, provvederà a dotare le unità lavorative dei dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati al lavoro da svolgere.

La Società si farà carico di effettuare le visite mediche mediante i propri medici competenti, che avranno cura di rilasciare l' idoneità alla mansione specifica presso il luogo di lavoro a cui saranno destinati.

La Società si farà carico di effettuare l' informazione e la formazione specifica così come previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., per l' avvio al lavoro del personale impiegato.

La Società è tenuta a rispondere degli eventuali danni che il proprio personale, nello svolgimento del servizio, dovesse cagionare a persone, animali e cose. Al tal riguardo la Società è in possesso di idonea garanzia assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori di lavoro (RCO).

La Società si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART.18 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., nella qualità di Legale Rappresentante, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell' Amministrazione Committente deputati alla trattazione del procedimento.

ART. 19 CLAUSOLA PENALE E RISOLUZIONE PER

INADEMPIMENTO

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concretizzi il presupposto per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità:

a) per l'ipotesi di mancata, tardiva o irregolare esecuzione riferibile ad una scadenza temporale, non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, una penale giornaliera del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato;

b) per altre ipotesi di inadempimento e non legate alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, a scadenze temporali, una penale del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Le penali applicate ai sensi dei commi precedenti verranno trattenute in occasione del primo pagamento successivo alla loro applicazione, e non potranno comunque essere complessivamente superiori al 5% (cinque per cento) del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Qualora l'importo delle penali superi il cinque per cento del corrispettivo annuo del servizio contestato, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta eccetto per la parte di attività svolta sino a quel momento.

ART. 20 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto di diritto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il ritardo complessivo nello svolgimento delle prestazioni previste, non giustificato e non autorizzato, e non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, superi il periodo di 60 (sessanta) giorni.

In tale ipotesi, l'Amministrazione si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, che siano state approvate o comunque fatte salve dall'Amministrazione medesima, e di quelli inerenti le prestazioni di servizio non contestate.

Resta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

Salvo quanto previsto dai commi precedenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora la Società non abbia provveduto in esito a formale diffida ad adempiere alle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto e in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento non sarà riconosciuto al contraente alcun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto è dovuto per le prestazioni già regolarmente assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 21 RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. In tal caso il contraente ha diritto ad ottenere esclusivamente il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese già sostenute documentate per l'espletamento dell'incarico.

ART.22 INCOMPATIBILITA'

Per il contraente, fino alla conclusione del servizio, valgono tutte le cause di incompatibilità previste a riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il contraente si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per sé medesimo sia per i suoi collaboratori.

ART.23 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La società dovrà attenersi alle clausole del "Protocollo di Legalità" stipulato tra il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui LL.PP., la Regione Siciliana, le Prefetture provinciali della Regione, l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005, impegnandosi a rispettarne, per la parte di propria competenza, le clausole e gli obblighi in esso contenute (v. Circ. Comm. 29 settembre 2005, n. 21348°2 - GURS n. 45/2005).

ART.24 PATTI DI INTEGRITA'

In osservanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Regione Siciliana il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di recesso.

ART.25 SPESE DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione del contratto, incluse quelle per bolli ed altri eventuali oneri fiscali, sono a carico di chi ne richiede la registrazione.

ART.26 CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 120 comma 12 del D.lgs. 36/2023 è ammessa la cessione dei crediti in applicazione delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991,

n. 52 e secondo le modalità del citato art. 120 comma 12.

ART.27 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

La società risponde dei fatti dei propri dipendenti o altrimenti incaricati, a norma dell'art. 2049 del codice civile. Conseguentemente si obbliga a tenere indenne e a risarcire l'Amministrazione per ogni eventuale pregiudizio o danno che lo stesso dovesse subire, nell'esecuzione del presente contratto, a seguito di qualsiasi azione o pretesa proposta o avanzata da parte di terzi.

Si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART.28 PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS

La Società, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Committente nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

ART.29 CONDIZIONE RISOLUTIVA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 18 comma 8 del D. Lgs. n. 36/2023, il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione, laddove prevista, da effettuarsi entro 30 (trenta) giorni dalla stipula.

Decorso tale termine il contratto si intenderà approvato.

ART. 30 CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione

all'interpretazione o all'esecuzione del contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Palermo.

ART.31 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, le parti fanno espresso rinvio alle norme del Codice civile e alle norme di contabilità generale dello Stato, nonché al D. Lgs. n. 36/2023 ed al D. Lgs. n. 175/2016, nei limiti della compatibilità con la vigente disciplina in materia di contratti di servizio stipulati dalle amministrazioni pubbliche con le società in house e soggette a controllo analogo.

ART.32 REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso di uso e le spese relative saranno a carico di chi ne richiede la registrazione. Letto, approvato e sottoscritto

Allegati:

- Allegato A – Piano delle Attività;
- Allegato B – Richiesta di modifica del servizio
- Allegato C – Corrispettivo dei servizi
- Allegato D – Time-sheet
- Allegato E – Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato

Palermo, addì

Per la **Regione Siciliana -Dipartimento della Programmazione**

Il RUP per gli effetti del D.D.G. n. 692 del 30.10.2024

Ing. Francesco Corso



FRANCESCO CORSO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
30.01.2025 18:55:38
GMT+02:00

Per la **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**

Il Presidente

Dott. Mauro Pantò

Allegato "A" Piano delle Attività**DESCRIZIONE**

Il Servizio di assistenza tecnica il cui "**Piano di Dettaglio delle attività**", che sarà rilasciato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto, verrà aggiornato con cadenza trimestrale, si svilupperà attraverso il seguente Piano delle Attività di contratto:

- 1.1) attuazione di meccanismi di coordinamento delle attività nell'interazione con altri programmi e strumenti di finanziamento;
- 1.2) supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori);
- 1.3) accompagnamento dell'Autorità di Gestione nella predisposizione dei supporti per i documenti di chiusura e dei rapporti per il Comitato di Sorveglianza del PSC 2014.2020 e per il Dipartimento Politiche di Coesione - DPCoe;
- 1.4) supporto attuativo - operativo alle attività di coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del Programma PSC 2014-2020, la definizione delle strategie attuative e la relativa pianificazione, assistenza per le attività di analisi, di reportistica e di redazione di documenti in genere riguardanti il monitoraggio, l'attuazione degli interventi ed il loro stato di avanzamento, o che richiedano l'utilizzazione di dati concernenti il monitoraggio del Programma;
- 1.5) supporto informativo analitico richiesto per le scadenze del programma, la redazione di Relazioni di Attuazione, informative per i Comitati di Sorveglianza;
- 1.6) supporto alla predisposizione e redazione della documentazione di verifica e controllo dei macroprocessi relativi alle azioni di riferimento;
- 1.7) analisi finalizzate a migliorare la qualità dell'attuazione del programma, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere. A supporto dell'AdCAAdG saranno destinate prevalentemente le figure del gruppo di Lavoro con una maggiore esperienza specifica. Le professionalità dotate di maggiore esperienza nelle attività di supporto all'attuazione di programmazioni comunitarie e nazionali potranno essere assegnate, anche temporaneamente, ai vari Dipartimenti interessati da particolari problematiche tecniche per le quali è necessario un supporto specialistico adeguato, nell'ambito della massima flessibilità dell'erogazione dei supporti richiesti;
- 1.8.1) supporto all'AdCAAdG nell'incrocio dei report di Caronte con i dati presenti sul SIC e su SCORE per il monitoraggio del reale avanzamento del livello di impegni e pagamenti a valere sui relativi capitoli di bilancio per tutte le operazioni incluse nei Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, che assicuri il supporto all'AdCAAdG per garantire il coordinamento delle attività finalizzate alla rendicontazione delle diverse programmazioni, nell'ambito della politica Regionale Unitaria per assicurare omogeneità di impianto attuativo-strategico, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla cosiddetta riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili e per la chiusura delle operazioni ivi inclusi i supporti per le decretazioni finali;
- 1.8.2) supporto agli UCO/RIO per il caricamento a sistema delle informazioni mancanti;
- 1.8.3) supporto da remoto ai Beneficiari per il caricamento a sistema delle informazioni mancanti;
- 1.8.4) supporti al coordinamento delle attività delle strutture e degli attori coinvolti nell'alimentazione del sistema di monitoraggio (anche con interventi di data entry) e assistenza su problematiche tecnico operative e amministrative, comprese le operazioni sul sistema informativo-contabile ovvero su SCORE. Su questa attività saranno coinvolte prevalentemente, per ciascun Dipartimento, compatibilmente con le unità disponibili e soltanto nei settori maggiormente onerati dalle attività attuative di risorse FSC, le figure senior con esperienza tra i 5 e 10 anni, competenti in materia di monitoraggio e le figure Junior, con esperienza 3-5 anni;
- 1.9.1) verifica e supporto alla regolare, completa e corretta raccolta dei dati di monitoraggio in relazione all'avanzamento dell'attuazione dei Programmi e della esecuzione delle operazioni, alla implementazione degli indicatori e all'aggiornamento del repertorio documentale ed alla creazione/aggiornamento del fascicolo informatico;
- 1.9.2) attività operativa continuativa di aggiornamento dati estratti da strumenti di analisi con produzione di quadri di sintesi dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Programma;

- 1.9.3) supporti di assistenza tecnico-amministrativa, supporto operativo alle verifiche procedurali e amministrative dei progetti in esecuzione, in costante raccordo con gli uffici competenti per le operazioni;
- 1.9.4) supporto operativo per la tenuta della documentazione relativa alle attività di verifica e controllo;
- 1.9.5) riscontro conformità delle operazioni ai requisiti di ammissibilità del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;
- 1.9.6) supporti per l'esame dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese dichiarate, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale e speciale di settore;
- 1.9.7) supporti per la verifica della corretta attuazione dei processi descrittivi delle piste di controllo, massimizzazione dello standard qualitativo della spesa attestata, supporti per l'accelerazione delle dinamiche di controllo di primo livello, al fine del conseguimento dei requisiti per il mantenimento delle risorse, ivi incluse le attività per il raggiungimento dei relativi target di spesa prefissate;
- 1.9.8) supporti per il corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, check-list di controllo di primo livello, check-list di qualità. etc.) del PSC 2014-2020, del PAC, POC, FSC 2021-2027 e del PR FESR;
- 1.9.9) supporti alla gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità;
- 1.9.10) supporto al coordinamento e assistenza operativa e tecnico-amministrativa alle attività di verifica e controllo, alla gestione preventiva dei rischi, alla rilevazione e gestione di irregolarità e frodi (compresa la tenuta della relativa documentazione);
- 1.9.11) supporto alla verifica degli adempimenti a carico dei Centri di Responsabilità nei casi di irregolarità (Irregularity Management System);
- 1.10.1) supporti alla gestione dei flussi documentali e informativi per la chiusura del programma, in coordinamento tra i Centri di Responsabilità e le Autorità del Programma;
- 1.10.2) supporto al coordinamento nella gestione delle procedure di chiusura delle operazioni e del circuito finanziario (fino al decreto di chiusura), supporto all'ufficio competente all'attuazione nell'adempimento delle funzioni di verifica e vigilanza, monitoraggio e controllo e dei relativi flussi di comunicazione interna ed esterna;
- 1.10.3) supporti alle attività di analisi delle dichiarazioni di spesa intermedie e finali dei Beneficiari;
- 1.10.4) supporti alla attività di verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici;
- 1.10.5) definizione degli elenchi di progetti conclusi da allegare alla Relazione finale di chiusura parziale, di ciascuna programmazione (es. progetti non funzionanti, progetti suddivisi in fasi, operazioni sospese, revocate ecc.);
- 1.10.6) supporto alla predisposizione della dichiarazione di spesa finale, di chiusura parziale, per ciascuna programmazione e alla verifica di coerenza delle informazioni nei documenti che costituiscono il corredo informativo di chiusura;
- 1.10.7) supporti alle specifiche attività, necessarie alle operazioni di chiusura per omogenee classi di progetti;
- 1.10.8) interrelazione con e tra i Programmi e cicli di programmazione, della Programmazione Regionale unitaria, in corso, in funzione delle esigenze correlate alla massimizzazione delle certificazioni di spesa a valere sui diversi Programmi e cicli di programmazione, in rapporto allo stato di avanzamento/conclusione delle operazioni finanziate ivi incluse le attività di supporto alla riconciliazione dei dati procedurali amministrativi e contabili;
- 1.10.9) supporti per le attività di riconciliazione dei dati ivi incluse le attività per la chiusura delle operazioni relative ai completamenti afferenti ai cicli di programmazione 2007/2013 e 2014/2020;
- 2.0) supporto all'attivazione di procedure prioritarie nell'ambito dell'attuazione della programmazione FSC 2021-2027;
- 2.1) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di avanzamento;
- 2.2) erogazione di supporti atti a garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;
- 2.3) elaborazione report di monitoraggio e relazioni di allineamento al sistema;
- 2.4) supporto alla decretazione ed all'emissione dei mandati di pagamento;
- 3.0) attività trasversali e di supporto alla: conduzione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e certificazione delle operazioni inserite nei programmi della politica Unitaria di Coesione.
- Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di rilevanza esterna, di pertinenza dell'Amministrazione Committente, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della l. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e la L 7/2019 succ. modifiche ed integrazioni, D.Lgs.36/2023.
- L'Amministrazione, ove ritenuto necessario potrà richiedere una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, prevedendo anche l'eventuale implementazione dei servizi da rendere.

In tali ipotesi la Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, provvederà all'assorbimento dei servizi con personale interno ove disponibile.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche dovessero comportare un aumento dei corrispettivi, le stesse dovranno essere sottoposte all'approvazione del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana, anche per la preventiva verifica della relativa copertura.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Le attività sono a supporto del Committente e sono espletate secondo le direttive impartite dal Responsabile designato nella qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto dal Committente - Regione Siciliana - Dipartimento Regionale Programmazione - .

Il servizio, erogabile presso tutte le sedi dei Centri di Responsabilità competenti per l'attuazione del PSC 2014/2020 e del FSC 2021/2027, della Regione Siciliana, sarà erogabile presso tutte le relative sedi operative.

I supporti di Assistenza Tecnica saranno erogati attraverso le attività operative svolte dallo specifico Gruppo di Lavoro all'uopo costituito e corrispondenti a sedici funzionari, cinque istruttori ed un dirigente in full time equivalent (FTE), secondo le prestazioni massime previste nell'allegato "C", di cui si forniscono i relativi curriculum, di cui all'elenco nominativo seguente:

Colonna	COMPOSIZIONE TEAM COGNOME	COMPOSIZIONE TEAM NOME	QUALIFICA	SEDE ASSEGNAZIONE PRECEDENTE	SEDE ASSEGNAZIONE
1	AIELLO	GIOVANNA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
2	BELLOMO	MARCELLA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
3	BUTERA	FABIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
4	CARUSO	SALVATORE	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale delle infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	Dipartimento Regionale delle infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti
5	CIMINO 88%	MIRELLA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
6	DI SIMONE	ANTONIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE

	90,28				
7	FEDERICO	SERGIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento delle Autonomie Locali	Dipartimento delle Autonomie Locali
8	GIUSTO 50%	SERENA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
9	BRANCATO	LAURA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO BILANCIO	DIPERTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
10	LA MARCA 72,22	SALVATORE	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
11	LICCIARDI	GIOVANNI	FUNZIONARIO DIRETTIVO		DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
12	MAZZARESE 90,28	GIAN LUCA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA	DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA
13	MODESTO 2 GIORNI SETT. (36,11)	DANIELA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
14	NAPOLI 63,89	ELENA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	SEDE	Dipartimento Regionale Tecnico
15	PANEPINTO	MARIA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO
16	PROFITA	PATRIZIA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
17	SCACCIA 88%	ALESSANDRA	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE	DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE
18	VERGA	FRANCESCO	FUNZIONARIO DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
19	GRIGOLI	ANTONietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Dipartimento delle attività produttive	DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE

20	GUCCIARDO	CHIARA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO
21	LOMBARDO	VITALBA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI
22	MORINA	PIETRO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI
23	TERESI	MICHELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI	DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI

Sono a carico del Committente le infrastrutture, il materiale di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette attività.

Al personale assegnato al servizio saranno riconosciute dalla Società le indennità ed eventuali altri oneri derivanti dall'espletamento del servizio, previsti dal CCRL applicato dalla società.

I permessi di assenza del personale societario assegnato al presente servizio, se previsti dal CCRL applicato dalla società, sono autorizzati d'ufficio da parte del Dirigente Responsabile del Gruppo di Lavoro di SAS ScpA, previo nulla osta dell'Amministrazione Regionale.

Nei casi in cui siano richieste dai dipendenti della Società, alla SAS ScPA, le attivazioni di specifici istituti contrattuali afferenti il CCRL, valutate le condizioni, il Committente potrà richiedere la sostituzione ovvero l'integrazione del GdL per il complemento delle attività atto a permettere di mantenere il livello di prestazione del servizio contrattualizzato.

SICILIA S.C.P.A	MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 1/1
------------------------	---	-----------------

ALLEGATO B

COMMITTENTE: Dipartimento della Programmazione

SERVIZIO: Supporto Assistenza Tecnica - ID SDS_17DRP/01

Modifica della sede di erogazione del servizio:

Firma e Timbro Committente	Data
----------------------------	------

allegato C - DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE - a decorrere dal mese di febbraio 2025 AL 31/12/2027

Servizio	Cat. Contr. CCRL Organico stimato	Corrispettivo Unitario annuo A	N° unità teoriche per convenzione B	Corrispettivo complessivo C	Corrispettivo Unitario giornaliero (parametro di costo congruito da DRT con nota prot. n. 117442 del 26.09.2024) D	n. giornate mensili E	n.mesi contratto F= G+H+I)	n.mesi 2025 G	n.mesi 2026 H	n.mesi 2027 I
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	C	€ 40.650,31	5	€ 203.251,55	199,27 €	17	35	11	12	12
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	D	€ 47.607,32	16	€ 761.717,12	233,37 €	17	35	11	12	12
17 DRP/AT01 Supporto Assistenza Tecnica	Dirigente 50%	€ 57.596,01	1	€ 57.596,01	436,33 €	11	35	11	12	12
Somma				€ 1.022.564,68		45		937.350,96 €	1.022.564,68 €	1.022.564,68 €
Spese generali 10%								93.735,10 €	102.256,47 €	102.256,47 €
Totale annuo								1.031.086,05 €	1.124.821,15 €	1.124.821,15 €
totale complessivo spese AT								3.280.728,35 €		
competenze tecniche								16.497,38 €	17.997,14 €	17.997,14 €
totale complessivo spese CONTRATTO								3.333.220,00 €		

Numero Codice **Fiscale** 80012000826

Numero Partita Iva 02711070827

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato regionale della Programmazione

Servizio 2 - Servizio per il rafforzamento e la Rigenerazione Amministrativa

Piazza Sturzo n.36 - 90139 Palermo

ALLEGATO E	
DIPENDENTE SAS:	
MESE DI:	
GIORNATE LAVORATE:	
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE	QUANTITA'
<u>n.b. indicare attività secondo l'ordine per punti oggetto del contratto</u>	
* allegare output prodotti	
FIRMA DIPENDENTE SAS	
<p>Ufficio Assistenza Tecnica Il Funzionario Direttivo <i>Dott. David D'Acquisto</i></p>	
<p>Il Dirigente Servizio Gestione Operativa Personale A.T. <i>Dott. Roberto Bruno</i></p>	

VALUTAZIONE SULLA CONFORMITA' DEL SERVIZIO EROGATO: LE PRESTAZIONI RESE SONO STATE CONFORMI AL SERVIZIO RICHIESTO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(indicare il Dipartimento regionale di appartenenza nei casi in cui il servizio non sia svolto da personale assegnato al dip.to Programmazione)