

SCHEDA TECNICA: SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA DI CARATTERE GIURIDICO, TECNICO ED ECONOMICO PER IL TPL E LA NAVIGAZIONE INTERNA:

LOTTO 1 – ASSISTENZA GIURIDICA

Tipologia di servizio	Servizio di assistenza tecnica specialistica di carattere giuridico per il TPL e la navigazione interna.
Oggetto del servizio	Il Servizio prevede di disporre di un'assistenza tecnica giuridica su ampi temi trasversali essenziali alla completa attuazione ed aggiornamento della riforma regionale (l.r. 6/2012) e nazionale per il settore del Trasporto Pubblico Locale (TPL).
Descrizione del servizio	L'oggetto del Servizio è costituito da: ASSISTENZA TECNICA GIURIDICA NELL'AMBITO DEL TPL: 1. assistenza giuridica relativamente alle tematiche del TPL; 2. collaborazione alla predisposizione di proposte di modifica della l.r. 6/2012 nonché della normativa nazionale, ivi inclusi i provvedimenti adottati dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) e regionale, e inoltre delle modifiche – conseguenti alla revisione della legge regionale - dei regolamenti regionali relativi agli ambiti di trasporto pubblico locale di linea e non di linea, con particolare riguardo alle tematiche inerenti il noleggio con conducente con autobus, con autovettura e con natante, il servizio taxi del bacino aeroportuale, il cabotaggio per i servizi transfrontalieri, anche mediante la partecipazione agli incontri con i diversi stakeholders interessati; 3. supporto e approfondimento in tema di sistemi tariffari integrati e agevolazioni tariffarie, con particolare riguardo agli aspetti normativi, sanzionatori e alle intese con altri enti; 4. analisi e produzione di documentazione relativa ai temi inerenti al trasporto pubblico locale trattati sia in ambito regionale che in tavoli nazionali di settore, con approfondimento dei profili giuridici; 5. supporto nell'analisi e nella predisposizione della documentazione giuridica inerente eventuali ricorsi da parte delle aziende di trasporto pubblico locale o delle Agenzie per il TPL o delle Associazioni di categoria, che implicino la necessità di definire il quadro normativo aziendale; 6. supporto agli uffici regionali competenti, mediante la predisposizione di materiale e l'elaborazione di note inerenti all'analisi dei profili giuridici, per la preparazione degli incontri con il Comitato Regionale dei Presidenti delle Agenzie per il tpl, nonché con i Direttori delle Agenzie per il TPL per approfondimenti di tematiche inerenti alle loro specifiche competenze, con particolare riferimento all'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale, nonché ai profili connessi alla vincolatività delle direttive regionali;

