

ALLEGATO 1

TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO

Esperto di gestione progetti complessi. Rendicontazione.

CUP D51B21004050006

OBIETTIVO DELL'INCARICO

L'“Esperto di gestione progetti complessi. Rendicontazione”, di seguito “Esperto” avrà la funzione di contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione conferente e degli enti locali del territorio regionale coinvolti nella individuazione delle strategie di area al fine di renderne più efficiente la gestione, ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e smaltire gli arretrati.

PRINCIPALI COMPITI

In particolare, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana l'Esperto dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Applicazione delle procedure di rendicontazione delle spese della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR e rispetto delle scadenze stabilite.
- Verifica della correttezza e della coerenza della documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento inerente all'attività degli esperti e professionisti della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR nel rispetto della normativa di riferimento e di eventuali prescrizioni regionali.
- Inserimento nel sistema informativo dei dati e della documentazione amministrativa delle spese della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR sul portale realizzato dal MEF
- Convalida delle spese (sul sistema informativo) e redazione di una descrizione dettagliata del lavoro svolto, con evidenza delle eventuali irregolarità riscontrate e delle eventuali spese ritenute non ammissibili (con l'identificazione delle norme violate e l'indicazione delle misure correttive da adottare)
- Relazione periodica dell'attività professionale da inviare al soggetto che verifica la congruità dell'attività svolta rispetto gli adempimenti contrattuali (Validatore) per la successiva trasmissione al committente

- fornire consulenza tecnica e supporto specialistico al committente ed agli esperti e professionisti della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR nell’elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
- fornire consulenza tecnica e supporto specialistico al committente ed agli esperti e professionisti della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR nel controllo della documentazione presentata
- realizzare attività di pianificazione, controllo e comunicazione interna ai fini dell’efficiente gestione dell’intervento
- partecipare alle riunioni di coordinamento periodico organizzate dall’Amministrazione committente con cadenza mensile
- partecipare alle attività organizzate dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il coordinamento e la gestione complessiva dell’intervento a livello nazionale (comunità di pratiche, incontri, ecc.)

Egli dovrà inoltre svolgere ogni altro compito, coerente con gli obiettivi dell’incarico e con i contenuti del Piano territoriale dell’Amministrazione committente, affidato, anche nel corso degli incontri di coordinamento, dal Responsabile della Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana. L’attività sarà rendicontata e valutata secondo le modalità ordinarie indicate nell’incarico.

IMPEGNO PREVISTO

L’incarico è quantificato in un impegno indicativo su base annua di numero 150 giornate/persona da espletarsi per una durata di 12 mesi.

RISULTATI ATTESI

- Rendicontazione di spesa e di pagamento inerente l’attività degli esperti e professionisti della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR nel rispetto della normativa di riferimento e di eventuali prescrizioni regionali → bimestrale (a partire da febbraio 2022)
- Relazione periodica dell’attività professionale da inviare al soggetto che verifica la congruità dell’attività svolta rispetto gli adempimenti contrattuali (Validatore) per la successiva trasmissione al committente → bimestrale (a partire da febbraio 2022)

TERMINI E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è calcolato in funzione del numero di giornate effettivamente lavorate e riconosciute dall'Amministrazione nella relazione sulle attività svolte e nei *timesheet* controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'Esperto verrà assegnato, redatti secondo i modelli di cui agli allegati 2 e 3 al contratto.

Il compenso è corrisposto in relazione alle giornate effettivamente realizzate in ciascun bimestre solare di espletamento delle attività (marzo, maggio, luglio, settembre, novembre, gennaio), previa presentazione da parte dell'Esperto di una fattura di pagamento, di una relazione sulle attività svolte e dei relativi *timesheet* controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'Esperto è assegnato, nonché della evidenza degli output e degli eventuali prodotti in originale relativi a ciascun periodo di riferimento, redatti secondo i modelli 2 e 3 allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. La mancata presentazione della documentazione giustificativa delle attività ovvero la loro incompleta o carente compilazione costituisce impedimento a procedere al pagamento delle prestazioni professionali. Il pagamento avverrà, in ogni caso, solo previa valutazione positiva dell'attività svolta in favore dell'Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito all'Esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo. Tale documentazione tecnico-contabile dovrà essere trasmessa all'Amministrazione, per il seguito di competenza, al massimo entro sette giorni lavorativi del mese successivo al bimestre di riferimento, fatta salva la possibilità di richiedere il differimento del termine per motivate esigenze. La fattura o la documentazione fiscale per il pagamento dovrà obbligatoriamente riportare il CUP del progetto. La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, salva regolarità della documentazione presentata.