

PROCEDURA DI GARA APERTA

per l'affidamento di servizi di assistenza tecnica e gestionale alla Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il Lavoro e la Formazione - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - nell'ambito delle attività connesse alla certificazione delle spese dei programmi FSE 2007-2013 e 2014-2020

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Premessa

Nell'ambito del periodo di programmazione per i Fondi Strutturali europei 2007-2013, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il Lavoro e la Formazione (di seguito MLPS - DGPASLF) è titolare dei seguenti interventi FSE:

- Programma Operativo Nazionale Governance e Azioni di sistema, Obiettivo Convergenza (FSE);
- Programma Operativo Nazionale Azioni di Sistema, Obiettivo Competitività Regionale ed Occupazione (FSE).

In tale ambito, attraverso l'Ufficio competente, il Ministero esercita le funzioni di Autorità di certificazione, Autorità responsabile della corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa a valere sui Fondi Strutturali per l'attuazione dei Programmi operativi citati.

A tal fine, l'Autorità di certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE)1828/2006 e s.m.i., quali:

- elaborare e trasmettere alla Commissione Europea le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;
- certificare che:
 - la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di gestione e dagli Organismi intermedi informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le verifiche svolte dall'Autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione Europea;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Inoltre con riferimento al periodo di programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE), al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è attribuita la titolarità dei seguenti Programmi Operativi:

- Programma Operativo Nazionale "Occupazione Giovani", approvato dalla Commissione Europea il 11.07.2014 con Decisione C(2014) 4969;
- Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", approvato dalla Commissione Europea il 17.12.2014, con Decisione C(2014) 10100.

All'indirizzo <http://europalavoro.lavoro.gov.it/EuropaLavoro/Partecipo/PON-2014-2020> sono disponibili tali documenti.

In tale ambito, attraverso l'Ufficio competente, lo stesso Ministero esercita le funzioni di Autorità di certificazione.

In particolare, l'Autorità di certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) 1303/2013 e svolge principalmente i seguenti compiti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di gestione;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Per l'assolvimento di tali funzioni e di tutti i compiti derivanti dai ruoli sopra descritti nell'ambito dei due periodi di programmazione suindicati, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha necessità di acquisire da un Operatore economico altamente specializzato un adeguato supporto di natura tecnica e gestionale, specificamente mirato al raggiungimento degli obiettivi di regolarità e correttezza delle spese certificate.

Alla selezione dell'Operatore anzidetto il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali intende provvedere a mezzo di apposita procedura di gara aperta, della quale il presente atto costituisce il capitolato prestazionale.

Paragrafo 1

Oggetto e contenuto dei servizi in affidamento

L'appalto in affidamento ha per oggetto l'erogazione dei seguenti servizi:

Linea n. 1: assistenza tecnica e gestionale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a supporto dei compiti del medesimo quale Autorità di certificazione dei PON FSE Governance e Azioni di Sistema (Obiettivo Convergenza) e Azioni di Sistema (Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione), programmazione 2007-2013;

Linea n. 2: assistenza tecnica e gestionale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a supporto dei compiti del medesimo quale Autorità di certificazione dei Programmi operativi "Occupazione Giovani" e "Sistemi di politiche attive per l'occupazione", programmazione 2014-2020.

Di seguito, viene partitamente fornita una più precisa descrizione del contenuto specifico di tali linee di attività.

Con riferimento alla **Linea di servizio n. 1** (assistenza tecnica e gestionale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a supporto dei compiti del medesimo quale Autorità di certificazione dei PON FSE Governance e Azioni di Sistema - Obiettivo Convergenza e Azioni di Sistema - Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione, programmazione 2007-2013), l'Operatore selezionato dovrà provvedere alle seguenti attività.