	7. assistenza giuridica relativamente agli aspetti di regolazione connessi alla disciplina dei beni essenziali di cui all'art. 23 della l.r. 6/2012 e dei servizi degli impianti a fune di trasporto pubblico locale. ASSISTENZA TECNICA GIURIDICA NELL'AMBITO NAVIGAZIONE: 1. assistenza giuridica relativamente alle tematiche della navigazione interna con gli adeguati approfondimenti circa le rispettive competenze dello Stato, della Regione, nonché degli enti gestori del demanio (Autorità di Bacino lacuale, AIPO, Province, Consorzio Est Ticino Villoresi) per disciplinare correttamente le reciproche rispettive funzioni e compiti: - revisione e aggiornamento della classificazione delle vie navigabili; - revisione e aggiornamento dell'OPGR (Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale) del 1997, al fine di omogenizzare le regole di navigazione su tutte le vie navigabili; - definizione delle regole di circolazione nautica per tutte le vie navigabili; - supporto, mediante la predisposizione di materiale e l'elaborazione di note inerenti all'analisi dei profili giuridici, alla revisione del regolamento della segnaletica della navigazione interna e relative sanzioni in caso di violazioni; - supporto nei rapporti con l'Intesa Interregionale per l'esercizio delle funzioni amministrative regionali in materia di navigazione interna sul fiume Po e idrovie collegate, con particolare riferimento rispetto ai GDL istituiti sui 3 punti che precedono il presente; - vigilanza e sicurezza della navigazione (laghi, fiumi e Navigli); - supporto circa le proposte di regionalizzazione dei servizi di navigazione sui Laghi; - supporto nella definizione delle attività di controllo e conseguenti attività sanzionatorie relative al servizio di navigazione pubblica di linea sui Navigli; - supporto allo sviluppo del prossimo bando per l'affidamento dei servizi di navigazione pubblica sui Navigli; - supporto in merito agli aspetti normativi connessi agli interventi sul demanio lacuale, idroviario e sistema dei Navigli, ai fini di tutelare la navigazione di linea e non di linea e di non comprometterne la sicurezza. 2. supporto per le analisi e la predisposizione di proposte giuridiche di regolamentazione inerenti al diporto commerciale, la circolazione nautica sulle vie navigabili interne, anche con riferimento agli ambiti sottoposti a specifiche tutele oltre a assistenza giuridica legata a tematiche inerenti il demanio della navigazione. 3. supporto istruttorio di tipo giuridico nella preparazione degli incontri periodici con autorità demaniali (es. Direttori Autorità di Bacino lacuali), per approfondimenti di tematiche inerenti alle loro specifiche competenze.
Modalità e sedi di esecuzione del servizio	Il servizio dovrà essere svolto, in stretta collaborazione con gli uffici della Direzione Generale Trasporti e mobilità sostenibile, 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 il DEC, 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. Al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà essere assicurata, con oneri a carico del fornitore, l'eventuale mobilità degli incaricati dell'appaltatore per la partecipazione, in supporto al competente ufficio regionale, ad incontri presso le sedi regionali e/o a trasferte presso le sedi degli interlocutori istituzionali della Direzione generali (p.e. Agenzie per il TPL, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti). Le attività svolte in sede dovranno essere realizzate presso gli uffici della Direzione Generale Trasporti e mobilità sostenibile. L'operatore economico aggiudicatario del presente lotto si impegna, inoltre, a collaborare con l'aggiudicatario del lotto 2 nel caso di aspetti interconnessi in merito alla medesima tematica. 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.
Attività, prodotti e relative tempistiche	Attività e prodotti: La reportistica sui temi oggetto del servizio dovrà essere riferita ai seguenti prodotti correlati: AMBITO GIURIDICO TPL: 1. pareri/note, documenti "ad hoc", analisi e verifiche giuridiche a supporto dello sviluppo da parte degli uffici regionali competenti di proposte di atti normativi, regolamentari e amministrativi, nonché della stesura di pareri e proposte di modifiche di atti regionali e nazionali; 2. pareri/note, documenti "ad hoc", analisi e verifiche giuridiche a supporto della Struttura regionale competente nell'Esame e valutazione dei provvedimenti adottati dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) in materia di trasporto pubblico locale; 3. pareri/note, documenti "ad hoc", analisi e verifiche giuridiche in relazione alla documentazione prodotta per l'affidamento dei servizi da parte delle Agenzie per il tpl, con particolare riferimento alle procedure di gara già pubblicate; 4. pareri/note, documenti "ad hoc", analisi e verifiche giuridiche in relazione ai temi trattati ai tavoli nazionali di settore (MIMS, ART, Coordinamento e Commissione interregionale della Conferenza delle Regioni). AMBITO GIURIDICO NAVIGAZIONE: 5. pareri/note, documenti "ad hoc", analisi e verifiche giuridiche in relazione allo sviluppo da parte degli uffici regionali competenti di proposte di atti normativi, regolamentari e amministrativi, nonché supporto alla stesura di pareri e proposte di modifiche di atti regionali, e nazionali. Attività e Tempistiche: L'attività verrà svolta su richiesta sulla base di specifiche esigenze attraverso la realizzazione di prodotti definiti, che dovranno essere consegnati alla Struttura Servizio Ferroviario Regionale, anche mediante posta elettronica, e potranno configurarsi secondo una delle modalità, di cui alla seguente tabella, in cui sono esplicitati anche i

