

CAPITOLATO D’ONERI

***Procedura di gara aperta finalizzata all’affidamento del servizio di consulenza e assistenza tecnica sui programmi ed interventi 2014-2020 di competenza regionale finanziati dai fondi F.E.S.R., F.S.E., F.E.A.S.R., F.E.A.M.P. e F.S.C. e del servizio di assistenza tecnica per le attività di chiusura regionale sul POR F.E.S.R. 2007-2013 e sugli interventi F.S.C.”***

## Sommario

1. PREMESSA: DESCRIZIONE DEL CONTESTO E DEI PROGRAMMI DI RIFERIMENTO .....	4
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	6
3. OGGETTO E CONTENUTO DEI SERVIZI RICHIESTI.....	14
3.1. Linea di attività n. 1: Supporto in ambito FESR .....	16
Sottolinea 1A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020 .....	16
Sottolinea 1B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020 .....	18
Sottolinea 1C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020 .....	18
Sottolinea 1D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020 .....	19
Sottolinea 1E: Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle Pubbliche Amministrazioni Beneficarie e degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI) del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020.....	20
Sottolinea 1F: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dell'Autorità di Gestione, dei Responsabili delle Linee di Intervento e degli Enti beneficiari nelle attività di chiusura del Programma Operativo FESR Basilicata 2007-2013 .....	20
3.2. Linea di attività n. 2: Supporto in ambito FSE.....	21
Sottolinea 2A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 - 2020.....	21
Sottolinea 2B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020.....	23
Sottolinea 2C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020.....	24
Sottolinea 2D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 - 2020.....	24
3.3. Linea di attività n. 3: Supporto in ambito FEASR e FEAMP .....	25
Sottolinea 3A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020 .....	25
Sottolinea 3B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020 ..	26
Sottolinea 3C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Enti Pubblici Beneficari e dei GAL, con particolare riferimento all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020	27
Sottolinea 3D: Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014 - 2020 .....	28
3.4. Linea di attività n. 4: Supporto in ambito FSC.....	29
Sottolinea 4A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Organismo responsabile dell'Attuazione e della Programmazione degli strumenti attuativi FAS/FSC	29
Sottolinea 4B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Uffici Responsabili degli strumenti attuativi finanziati dal fondo FAS 2000-2006 e dal fondo FSC 2007-2013 e 2014-2020 .....	30
Sottolinea 4C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei soggetti attuatori degli interventi finanziati dal Fondo FAS/ FSC.....	31

3.5.	Linea di attività n. 5: Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali afferenti il Bilancio regionale, le attività di gestione amministrativo-contabile e le attività di comunicazione e informazione connesse all'attuazione dei Programmi comunitari (FESR, FSE e FEASR) e degli strumenti attuativi FSC ...	31
3.6.	Linea di attività n. 6: Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria .....	32
4.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO E GRUPPO DI LAVORO .....	34
4.1.	Disposizioni generali sulle modalità di esecuzione dell'appalto .....	34
4.2.	Configurazione del Gruppo di Lavoro: qualifica, profilo professionale e ruolo.....	35
4.2.1.	Responsabile di progetto.....	36
4.2.2.	Per la Linea n. 1: Supporto in ambito FESR .....	36
4.2.3.	Per la Linea n. 2: Supporto in ambito FSE .....	37
4.2.4.	Per la Linea n. 3: supporto in ambito FEASR e FEAMP.....	38
4.2.5.	Per la Linea 4: Supporto in ambito FSC.....	39
4.2.6.	Per la Linea 5: Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali afferenti il Bilancio regionale, le attività di gestione amministrativo-contabile e le attività di comunicazione e informazione connesse all'attuazione dei Programmi comunitari (FESR, FSE e FEASR) e degli strumenti attuativi FSC	40
4.2.7.	Per la Linea n. 6: Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria .....	42
4.3.	Disposizioni sul funzionamento ed organizzazione del Gruppo di lavoro.....	42
5.	DURATA DEL RAPPORTO ED AMMONTARE MASSIMO DEL CORRISPETTIVO .....	44
6.	OPZIONI, SERVIZI ANALOGHI E SERVIZI COMPLEMENTARI.....	44
7.	SUBAPPALTO.....	46
8.	ADEGUAMENTO PREZZI .....	46
9.	OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AFFIDATARIO .....	46

## 1. PREMessa: DESCRIZIONE DEL CONTESTO E DEI PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

La Regione Basilicata è impegnata nell'attuazione dei programmi e degli interventi comunitari e nazionali della programmazione unitaria regionale 2007-2013 e nella fase di programmazione ed avvio dei programmi e degli strumenti della programmazione 2014-2020.

