



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

# *Ministero dell'Interno*

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020

**GARA CON PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ RESPONSABILE NELL'ATTUAZIONE DI MISURE COMUNICATIVE FINALIZZATE AD AMPLIARE SUL TERRITORIO LA CONOSCENZA DEL FAMI, DEI SUOI OBIETTIVI E DEI SUOI RISULTATI**

**CAPITOLATO DI GARA**

**CIG:7212452FA9 CUP: F89G17000810007**

## INDICE

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ART. 1- QUADRO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>ART. 2 – OGGETTO DELLA GARA .....</b>                                                | <b>6</b>  |
| <b>ART. 3 – DESCRIZIONE ATTIVITÀ, RISULTATI E PRODOTTI ATTESI .....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>ART. 4 - GRUPPO DI LAVORO.....</b>                                                   | <b>9</b>  |
| <b>ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E RELATIVI LIVELLI DI SERVIZIO.....</b> | <b>10</b> |
| <b>ART. 6 - IMPORTO CONTRATTUALE E DURATA DEL CONTRATTO.....</b>                        | <b>13</b> |

## ART. 1- QUADRO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) è stato istituito per il periodo dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2020 con il **Regolamento specifico UE n. 516/2014** del 16 aprile 2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio<sup>1</sup>. Il Regolamento modifica la Decisione 2008/381/CE del Consiglio, istitutiva dell'*European Migration Network* ed abroga le Decisioni del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 573/2007/CE, istitutiva del Fondo Europeo per i Rifugiati, e n. 575/2007/CE, istitutiva del Fondo Europeo per i Rimpatri e la Decisione del Consiglio n. 2007/435/CE, istitutiva del Fondo Europeo per l'integrazione dei Cittadini di Paesi Terzi.

Il FAMI persegue l'**obiettivo generale** di contribuire alla gestione efficace dei flussi migratori e all'attuazione, al rafforzamento e allo sviluppo della politica comune di asilo, protezione sussidiaria e protezione temporanea e della politica comune dell'immigrazione, nel pieno rispetto dei diritti e dei principi riconosciuti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea.

Nell'ambito di tale obiettivo generale, il Fondo intende contribuire ai seguenti **Obiettivi Specifici (OS)** comuni:

- a) Rafforzare e sviluppare tutti gli aspetti del sistema europeo comune di asilo, compresa la sua dimensione esterna (OS 1);
- b) Sostenere la migrazione legale verso gli Stati membri in funzione del loro fabbisogno economico e sociale, come il fabbisogno del mercato del lavoro, preservando al contempo l'integrità dei sistemi di immigrazione degli Stati membri, e promuovere l'effettiva integrazione dei cittadini di Paesi Terzi (OS 2);
- c) Promuovere strategie di rimpatrio eque ed efficaci negli Stati membri, che contribuiscano a contrastare l'immigrazione illegale, con particolare attenzione al carattere durevole del rimpatrio e alla riammissione effettiva nei paesi di origine e di transito (OS 3);
- d) Migliorare la solidarietà e la ripartizione delle responsabilità fra gli Stati membri, specie quelli più esposti ai flussi migratori e di richiedenti asilo, anche attraverso la cooperazione pratica (OS 4).

Il FAMI inoltre sostiene una serie di azioni connesse al reinsediamento dei cittadini di Paesi Terzi in uno Stato membro e altri programmi di ammissione umanitaria.

**Il Regolamento orizzontale UE n. 514/2014** del 16 aprile 2014 del Parlamento Europeo e del

---

<sup>1</sup> Il Regolamento 516/2014 è stato pubblicato sulla GUUE L 150/168 del 20 maggio 2014

Consiglio<sup>2</sup> reca disposizioni generali sul FAMI e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi e stabilisce disposizioni generali per l'attuazione dei regolamenti specifici. In particolare, il Regolamento riguarda specificatamente:

- a) il finanziamento delle spese;
- b) il partenariato, la programmazione, la rendicontazione, il monitoraggio e la valutazione;
- c) i sistemi di gestione e di controllo che gli Stati membri devono instaurare;
- d) la liquidazione dei conti.

All'interno della nuova programmazione del Fondo, l'Unione Europea ha assegnato alla comunicazione un ruolo sempre più centrale. In particolare, l'articolo 53 del suddetto Regolamento individua nelle attività di informazione e pubblicità delle iniziative del Fondo un fattore strategico per l'attuazione delle politiche europee.