	tempi di lavoro ritenuti congrui per l'espletamento delle attività di predisposizione e consegna dei prodotti. <table border="1"> <tr> <th>Attività</th><th>Tempi di risposta</th></tr> <tr> <td>Formulazione di pareri e risposte a quesiti per questioni che non necessitano di approfondimento e/o di studio</td><td>Entro 1 gg lavorativo</td></tr> <tr> <td>Formulazione di pareri scritti di media complessità da rendere in via formale o informale (e.g. via posta elettronica) che comportino approfondimento e studio particolare</td><td>Entro 3 giorni lavorativi</td></tr> <tr> <td>Redazione o revisione di documentazione (atti, comunicazioni, memorandum ad uso interno o esterno, linee guida, note, diffide, memorie, relazioni, istanze, comunicazioni, corrispondenza e altri documenti funzionali all'attività della DG nei settori del TPL)</td><td>Tempi da concordarsi in base alla complessità entro 5 giorni lavorativi</td></tr> </table> L'attività sarà rendicontata attraverso report annuali di stato di avanzamento, ad esito anche del confronto con gli uffici regionali e della corrispondenza degli atti prodotti con le esigenze espresse, con scadenze dopo 12 mesi e 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto ed una relazione finale.	Attività	Tempi di risposta	Formulazione di pareri e risposte a quesiti per questioni che non necessitano di approfondimento e/o di studio	Entro 1 gg lavorativo	Formulazione di pareri scritti di media complessità da rendere in via formale o informale (e.g. via posta elettronica) che comportino approfondimento e studio particolare	Entro 3 giorni lavorativi	Redazione o revisione di documentazione (atti, comunicazioni, memorandum ad uso interno o esterno, linee guida, note, diffide, memorie, relazioni, istanze, comunicazioni, corrispondenza e altri documenti funzionali all'attività della DG nei settori del TPL)	Tempi da concordarsi in base alla complessità entro 5 giorni lavorativi
Attività	Tempi di risposta								
Formulazione di pareri e risposte a quesiti per questioni che non necessitano di approfondimento e/o di studio	Entro 1 gg lavorativo								
Formulazione di pareri scritti di media complessità da rendere in via formale o informale (e.g. via posta elettronica) che comportino approfondimento e studio particolare	Entro 3 giorni lavorativi								
Redazione o revisione di documentazione (atti, comunicazioni, memorandum ad uso interno o esterno, linee guida, note, diffide, memorie, relazioni, istanze, comunicazioni, corrispondenza e altri documenti funzionali all'attività della DG nei settori del TPL)	Tempi da concordarsi in base alla complessità entro 5 giorni lavorativi								
Durata del contratto	Il contratto avrà durata di 36 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.								
Importo massimo del servizio	€ 310.080,00 (Iva esclusa). La base d'asta è stata dimensionata rispetto ai prodotti da fornire e al relativo costo rappresentato nella tabella sotto. Si stima che i prodotti da fornire nel corso dei 36 mesi siano i seguenti, ovviamente con la possibile variazione tra di essi: • 255 "pareri semplici"; • 128 "pareri complessi"; • 63 "documenti di supporto e approfondimento". Gli oneri della sicurezza sono pari a 0 euro. Le tariffe indicate per i singoli prodotti sono da intendersi comprensive di tutte le attività preparatorie e successive, necessarie alla realizzazione degli stessi - tra cui la partecipazione a eventuali sessioni di approfondimento con i funzionari dell'Amministrazione richiedente e/o con soggetti istituzionali esterni, in presenza o in modalità telematica, preventive o successive alla realizzazione del prodotto stesso, qualora richiesto dalla stessa Direzione, o su richiesta del fornitore - nonché delle attività finalizzate al recepimento di eventuali osservazioni o richieste di modifiche e integrazioni formulate dall'Amministrazione richiedente. <table border="1"> <tr> <th>PRODOTTO:</th><th>TARIFFA PRODOTTO:</th></tr> <tr> <td>PARERE SEMPLICE</td><td>406</td></tr> <tr> <td>PARERE COMPLESSO</td><td>812</td></tr> <tr> <td>DOCUMENTI DI SUPPORTO E APPROFONDIMENTO</td><td>1.624</td></tr> </table>	PRODOTTO:	TARIFFA PRODOTTO:	PARERE SEMPLICE	406	PARERE COMPLESSO	812	DOCUMENTI DI SUPPORTO E APPROFONDIMENTO	1.624
PRODOTTO:	TARIFFA PRODOTTO:								
PARERE SEMPLICE	406								
PARERE COMPLESSO	812								
DOCUMENTI DI SUPPORTO E APPROFONDIMENTO	1.624								