Sottolinea 1.a: supporto all'Autorità di certificazione

In particolare è richiesto supporto di natura tecnico-gestionale in ordine alle seguenti attività:

- verifica dei rendiconti intermedi e finali delle spese effettivamente sostenute pervenuti dall'Autorità di gestione e dagli Organismi intermedi;
- elaborazione delle certificazioni delle dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie;
- effettuazione delle attività di controllo a campione su base documentale delle operazioni;
- implementazione del registro dei recuperi e degli importi recuperabili/non recuperabili;
- predisposizione della certificazione delle dichiarazioni delle spese finali, comprendente la domanda di pagamento finale da trasmettere alla CE unitamente ai "documenti di chiusura" entro il termine del 31 marzo 2017;
- aggiornamento dei Sistemi di Gestione e Controllo in uso per la programmazione 2007-2013, con particolare attenzione all'organizzazione, alla revisione ed aggiornamento delle piste di controllo e dei manuali operativi;
- partecipazione a riunioni su tematiche riguardanti le attività di competenza dell'Autorità di certificazione nell'ambito della chiusura della programmazione 2007-2013.

Sottolinea 1.b: supporto nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali deputati

In particolare è richiesto supporto di natura tecnico-gestionale in ordine alle seguenti attività:

- supporto all'Autorità di certificazione nello svolgimento delle attività di competenza in relazione ad interventi di verifica e controllo operati dagli Auditor del sistema nazionali e comunitari;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti relativi alla certificazione degli interventi in seguito ai controlli effettuati.

Con riferimento alla **Linea di servizio n. 2** (assistenza tecnica e gestionale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a supporto dei compiti del medesimo quale Autorità di certificazione dei Programmi operativi "Occupazione Giovani" e "Sistemi di politiche attive per l'occupazione", programmazione 2014-2020), l'Operatore selezionato dovrà provvedere alle seguenti attività.

Sottolinea 2.a: supporto all'Autorità di certificazione

In particolare è richiesto supporto di ordine tecnico-gestionale in ordine alle seguenti attività:

- implementazione e aggiornamento dei Sistemi di Gestione e Controllo per la programmazione 2014-2020, con particolare attenzione all'elaborazione, revisione ed aggiornamento delle piste di controllo e dei relativi manuali operativi;
- verifica dei rendiconti intermedi delle spese pervenuti dall'Autorità di gestione e dagli Organismi intermedi, nell'ambito degli interventi a valere sui Programmi Operativi a titolarità del Ministero;
- elaborazione delle certificazioni delle dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie;
- elaborazione del bilancio annuale;
- implementazione e aggiornamento del registro dei recuperi e degli importi recuperabili/non recuperabili;
- partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro su tematiche riguardanti le attività di competenza dell'Autorità di certificazione nell'ambito della programmazione 2014-2020.

Sottolinea 2.b: supporto nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali deputati

In particolare è richiesto supporto di natura tecnico-gestionale in ordine alle seguenti attività:

- supporto all'Autorità di certificazione nello svolgimento delle attività di competenza in relazione ad interventi di verifica e controllo operati dagli Auditor del sistema nazionali e comunitari;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti relativi alla certificazione degli interventi in seguito ai controlli effettuati.

Nello svolgimento delle predette attività dovrà essere garantito il raccordo e la non sovrapposizione con le attività svolte da gruppi di lavoro esistenti o costituiti per approfondimenti specifici dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

* * *

Il servizio nel suo complesso dovrà comunque venire erogato secondo modalità tali da determinare un sostanziale trasferimento di know-how dall'esecutore alle risorse interne degli Uffici beneficiari, con accrescimento delle abilità professionali di queste ultime in relazione agli obiettivi perseguiti con i processi di attività di cui trattasi.

Paragrafo 2

Periodo e tempistica di svolgimento dei servizi richiesti

Fatto salvo quanto previsto all'art. 1, comma 3, del d.l. 95/2012, convertito con l. 135/2012 (recesso dal contratto in ipotesi di sopravvenienza di strumento di acquisto Consip utile), la durata complessiva del contratto è stabilita in 36 mesi.

In coerenza con i termini di chiusura della programmazione 2007-2013, le attività ricomprese nella Linea di servizio n. 1 (assistenza tecnica e gestionale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a supporto dei compiti del medesimo quale Autorità di certificazione dei PON FSE Governance e Azioni di Sistema - Obiettivo Convergenza e Azioni di Sistema - Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione, programmazione 2007-2013), andranno a completarsi in occasione della data ultima stabilita per la presentazione della documentazione di chiusura, ovvero il 31 marzo 2017.

Anche successivamente a tale termine, tuttavia, l'Operatore selezionato resterà tenuto, per tutto il periodo di validità del contratto, a prestare il supporto che dovesse eventualmente rendersi necessario sulla base del *follow up* della Commissione Europea rispetto alla documentazione di chiusura che verrà presentata dal MLPS.

La specifica tempistica di esecuzione dei servizi tutti suindicati è ovviamente strettamente dipendente dalle concrete occorrenze di supporto che andranno a manifestarsi in capo all'Amministrazione.

In ogni caso, già nell'offerta tecnica i concorrenti saranno chiamati a formulare un piano di attività e di impegno delle risorse che tenga conto del sistema di scadenze gestionali già ad oggi desumibile dal quadro normativo e programmatico di riferimento.

L'Amministrazione procedente inoltre potrà richiedere al Fornitore di prestare un servizio di affiancamento successivo all'Operatore eventualmente subentrante al Fornitore medesimo al termine del rapporto oggetto del presente capitolato.

Tale eventuale servizio di affiancamento, che avrà una durata non superiore a gg. 20 di calendario, per un impegno massimo cumulativo non superiore a 20 gg/lavoro (suddivise fra le diverse risorse, come risulterà necessario) e sarà oggettivamente limitato alle sole componenti del servizio per cui risulti opportuno, si intende quale mero servizio accessorio, il quale trova la sua remunerazione con la remunerazione del servizio principale.

Paragrafo 3

Gruppo di lavoro

I servizi oggetto del presente capitolato verranno resi dall'Operatore a mezzo di gruppo di lavoro composito, altamente integrato al proprio interno, operante sotto la supervisione ed il coordinamento del responsabile e del coordinatore di progetto.

Linee di servizio n. 1 e 2

Tenuto conto della sostanziale affinità delle funzioni di supporto richieste, viene individuato un unico paniere di risorse professionali da destinarsi alla produzione dei servizi di assistenza tecnica richiesti per le Linee di servizio n. 1 e 2. Tale gruppo dovrà risultare idoneo a garantire l'efficace svolgimento di tutte le attività comprese nelle Linee dette, in coerenza con le finalità generali della presente operazione.

Ovviamente nella modulazione degli impegni relativi dovrà tenersi conto della tempistica di attuazione dei Programmi di cui trattasi desumibile dal quadro normativo e programmatico di riferimento.

Detto gruppo di lavoro offerto dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata:

- n. 1 responsabile di servizio, anche con impegno a tempo parziale (comunque non inferiore a 4 gg/mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 10 in attività di supporto alla gestione ed al controllo di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui almeno 4 con funzioni di capo progetto;
- n. 1 esperto senior / coordinatore, anche con disponibilità di impegno a tempo parziale (comunque non inferiore a 8 gg/mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 8 in attività di supporto alla gestione ed al controllo di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui: almeno 4 maturati in contesti analoghi a quelli descritti nel presente capitolato; almeno 2 con funzioni di coordinatore (comunque denominato) dei relativi gruppi di lavoro; ed almeno 1 anno con funzioni di supporto ad Autorità di Certificazione;
- n. 2 esperti senior, a tempo pieno (intendendosi per tale una disponibilità di impegno di almeno 200 gg/anno), con esperienza professionale non inferiore ad anni 7 maturata in contesti analoghi a quelli descritti nel presente capitolato;
- n. 2 esperti senior, a tempo pieno (intendendosi per tale una disponibilità di impegno di almeno 200gg/anno), con esperienza professionale non inferiore ad anni 5 maturata in contesti analoghi a quelli descritti nel presente capitolato;
- n. 1 esperto senior, anche con disponibilità di impegno a tempo parziale (comunque non inferiore a 8 gg/mese), con esperienza professionale non inferiore ad anni 5 maturata in contesti analoghi a quelli descritti nel presente capitolato;
- n. 4 esperti junior, a tempo pieno, (intendendosi per tale una disponibilità di impegno di almeno 200gg/anno), con esperienza professionale non inferiore ad anni 2 maturata in contesti analoghi a quelli descritti nel presente capitolato.

N.B.: per “contesti analoghi” si intendono esperienze professionali maturate esclusivamente in termini di servizi di assistenza tecnica e gestionale prestati a favore di Amministrazioni titolari di Interventi finanziati con i Fondi Strutturali europei (Organismi intermedi compresi) ed a beneficio delle funzioni di gestione e controllo degli interventi detti alle medesime Amministrazioni assegnate.

Tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche del fabbisogno di supporto stimato e delle complessive esigenze di operatività del sistema supportato, la messa a disposizione di risorse professionali ulteriori rispetto a tutte quelle sopra indicate (od anche maggiori volumi di impegno delle medesime risorse) non sarà di per sé considerato elemento premiante dell'offerta.

Le risorse messe a disposizione dall'Operatore aggiudicatario dovranno prestare la loro assistenza - salvo diversa indicazione dell'Amministrazione o diversa esigenza comunque fra le parti previamente condivisa - presso gli uffici del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

L'Operatore aggiudicatario è in ogni caso obbligato a non modificare il gruppo di lavoro offerto, se non per cause obiettivamente non imputabili al medesimo e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

Fermo quanto sopra, le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere caratteristiche curriculari specifiche almeno pari a quelle delle risorse sostituite.

La sostituzione delle risorse verrà comunque considerata quale circostanza virtualmente produttiva dell'applicazione di penali contrattuali, secondo quanto in merito più esattamente indicato nello schema di contratto allegato al presente Capitolato.

Ciascuna delle risorse messe a disposizione dall'Operatore dovrà essere autosufficiente sotto il profilo della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività di competenza.

Paragrafo 4

Ammontare massimo dei corrispettivi

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in € 2.294.400,00, oltre IVA come per legge, da intendersi quindi a tutti gli effetti quale base d'asta della procedura. Non sono ammesse offerte in aumento.

Paragrafo 5

Riserva per eventuali servizi analoghi

L'Amministrazione - ai sensi e nei limiti di quanto previsto all'art. 57, comma 5, lettera b), del d.lgs. 163/06 - si riserva di procedere, nel triennio successivo alla stipula del contratto, all'affidamento di servizi analoghi in favore del medesimo soggetto aggiudicatario, per un importo complessivo ulteriore pari, nel massimo, all'80% di quello di aggiudicazione. Tale nuovo eventuale rapporto seguirà il medesimo progetto base al quale sarà informato il primo affidamento, quest'ultimo risultante dal presente capitolato e dall'offerta tecnico-economica in relazione allo stesso presentata dall'Operatore affidatario.

Paragrafo 6

Obblighi e diritti dell'affidatario

Gli obblighi e i diritti dell'affidatario, fermo quanto qui stabilito, sono precisati nello schema di contratto allegato al presente capitolato di gara, da intendersi parte integrante del medesimo.

Al momento della stipula del contratto di affidamento a tale schema - comunque entro i limiti consentiti dall'ordinamento - potranno essere apportate quelle variazioni e/o integrazioni che risultassero in via obiettiva necessarie a seguito di modifiche al quadro regolamentare e programmatico di riferimento, nonché per obiettive sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Salvatore Pirrone