

GECA 4/2025 – SCHEDA TECNICA: Acquisizione del servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico per le attività di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo Complementare 2014-2020 di Regione Lombardia. CUP: E41C25000010001

Tipologia di servizio	Acquisizione del servizio di Assistenza Tecnica e supporto specialistico all'Autorità di Gestione per l'attuazione e la gestione del Programma Operativo Complementare 2014-2020 di Regione Lombardia (di seguito POC).
Oggetto del servizio	<p>Il Servizio è finalizzato a garantire il servizio di Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione POC per le attività di supporto all'attuazione e la gestione (monitoraggio e sorveglianza) del Programma che ha l'obiettivo di garantire il completamento di interventi avviati nel ciclo 2014-2020 a valere sui POR FESR, FSE e Interregionale IT-CH.</p> <p>Il POC, così come è stato adottato con DGR n. 3064-2024 del 23.09.2024, evidenzia la necessità per Regione Lombardia di acquisire il servizio di Assistenza Tecnica. L'incarico di "Assistenza Tecnica" fa riferimento all'insieme di attività indicate di seguito, le quali hanno l'obiettivo generale di sostenere le fasi di attuazione del Programma, dotando l'Amministrazione Regionale di strumenti operativi e supporti che consentano il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, di efficienza e di economicità nell'utilizzo delle risorse del Programma.</p>
Descrizione del servizio	<p>Il servizio di assistenza tecnica che l'Amministrazione Regionale intende affidare è articolato in aree di attività sviluppate come di seguito indicato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. supporto tecnico per l'attuazione delle azioni previste dal POC, fornendo i necessari elementi di conoscenza e/o approfondimento tecnico, giuridico ed amministrativo e per la predisposizione degli strumenti per l'attuazione degli interventi (es. manualistica di gestione e di rendicontazione delle spese, atti convenzionali da sottoscrivere con i soggetti beneficiari, ecc.); 2. supporto tecnico per la formulazione di proposte di riprogrammazione del POC a seguito di costante e attenta sorveglianza dell'andamento del POC stesso; 3. supporto tecnico per le eventuali revisioni o aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo adottato dall'Autorità Responsabile, compreso il supporto tecnico per l'eventuale aggiornamento della metodologia e delle procedure per il campionamento degli interventi da sottoporre ai controlli di primo livello in loco, nonché per l'esecuzione e la verbalizzazione dei controlli stessi; 4. supporto tecnico per la definizione delle specifiche tecniche per il completamento della costruzione dei Moduli del sistema informativo regionale BeS, in coerenza con quanto previsto dalle procedure definite dal MEF-IGRUE per il monitoraggio dei dati relativi agli interventi del POC. Si precisa che il sistema informatico è gestito direttamente da ARIA S.p.A.; 5. supporto tecnico per la verifica e l'invio dei dati da trasmettere all'IGRUE ai fini dell'alimentazione della Banca Dati Unitaria; 6. supporto tecnico per la definizione e la trasmissione agli uffici competenti dello Stato, delle richieste di rimborso comprendenti l'importo totale delle spese ammesse relative all'attuazione delle operazioni, suddivise per Assi e per Linee di Azione; 7. supporto tecnico nella predisposizione della relazione di attuazione del Programma, aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente, per la trasmissione al Dipartimento per le politiche di coesione, con il dettaglio in merito alla situazione degli impegni e dei pagamenti, a partire dai dati di avanzamento inseriti nel Sistema unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE e pubblicati su Open coesione. Tale Relazione di attuazione del Programma sarà

	<p>accompagnata da un prospetto aggiornato riportante le informazioni in merito alla struttura programmatica per Assi e Linee d'Azione;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. supporto tecnico nella predisposizione dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale del Programma a livello di singola operazione, necessari ad alimentare regolarmente il Sistema Unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE, secondo le regole del Protocollo Unico, così come previsto dalla delibera 10/2015. 9. supporto tecnico - specialistico per la predisposizione di pareri, report, documenti che potranno essere richiesti dalle varie Autorità nel corso dell'avanzamento degli interventi; 10. supporto tecnico per la predisposizione della documentazione da presentare al Comitato di Monitoraggio e indirizzo e per lo svolgimento dei lavori del Comitato stesso. Il Comitato di Monitoraggio e indirizzo convocato di norma una volta all'anno; 11. supporto all'Autorità di Gestione finalizzato alla certificazione delle spese da inoltrare all'Autorità di Certificazione (entro un massimo di 4/6 domande di pagamento per periodo contabile); 12. supporto tecnico alla progettazione e all'implementazione degli strumenti e delle procedure di gestione finanziaria del programma (compresa la definizione delle voci di spesa ammissibili e delle percentuali di finanziamento) e all'applicazione delle procedure di controllo e verifica degli interventi finanziati; 13. supporto tecnico per la predisposizione delle valutazioni in itinere o ex post su aspetti rilevanti del POC, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP); 14. supporto tecnico per la preparazione di eventuali Audit da parte delle Autorità nazionali ed affiancamento nelle interlocuzioni; 15. supporto tecnico per l'attività di controllo e di trattazione delle irregolarità; 16. supporto alla riconciliazione dei dati di monitoraggio dell'avanzamento sugli indicatori; 17. affiancamento nella gestione dei rapporti con il Dipartimento per le politiche di coesione e con eventuali altri soggetti nazionali e/o regionali; 18. realizzazione di azioni di accompagnamento e training on the job del personale di Regione Lombardia responsabile dell'attuazione del POC.
Sedi di esecuzione del servizio	<p>Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario, collegandosi da remoto tramite collegamenti telematici oppure, in accordo con il Responsabile della fase di esecuzione, potrà essere svolto, in caso di necessità, in presenza presso gli uffici regionali, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente, garantendo in caso di necessità la presenza delle risorse presso la sede di Regione Lombardia nell'arco temporale di 24 ore (solari) dalla richiesta; tali modalità non potranno prevedere, in nessun caso, l'assegnazione di una postazione fissa.</p> <p>ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO</p> <p>Al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà essere assicurata, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la strumentazione informatica, i collegamenti internet e telefonici. Inoltre, sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto.</p>
Attività, prodotti e relative tempistiche	<p>Si richiederà all'operatore di definire un Piano di Lavoro con Cronoprogramma delle attività che contemplino i prodotti e le scadenze relative alle aree di attività che fanno riferimento all'oggetto del servizio da realizzare, in particolare:</p>

- strumenti per l'attuazione degli interventi (es. manualistica di gestione e di rendicontazione delle spese, atti convenzionali da sottoscrivere con i soggetti beneficiari, ecc.);
- predisposizione delle valutazioni in itinere o ex post su aspetti rilevanti del POC;
- progettazione e implementazione degli strumenti e delle procedure di gestione finanziaria del programma (compresa la definizione delle voci di spesa ammissibili e delle percentuali di finanziamento) e all'applicazione delle procedure di controllo e verifica degli interventi finanziati
- attività di controllo e di trattazione delle irregolarità;
- progettazione e implementazione degli strumenti per la definizione e la trasmissione agli uffici dello Stato competenti dei fabbisogni finanziari annuali sul POC;
- progettazione e stesura di una Relazione di attuazione del Programma,
- progettazione e stesura di un Sistema di Gestione e Controllo (redazione, revisione e aggiornamenti);
- tabelle di sintesi dei dati finanziari soggetti a trasmissione periodica alle Autorità;
- reportistica e checklist funzionali all'attività di controllo, all'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi;
- Relazioni di attuazione del Programma, con il dettaglio in merito alla situazione degli impegni e dei pagamenti, a partire dai dati di avanzamento inseriti nel Sistema unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE e pubblicati su Open coesione, accompagnata da un Prospetto aggiornato riportante le informazioni in merito alla struttura programmatica per Assi e Linee d'Azione;
- reportistica periodica di aggiornamento del panel di Indicatori;
- documentazione a supporto del Comitato di Monitoraggio e Controllo;
- dichiarazione di gestione;
- domande di pagamento.

Si precisa che tutte le attività dovranno essere programmate in stretta collaborazione con l'Autorità Responsabile del POC (attualmente Unità Organizzativa Autorità FESR e POC della DG Università, Ricerca, Innovazione), secondo un **Piano di lavoro** da presentare al Responsabile di Fase entro **30 giorni** dall'efficacia del contratto e approvato nei **30 giorni** successivi dallo stesso.

Il Piano di Lavoro dovrà descrivere i prodotti e le scadenze relative alle aree di attività che fanno riferimento all'oggetto del servizio da realizzare.

Nello specifico i primi due Piani di Lavoro dovranno essere **semestrali e riportare** la descrizione dei prodotti, degli impegni previsti e delle scadenze relative alle attività che fanno riferimento all'oggetto del servizio da realizzare nel **semestre** di riferimento. L'ultimo piano di lavoro dovrà riferirsi al periodo temporale residuo prima della scadenza del contratto e dovrà riportare la descrizione dei prodotti, degli impegni previsti e delle scadenze relative alle attività relative al periodo di riferimento.

I Piani di Lavoro successivi al primo devono essere presentati entro i **15 giorni** precedenti la scadenza del **semestre** in corso. Il Responsabile di Fase deve approvare i Piani di Lavoro semestrali nei **30 giorni** successivi alla loro presentazione.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- presentare relazioni **semestrali** su attività, risultati, prodotti realizzati ed entro i 15 giorni solari consecutivi, successivi alla scadenza del **semestre**;

	<ul style="list-style-type: none"> - presentare all'Autorità Responsabile del POC entro il 15 marzo del 2026, una Relazione di attuazione del Programma, aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente, con il dettaglio in merito alla situazione degli impegni e dei pagamenti, a partire dai dati di avanzamento inseriti nel Sistema unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE e pubblicati su Open coesione. Tale Relazione di attuazione del Programma sarà accompagnata da un prospetto aggiornato riportante le informazioni in merito alla struttura programmatica per Assi e Linee d'Azione - presentare una relazione finale delle attività riferita all'ultimo periodo di vigenza contrattuale e riepilogativa di tutto il servizio svolto; - supportare l'AdG nella predisposizione, alle scadenze e secondo le modalità previste da contratto, della documentazione ritenuta di volta in volta funzionale alla realizzazione efficace delle singole attività/operazioni interessate (ad esempio: rapporti scritti sullo stato di esecuzione del programma, relazioni sull'attuazione delle azioni, bozze di atti formali, documenti tecnici, ...). <p>Potranno inoltre essere richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti per obiettivi tematici; - pareri, report, documenti a beneficio delle varie Autorità e Strutture Attuative nel corso dell'avanzamento degli interventi; - presentazioni e relazioni funzionali alla realizzazione delle attività di ciascun Asse; - ogni altro prodotto riferito agli ambiti e alle tematiche oggetto del servizio richiesto dall'Autorità Responsabile anche in risposta ad eventuali sopravvenienze normative. <p>Al momento riepilogabili in: Delibera CIPE n. 10 del 2015 nonché della Delibera del CIPESS n. 41 del 2021 "Programmi operativi complementari di azione e coesione 2014-2020 (articolo 242 del DL n. 34/2020)", in coerenza con quanto previsto dall'art. 242 del DL 19 maggio 2020 n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77 e in applicazione di una serie di regole di flessibilità ai Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2014-2020, introdotte dall'Unione europea in risposta all'epidemia di COVID-19, oltre che la Delibera CIPESS n.80 del 2024.</p>
Team di lavoro	<p>Il team di lavoro deve essere composto da personale con esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto, con particolare riferimento in materia di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo, gestione e coordinamento di interventi finanziati con i fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi nazionale e/o europei.</p> <p>Dovrà essere dettagliato l'organigramma del team di lavoro precisando nomi, ruoli e responsabilità e dovranno essere allegati i relativi curricula vitae in formato europeo.</p> <p>I componenti del gruppo di lavoro dovranno essere dotati di tutta la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle loro attività.</p> <p>L'aggiudicatario si impegna a mantenere invariata la composizione del gruppo di lavoro, che dovrà essere esplicitata in sede di offerta tecnica, per tutta la durata del contratto. L'aggiudicatario potrà richiedere l'eventuale sostituzione dei componenti del Team di Lavoro solo per cause di forza maggiore ad esso non imputabili e previa richiesta motivata al Responsabile di fase. I potenziali sostituti dovranno possedere un profilo professionale analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone da sostituire. L'eventuale sostituzione esclusivamente per le motivazioni di cui sopra dei componenti del gruppo di</p>

	<p>lavoro sarà valutata e autorizzata formalmente dal Responsabile di fase; a tal fine, l'aggiudicatario dovrà garantire un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.</p> <p>L'aggiudicatario garantisce, inoltre, la propria disponibilità ad individuare e a mettere a disposizione consulenze di alto profilo per la definizione e verifica di questioni di ordine tematico e procedurale, qualora si rendessero necessarie per l'insorgenza di eventuali criticità e non figurassero nel team di lavoro proposto in sede di gara.</p>
<i>Durata del contratto</i>	Il contratto ha durata dalla data di sottoscrizione sino al 31/12/2026.
<i>Base d'asta</i>	La base d'asta è pari a € 559.409,86 IVA esclusa.