Modalità erogazione dei compensi	Verrà corrisposto al soggetto affidatario del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura con cadenza annuale, l'importo commisurato ai prodotti consegnati sino a quel momento, da specificare dietro presentazione di relazione dettagliata.
Contenuti offerta tecnica	L'offerta tecnica dovrà essere composta da: 1. una relazione tecnica (comprensiva di eventuali tavole e grafici) 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 la tipologia di attività n.2 come individuata e dettagliata al precedente paragrafo "<i>Attività, prodotti e relative tempistiche</i>" ed in particolare un parere riferito ai provvedimenti che recentemente ART ha sottoposto a consultazione pubblica prima dell'emissione; Il documento contenente la relazione tecnica ed il caso pratico simulato complessivamente non può superare le 20 pagine. 3. modalità e strumenti utilizzati per il trasferimento del <i>know how</i> al personale della direzione competente; 4. le certificazioni di cui al punto 4 della sezione "<i>Criteri di valutazione</i>"; 5. eventuale impegno all'erogazione dei seguenti servizi aggiuntivi: - organizzazione di appositi momenti di formazione – sia in presenza che mediante collegamento da remoto – destinati ai componenti della DG sulle tematiche oggetto di incarico ritenute meritevoli di approfondimento e secondo la periodicità che sarà concordata con la DG per almeno 2 giorni per ogni anno. - apposite giornate di presentazione dei risultati dell'attività di consulenza rivolte anche agli stakeholders, per almeno 1 giorno per ogni anno.
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. Lo sconto proposto nell'offerta economica determinerà un pari sconto unico sul tariffario.
Criteri di valutazione	L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri: • Efficacia dell'offerta tecnica in termini di obiettivi, fasi, tempistiche di massima ed aspetti operativi, metodologici e di contesto, così ripartiti (max 25 punti) DISCREZIONALE: - livello di analisi e di comprensione del contesto 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. • Caso simulato (max 20 punti) DISCREZIONALE: qualità complessiva e coerenza degli elaborati proposti, rispetto alla casistica individuata al punto 2 del precedente paragrafo "<i>Contenuti offerta tecnica</i>";

	• Modalità di trasferimento del know how (max 5 punti) DISCREZIONALE: efficacia delle modalità operative proposte, con particolare riferimento ai risultati attesi. • Caratteristiche dell'offerente (max 15 punti) TABELLARE: - possesso della certificazione ISO 9001 in corso di validità: 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, le certificazioni - ai fini dell'attribuzione del punteggio devono essere possedute da almeno uno dei componenti.</i> • Impegno all'erogazione dei seguenti servizi aggiuntivi (max 5 punti) TABELLARE: - Formazione: 3 punti; - giornate di presentazione dei risultati dell'attività di consulenza rivolte anche agli stakeholders: 2 punti.
<i>Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili</i>	Il fornitore non dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili.