

**Ministero della Giustizia**  
**Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia**  
**Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione**

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA**

Procedura di gara aperta ex articolo 71 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento di un servizio di supporto specialistico, in favore del Ministero della Giustizia in qualità di Organismo Intermedio del POC al PON Governance 2014-2020, in relazione alle attività previste dal Progetto *“Supporto specialistico di carattere economico-finanziario al Dipartimento per l'innovazione tecnologica della Giustizia e alla Direzione Generale per il Coordinamento delle politiche di coesione per il rafforzamento della capacità amministrativa nell'ambito degli interventi di programmazione europea”*.

**CIG: B6A7A1EDC5**

**CUP: J84D25000150006**

**PROGETTO**

## INDICE

## Premessa

Il presente documento è redatto in conformità a quanto richiesto in materia dall'articolo 41 comma 17 del D.Lgs. n. 36/2023 nuovo Codice dei contratti pubblici ed è suddiviso in n. 6 paragrafi di seguito indicati:

- I. la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- II. il fabbisogno di supporto;
- III. il periodo e la tempistica di svolgimento dei servizi richiesti;
- IV. il gruppo di lavoro;
- V. indicazioni per i documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008;
- VI. il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi.

### I. Relazione tecnico-illustrativa del contesto di riferimento in cui è richiesto il servizio

Il Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica della Giustizia (DIT) opera per potenziare l'efficacia e l'efficienza delle attività istituzionali del Ministero, coordinando le iniziative relative alla digitalizzazione, alla valorizzazione statistica del patrimonio informativo della Giustizia e alla definizione di strategie e linee guida in tema di intelligenza artificiale. All'interno del DIT vi è la Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione (indicata anche come "Direzione Generale" o "DGCOE"), che è responsabile dell'attuazione delle politiche di coesione e della gestione dei fondi europei e nazionali, nonché della loro programmazione. La Direzione si articola in due uffici dirigenziali non generali:

- Ufficio I – Programmazione interventi e relazioni istituzionali;
- Ufficio II – Gestione, coordinamento e monitoraggio progetti.

La Direzione Generale, secondo quanto disposto dall'articolo 3, comma 6, del DPCM 84/2015, e sue modificazioni, nelle materie previste dal successivo articolo 5-bis, comma 2, lettera c), coordina la pianificazione strategica e operativa degli interventi della politica regionale e nazionale finanziata o cofinanziata dall'Unione europea, per il perseguimento degli obiettivi e dei compiti istituzionali del Ministero della Giustizia.

Più nel dettaglio si occupa delle seguenti attività:

- coordina, gestisce, monitora e rendiconta i programmi e gli interventi finanziati nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) e dei Fondi strutturali e di investimento europei (FONDI SIE), in relazione al fabbisogno delle articolazioni ministeriali interessate all'attuazione delle riforme;
- coordina e gestisce le attività inerenti alla materia degli aiuti di Stato;
- partecipa ai tavoli internazionali per la regolamentazione dei fondi UE;
- individua le forme di finanziamento europeo più adeguate alla realizzazione dei progetti di interesse del Sistema Giustizia;
- supporta il Capo Dipartimento per la predisposizione di pareri, proposte, risposte ad interrogazioni, aventi ad oggetto atti normativi nel settore di competenza;
- presta supporto tecnico-amministrativo agli uffici del Dipartimento per la gestione delle risorse umane e materiali assegnate alla Direzione generale;
- gestisce il conto di contabilità speciale di Tesoreria del Ministero della Giustizia;
- riveste il ruolo di Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento (UE) 2021/1060 per progetti a titolarità e/o a regia, nell'ambito della programmazione europea.

Con le suddette risorse, la Direzione Generale finanzia molteplici interventi finalizzati a:

- assicurare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- valutare le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- determinare gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- controllare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, finalizzati alla verifica dell'effettiva osservanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## II. Fabbisogno

L'oggetto del fabbisogno di supporto che si intende soddisfare attraverso la presente operazione negoziale consiste nella prestazione di servizi professionali diretti a supportare il DIT e la DGCOE (nel seguito per brevità anche "Amministrazione") in ambito economico-finanziario e legale per la gestione degli interventi di programmazione europea.

L'obiettivo è rafforzare la capacità dell'Amministrazione nell'attuazione degli interventi finanziati con fondi UE, attraverso il miglioramento delle procedure operative, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse e lo sviluppo di attività di formazione mirate, finalizzate a potenziare le competenze interne e a garantire un approccio più efficace ed efficiente nella gestione dei processi.

Il supporto riguarderà gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici, legali e operativi connessi alle diverse fasi dei Programmi Operativi, accompagnando l'Amministrazione nell'analisi e nel rafforzamento delle proprie capacità decisionali e di indirizzo strategico.

In particolare, i servizi offerti saranno finalizzati a:

- individuare specifici progetti dell'Amministrazione al fine di analizzarne e ottimizzarne i processi e i fattori abilitanti, nonché per pianificare politiche e strategie, partnership e risorse, processi, tempi e obiettivi;
- sviluppare un percorso di formazione per il personale dell'Amministrazione, finalizzato al potenziamento delle competenze analitiche nella valutazione delle risorse disponibili nell'ambito dei progetti finanziati con Fondi UE;
- elaborare strumenti di supporto alla gestione strategica, in grado di:
  - favorire il monitoraggio e la misurazione delle performance in termini economici, organizzativi e finanziari;
  - effettuare una revisione sistematica dei rischi e delle opportunità, identificando i fattori critici di successo per il raggiungimento degli obiettivi pianificati;
  - definire standard qualitativi e quantitativi per i piani strategici ed operativi;
  - valutare la distribuzione di compiti e risorse in relazione alle scadenze di breve e lungo termine;
  - sviluppare sistemi di valutazione dei risultati, garantendo la coerenza con gli standard di qualità condivisi.

Il supporto specialistico per il controllo di gestione e l'analisi economico-finanziaria sui progetti del Ministero della Giustizia sarà finalizzato al perseguimento degli obiettivi sopra indicati e comprenderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- definizione dei fattori abilitanti necessari per l'implementazione dei progetti in conformità con i target di programma UE;
- elaborazione di un programma di attuazione per il raggiungimento dei target;
- analisi delle risorse disponibili e pianificazione delle attività in funzione degli obiettivi stabiliti;
- verifica della coerenza tra le risorse disponibili e le attività da realizzare, ottimizzando l'efficacia operativa in funzione degli obiettivi di programma; analisi degli aspetti economico-finanziari per garantire la sostenibilità dei progetti e il rispetto dei relativi target;
- controllo della conformità alla normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato alle imprese;
- sviluppo di metodologie per il monitoraggio finanziario dei progetti a titolarità, assicurando la coerenza con i cronoprogrammi di spesa;
- revisione periodica dei rischi e delle opportunità per identificare i fattori critici di successo e per garantire la realizzazione delle attività previste;
- supporto alla definizione di strumenti per il monitoraggio economico-finanziario, in coerenza con gli standard di qualità e i requisiti normativi;
- analisi dei compiti e delle risorse rispetto alle scadenze di breve e lungo periodo;
- analisi di impatto in itinere ed ex post delle azioni implementate;
- rilevazione delle dimensioni critiche dell'intervento, inclusa la valutazione del livello di soddisfazione rispetto all'usabilità e all'efficacia delle soluzioni procedurali adottate.

### III. Periodo e tempistica di svolgimento dei servizi richiesti

La tempistica di esecuzione del servizio è stabilita, preventivamente, in funzione delle esigenze di supporto specialistico già definite dall'Amministrazione.

Il contratto acquisterà efficacia dalla registrazione del relativo decreto di approvazione da parte degli organi istituzionalmente competenti.

Pertanto, l'esecuzione della fornitura dovrà essere avviata a partire dalla comunicazione, da parte dell'Amministrazione, da effettuare a mezzo pec, dell'esito positivo dei controlli di competenza dei già menzionati organi, salva l'ipotesi di esecuzione anticipata e d'urgenza ex art. 17 co. 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023.

La durata dell'appalto è di circa 12 mesi ma, in ogni caso, le attività oggetto dello stesso, dovranno concludersi entro e non oltre il mese ottobre 2026.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

#### IV. Gruppo di lavoro

I servizi oggetto di affidamento saranno erogati dall'Operatore affidatario attraverso un gruppo di lavoro strutturato e altamente integrato, operante sotto la supervisione e il coordinamento del capo progetto (vedasi sotto).

Data la sostanziale omogeneità dei compiti previsti, si prevede un unico gruppo di lavoro per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto. Tuttavia, già in sede di offerta tecnica e, successivamente, nel corso del rapporto contrattuale, potrà essere definita una distribuzione funzionale degli incarichi, adattandola a eventuali modifiche per l'erogazione del servizio.

In ogni caso, la responsabilità complessiva e specifica della corretta ed efficace prestazione dei servizi richiesti resterà in capo all'Operatore economico affidatario, che dovrà gestire e coordinare il gruppo di lavoro in modo da garantirne la continuità operativa e l'efficacia delle attività assegnate. Le risorse impiegate nell'esecuzione del servizio dovranno soddisfare i requisiti minimi indicati nei profili descritti di seguito.

I nominativi delle figure professionali individuate, in conformità alle specifiche fornite e agli eventuali elementi migliorativi proposti in sede di offerta, dovranno essere trasmessi dall'Operatore affidatario entro i primi 10 giorni lavorativi successivi alla stipula del contratto, unitamente ai relativi curricula firmati dai candidati e corredati di copia del documento di identità.

Durante tutto il periodo di esecuzione dell'appalto, i profili professionali delle risorse impiegate rimarranno quelli indicati inizialmente e l'esperienza maturata nel corso delle attività non sarà presa in considerazione per una eventuale rivalutazione delle qualifiche. L'Amministrazione, tuttavia, potrà richiedere la modifica della composizione del Gruppo di lavoro qualora dovessero sopraggiungere nuove esigenze di tipo operativo, organizzativo o funzionale, fermo restando il rispetto del corrispettivo complessivo pattuito. Le eventuali modifiche saranno oggetto di accordo tra l'Amministrazione e l'Appaltatore e verranno recepite in un aggiornamento del Piano di lavoro, adeguato alle nuove richieste.

Il gruppo di lavoro offerto dovrà rispettare la configurazione indicata di seguito, sia in termini di numero di risorse impiegate che di qualificazione specifica.

### Capo Progetto

Il Capo Progetto deve possedere un'anzianità lavorativa di almeno 15 anni, di cui almeno 10 anni di esperienza comprovata nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Sono richieste, in particolare, le seguenti competenze:

- approfondita conoscenza della normativa comunitaria;
- coordinamento e supervisione di progetti complessi;
- esperienza nella programmazione, attuazione, monitoraggio, valutazione e controllo di progetti finanziati con fondi UE;
- competenze nella gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, in conformità anche alle norme internazionali riconosciute;
- esperienza approfondita nel controllo di gestione;
- conoscenza avanzata di Program Management, Project Management e Risk Management;
- esperienza in attività di Advisory strategico, con particolare riferimento all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- conoscenza di una o più lingue di lavoro della Commissione Europea (inglese, francese o tedesco).

Se necessario o opportuno, potranno essere concordate modalità di lavoro flessibili (ad es. prestazione in remoto o smart working), previa predisposizione di un timesheet riepilogativo delle attività svolte.



## Esperto Senior

L'Esperto Senior deve possedere un'esperienza professionale di almeno 15 anni nel campo economico-finanziario, con particolare riferimento alla gestione di progetti finanziati con Fondi UE. Deve possedere una consolidata esperienza nella supervisione e nella valutazione economico-finanziaria di interventi progettuali, anche in ambito pubblico, con attenzione all'efficiente allocazione, gestione e consuntivazione delle risorse. Inoltre, è necessaria comprovata esperienza in internal audit o la partecipazione a Organismi di Vigilanza (OdV). Sono richieste, in particolare, le seguenti competenze:

- approfondita conoscenza della normativa comunitaria;
- esperienza nella pianificazione, monitoraggio, valutazione di impatto delle proposte progettuali, con particolare focus sulle tematiche di competenza;
- competenze nella gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, in conformità con le norme internazionali riconosciute;
- capacità di analisi dei processi finanziari e di controllo della spesa e controllo di gestione;
- conoscenza di una o più lingue di lavoro della Commissione Europea (inglese, francese o tedesco).

Inoltre, tra le risorse senior:

- almeno un professionista dovrà essere iscritto al Registro dei Revisori Legali, tenuto dal MEF, e/o all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, possedere almeno 10 (dieci) anni di esperienza nella revisione contabile di interventi cofinanziati da Fondi UE, con particolare competenza in contabilità pubblica, bilanci e rendicontazione finanziaria dei progetti, nonché una solida esperienza in materia di controllo dei costi e compliance normativa in ambito finanziario e fiscale;
- almeno un professionista dovrà essere iscritto all'Albo degli Avvocati e possedere almeno 10 anni di esperienza negli interventi cofinanziati da Fondi UE, con particolare competenza in diritto amministrativo e normativa sugli appalti pubblici, nonché una solida esperienza in materia di aiuti di Stato e conformità regolamentare.

Se necessario o opportuno, potranno essere concordate modalità di lavoro flessibili (ad es. prestazione in remoto o smart working), previa predisposizione di un timesheet riepilogativo delle attività svolte.