In particolare, i programmi e gli interventi ai quali afferisce la procedura di gara sono i seguenti:

1. Il POR FESR Basilicata 2007-2013 per il quale la data ultima di ammissibilità della spesa è fissata la 31.12.2015 ed i cui documenti di chiusura devono essere trasmessi ai competenti servizi della Commissione europea entro il 31 marzo 2017;
2. I programmi regionali 2014-2020 (POR FESR, POR FSE e PSR FEASR) per i quali si richiede di attivare le misure e/o azioni previste a seguito dell'adozione degli stessi da parte dei servizi della Commissione;
3. Il PO FEAMP 2014-2020, gestito a livello nazionale, per il quale la Regione Basilicata è individuata quale Organismo Intermedio;
4. Gli strumenti attuativi FAS 200-2006, FSC 2007-2013 (APQ e CIS) per i quali, alla luce delle specifiche deliberazioni CIPE ed Accordi di Programma, necessita assicurare i termini per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e/o l'attuazione degli interventi, inclusi gli interventi finanziati con le risorse dell'Accordo di Programma "Val Basento" di cui alla delibera CIPE n. 120/1999;
5. Gli strumenti attuativi del fondo FSC 2014-2020 per il quale i criteri e il processo di assegnazione delle risorse alle Regioni sono in corso di definizione.

L'attuazione dei succitati programmi e strumenti coinvolge diverse strutture regionali nell'ambito dell'organizzazione dei Dipartimenti e degli Uffici regionali come definita con le deliberazioni di Giunta regionale n. 694 del 2014, da ultimo modificata con la DGR n. 689 del 22 maggio 2015. In particolare:

- L'Ufficio "*Autorità di Gestione dei Programmi operativi FESR Basilicata*", collocato all'interno del Dipartimento Programmazione e Finanze, il cui dirigente è Autorità di Gestione del POR FESR Basilicata 2007-2013 e del POR FESR Basilicata 2014-2020, nonché Autorità di Certificazione del POR FESR Basilicata 2014-2020;
- L'Ufficio "*Autorità di Gestione POR FSE 2007-2013 e 2014-2020*", collocato all'interno del Dipartimento Programmazione e Finanze, il cui dirigente è Autorità di Gestione del POR FSE Basilicata 2007-2013 e del POR FSE Basilicata 2014-2020, nonché Autorità di Certificazione del POR FSE Basilicata 2014-2020;
- L'Ufficio "*Autorità di Gestione P.S.R. Basilicata 2007-2013, Autorità di Gestione PSR 2014-2020. Cooperazione internazionale e rapporti con enti a sostegno dello sviluppo agricolo*", collocato

all'interno del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, il cui dirigente è Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007-2013 e del PSR Basilicata 2014-2020;

- L'Ufficio "*Attuazione degli Strumenti Statali e Regionali della Politica Regionale*", collocato all'interno del Dipartimento Programmazione e Finanze, responsabile dell'attuazione degli strumenti attuativi FAS 2000-2006, FSC 2007-2013 e 2014-2020, quali gli APQ (Accordi di Programma Quadro) e i CIS (Contratti istituzionali di sviluppo) finanziati con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione FSC (già "FAS" – Fondo Aree Sottoutilizzate);
- La Direzione Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta, il cui Dirigente Generale funge anche da Autorità di Certificazione del POR FESR 2007-2013;
- L'Ufficio "*Erogazioni Comunitarie in Agricoltura*" (UECA) del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali che svolge, su delega dell'Agea, le funzioni di Organismo Pagatore nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020;
- Le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazioni dei succitati programmi comunitari e strumenti nazionali nell'ambito dei seguenti sette Dipartimenti regionali:
  - Dipartimento Presidenza della Giunta;
  - Dipartimento Programmazione e Finanze;
  - Dipartimento Politiche della Persona;
  - Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca;
  - Dipartimento Ambiente e Territorio, Infrastrutture, Opere Pubbliche e Trasporti;
  - Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;
  - Dipartimento Stazione Unica Appaltante (SUA-RB);
- Gli Uffici coinvolti nell'attuazioni dei succitati programmi comunitari e strumenti nazionali nell'ambito dei sei Dipartimenti regionali che assumono compiti e denominazioni differenti a seconda dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Programmi e degli strumenti:
  - Responsabili delle linee di intervento (RLI) nel POR FESR 2007-2013;
  - Responsabili dell'attuazione delle azioni nel POR FESR 2014-2020 e nel POR FSE 2014-2020;
  - Responsabili delle Misure nel PSR 2014-2020;
  - Responsabile Unico delle Parti (RUPA); Responsabile Unico di Attuazione (RUA); Responsabile di Intervento (RI) nell'ambito degli APQ e CIS finanziati da fondi FAS/FSC.

L'Assistenza tecnica richiesta con il presente capitolato deve riguardare per lo più l'attuazione dei programmi e degli strumenti della programmazione 2014-2020, ad eccezione per il POR FESR Basilicata 2007-2013 e per la programmazione FAS/FSC 2000-2006 e 2007-2013 riguardo alle quali l'attività di assistenza tecnica sarà finalizzata anche a supportare le attività di chiusura. Mentre, è

opportuno precisare che non è richiesta alcuna attività di Assistenza Tecnica in materia di chiusura dei seguenti programmi:

- Il PSR Basilicata 2007-2013, atteso che gli adempimenti di chiusura relativi a detto programma dovranno concludersi entro il 30 giugno 2016;
- Il POR FSE Basilicata 2007-2013 in quanto l'Autorità di Gestione può avvalersi del supporto di un operatore economico che assicurerà l'attività di assistenza tecnica sino al 31 marzo 2017.