Al fine di fornire risposte concrete a tale esigenza, in armonia con quanto previsto dal Programma Nazionale FAMI, l'Autorità Responsabile si propone di attuare un servizio di comunicazione volto a favorire la conoscenza e la fruizione dello strumento del FAMI, con particolare riferimento agli:

- obiettivi;
- ambiti degli interventi;
- sistemi di gestione;
- opportunità di finanziamento;
- elenchi e risultati dei progetti (compresi i dati identificativi dei beneficiari e delle relative sovvenzioni concesse dall'UE).

Si ritiene pertanto necessario realizzare la più ampia diffusione delle informazioni sulle opportunità di finanziamento e su quanto realizzato nell'ambito del Fondo FAMI, rivolta a tutte le parti interessate, in modo tale da alimentare una comunità di attori che, attraverso un costante e trasparente scambio di informazioni, possa raggiungere i più elevati livelli di competenza e di capacità realizzativa.

Tale Regolamento prevede, tra le altre cose, la responsabilità degli Stati membri e delle Autorità Responsabili di attuare, per elevare e migliorare la qualità di informazione della pubblica opinione sui temi dell'immigrazione e dell'accoglienza dei rifugiati, iniziative di comunicazione sulle attività svolte dal Fondo FAMI.

---

<sup>2</sup>Il Regolamento 514/2014 è stato pubblicato sulla GUUE L 150/112 del 20 maggio 2014

In particolare, in tema di informazione e comunicazione, ai sensi del già citato art. 53 del suddetto Regolamento, l'Autorità Responsabile del FAMI 2014-2020 dovrà garantire:

- **l'implementazione di un sito o portale web** che fornisca informazioni sul Programma Nazionale e sulle modalità di accesso allo stesso; attraverso quest'ultimo deve essere altresì accessibile l'elenco delle azioni finanziate per programma nazionale, comprensivo di informazioni aggiornate sui beneficiari finali, sul nome dei progetti e sull'ammontare del finanziamento dell'Unione ad essi destinato, anche al fine di migliorare la trasparenza riguardo all'intervento del Fondo;
- **l'informazione dei potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento** nel quadro del Programma Nazionale;
- **la pubblicizzazione presso i cittadini dell'Unione del ruolo e delle realizzazioni del Reg. 514/2014**, mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del Programma Nazionale.

Anche gli orientamenti espressi in altri Regolamenti Europei riflettono il dibattito europeo sul tema della comunicazione ed in particolare la necessità di porre in essere misure che mirino ad aumentare la consapevolezza su quanto viene deciso in sede europea nonché su obiettivi e risultanze del Fondo, attraverso lo sviluppo di precisi piani di comunicazione.

I piani di comunicazione, a loro volta, devono individuare i diversi target della comunicazione e modulare l'informazione in base alle diverse esigenze di conoscenza sia da parte dei beneficiari, effettivi e potenziali, sia più in generale da parte del grande pubblico.

A tale proposito, il Regolamento Delegato UE n. 1048/2014 della Commissione Europea del 30 luglio 2014, definisce le misure minime di informazione e pubblicità che gli Stati membri hanno la responsabilità di mettere in atto con specifico riferimento ai diversi destinatari: pubblico, potenziali beneficiari e beneficiari dei finanziamenti.

Il Regolamento di esecuzione UE n. 1049/2014 della Commissione Europea del 30 luglio 2014 definisce più nel dettaglio le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e pubblicità.

Il Programma Nazionale dell'Italia per il sostegno nell'ambito del FAMI per il periodo 2014 – 2020, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2015) 5343 del 3 agosto 2015, e successivamente modificato, da ultimo con Decisione C(2017) 5587 del 14 agosto 2017, prevede espressamente la pianificazione di iniziative di comunicazione, con il fine di far conoscere all'opinione pubblica gli obiettivi nazionali del FAMI, gli attori coinvolti, le misure che verranno intraprese per il raggiungimento degli obiettivi e i risultati attesi dalle azioni dei beneficiari.

## **ART. 2 – OGGETTO DELLA GARA**

Sulla base di quanto delineato in premessa, l’Autorità Responsabile intende pianificare iniziative di comunicazione a livello nazionale sui progetti in corso (e dei relativi risultati intermedi e finali) utilizzando, oltre agli strumenti divulgativi già previsti dal FAMI, innovative soluzioni di comunicazione multimediale e di confronti, italiano ed europei, degli stakeholder.

Quattro le nuove linee di attività:

- a) redazionale (realizzazione di articoli in italiano e in inglese e reportage sul campo);
- b) promozionale (organizzazione e realizzazione di eventi nazionali ed europei);
- c) divulgativa (aggiornamento dei contenuti del sito web);
- d) valutativa (controllo periodico e finale degli esiti delle azioni di comunicazione).

## **ART. 3 – DESCRIZIONE ATTIVITÀ, RISULTATI E PRODOTTI ATTESI**

Le proposte progettuali dovranno prevedere la realizzazione di interventi volti a supportare l’Autorità Responsabile nell’attuare una serie di misure comunicative finalizzate ad ampliare sul territorio la conoscenza del FAMI, dei suoi obiettivi e dei suoi risultati.

In particolare, il servizio richiesto viene declinato in attività, dette Work Packages (di seguito anche WP), descritte di seguito:

### **WP 1 Supporto all’elaborazione di Linee di indirizzo per la pianificazione delle iniziative di comunicazione**

L’Aggiudicatario dovrà supportare l’Amministrazione nell’attività di elaborazione, su base annuale, ed eventuale revisione, di Linee di indirizzo per la pianificazione delle iniziative di comunicazione.

Le Linee dovranno essere improntate alla massima trasparenza, coerente con finalità, metodi e risultati attesi richiesti dalla normativa comunitaria di riferimento.

In particolare, le Linee devono ispirarsi a specifici documenti ed iniziative comunitarie che dettano l’orientamento dell’Unione Europea in tema di comunicazione, in merito ad obiettivi e strategie.

Dovranno presentare una strategia di lungo periodo delle azioni di informazione e comunicazione, indirizzate ad un pubblico ben definito e declinato per obiettivi da perseguire

mediante specifici contenuti e con precise risorse finanziarie. Dovranno prevedere, inoltre, l'indicazione degli Uffici dell'AR competenti per il coordinamento con l'Aggiudicatario del Servizio e l'approvazione di contenuti e prodotti, nonché dei criteri da seguire per il monitoraggio e la valutazione delle azioni realizzate e degli impatti raggiunti e per la misurazione dei risultati conseguiti dalle attività di informazione e comunicazione. Le Linee di indirizzo dovranno prevedere la realizzazione delle attività già previste nel presente Capitolato e specificate nei successivi WP, nonché eventuali altre ritenute efficaci per la diffusione delle informazioni inerenti il FAMI.

## **WP2 Aggiornamento dei contenuti del sito web per la comunicazione delle attività svolte dal FAMI**

Il soggetto proponente dovrà provvedere nell'ambito del sito web del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione (<http://www.libertaciviliimmigrazione.dlci.interno.gov.it/it>) l'aggiornamento di una sezione dedicata alle *news* relative al Fondo FAMI, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione del Fondo: in particolare, in base a quanto previsto dall'art.53 del Regolamento UE n.514/2014, all'interno del sito web dovrà essere pubblicato/aggiornato l'elenco delle azioni finanziate dal Programma Nazionale, comprensivo delle informazioni sui beneficiari finali, sui progetti, sull'ammontare del finanziamento dell'Unione ad essi destinato e sui risultati raggiunti. Il sito sarà trasparente e accessibile a chiunque sia interessato ad avere informazioni sui nuovi bandi, ma anche sullo stato di avanzamento di quelli già assegnati e costituirà un vero e proprio contenitore informatizzato polifunzionale, utile anche a produrre i contenuti per campagne, iniziative e prodotti di comunicazione e sensibilizzazione.

## **WP3 Redazione di materiale (italiano e inglese) relativo alle progettualità finanziate, alle attività realizzate e ai risultati ottenuti.**

L'Aggiudicatario dovrà raccogliere il materiale informativo relativo alle progettualità finanziate in possesso dell'Autorità Responsabile (eventi realizzati, iniziative intraprese, output realizzati, finanziamenti) e individuare un prodotto divulgativo (newsletter, articolo, bollettino), da redigere in italiano e in inglese, che sia funzionale ai bisogni comunicativi dell'Autorità Responsabile e ai bisogni conoscitivi di un'ampia e diversificata comunità di attori.

## **WP4 Realizzazione di 10 reportage l'anno sulle *best practice* del FAMI.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a realizzare reportage sui migliori progetti FAMI

sperimentati a livello locale, con l'obiettivo di pubblicizzarli e portarli a conoscenza degli stakeholder nazionali.

**WP5 Organizzazione e realizzazione annuale di 3 iniziative nazionali (Nord, Centro, Sud) che prevedano per ognuna di esse il coinvolgimento di almeno 50 stakeholder.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a redigere inizialmente un piano operativo relativo alle modalità organizzative degli eventi e procedere, una volta approvato, alla loro realizzazione, che dovrà comunque prevedere: la redazione di documenti preparatori che spieghino natura, contenuti e obiettivi delle iniziative territoriali (*background documents*); l'individuazione degli stakeholder da invitare; la logistica degli eventi (aspetti organizzativi legati all'individuazione dei territori e delle sedi presso cui svolgere l'evento, dei viaggi, degli alloggi, del vitto dei partecipanti); la redazione di documenti di sintesi da distribuire preliminarmente agli stakeholder invitati e ai partecipanti; la stesura e la pubblicizzazione del programma degli eventi.

**WP6 Organizzazione e realizzazione di 1 seminario annuale a Bruxelles con la partecipazione di istituzioni e stakeholder europei.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a redigere inizialmente un piano relativo alle modalità organizzative del meeting e procedere, una volta approvato, alla sua realizzazione, che dovrà comunque prevedere: la redazione di documenti preparatori in italiano e in inglese che spieghino natura, contenuti e obiettivi dei meeting (*background documents*); l'individuazione degli stakeholder da invitare; la logistica dei meeting (aspetti organizzativi legati all'individuazione della sede a Bruxelles, dei viaggi, degli alloggi, del vitto dei partecipanti); la redazione di documenti di sintesi in italiano e in inglese da distribuire preliminarmente agli stakeholder invitati e ai partecipanti; la stesura e pubblicizzazione del programma dei meeting.

**WP7 Supporto al monitoraggio e alla valutazione degli esiti delle attività di informazione e comunicazione**

L'Aggiudicatario dovrà prevedere e realizzare adeguate attività di monitoraggio e valutazione di tipo quantitativo e qualitativo degli esiti delle azioni di informazione e comunicazione, attraverso la redazione di **report annuali** e di un **report conclusivo** di valutazione da predisporre alla fine del servizio.

**Eventuali Servizi aggiuntivi**



Saranno oggetto di valutazione eventuali servizi aggiuntivi, che elevino in maniera rilevante la qualità del servizio.

Si precisa che i servizi aggiuntivi che potranno essere valorizzati dagli operatori economici non possono consistere in mere aggiunte delle giornate uomo offerte.

Le attività dovranno essere strutturate e dettagliate in un **Piano operativo delle attività**, che dovrà essere presentato dal soggetto aggiudicatario ed approvato dalla Committenza.

Il servizio di cui al presente capitolato dovrà essere attuato in sinergia con gli altri servizi di supporto alla *governance* e alla valutazione del programma nazionale.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la condivisione *ab origine* e *in itinere* delle metodologie adottate, delle strategie operative, dei contenuti, delle tempistiche e delle modalità di esecuzione e consegna dei prodotti attesi.

L'attuazione del servizio dovrà comprendere tutti i passaggi dall'ideazione alla realizzazione finale delle singole azioni di comunicazione; l'Aggiudicatario dovrà fornire tutti i servizi connessi alle azioni di comunicazione, comprese le forniture e il personale necessario, utilizzando tutte le tecniche di comunicazione utili alla migliore efficacia dell'azione comunicativa. Eventuali richieste relative alle Linee di indirizzo e a tutti i prodotti consegnati dovranno essere avanzate e recepite dall'Aggiudicatario secondo le modalità e le tempistiche concordate con l'Amministrazione.

## **ART. 4 - GRUPPO DI LAVORO**

### **4.1 Descrizione del Gruppo di lavoro**

Il grado di complessità del servizio richiesto, nonché la multidisciplinarietà delle conoscenze necessarie al suo svolgimento, rende indispensabile la formazione di un gruppo di lavoro integrato e dotato di ampia esperienza, nel quale convivano aspetti concettuali ed operativi.

Sulla base di tale necessità, il gruppo di lavoro impegnato nello svolgimento del servizio dovrà essere composto almeno dalle seguenti figure, aventi le esperienze di seguito indicate:

| <b>Profilo</b>             | <b>Esperienza</b>                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>n. 1 capo progetto</b>  | Con almeno 7 anni di esperienza professionale maturata nell'ambito della comunicazione cartacea e digitale in favore della Pubblica Amministrazione; |
| <b>n. 3 esperti Senior</b> | Con un'esperienza almeno quinquennale nell'ambito della comunicazione cartacea e digitale in favore della Pubblica                                   |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | Amministrazione;                                                                                                                                                                                         |
| <b>n. 1 editor giornalista professionista o pubblicitista</b> | Con almeno 5 anni di esperienza redazionale su carta stampata ovvero in ambito radiotelevisivo ovvero in entrambi, in favore della Pubblica Amministrazione;                                             |
| <b>n. 8 esperti Junior</b>                                    | Di cui 5 aventi un'esperienza almeno triennale e 3 con un'esperienza di almeno quattro anni nell'ambito della comunicazione in favore della Pubblica Amministrazione in materia di politiche migratorie. |

Ai fini del calcolo degli anni di esperienza delle risorse inserite nel gruppo di lavoro, si considera ad esempio "esperienza pari ad un anno" quella protrattasi per almeno 180 gg complessivi nell'arco del medesimo anno solare. Per "anno" si intende l'anno solare.

Ai fini del calcolo degli anni di esperienza degli operatori economici, saranno considerate rilevanti le esperienze maturate – anche in modo non continuativo – a decorrere dall' **1 gennaio 2000**, atteso che, in ragione delle particolari tipologie di competenze richieste e dell'evoluzione normativa, le esperienze precedenti a tale data sono da considerarsi eccessivamente risalenti nel tempo ed inadeguate alla dimostrazione di competenze attualmente utili all'Amministrazione.

#### 4.2 Impegno minimo richiesto

L'impegno totale minimo per l'erogazione del servizio è stimato, in termini di giornate, in **6.039 gg/uomo complessive** che l'aggiudicatario è comunque tenuto ad erogare. L'impegno dei diversi profili richiesti deve essere indicativamente distribuito come viene sintetizzato nella tabella di seguito indicata:

| <b>n.1 Capo-Progetto</b> | <b>n.3 Esperti Senior</b> | <b>n.1 editor giornalista professionista</b> | <b>n.8 Esperti Junior</b> |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>2%</b>                | <b>25%</b>                | <b>8%</b>                                    | <b>65%</b>                |

#### ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E RELATIVI LIVELLI DI SERVIZIO

L'Aggiudicatario si impegnerà a porre in essere le attività previste dal servizio descritto dal presente capitolato e garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascun *Work Package*.

Fermo restando le tempistiche definite per il raggiungimento dei risultati e / o la consegna dei prodotti, di cui a ciascun *Work Package*, l'aggiudicatario si impegnerà ad effettuare un'attività di *reporting* con *cadenza annuale* mediante la trasmissione alla Committenza di una relazione che dovrà dare dettagliata evidenza dello stato di avanzamento del progetto mediante l'indicazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, affinché l'eventuale sostituzione di esperti proposti in sede di Offerta sia subordinata alla verifica dei requisiti professionali con il preventivo consenso esplicito e formale da parte dell'Autorità Responsabile.

La Committenza si riserva di effettuare tutti i controlli necessari ad accertare l'adempimento delle prestazioni oggetto del capitolato ed il rispetto delle condizioni di espletamento, attraverso la verifica dei report annuali e dei risultati/prodotti descritti, nonché mediante la convocazione dei referenti del soggetto aggiudicatario, qualora necessario.

Qualora il Committente effettui osservazioni, rilievi e/o contestazioni, l'aggiudicatario sarà tenuto a fornire chiarimenti per iscritto in merito.

In ogni caso, nel corso dello svolgimento del servizio, l'aggiudicatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, che non siano stati tempestivamente comunicati per iscritto al Committente.

Per l'esecuzione del servizio, l'Aggiudicatario dovrà presentare un **Piano operativo delle attività**, con cadenza annuale, conforme e coerente a quanto richiesto dal presente Capitolato, che dovrà essere verificato e validato dall'Amministrazione. Tale Piano dovrà descrivere, in particolare:

- le metodologie che si intendono adottare nella realizzazione del servizio;
- la distribuzione delle attività tra i componenti del Gruppo di Lavoro, come si assicura una collaborazione sistematica tra i componenti, e le modalità di interazione con l'Amministrazione;
- i risultati attesi;
- le tempistiche di realizzazione delle attività e del raggiungimento dei risultati.

Il primo Piano operativo dovrà essere presentato entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto e sarà soggetto all'approvazione da parte dell'Autorità Responsabile nei 15 (quindici) giorni successivi; i Piani successivi dovranno, invece, essere presentati entro i 15 (quindici) giorni precedenti la scadenza dell'anno in corso, per l'approvazione nei successivi 15 (quindici) giorni.

L'Aggiudicatario, inoltre, dovrà fornire trimestralmente uno **Stato di Avanzamento Lavori** (SAL), una relazione descrittiva delle prestazioni svolte e dei *deliverable* prodotti rispetto a quanto programmato nel Piano Operativo delle Attività e consuntivare, pertanto, trimestralmente l'attività di supporto prestata.

L'Amministrazione si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare l'adempimento delle prestazioni oggetto del Capitolato ed il rispetto delle scadenze stabilite nel Piano operativo delle attività, attraverso l'analisi delle relazioni trimestrali sulle attività svolte presentate dall'Aggiudicatario e la verifica dell'adeguatezza dei *deliverable* prodotti e del supporto fornito.

Essa farà pervenire all'Aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'aggiudicatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione alle eventuali contestazioni e rilievi avanzati e non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto all'Amministrazione.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali per il mancato rispetto dei livelli e delle tempistiche di servizio attesi.

I livelli di servizio relativi alle attività di supporto hanno lo scopo di misurare l'efficacia e l'efficienza delle attività dei servizi stessi. In particolare, misurano la tempestività nella presentazione della documentazione e degli output dei servizi di supporto. Tali servizi devono essere resi con le forme e le modalità previste dal presente Capitolato e dal Disciplinare, nel rispetto dei seguenti parametri e valori-obiettivo:

| <b>PARAMETRO</b>                                                                                                                                                                      | <b>VALORE OBIETTIVO</b>                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>CORRETTEZZA DELLA TEMPISTICA NELLA PRESENTAZIONE DEI PIANI</b>                                                                                                                     |                                                                |
| Il valore dell'indicatore è espresso in giorni e si determina calcolando il numero di giorni trascorsi tra la data prevista di consegna e la data di effettiva consegna del documento | Rispetto dei tempi previsti dal Piano Operativo delle Attività |
| <b>TEMPESTIVITÀ NELLA PRESENTAZIONE DELLE REVISIONI DEI PIANI</b>                                                                                                                     |                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Questo indicatore è espresso in giorni e si determina calcolando il numero di giorni trascorsi tra la data di consegna della richiesta di revisione del documento da parte dell'Amministrazione e la data di effettiva consegna del documento aggiornato. La richiesta di revisione deriva da nuove esigenze emerse nel corso delle attività.</p> | <p>Rispetto dei tempi previsti dal Piano Operativo delle Attività</p> |
| <p><b>TEMPESTIVITÀ NELLA PRESENTAZIONE DEI DELIVERABLES PREVISTI COME OUTPUT DEI SERVIZI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
| <p>Questo indicatore misura il tempo di consegna dei prodotti dei servizi previsti nel presente capitolato. Il valore dell'indicatore si determina calcolando il numero di giorni trascorsi tra la data di consegna prevista nel Piano e la data di effettiva consegna del prodotto che risulterà approvato dall'Amministrazione.</p>                | <p>Rispetto dei tempi previsti dal Piano Operativo delle Attività</p> |

#### **ART. 6 - IMPORTO CONTRATTUALE E DURATA DEL CONTRATTO**

L'importo a base della presente Gara è fissato in **€ 2.925.000,00** al netto di IVA.

Tutte le attività del servizio di cui al presente capitolato dovranno concludersi **entro 50 mesi dalla stipula del contratto e comunque, in ogni caso, entro e non oltre il 31 dicembre 2022** (limite temporale di ammissibilità delle spese a valere sul Fondo FAMI).