

GECA 5/2026 - SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA A SUPPORTO DELLE POLITICHE DI INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO ATTRAVERSO IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE E DI CONSOLIDAMENTO ED ADEGUAMENTO ORGANIZZATIVO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Tipologia di servizio	Assistenza tecnica
Oggetto del servizio	Il servizio ha ad oggetto un'attività di assistenza tecnica specialistica a supporto tecnico-istruttorio delle politiche regionali di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro, finalizzata: • al consolidamento e all'adeguamento organizzativo degli operatori accreditati ai servizi di istruzione, formazione professionale e lavoro e dei soggetti autorizzati al lavoro; • al supporto tecnico-istruttorio al processo di revisione del sistema di accreditamento regionale; • al presidio e all'implementazione delle procedure di certificazione delle competenze, nonché all'aggiornamento del Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP) assicurando il raccordo con l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni e i principali framework europei.
Descrizione del servizio	Il servizio consiste nello svolgimento di attività di assistenza tecnica specialistica integrata a supporto tecnico-istruttorio della competente Direzione Generale di Regione Lombardia per il governo, l'evoluzione e l'attuazione del sistema regionale dell'istruzione, della formazione e del lavoro, nonché dei processi di certificazione delle competenze, in coerenza con il quadro normativo regionale, nazionale ed europeo e con le politiche cofinanziate dal Programma Regionale FSE+ 2021–2027. Le attività sono riconducibili a una unica linea di azione unitaria, fondata sulla stretta interrelazione funzionale tra i diversi ambiti di intervento e finalizzata a garantire continuità, coerenza e coordinamento tecnico-metodologico nell'attuazione delle politiche regionali. Tale linea di azione si articola, ai fini operativi, nelle seguenti due sottosezioni, tra loro integrate e non autonomamente separabili. Sezione A – Sistema regionale di accreditamento, vigilanza e assistenza agli operatori La sezione A comprende le attività di supporto tecnico-istruttorio qualificato svolte dall'operatore economico a favore degli Uffici regionali competenti, finalizzate a garantire il corretto funzionamento, il presidio continuativo, ivi comprese le attività di vigilanza, e la gestione operativa del sistema regionale di accreditamento dei soggetti operanti nei servizi di istruzione, formazione professionale e lavoro, nonché nei servizi autorizzati al lavoro. Le attività hanno natura continuativa e gestionale e sono svolte senza attribuzione all'operatore economico di funzioni decisionali, regolatorie o di indirizzo, che restano integralmente in capo agli uffici regionali competenti. Le prestazioni si concretizzano nella predisposizione di output istruttori, documentali e informativi, verificabili e rendicontabili, a supporto delle istruttorie amministrative e dei processi di vigilanza e assistenza agli operatori. In tale ambito rientrano, in particolare: A1. Elaborazione di pareri qualificati di carattere giuridico e contabile e supporto istruttorio qualificato, con riferimento alle istanze di accreditamento, alle verifiche di permanenza dei requisiti, all'analisi dei bilanci degli enti, alla verifica dei Manuali Organizzativi e di Gestione (MOG), nonché alla valutazione di operazioni societarie rilevanti (fusioni, scissioni, cessioni, cambi di proprietà) e delle attività erogate in accreditamento. Il supporto istruttorio relativo alle attività erogate in accreditamento può riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: • le verifiche relative alla gestione dei corsi e delle attività formative e di servizio;

- il rispetto delle norme di informazione e comunicazione ai discenti;
- l'aderenza alle disposizioni regionali delle piattaforme utilizzate per l'erogazione dei servizi in accreditamento;
- la sostenibilità finanziaria dei corsi, anche con riferimento al rispetto degli obblighi contributivi, assicurativi e fiscali.

I pareri e i contributi istruttori elaborati non assumono valore decisorio né sostitutivo delle competenze degli Uffici regionali e sono predisposti nel pieno rispetto del quadro normativo e procedurale vigente, tenendo conto degli indirizzi regionali e degli eventuali aggiornamenti normativi sopravvenuti. I pareri devono evidenziare elementi di conformità, eventuali criticità e profili di attenzione rilevanti ai fini dei procedimenti amministrativi.

L'attività è svolta, ove necessario, avvalendosi di professionalità iscritte all'Ordine degli Avvocati e all'Albo dei Revisori Legali, senza in alcun modo incidere sulle prerogative decisionali dell'Amministrazione.

A2. Supporto istruttorio alla coerenza normativa e documentale del sistema informativo regionale dedicato all'accREDITAMENTO (SIUO)

L'attività consiste nel-supporto tecnico-istruttorio qualificato, di carattere esclusivamente documentale, normativo e informativo, con riferimento alle attività svolte dall'assistenza tecnica informatica sul sistema informativo regionale dedicato all'accREDITAMENTO (SIUO).

Tale supporto è reso in funzione istruttoria e conoscitiva, senza attribuzione all'operatore economico di responsabilità operative, tecniche o decisionali in relazione al sistema informativo, e senza alcuna sovrapposizione con le competenze proprie dell'organizzazione regionale o dei soggetti tecnici incaricati. Il supporto istruttorio è finalizzato, in particolare:

- alla verifica della completezza e coerenza documentale delle attività e delle soluzioni descritte nei report prodotti, con riferimento agli elementi rilevanti ai fini normativi e procedurali;
- al controllo della coerenza e dell'allineamento normativo tra le configurazioni e le implementazioni del sistema SIUO così come descritte nella documentazione che sarà messa a disposizione dagli Uffici regionali competenti e il quadro regolatorio vigente in materia di accREDITAMENTO;
- alla lettura, organizzazione ed elaborazione descrittiva dei dati estratti dal sistema SIUO, finalizzata alla restituzione informativa degli elementi rilevanti a supporto delle attività di monitoraggio e delle istruttorie dell'Amministrazione regionale.

L'attività di elaborazione dei dati ha natura esclusivamente descrittiva e istruttoria e non comprende:

- analisi statistiche complesse;
- attività di data analytics, business intelligence o modellizzazione dei dati;
- verifiche tecniche di funzionamento del sistema;
- validazioni tecniche o funzionali delle soluzioni informatiche adottate.

Il presidio tecnico-funzionale del sistema SIUO, così come ogni attività di sviluppo evolutivo, configurazione, gestione operativa e validazione tecnica, restano integralmente e in via esclusiva di competenza dell'organizzazione di Regione Lombardia e dei soggetti tecnici dalla stessa incaricata.

A3. Assistenza tecnica specialistica di supporto, finalizzato a garantire **uniformità interpretativa, chiarezza applicativa e tempestività nelle risposte** agli operatori accreditati e ai soggetti che intendono accreditarsi ai servizi di istruzione, formazione e lavoro. L'attività, svolta in stretta collaborazione con gli Uffici regionali competenti, non costituisce servizio di help desk generalista, né prevede interazione diretta autonoma con l'utenza, configurandosi esclusivamente come supporto tecnico-istruttorio per la

predisposizione dei contenuti informativi ufficiali degli uffici regionali competenti. In tale ambito rientrano, in particolare:

- la predisposizione di risposte strutturate a quesiti degli operatori, incluse le richieste relative al primo accreditamento, sulla base del quadro normativo e procedurale vigente, secondo una procedura che prevede:
 - analisi del quesito ricevuto e del relativo contesto normativo e procedurale;
 - verifica di coerenza con la disciplina regionale vigente in materia di accreditamento;
 - redazione di una risposta chiara, coerente e completa, utilizzabile dagli Uffici regionali come risposta ufficiale.
- l'aggiornamento e razionalizzazione delle FAQ in materia di accreditamento, strutturato come strumento di razionalizzazione e prevenzione delle richieste ricorrenti, mediante:
 - analisi sistematica dei quesiti pervenuti nel periodo di riferimento;
 - individuazione delle tematiche maggiormente critiche o frequenti;
 - revisione delle FAQ esistenti ed eventuale predisposizione di nuove FAQ.
- la redazione di comunicazioni e note informative rivolte all'utenza, finalizzate a fornire chiarimenti applicativi e indicazioni operative inerenti: modifiche normative o procedurali, chiarimenti interpretativi di interesse generale, indicazioni operative relative ai requisiti e alle modalità di accreditamento.