### Esperto Middle

L'Esperto Middle deve possedere un'esperienza professionale di almeno 3 anni nell'ambito della programmazione, gestione, rendicontazione e supporto tecnico-amministrativo di programmi finanziati con Fondi UE.

Sono richieste, in particolare, le seguenti competenze:

- esperienza in programmazione, monitoraggio, valutazione e controllo di interventi finanziati;
- competenza nella gestione finanziaria e contabile, con capacità di lettura e interpretazione dei flussi economici dei progetti;
- controllo di gestione e consuntivazione dei progetti

Inoltre, tra le risorse middle almeno un professionista dovrà essere iscritto all'Albo degli Avvocati e possedere esperienza di almeno 3 anni in ambito giuridico, maturata in contesti connessi alla realizzazione di interventi cofinanziati da fondi europei. Dovrà inoltre possedere competenze specifiche in diritto amministrativo, normativa sugli appalti pubblici, disciplina degli aiuti di Stato e regolamentazione europea e nazionale in materia di finanziamenti pubblici.

Se necessario o opportuno, potranno essere concordate modalità di lavoro flessibili (ad es. prestazione in remoto o smart working), previa predisposizione di un timesheet riepilogativo delle attività svolte.

### Esperto Junior

L'Esperto Junior deve possedere almeno 1 anno di esperienza professionale maturata dopo il conseguimento del diploma di laurea (*da intendersi come laurea magistrale, specialistica o titolo equivalente ai sensi del vecchio ordinamento*), con specifico riferimento ad attività di revisione contabile e controllo di gestione.

È richiesta competenza in ambito economico-finanziario, con particolare riguardo al supporto tecnico-operativo nella gestione di progetti complessi in ambito pubblica amministrazione.

Sono richieste, in particolare, le seguenti competenze:

- conoscenza nelle attività di gestione, monitoraggio, valutazione di progetti;
- familiarità con le metodologie di analisi dei dati e dei processi;
- capacità di analisi dei flussi finanziari.

Se necessario o opportuno, potranno essere concordate modalità di lavoro flessibili (ad es. prestazione in remoto o smart working), previa predisposizione di un timesheet riepilogativo delle attività svolte.

### Riepilogo risorse richieste

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno (in termini di giornate lavoro, per una durata media di 8 ore ciascuna), individuati per l'esecuzione del servizio sono di seguito indicati:

- Capo Progetto: n. 1 risorsa per complessive n. 45 giornate lavoro;
- Esperto Senior: n. 4 risorse, per n. 106 giornate lavoro ognuna, per complessive n. 424 giornate;
- Esperto Middle: n. 3 risorse, per 124 giornate di lavoro ognuna, per complessive n. 372 giornate;
- Esperto Junior: n. 8 risorse, per circa n. 264 giornate lavoro ognuna, per complessive n. 2113 giornate.

### Requisiti minimi

L'Operatore aggiudicatario è tenuto a mantenere invariata la composizione del gruppo di lavoro indicato in sede di offerta, salvo cause oggettive non a lui imputabili e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

Nel corso dell'esecuzione delle attività, l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere modifiche alla composizione del gruppo di lavoro, in risposta a mutate esigenze operative, organizzative o funzionali, nel rispetto del corrispettivo complessivo. In tal caso, la nuova composizione sarà concordata con l'Appaltatore e formalizzata nel Piano di lavoro, aggiornato in base alle necessità espresse dall'Amministrazione.

Fermo quanto sopra, le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere qualifiche e requisiti almeno equivalenti a quelli delle risorse sostituite, e la sostituzione dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione.

Qualora l'Appaltatore debba procedere alla sostituzione di componenti del gruppo di lavoro, dovrà presentare una richiesta motivata all'Amministrazione, indicando i nominativi e i

curricula vitae delle risorse proposte. La sostituzione sarà ammessa solo in presenza di profili con qualifiche e competenze di pari valore o superiori rispetto a quelli originariamente previsti. Salvo espressa richiesta dell'Amministrazione, ogni sostituzione sarà soggetta all'applicazione delle penali contrattuali previste dallo schema di contratto allegato al Capitolato di gara. In ogni caso, la sostituzione delle risorse sarà considerata circostanza suscettibile di generare l'applicazione di penali, secondo quanto più precisamente indicato nello stesso schema contrattuale.

Infine, ciascuna risorsa messa a disposizione dall'Operatore dovrà essere autosufficiente sotto il profilo della dotazione tecnologica necessaria per lo svolgimento delle attività di competenza.

#### V. Indicazioni documenti sulla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008

Relativamente a quanto previsto dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, circa l'obbligo del datore di lavoro committente di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), si fa riferimento all'articolo 3-bis del D.Lgs. cit., il quale dispone che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale.

Ne consegue che, stante la natura prettamente intellettuale del servizio di cui trattasi, non è necessario redigere il DUVRI e i costi della sicurezza per i rischi da interferenze sono stimabili pari a € 0,00.

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

#### VI. Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi

##### VI.1 Costi della sicurezza

Relativamente ai costi della sicurezza da interferenze, si è detto già al paragrafo precedente che tali costi non sussistono in relazione alla presente operazione. Gli oneri di sicurezza da rischio specifico, i quali dovranno in ogni caso essere adeguatamente considerati dai concorrenti in sede di offerta, agli effetti della presente analisi (nella specifica prospettiva

della stima del costo complessivo dell'intervento) si intendono compresi nella voce relativa alle spese generali.

## VI.2 Importo a base d'asta

Il valore massimo dell'affidamento e quindi l'importo da porre a base di gara sono stati stimati in complessivi € 1.005.630,00 oltre IVA ed eventuali altri contributi obbligatori di legge.

### Parametri realizzativi

Per la determinazione di tale importo sono stati impiegati parametri realizzativi individuati essenzialmente attraverso raffronti diretti con servizi corrispondenti od analoghi acquisiti dalla scrivente Amministrazione o di altre amministrazioni centrali destinatarie di risorse similari per l'attuazione di altri Programmi Nazionali nel settore di riferimento, tenuto conto naturalmente dello specifico quadro di fabbisogni descritto nei paragrafi precedenti. Si tratta, più esattamente, dei parametri relativi alla composizione del gruppo di lavoro dedicato ed alla consistenza dei volumi richiesti per singola risorsa sopra indicati al precedente paragrafo. Il valore stimato massimo dell'appalto è pari ad euro 1.005.630,00 oltre IVA.

## VI.3 Parametri economici

Per le risorse umane da impiegarsi nella attività di progetto sono state individuate delle tariffe unitarie di conto (per giornate/lavoro) coerenti con le tariffe stabilite nella Convenzione quadro di riferimento del PON SPAO e altri PON FSE stipulata da CONSIP nel luglio 2017 per attività di supporto specialistico verso le AdG ed AdC dei PON medesimi. Le stesse tariffe sono state quindi mediamente incrementate del 2,5% circa, sia per tener conto almeno in parte dell'inflazione intervenuta e sia per lasciare margini sufficienti per i ribassi d'asta (provenendo, oltretutto, le tariffe su richiamate, da procedura di gara CONSIP caratterizzata da ampie dimensioni e quindi verosimilmente da significative economie di scala).

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

Sulla base di tale analisi è stato ritenuto di poter confermare le tariffe Consip sopra menzionate – così come sopra modicamente adeguate – con individuazione degli importi unitari e complessivi riportati nella sottostante tabella.

N° Risorsa/e per profilo	Giorni lavoro totali nel periodo	Importo unitario giornate	Totale IVA esclusa
N° 1 Capo Progetto	45	€ 620,00	€ 27.900,00
N° 4 Esperti Senior	424	€ 580,00	€ 245.920,00
N° 3 Esperti Middle	372	€ 320,00	€ 119.040,00
N° 8 Esperti Junior	2.113	€ 290,00	€ 612.770,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.005.630,00</b>

#### VI.4 Prospetto economico degli oneri complessivi per l'acquisizione dei servizi

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

Nel prospetto degli oneri di cui trattasi non vi è inoltre necessità di considerare le spese per la pubblicazione del bando sulla G.U.R.I., in quanto in ambo i casi da rimborsarsi – ex lege – da parte del concorrente aggiudicatario.

Di conseguenza, l'elenco delle voci di spesa stimate necessarie per l'acquisizione dei servizi oggetto del contratto in affidamento (salvo variazioni sui costi interni, in relazione a scelte di carattere organizzativo ancora da compiersi) può formularsi come segue:

- a) Corrispettivo massimo = 1.005.630,00 Euro;
- b) IVA su detto importo (Aliquota al 22%) = 221.238,60 Euro;
- c) Contributo pubblico ANAC = 660,00 Euro.

Per un totale ad oggi stimabile per un importo di 1.227.528,60 Euro.

La presente operazione negoziale verrà finanziata con risorse a valere sull'Asse 1, Obiettivo tematico 1.2 – Azione 1.2.2 del Programma Operativo Complementare al PON “Governance e Capacità Istituzionale” 2014-2020.

#### Allegati

- 1. Capitolato;
- 2. Schema di contratto;
- 3. Disciplinare ASP.