Modalità di erogazione dei compensi	L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto nelle seguenti modalità:	
	Modalità pagamento	
	Descrizione	%
	Successivamente all'approvazione da parte del Responsabile di Fase del Piano di lavoro del 1° semestre.	20%
	Successivamente all'approvazione da parte del Responsabile di Fase della Relazione Attività del 1° semestre e del Piano di lavoro del 2° semestre.	25%
	Successivamente all'approvazione da parte del Responsabile di Fase della Relazione Attività del 2° semestre e del Piano di lavoro dell'Ultimo Periodo.	55%
Contenuti offerta tecnica	<p>L'offerta tecnica dovrà essere composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una relazione tecnica, composta da un massimo di 25 cartelle (facciata singola) dattiloscritte utilizzando il carattere "calibri", dimensione 11 punti, interlinea singola, in formato A4 comprensive di eventuali tavole e grafici, nella quale siano indicati l'analisi del contesto di riferimento coerente con gli obiettivi del POC, gli obiettivi, le fasi, le tempistiche oltre agli aspetti organizzativi (tra cui l'esplicitazione del gruppo di lavoro), operativi, metodologici e gestionali riguardanti l'esecuzione del servizio; ; 2. eventuali servizi aggiuntivi offerti coerenti con le attività richieste nel paragrafo "Attività, prodotti e relative tempistiche". <p>Per quanto riguarda il gruppo di lavoro, dovranno essere indicati i componenti, le competenze, le qualifiche professionali e le esperienze dei singoli componenti, con riferimento alle competenze richieste, da autocertificare ai sensi del DPR 445/00 con relativo <i>curriculum vitae</i> in formato europeo.</p> <p>Dovrà essere, inoltre, fornita l'autocertificazione in merito al possesso delle certificazioni di qualità e che attesti se l'offerente è una media o piccola impresa come richiamato nella sezione "Criteri di valutazione".</p>	
Pesi	<p>La ripartizione dei pesi è la seguente:</p> <p>Offerta tecnica max 70 punti</p> <p>Offerta economica max 30 punti</p>	
Criteri di valutazione	<p>OFFERTA TECNICA (massimo 70 punti) così ripartiti:</p> <p>Efficacia dell'offerta tecnica in termini di aspetti operativi, organizzativi, gestionali, metodologici e di contesto: max 30 punti, così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di analisi e di comprensione del contesto di riferimento del POC e corretto inquadramento dei servizi offerti nel contesto individuato: max 20 punti (CRITERIO DISCREZIONALE); 	

	<ul style="list-style-type: none"> • livello di rispondenza funzionale delle soluzioni operative, organizzative e metodologiche individuate per l'erogazione del servizio: max 10 punti (CRITERIO DISCREZIONALE); <p>Caratteristiche del Team di Lavoro max 25 punti (CRITERIO QUANTITATIVO): numero di anni di esperienza del team di lavoro proposto in attività di gestione, coordinamento di servizi di assistenza tecnica in materia di Fondi Strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE).</p> <p>L'offerente è una micro, piccola o media impresa (max 5 punti) oppure, se l'offerente è un consorzio o un raggruppamento di imprese (anche costituendo), almeno una di esse è una micro, piccola o media impresa (CRITERIO TABELLARE);</p> <p>Possesso delle seguenti certificazioni: max 6 punti così ripartiti (CRITERIO TABELLARE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 (Sistema di gestione della qualità) max 2 punti; • possesso della certificazione UNI ISO 27001 (Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni) max 2 punti; • possesso della certificazione UNI EN ISO 14001 (Sistema di gestione ambientale) max 2 punti; • possesso della certificazione UNI EN ISO 45001 (Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro) max 2 punti; <p><i>NB: in caso di RTI o consorzi, ai fini dell'attribuzione del punteggio, una o più certificazioni devono essere possedute da almeno uno dei componenti.</i></p> <p>Servizi aggiuntivi coerenti con il servizio richiesto: max 4 punti. (CRITERIO DISCREZIONALE)</p>
<p>Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili</p>	<p>Nel corso del servizio il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali e le categorie particolari di dati personali, come definiti dal Regolamento UE 2016/679.</p>