Sezione B – Certificazione delle competenze e standard professionali

La sezione riguarda le attività di supporto tecnico-metodologico connesse all'implementazione e allo sviluppo del sistema di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, nonché alla gestione, manutenzione e aggiornamento del Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP). In continuità con la Sezione A, le attività sono svolte in funzione istruttoria e di accompagnamento tecnico, senza attribuzione all'operatore di funzioni decisionali, e sono finalizzate a rafforzare l'omogeneità applicativa, la qualità procedurale e l'integrazione del sistema IVC nelle politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro, in attuazione della DGR XI/7721 del 28 dicembre 2022. In tale ambito sono ricomprese, in particolare:

B1. Supporto tecnico-metodologico qualificato al sistema di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC), in attuazione della DGR XI/7721 del 28/12/2022, con l'obiettivo di rafforzarne omogeneità applicativa, qualità procedurale e integrazione nelle politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro, in coerenza con il QRSP. L'attività consiste in:

B1.1 Predisposizione di report periodici di monitoraggio del sistema regionale di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC), finalizzati a supportare gli Uffici regionali nel governo e nel presidio dell'attuazione del sistema, in coerenza con la DGR XI/7721 del 28 dicembre 2022. I contenuti e gli indicatori di monitoraggio sono definiti e concordati con gli Uffici regionali competenti, al fine di garantirne la coerenza con il quadro normativo, procedurale e organizzativo vigente.

I report sono basati su indicatori quantitativi e qualitativi e comprendono, almeno, informazioni relative a:

- soggetti coinvolti nei processi di certificazione (operatori accreditati, CPI e altri soggetti istituzionali);
- attestati rilasciati e competenze certificate;
- commissioni d'esame nominate e principali elementi organizzativi del processo.

I report forniscono una lettura descrittiva e interpretativa dei dati disponibili, evidenziando principali andamenti, eventuali criticità ricorrenti a supporto delle attività istruttorie e di monitoraggio dell'Amministrazione regionale.

Aggiornamento del monitoraggio

In caso di modifiche normative, regolatorie o procedurali che incidano sul sistema IVC o sulle modalità di attuazione, i criteri di analisi e gli elementi informativi dei report sono aggiornati in raccordo con gli uffici regionali competenti, al fine di assicurare la continuità e l'allineamento del monitoraggio al nuovo contesto di riferimento.

B1.2 Progettazione e aggiornamento del corso online per i responsabili della certificazione delle competenze

Progettazione ed elaborazione dei contenuti e sviluppo di un corso online in modalità asincrona strutturato in moduli finalizzato a garantire un'applicazione uniforme delle procedure IVC sul territorio. I contenuti sviluppati saranno erogati su una piattaforma regionale da individuare. Tali contenuti devono ricomprendere:

- Inquadramento normativo e istituzionale nazionale e regionale;
- Fasi operative della procedura IVC;
- Peculiarità regionali relative alle tre fasi della procedura.

I contenuti del corso strutturato in moduli sono definiti e concordati con gli Uffici regionali competenti e sono mantenuti costantemente allineati all'evoluzione normativa e procedurale del sistema.

B2. Supporto tecnico ai lavori della sottocommissione regionale competente in materia di QRSP, attraverso l'analisi delle proposte di aggiornamento e la predisposizione della documentazione tecnica necessaria.

L'attività consiste nel fornire supporto tecnico-metodologico e istruttorio qualificato agli uffici regionali competenti e alla sottocommissione regionale competente in materia di Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP), al fine di garantire omogeneità di approccio, coerenza metodologica e continuità tecnica nei processi di aggiornamento, manutenzione ed evoluzione del repertorio degli standard professionali. Il supporto riguarda, in particolare:

- la definizione e applicazione di criteri metodologici condivisi per l'analisi delle proposte di inserimento o modifica degli standard;
- l'analisi tecnica istruttoria delle proposte presentate, con riferimento alla coerenza strutturale, descrittiva e metodologica rispetto al modello regionale adottato;
- la predisposizione della documentazione tecnica necessaria allo svolgimento delle sedute della sottocommissione, assicurando il corretto raccordo tra QRSP e Aree di Attività (ADA) dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni;
- l'affiancamento tecnico-istruttorio ai funzionari della DG IFL durante i lavori della sottocommissione, con funzioni di supporto metodologico e documentale;
- la redazione degli atti e della documentazione finale a esito delle sedute, inclusi verbali, allegati tecnici e aggiornamenti del QRSP, al fine di garantire tracciabilità, coerenza documentale e qualità formale degli output prodotti.

B3. Raccordo metodologico e tecnico tra il QRSP, l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni e i principali framework europei, incluso il Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF).

L'attività consiste nel—supporto tecnico-istruttorio qualificato all'Amministrazione regionale nei processi di revisione, aggiornamento e raccordo dei livelli del Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF) attribuiti alle competenze e ai profili del Quadro

	Regionale degli Standard Professionali (QRSP), in conformità al Decreto Ministeriale 8 gennaio 2008, al Rapporto di referenziazione EQF e agli indirizzi nazionali ed europei vigenti. Il supporto riguarda, in particolare: • l'analisi della coerenza dei livelli EQF associati a competenze e profili professionali del QRSP rispetto ai descrittori EQF e ai riferimenti nazionali; • il raccordo tecnico e metodologico tra QRSP, EQF, Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni e i soggetti istituzionali competenti a livello nazionale, incluso INAPP; • l'affiancamento tecnico-istruttorio agli Uffici regionali negli incontri di coordinamento sul tema EQF, con funzioni di supporto metodologico e documentale; • la predisposizione di documentazione tecnica e informativa di sintesi a supporto delle attività di coordinamento e delle interlocuzioni istituzionali. B4. Supporto metodologico per l'utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni nel sistema regionale L'attività consiste nel–supporto tecnico-metodologico qualificato agli uffici regionali competenti finalizzato a definire, sviluppare e rendere operativi criteri e modalità di utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni, con riferimento alle competenze e ai profili del Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP). Il supporto è orientato a: • favorire un utilizzo coerente, consapevole e metodologicamente fondato delle Schede di Caso nel contesto del sistema regionale; • rafforzare il raccordo metodologico tra QRSP, Atlante del Lavoro e sistemi di progettazione formativa; • supportare l'evoluzione degli strumenti regionali in un'ottica di interoperabilità, leggibilità e integrazione. Le attività comprendono, in particolare: • la definizione di principi metodologici e ambiti di applicazione delle Schede di Caso; • l'elaborazione di proposte operative di collegamento tra Schede di Caso, competenze e profili del QRSP; • la predisposizione di esemplificazioni applicative a fini illustrativi e metodologici; • la redazione di indicazioni metodologiche a supporto degli Uffici regionali e dei soggetti accreditati.
Modalità e sedi di esecuzione del servizio	Il servizio dovrà essere svolto, in stretta collaborazione con la Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, collegandosi da remoto tramite collegamenti telematici, oppure, in accordo con il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), 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. Le attività svolte in sede dovranno essere realizzate presso gli uffici della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO: 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.
Attività, prodotti e relative tempistiche	Sezione A – Sistema regionale di accreditamento, vigilanza e assistenza agli operatori Attività A.1 – Elaborazione di pareri qualificati di carattere giuridico e contabile e supporto istruttorio qualificato

A.1.1 Elaborazione di un numero massimo di 600 pareri qualificati aventi ad oggetto:

- l'analisi dei bilanci degli enti, anche in relazione alla coerenza tra attività erogate in accreditamento e capacità finanziaria complessiva;
- la verifica dei Manuali Organizzativi e di Gestione (MOG), con riferimento ai requisiti di accreditamento e ai modelli organizzativi adottati;
- valutazione rispetto all'accREDITAMENTO di operazioni societarie rilevanti (fusioni, scissioni, cessioni etc.) e cambi di proprietà.

→ Attività continuative. Tempistiche: entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

A.1.2 Elaborazione di un numero massimo di 600 pareri qualificati aventi ad oggetto le attività erogate dagli enti accreditati.

→ Attività continuative. Tempistiche: entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

Attività A.2: Supporto istruttorio alla coerenza normativa e documentale del sistema informativo regionale per l'accREDITAMENTO (SIUO)

A.2.1 Nota di verifica della completezza documentale dei report periodici predisposti dall'assistenza tecnica informatica, limitatamente agli elementi rilevanti ai fini normativi e procedurali.

→ Attività continuative. Tempistiche: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

A.2.2 Nota di controllo di coerenza normativa, redatta sulla base della documentazione disponibile, relativa all'allineamento tra le configurazioni e le implementazioni del sistema SIUO così come descritte nei report e il quadro regolatorio vigente o sopravvenuto.

→ Attività continuative. Tempistiche: entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

A.2.3 Nota di segnalazione istruttoria di eventuali disallineamenti, criticità o necessità di approfondimento da sottoporre agli Uffici competenti.

→ Attività continuative. Tempistiche: in concomitanza alla consegna dei prodotti A2.1 e A2.2, qualora siano rilevati disallineamenti

A.2.4 Nota istruttoria informativa sui dati estratti dal sistema SIUO.

→ Attività continuative. Entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

Attività A.3: Assistenza tecnica agli operatori accreditati e ai soggetti che intendono accreditarsi

A.3.1 Predisposizione di risposte strutturate ai quesiti degli operatori.

→ Attività continuative. Tempistiche: entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

A.3.2 Aggiornamento periodico delle FAQ accREDITAMENTO.

→ Cadenza semestrale, a partire dalla stipula del contratto.

A.3.3 Note informative e comunicazioni rivolte all'utenza.

→ Attività continuativa. Tempistiche: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

Sezione B – Certificazione delle competenze e standard professionali

Attività B.1: supporto tecnico-metodologico qualificato al sistema di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC)

B.1.1 Report di monitoraggio del sistema di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC)

→ Cadenza trimestrale, a partire dalla stipula del contratto.

B.1.2 Progettazione e aggiornamento del corso online per i responsabili della certificazione delle competenze

→ Realizzazione del corso: entro 180 giorni dalla stipula del contratto;

→ Aggiornamento eventuale dei moduli del corso a seguito di modifiche normative: per l'intera durata contrattuale, con rendicontazione semestrale.

Attività B.2: supporto tecnico ai lavori della sottocommissione regionale competente in materia di QRSP, attraverso l'analisi delle proposte di aggiornamento e la predisposizione della documentazione tecnica necessaria

B.2.1 Aggiornamento del Documento metodologico di supporto ai lavori della sottocommissione QRSP in rapporto all'evoluzione della normativa statale.

→ entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

B.2.2 Documentazione tecnica istruttoria sulle proposte di aggiornamento del QRSP relativo alle proposte di nuovi profili professionali e competenze a supporto dell'analisi istruttoria delle proposte di inserimento o modifica degli standard del QRSP al fine di preparare la seduta della sottocommissione.

→ Attività continuativa. Entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti.

B.2.3 Documentazione tecnica per le sedute della sottocommissione regionale QRSP

Redazione di massimo 4 verbali all'anno delle sedute, degli allegati tecnici relativi ai profili e alle competenze approvati durante la seduta della sottocommissione e dell'intero Quadro Regionale degli Standard Professionali complessivamente aggiornato con i nuovi profili e le nuove competenze approvati.

→ Attività continuativa. Entro 3 giorni della data della seduta della sottocommissione.

Attività B.3 Supporto nei lavori tecnici di revisione dei livelli Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF) delle competenze e dei profili del QRSP, ai sensi del Decreto Ministeriale 8 gennaio 2008 e del Rapporto di referenziazione EQF, raccordo con INAPP.

B.3.1 Documentazione di revisione tecnica istruttoria degli aggiornamenti e delle integrazioni al QRSP.

→ entro 60 giorni dalla stipula del contratto.

B.3.2 Supporto tecnico-istruttorio qualificato agli incontri di coordinamento sul Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF), tramite elaborazione delle note informative utili per gli incontri e predisposizione delle note informative e dei report di esito per ogni incontro.

→ Attività continuativa. Supporto al massimo per 15 incontri nel corso della durata contrattuale.

	B.3.3 Relazioni illustrative di sintesi sul raccordo tra QRSP, livelli EQF, INAPP e Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni finalizzate a documentare lo stato di avanzamento delle attività e il relativo contesto tecnico-metodologico. → Attività continuativa. Entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta degli Uffici regionali competenti. B.4 Elaborazione di documenti con proposte metodologiche rispetto all'utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni, con riferimento a competenze e profili del QRSP B.4.1 Documento di impostazione metodologica volto a definire principi, criteri di riferimento e ambiti di applicazione per l'utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni nel contesto del sistema regionale, con particolare riferimento al raccordo con il QRSP. → Entro 60 giorni dalla stipula del contratto. B.4.2 Documento tecnico con proposte operative di collegamento QRSP-Schede di Caso. → Entro 24 mesi dalla stipula del contratto, durante il biennio dovranno essere consegnati dei report semestrali delle attività. B.4.3 Elaborazione di massimo 5 proposte applicative esemplificative volte a illustrare agli enti accreditati le modalità di utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante in relazione al QRSP. → Entro 24 mesi dalla stipula del contratto, durante il biennio dovranno essere consegnati dei report semestrali delle attività. B.4.4 Elaborazione di indicazioni metodologiche per l'utilizzo delle Schede di Caso dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni nel sistema di formazione regionale, con riferimento alla progettazione formativa, e all'utilizzo delle schede di caso in sede di esame da parte degli enti di formazione. → Entro 24 mesi dalla stipula del contratto, durante il biennio dovranno essere consegnati dei report semestrale delle attività.
Motivazione della mancata suddivisione in lotti	Per la natura integrata e inscindibile delle prestazioni oggetto dell'appalto e per l'esigenza di garantire un presidio unitario e continuativo delle attività affidate, non risulta tecnicamente né funzionalmente possibile, né economicamente efficiente, procedere alla suddivisione dell'affidamento in lotti. Tale articolazione risponde all'esigenza di assicurare coerenza, continuità e coordinamento tecnico-metodologico nell'attuazione delle politiche regionali in materia di istruzione, formazione e lavoro, risultando necessaria la conduzione unitaria delle prestazioni ai fini del raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.
Durata del contratto	36 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.
Base d'asta	La base d'asta è pari a € 750.000,00 (IVA esclusa). Gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a zero.
Corrispettivi e relativa modalità di erogazione	I corrispettivi saranno erogati mediante pagamenti semestrali, sulla base degli stati di avanzamento delle attività (SAL), previa verifica e approvazione da parte del DEC e rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione. Il fornitore dovrà produrre una rendicontazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento, dando evidenza del rispetto delle tempistiche previste da

contratto e dei prodotti realizzati e, a conclusione del contratto, una rendicontazione finale delle attività.
Le rendicontazioni di cui sopra saranno approvate dal DEC attraverso una comunicazione formale, alla quale sarà allegata l'attestazione di regolare esecuzione del servizio propedeutica all'emissione della fattura.

Fase di pagamento	Periodo di riferimento	Prodotti maturati / attività prevalenti	Quota %
I SAL	0 – 6 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (1° e 2° report IVC) • B.3.3 (1° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (realizzazione corso online) • B.2.1 (documento metodologico QRSP) • B.3.1 (revisione tecnica EQF) • B.4.1 (documento metodologico Schede di Caso) • B.4.2–B.4.4 (1° report semestrale) Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	24%
II SAL	7 – 12 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (3° e 4° report) • B.3.3 (2° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (report aggiornamento corso) • B.4.2–B.4.4 (2° report semestrale) Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	20%
III SAL	13 – 18 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (5° e 6° report) • B.3.3 (3° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (report aggiornamento corso) • B.4.2–B.4.4 (3° report semestrale) Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	19%
IV SAL	19 – 24 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (7° e 8° report) • B.3.3 (4° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (report aggiornamento corso) • B.4.2–B.4.4 (4° report semestrale + output finali B.4) Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	17%
V SAL	25 – 30 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (9° e 10° report) • B.3.3 (5° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (report aggiornamento corso) Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	10%
VI SAL	31 – 36 mesi	Output strutturati: • B.1.1 (11° e 12° report) • B.3.3 (6° relazione semestrale EQF) • B.1.2 (report aggiornamento corso) • Relazione finale complessiva Attività continuative: A.1, A.2, A.3, B.2.2, B.2.3, B.3.2	10%

Contenuti offerta

L'offerta tecnica dovrà essere composta da:

tecnica	1. La Relazione Tecnica una relazione tecnica nella quale siano indicati gli obiettivi, le fasi, le tempistiche di massima, gli aspetti operativi e metodologici riguardanti l'esecuzione del servizio, nonché le proposte per la gestione degli eventuali picchi di lavoro; 2. Caso pratico simulato, per l'attività A.1.1 riferita all'elaborazione di un parere qualificato in ordine al bilancio di un ente nell'ipotesi che vogliate presentare istanza di accreditamento in sezione B, anche con riferimento alla coerenza delle attività erogate in accreditamento con la capacità finanziaria complessiva dell'ente, come individuata e dettagliata al precedente paragrafo <i>"Attività, prodotti e relative tempistiche"</i> 3. Modalità e strumenti utilizzati per il trasferimento del know how al personale della direzione competente; 4. Le certificazioni di cui al punto 4 della sezione <i>"Criteri di valutazione"</i>
Pesi	Il punteggio massimo attribuibile è pari complessivamente a 100 con i pesi seguenti: • offerta tecnica: punteggio massimo pari a 70; • offerta economica: punteggio massimo pari a 30.
Criteri di valutazione	L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri: 1. Efficacia dell'offerta tecnica in termini di obiettivi, fasi, tempistiche di massima ed aspetti operativi, metodologici e di contesto, così ripartiti (<u>max 25 punti</u>) DISCREZIONALE: - livello di analisi e di comprensione del contesto programmatico, procedurale, e corretto inquadramento dei servizi offerti nel contesto individuato: max 10 punti; - livello di rispondenza funzionale delle soluzioni operative e metodologiche individuate per l'erogazione del servizio: max 10 punti; - efficacia delle soluzioni proposte per la gestione di picchi di lavoro: max 5 punti. 2. Caso pratico simulato (<u>max 20 punti</u>) DISCREZIONALE: qualità complessiva e coerenza degli elaborati proposti, rispetto alla casistica individuata al punto 2 del precedente paragrafo <i>"Contenuti offerta tecnica"</i>; 3. Modalità di trasferimento del know how (<u>max 5 punti</u>) DISCREZIONALE: efficacia delle modalità operative proposte, con particolare riferimento ai risultati attesi. 4. Caratteristiche dell'offerente (<u>max 20 punti</u>) TABELLARE: - Possesso di un Sistema di Gestione della Qualità ISQM Italia 1, conforme al D.Lgs. 39/2010: 5 punti; - Possesso della certificazione ISO/IEC 27001:2022 (oppure ISO/IEC 27001:2013) in materia di sicurezza delle informazioni: 5 punti; - possesso della certificazione di parità di genere UNI/PDR 125_2022: 5 punti; - l'offerente è una micro, piccola o media impresa, oppure - nel caso di un consorzio o un raggruppamento di imprese (anche costituendo) - almeno uno dei componenti è una micro, piccola o media impresa: 5 punti; <i>In caso di consorzi o RTI, la certificazione - ai fini dell'attribuzione del punteggio - deve essere posseduta da almeno uno dei componenti.</i>
Capacità tecnica e professionale	Esecuzione, negli ultimi dieci anni, di servizi analoghi consistenti in attività di assistenza tecnica a supporto delle politiche pubbliche del lavoro e del sistema dell'istruzione e della formazione professionale, inclusi i servizi erogati nell'ambito dell'obbligo formativo e dell'extra-obbligo formativo, nonché dei sistemi di accreditamento e certificazione delle competenze, per un importo complessivo minimo pari a € 375.000,00 (IVA esclusa). Ai fini della qualificazione, le esperienze dichiarate dall'operatore economico devono risultare complessivamente riferite a tutti gli ambiti sopra indicati, anche attraverso la sommatoria di più servizi.

Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione Lombardia dati personali	Il fornitore, nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, potrà trattare dati personali per conto di Regione Lombardia, in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), limitatamente alle finalità connesse all'esecuzione del contratto. Il trattamento potrà riguardare i dati personali del personale degli enti accreditati, dei partecipanti alla Consulta regionale, nonché dei soggetti afferenti a ordini e professioni inseriti nei sistemi informativi regionali, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla Stazione appaltante e della normativa vigente.
Condizioni di esecuzione	Non applicabile