I sistemi informativi di monitoraggio utilizzati afferenti ai succitati programmi, seppure oggetto di ulteriore implementazione ed adeguamento alle esigenze della programmazione 2014-2020, al momento sono i seguenti:

- Il sistema informativo regionale SIRFO con riguardo al FSE;
- Il sistema informativo regionale SIMIP con riguardo al FESR;
- Il sistema informativo nazionale SIAN con riguardo al FEASR;
- Il sistema informativo nazionale SGP con riguardo al FAS/FSC.

I Programmi regionali 2014-2020 (POR FESR, POR FSE e PSR) contemplano un'attuazione degli stessi anche sotto forma di programmazione integrata territoriale mediante ricorso agli Investimenti Integrati Territoriali (ITI) da attivare nelle città di Matera e Potenza e nelle quattro aree interne regionali selezionate con il concorso delle risorse FESR, FSE e FEASR; nonché mediante lo strumento del CLLD nell'ambito del PSR.

L'esigenza di assistenza tecnica afferisce alle attività a supporto delle succitate strutture nei seguenti macroambiti: programmazione ed attivazione di bandi ed avvisi; redazione di manuali, linee guida e procedure; attuazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni; reporting alle autorità ed organismi regionali, nazionali e comunitari competenti; controlli delle operazioni e gestione delle irregolarità; certificazione delle spese; pubblicità e comunicazione.

E' opportuno precisare che non è oggetto della presente procedura di gara l'attività di implementazione e manutenzione dei sistemi informativi relativi ai succitati programmi e strumenti in merito ai quali le strutture regionali si avvalgono del competente Ufficio regionale , nonché di *software house* già selezionate e/o da selezionare.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Di seguito sono riportati i documenti e la principale normativa comunitaria, nazionale e regionale connesse alle attività di assistenza tecnica richieste dall'Avviso:

## **Programmazione FESR 2007-2013**

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii, recante disposizioni generali sui fondi strutturali per la programmazione 2007-2013;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 e ss.mm.ii., relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii. che stabilisce le modalità di applicazione dei regolamenti precedentemente richiamati;
- Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C (2007) 3329 del 13 .07.2007 e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 03.10.2008 di approvazione del "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) N. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione", recante norme in materia di ammissibilità delle spese per il periodo di programmazione 2007-2013 ss.mm.ii.;
- "Programma Operativo FESR 2007-2013 della Regione Basilicata" adottato con Decisione della Commissione Europea C(2007)6311 del 7 dicembre 2007, come modificato da ultimo, con decisione C(2012)9728 del 19 dicembre 2012, la cui presa d'atto è avvenuta con D.G.R. n. 1792 del 28 dicembre 2012, oggetto di una proposta di revisione alla data di redazione del presente capitolato;
- "Criteri di selezione" del Programma Operativo FESR 2007-2013 adottato dal Comitato di Sorveglianza in data 4 aprile 2008 e da ultimo modificato ed integrato con procedura di consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza di ottobre 2015;
- "Piano finanziario dettagliato per linea di intervento del POR FESR Basilicata 2007-2013 con l'indicazione degli Uffici responsabili delle linee (URLI)" , approvato con D.G.R. n. 46 del 20 gennaio 2009 e ss.mm.ii. ([www.porbasilicata.it](http://www.porbasilicata.it));
- "Descrizione del sistema di gestione e controllo" del PO FESR Basilicata 2007-2013 ex art. 71 del Regolamento CE n. 1083/2006 accettata dalla Commissione Europea, la cui presa d'atto è avvenuta con D.G.R. n. 932 del 08 giugno 2010 e dei relativi Manuali ad essa allegati (ivi inclusi i Manuali delle procedure di monitoraggio e rendicontazione; i Manuale dei Controlli di primo livello)
- "Direttiva delle procedure e degli adempimenti connessi all'ammissione a finanziamento e alla realizzazione di operazioni a carattere infrastrutturale cofinanziate dal PO FESR 2007-2013", approvata con D.G.R. n. 759 del 31 maggio 2011;
- "Check list per i controlli di primo livello sulle operazioni finanziate dall'Asse VIII "Governance ed Assistenza Tecnica" e/o aventi come beneficiario l'Autorità di Gestione del POR FESR

Basilicata 2007-2013, come da ultimo modificate con Determinazione Dirigenziale n. 71AU.2013/D.00908 del 22 maggio 2013;

- "Check list "Aiuti" e check list "Appalti pubblici"" del POR FESR Basilicata 2007-2013 come da ultimo modificate con Determinazione Dirigenziale n. 71AU.2013/D.01646 del 5 agosto 2013;
- "Check list di controllo relativa all'operazione "Fondo di Garanzia Regionale – PO FESR Basilicata 2007/2013 – DGR 2124 del 15 dicembre 2009"" , come da ultimo modificate con Determinazione Dirigenziale n. 12AF.2014/D.00769 del 31 dicembre 2014;
- "Vademecum per la rendicontazione e l'ammissibilità delle spese dell'operazione a valere sul POR FESR Basilicata 2007-2013 (Asse II – Società dell'Informazione) - Operazione "Digital Divide"- Realizzazione infrastruttura Larga Banda", approvato con Determinazione Dirigenziale n. 71AK.2013/D.02644 del 5 dicembre 2013;
- "Orientamenti di Chiusura dei Programmi operativi 2007-2013" approvati dalla Commissione europea con Decisione C(2013) 1573 del 20.03.2013, e da ultimo modificati con Decisione C(2015) 2771 del 30 aprile 2015;

#### **Programmazione SIE 2014-2020 (Fondi FESR, FSE, FEASR, FEAMP)**

- Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (Regolamento generale);
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche riguardanti gli investimenti per la crescita e l'occupazione e che abroga il regolamento (CE) 1080/2006 (Regolamento FESR);
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 (Regolamento FSE)
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014 , relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP);

- Accordo di Partenariato 2014-2020 adottato con decisione della Commissione europea del C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014;
- "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020 a valere sulle risorse del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo rurale (FEASR)", adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione n. 8259 del 20 novembre 2015;
- "Programma Operativo FSE Basilicata 2014-2020", adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione n. 9882 del 17 dicembre 2014;
- "Programma Operativo (PO) Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) della Regione Basilicata per il periodo di programmazione 2014-2020", adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione n. 5901 del 17 agosto 2015;
- Programma Operativo Nazionale 2014-2020 finanziato dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (PO FEAMP), inviato alla Commissione europea il 30 aprile 2015 ed in corso di approvazione;
- la "Strategia di Specializzazione Intelligente" (S3), "validata" dai servizi della Commissione europea, la cui presa d'atto è avvenuta con la D.G.R. n. 1284 del 7 ottobre 2015;
- "Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Basilicata per il Biennio 2015-2016, nell'ambito della programmazione 2014-2020", trasmesso alla Commissione europea congiuntamente al PO FESR Basilicata 2014-2020 di cui alla D.G.R. n. 1534 del 24.11.2015;
- Deliberazione CIPE n. 9/2015 del 28 gennaio 2015 avente ad oggetto: "Programmazione dei fondi strutturali di investimenti europei 2014-2020. Accordo di partenariato – strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del Repubblica Italiana del 20/04/2015;
- "Rapporto d'istruttoria e individuazione delle aree pilota", nell'ambito della Strategia nazionale per le Aree Interne - Programmazione 2014-2020, la cui presa d'atto è avvenuta con D.G.R. n. 489 del 17 aprile 2015;
- D.G.R. n. 649 del 19 maggio 2015 che ha disposto l' "Individuazione dell'area pilota ed attività funzionali alla redazione della strategia d'area", nell'ambito della Strategia nazionale per le Aree Interne - Programmazione 2014-2020;
- D.G.R. 1379 del 30 ottobre 2015, con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano Finanziario per priorità di investimento, obiettivo specifico ed azione del POR FESR Basilicata 2014-2020;
- I criteri di selezione del POR FSE Basilicata 2014-2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui alla D.G.R. n. 1132 del 03 settembre 2015.

## **Programmazione FAS / FSC 2007-2013 e 2014-2020**

Delibera CIPE di attuazione del Quadro Strategico Nazionale n.166 approvata il 21 dicembre 2007;

- Delibera CIPE 1/2009 con la quale , a seguito delle riduzioni apportate al FAS da vari provvedimenti legislativi intervenuti successivamente all'adozione della predetta delibera CIPE n. 166/2007, è stata aggiornata la dotazione del FAS per il periodo di programmazione 2007-2013, assegnando, tra l'altro, nuovi valori ai Programmi attuativi di interesse regionale e interregionale rispetto a quelli stabiliti dalla precedente delibera n. 166/2007;
- Delibera CIPE n. 79/2010 concernente la ricognizione, per il periodo 2000-2006, dello stato di attuazione degli interventi finanziati dal FAS e delle risorse liberate nell'ambito dei programmi comunitari;
- Delibera CIPE n. 1/2011 che, operando un'ulteriore taglio, individua gli obiettivi, i criteri e le modalità di riprogrammazione delle risorse per le aree sottoutilizzate, i criteri di selezione e attuazione degli investimenti per i periodi 2000-2006 e 2007-2013, e ridetermina il valore dei Programmi attuativi regionali;
- Delibera CIPE n. 62/2011 con la quale si è provveduto alla riprogrammazione delle risorse del Fondo di Sviluppo e di Coesione a favore, tra l'altro, delle infrastrutture strategiche previste dal Piano Nazionale per il Sud, assegnando al territorio della Regione Basilicata la somma complessiva di Meuro 459,3 di cui Meuro 259,3 su risorse PAR FAS 2007-2013, e Meuro 200 su risorse PAIN (Programmi attuativi interregionali);
- Delibera CIPE n. 78/2011 con la quale si è provveduto all'individuazione e all'assegnazione di risorse a favore di interventi di rilevanza strategica nazionale e regionale per l'attuazione del Piano Nazionale per il Sud nel campo dell'innovazione, ricerca e competitività, destinando alla Regione Basilicata Meuro 22,00;
- Delibera CIPE n. 8/2012 con cui si è provveduto all'individuazione e all'assegnazione di risorse a favore di interventi di contrasto al rischio idrogeologico di rilevanza strategica regionale e nazionale, assegnando al territorio della Regione Basilicata Meuro 23,9;
- Delibera CIPE n. 60/2012 con la quale sono stati assegnati al territorio della Regione Basilicata M€ 32,200 per interventi di rilevanza strategica regionale nei settori ambientali della depurazione delle acque e della bonifica di discariche;
- Delibera CIPE n. 78/2012 che definisce il quadro delle residue disponibilità delle dotazioni delle Regioni meridionali a carico del FSC, assegnate con la delibera n. 1/2011, al netto delle assegnazioni disposte dalle delibere CIPE di cui ai punti precedenti, che per la Basilicata ammonta a Meuro 454,479;
- Delibera CIPE n. 87/2012 con la quale sono stati assegnati al territorio della Regione Basilicata € 41,7 per interventi del settore ambiente per la manutenzione straordinaria del territorio;

- Delibera CIPE n. 88/2012 con la quale è stata approvata la programmazione delle risorse residue del FSC 2007-2013 relative alla Regione Basilicata, pari a 412,46 milioni di euro;
- Delibera CIPE 23 marzo 2012, n.41 "Fondo per lo sviluppo e la coesione – modalità di riprogrammazione delle risorse regionali 2000/2006 e 2007/2013 in particolare il punto 3.1 che prescrive che, ai fini dell'attuazione degli interventi previsti nell'ambito del Fondo di Sviluppo e Coesione, gli Accordi di programma quadro prevedano un adeguato Sistema di controllo e di gestione;
- Delibera CIPE 17 dicembre 2013, n.94 "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2007-2013 - Proroga del termine per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti relative agli interventi finanziati con le delibere nn. 62/2011, 78/2011, 7/2012, 8/2012, 60/2012 e 87/2012";
- Delibera CIPE 30 giugno 2014, n.21 "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2007-2013 esiti della ricognizione di cui alla delibera CIPE n. 94/2013 e riprogrammazione delle risorse";
- Delibera CIPE 28/2015, Proposta di riassegnazione delle risorse ai sensi del punto 2.3 della Del. CIPE n. 21/2014, la cui presa d'atto è avvenuta con D.G.R. n. 402/2015 del 31 marzo 2015;
- "Documento Unitario di Programmazione per la politica regionale di sviluppo 2007-2013", adottato in maniera preliminare con la D.G.R. n. 526 del 31 marzo 2009 e in via definitiva con la D.G.R. n. 1493 del 10 agosto 2009;
- "Programma Attuativo Regionale del Fondo per le Aree Sottoutilizzate nell'ambito della politica regionale di sviluppo 2007-2013", adottato con D.G.R. n. 1107 del 16 giugno 2009;
- Gli Accordi di Programma quadro rafforzati
  - "BAR1 - Piano di sviluppo e coesione Città di Potenza", approvato con DGR 313/2013 e sottoscritto in data 15.04.2013;
  - "CB04 - Basilicata infrastrutture universitarie", approvato con DGR 538/2013 e sottoscritto in data 19.06.2013;
  - "CBMT - Basilicata Bonifiche Siti inquinati di interesse nazionali (SIN)", approvato con DGR 684/2013 e sottoscritto in data 19.06.2013;
  - "AIPZ - Basilicata Tutela e salvaguardia viabilità provinciale Potenza", approvato con DGR 638/2013 e sottoscritto in data 19.07.2013;
  - "AIMT - Basilicata Tutela e salvaguardia viabilità provinciale Matera", approvato con DGR 639/2013 e sottoscritto in data 19.07.2013;
  - "SMAR - SMART BASILICATA", approvato con DGR 956/2013 e sottoscritto in data 08/08/2013;
  - "BAR2 - Piano di sviluppo e coesione Città di Matera", approvato con DGR 701/2013 e sottoscritto in data 07.11.2013;

- "CB11 - Monitoraggio patrimonio naturalistico per la conservazione della Biodiversità", approvato con DGR 775/2013 e sottoscritto in data 19.12.2013;
- "BASU - Messa in sicurezza patrimonio scolastico regionale", approvato con DGR 136/2014 e sottoscritto in data 14.11.2014;
- "BASA - Riqualificazione strutture sanitarie", approvato con DGR n. 1097/2013 e sottoscritto in data 01.12.2014;
- "CB02 - Basilicata Infrastrutture Stradali", approvato con DGR n. 1037/2013 e sottoscritto in data 02.04.2014;
- "CB02 Basilicata Infrastrutture Stradali" approvato con DGR n. 512/2014 e stipulato in data 02 aprile 2014;
- "BAOT Completamento e rafforzamento Pacchetti Turistici Integrati (PIOT)" approvato con DGR n. 134/2014 e 708/2014 e sottoscritto in data 29.01.2015;
- "CB03 - Basilicata infrastrutture ferroviarie", approvato con DGR 137/2014;
- "BA CB12 "Contratti di sviluppo a regia regionale ed avvisi per manifestazione di interesse", approvato con DGR n. 858/2013, 1032/2013, 1443/2013;
- "Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) per l'attuazione del 2014 Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013" e relativo "Manuale delle procedure operative", come modificati da ultimo con D.G.R. n. 643 del 10 giugno 2014;
- la D.G.R. n. 1459 del 28 novembre 2014 avente ad oggetto "Ricognizione di cui alla delibera CIPE n. 94/2013 e riprogrammazione delle risorse - proposta di riprogrammazione";
- la Delibera CIPE 28/2015 riguardante la proposta di riassegnazione delle risorse ai sensi del punto 2.3 della Delibera CIPE n. 21/2014, la cui presa d'atto è avvenuta con D.G.R. n. 402/2015 del 31 marzo 2015;
- la DGR n. 402 del 31/03/2015 avente ad oggetto "Fondo sviluppo e Coesione 2007-2013. presa d'atto degli esiti della seduta del CIPE del 20/02/2015 che ha approvato le DGR 1459/2014 e DGR 1525/2014 relative alla programmazione e modifica di alcuni interventi"
- la DGR n. 892 del 30 giugno 2015 con la quale sono state apportate ulteriori riduzioni a carico del Fondo di Sviluppo e Coesione, pari a Meuro 35,280, in attuazione dell'art. 46 comma 6 del D.L. n. 66 del 2014, come modificato dall'art. 1, comma 398 della L. n. 190/2014, nonché dell'art. 1, commi 465 e 484 della medesima L. 190/2014 e dell'art. 16 comma 2 del D.L. n. 95 del 2012 con le modalità dell'intesa in Conferenza Stato Regioni del 26 febbraio 2015;
- la DGR n. 1117 del 31 agosto 2015 recante Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013 e FAS 2000-2006. Presa d'atto della attività di ricognizione interventi e approvazione della manovra di riprogrammazione delle risorse disponibili;
- la DGR n. 1551 del 24 novembre 2015 avente ad oggetto "Dgr 1117 del 31/08/2015 - Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013 e Fas 2000-2006. Presa d'atto della Attività di ricognizione

interventi e approvazione della manovra di riprogrammazione delle risorse disponibili - Modifiche ed Integrazioni”;La comunicazione del Presidente della giunta regionale sul Piano per il Sud e sul Patto per la Regione Basilicata con il Governo nazionale nella seduta del Consiglio regionale del 20 ottobre 2015, oggetto di discussione nelle sedute consiliari del 3 e 6 novembre 2015;

- Le “Linee guida” del Masterplan per il Mezzogiorno pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 6 novembre 2015 (<http://www.governo.it/articolo/masterplan-il-mezzogiorno-linee-guida/2069>);

### **Accordo di Programma Val Basento**

- Delibera CIPE n. 120/1999 avente ad oggetto “Accordo di Programma Val Basento”;
- Articolo 59 della Legge Regionale 27 gennaio 2015, n. 5 recante “Completamento interventi finanziati dalla Delibera CIPE 120/1999”;
- Deliberazione del Consiglio regionale n. 344 del 20 ottobre 2015 avente ad oggetto: “Bando Val Basento 2000- DCR n. 1393/2000: Presa d’atto determinazioni del Comitato di Gestione”;
- D.G.R. n. 916 del 7 luglio 2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto delle determinazioni del Comitato di Gestione del Bando Val Basento 2000;

### **Altri documenti e normativa rilevante**

- Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- Regolamento (CE) n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- Regolamento (CE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (CE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Deliberazioni di Giunta regionale n. 694 del 2014, da ultimo modificata con la DGR n. 689 del 22 maggio 2015, sull’organizzazione dei Dipartimenti e degli Uffici regionali;
- Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale, adottato con D.G.R. n. 953/2014, ad integrazione del Regolamento adottato con D.P.R. n. 62/2013.

### 3. OGGETTO E CONTENUTO DEI SERVIZI RICHIESTI

L'oggetto dei servizi in affidamento è quello rappresentato dalle Linee e Sottolinee di attività di seguito elencate.

#### **Linea di attività n. 1: Supporto in ambito FESR**

- *Sottolinea 1A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 1B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 1C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 1D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020;*
- *Sottolinea 1E: Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle Pubbliche Amministrazioni Beneficiarie e degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI) del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 1F: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dell'Autorità di Gestione, dei Responsabili delle Linee di Intervento e degli Enti beneficiari nelle attività di chiusura del Programma Operativo FESR Basilicata 2007-2013.*

#### **Linea di attività n. 2: Supporto in ambito FSE**

- *Sottolinea 2A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 2B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 2C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 2D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di*

*competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 - 2020.*

### **Linea di attività n. 3: Supporto in ambito FEASR e FEAMP**

- *Sottolinea 3A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 3B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 3C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Enti Pubblici Beneficiari e dei GAL, con particolare riferimento all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 – 2020;*
- *Sottolinea 3D: Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014 - 2020.*

### **Linea di attività n. 4: Supporto in ambito FSC**

- *Sottolinea 4A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Organismo responsabile dell'Attuazione e della Programmazione degli strumenti attuativi FAS/FSC;*
- *Sottolinea 4B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Uffici Responsabili degli strumenti attuativi finanziati dal fondo FAS 2000-2006 e dal fondo FSC 2007-2013 e 2014-2020;*
- *Sottolinea 4C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei soggetti attuatori degli interventi finanziati dal Fondo FAS/ FSC.*

**Linea di attività n. 5: Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali afferenti il Bilancio regionale, le attività di gestione amministrativo-contabile e le attività di comunicazione e informazione connesse all'attuazione dei Programmi comunitari (FESR, FSE e FEASR) e degli strumenti attuativi FSC**

**Linea di attività n. 6: Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria.**

Si evidenzia che ciascuna Linea di attività richiede una separata individuazione e descrizione del

contenuto dei relativi servizi richiesti ed attesi. Trattasi di descrizione essenziale e sintetica, di modo da riservare agli Operatori concorrenti - tenuto conto che la procedura sarà aggiudicata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa - lo spazio per idonei e maggiormente specifici elementi di progettazione a riguardo, fermo ovviamente l'impianto generale prestabilito.

Di seguito, dunque, ciascuna delle suddette Linee di attività viene partitamente ripresa ed illustrata.

### **3.1. Linea di attività n. 1: Supporto in ambito FESR**

#### **Sottolinea 1A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito di tale Sottolinea è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico e gestionale all'Autorità di Gestione anche, eventualmente, in relazione a problematiche più direttamente inerenti l'attività degli eventuali Organismi intermedi che saranno individuati per il medesimo PO, nei seguenti ambiti e attività:

- PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE:
  - Supporto alla redazione e/o modifica del documento dei criteri di selezione delle operazioni da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
  - implementazione di procedure nell'ambito della selezione e approvazione delle operazioni per ciascuna tipologia di selezione (avvisi pubblici, bandi, procedure negoziali, ecc.);
  - adozione di procedure e modulistica standard per tipologie ricorrenti d'intervento del Programma;
  - espletamento delle verifiche preventive sugli atti programmatici e sugli atti di ammissione a finanziamento delle singole operazioni, al fine di verificare il rispetto delle previsioni dettate dal programma operativo, dai criteri di selezione, dal SIGECO e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del Programma;
  - supporto all'attivazione degli Investimenti Territoriali Integrati connessi alla strategia di sviluppo urbano ed alla strategia per le aree interne;
  - redazione ed eventuale integrazione della Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo;
  - supporto operativo alle attività stabilite dall'AdG utili a raggiungere gli obiettivi del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA);
  - supporto finalizzato al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare

riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese, alla notifica di eventuali regimi di aiuto ed alla comunicazione dei dati sugli aiuti agli organismi nazionali e comunitari (sistemi SARI, SANI, banca dati regionale sugli aiuti di stato);

- **MONITORAGGIO, SORVEGLIANZA E RISOLUZIONE DEI RECLAMI:**

- Redazione e/o modifica del manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, partendo da quelli utilizzati nella programmazione 2007-2013;
- predisposizione di procedure in merito alla gestione informatizzata delle Domande di Rimborso presentate dai beneficiari;
- registrazione dei dati e della documentazione relativa alle singole operazioni; archiviazione elettronica della documentazione prodotta e, in particolare, dei documenti rilevanti ai fini della gestione delle operazioni;
- reporting periodico sull'attuazione del Programma in termini finanziari, procedurali e fisici a livello di Assi, Obiettivi Specifici, Azioni e beneficiari;
- redazione di relazioni sull'avanzamento del Programma per la sessione Comunitaria del Consiglio regionale, per incontri bilaterali con le direzioni generali e gli uffici responsabili per l'attuazione delle azioni, per le riunioni del Comitato di Sorveglianza;
- predisposizione di procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni;
- predisposizione di procedure e modalità di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo del Programma, nonché definizione delle piste di controllo standard per ciascuna tipologia di operazione;
- supporto nella individuazione di modifiche da suggerire all'AdG relative al sistema informativo di gestione e monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- attività connesse all'organizzazione e funzionamento del Comitato di Sorveglianza;
- attività inerenti all'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato;
- attivazione di una procedura per l'esame indipendente e la risoluzione dei reclami dei beneficiari;
- supporto nella gestione ed organizzazione dei reclami dei beneficiari e nell'attività di riscontro agli stessi;
- supporto all'elaborazione di eventuali proposte di revisione del programma operativo e delle relative riprogrammazioni finanziarie;
- supporto alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione;

## **Sottolinea 1B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 – 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale all'Autorità di Gestione nei seguenti ambiti e attività:

- Redazione e/o aggiornamento delle procedure di controllo di primo livello, ivi incluso la definizione ed aggiornamento degli strumenti di controllo standard (check list e verbali), partendo da quelli utilizzati nella programmazione 2007-2013;
- predisposizione di procedure di valutazione del livello di rischio e di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei potenziali rischi connessi al Programma;
- supporto alla definizione del metodo di campionamento da utilizzare per il controllo in loco delle operazioni;
- pianificazione ed espletamento dei controlli di I livello sulle operazioni rendicontate, ovvero delle verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e delle verifiche in loco a campione;
- redazione delle check list di controllo di primo livello amministrativi ed in loco e dei verbali di controllo in loco. I verbali di verifica delle operazioni dovranno essere predisposti e sottoscritti dagli esperti dell'operatore, nonché per conferma delle attività di verifica ivi descritte e condivisione delle conclusioni (senza ripetizione diretta dei controlli documentali specifici operati), dall'esperto con funzioni di coordinamento;
- Supporto nella gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e nelle attività di follow up con i beneficiari;
- registrazione dei dati relativi ai controlli realizzati dall'AdG nel sistema informativo integrato del PO;
- supporto alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate;
- supporto nella redazione delle schede di irregolarità delle operazioni e nella implementazione delle informazioni nel sistema di gestione delle irregolarità (IMS).

## **Sottolinea 1C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale all'Autorità di Certificazione designata nei seguenti ambiti e attività:

- redazione ed eventuale integrazione delle procedure dell'Autorità di Certificazione nel Sistema di Gestione e Controllo;
- registrazione dei dati e delle informazioni relative alla verifica e certificazione delle spese dei beneficiari nel sistema informativo utilizzato dall'AdC;
- predisposizione delle domande di pagamento intermedie alla CE e certificazione delle spese;
- predisposizione dei bilanci annuali di cui al Reg. CE n. 1303/2013 ed all'art. 59, paragrafo 5 lettera a) del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- predisposizione di un adeguato sistema di archiviazione elettronica in merito agli importi recuperati o da recuperare, importi recuperabili e importi ritirati;
- implementazione di procedure atte a garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti;
- sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e degli audit.

#### **Sottolinea 1D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale ai Responsabili dell'Attuazione delle Azioni nei seguenti ambiti e attività:

- supporto alla redazione di piani annuali di implementazione ed attuazione degli Obiettivi Specifici e/o azioni attestate a ciascun Ufficio;
- supporto alla redazione delle proposte di atti programmatici e/o di selezione ed ammissione a finanziamento delle singole operazioni nel rispetto delle previsioni dettate dal programma operativo, dai criteri di selezione, dal SIGECO e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del programma (avvisi pubblici, bandi, procedure negoziali, ecc.);
- eventuale adeguamento delle piste di controllo standard rispetto a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo dei progetti e implementazione del fascicolo elettronico di progetto;
- supporto al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed alla redazione delle attestazioni di spesa periodica da trasmettere all'AdG;
- misurazione dei risultati raggiunti nell'ambito delle azioni attestate con particolare

riguardo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione ed ai target stabiliti dal *performance framework*.

### **Sottolinea 1E: Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle Pubbliche Amministrazioni Beneficiarie e degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI) del Programma Operativo FESR Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale agli Enti Beneficiari e agli Investimenti Territoriali Integrati nei seguenti ambiti e attività:

- supporto nella presentazione delle proposte progettuali soprattutto al fine di conseguire un miglioramento della qualità progettuale degli interventi programmati;
- supporto nelle attività di gestione ed attuazione delle operazioni;
- attività relative alla rendicontazione ed al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed alla trasmissione informatizzata dei dati ai competenti Uffici regionali;
- supporto nella predisposizione e trasmissione della richiesta di anticipazione, delle domande di rimborso intermedie e del saldo in merito alle singole operazioni;
- supporto alla predisposizione della documentazione necessaria in vista di controlli di I livello e degli audit;
- supporto nella tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per le operazioni;
- supporto nella conservazione della documentazione originale relativa alle singole operazioni secondo le previsioni comunitarie, nazionali e regionali, e le piste di controllo delle operazioni;
- supporto operativo ai Comuni capofila degli ITI "Aree interne" nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e gestione connesse agli Accordi di Programma Quadro previsti dalla Strategia Nazionale per le Aree Interne;
- supporto alle città di Matera e Potenza nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e gestione delle operazioni previste dall'ITI.

### **Sottolinea 1F: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dell'Autorità di Gestione, dei Responsabili delle Linee di Intervento e degli Enti beneficiari nelle attività di chiusura del Programma Operativo FESR Basilicata 2007-2013**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale all'Autorità di Gestione, ai Responsabili delle Linee d'Intervento, agli Enti Beneficiari nei seguenti ambiti e attività:

- supporto ai Responsabili delle Linee di Intervento nelle attività di acquisizione dei

- documenti presso i beneficiari e nelle attività connesse alla chiusura delle operazioni;
- supporto all'AdG ed ai Responsabili delle Linee di Intervento nella registrazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo;
  - supporto all'AdG ed ai Responsabili delle Linee di Intervento nella gestione e rendicontazione delle operazioni selezionate sul POR FESR 2007-2013 e non concluse al 31.12.2015 da concludere con fonti di finanziamento nazionali alternative;
  - supporto all'AdG nelle attività di controllo di I livello propedeutiche alla chiusura e nelle verifiche funzionali al rispetto dell'articolo 57 del Regolamento CE n. 1083/2006 sulla stabilità delle operazioni;
  - supporto all'AdG nella preparazione delle informazioni da fornire all'AdC in vista della certificazione finale delle spese nella redazione della domanda di pagamento a saldo;
  - supporto all'AdG nella preparazione delle informazioni da fornire all'AdA in vista della redazione della dichiarazione di chiusura;
  - supporto all'AdG nella redazione del Rapporto Finale di Esecuzione;
  - supporto all'AdC nella predisposizione della domanda di pagamento Finale e Certificazione Finale delle spese.

### **3.2. Linea di attività n. 2: Supporto in ambito FSE**

#### **Sottolinea 2A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito di tale Sottolinea è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico e gestionale all'Autorità di Gestione anche, eventualmente, in relazione a problematiche più direttamente inerenti l'attività degli eventuali Organismi intermedi che saranno individuati per il medesimo PO, nei seguenti ambiti e attività:

- PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE:
  - Supporto alle attività di revisione e/o modifica del documento dei criteri di selezione delle operazioni da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
  - implementazione di procedure nell'ambito della selezione e approvazione delle operazioni per ciascuna tipologia di selezione (avvisi pubblici, bandi, procedure negoziali);
  - adozione di procedure e modulistica standard per tipologie ricorrenti d'intervento del Programma;
  - espletamento delle verifiche preventive sugli atti programmatici e sugli atti di ammissione a finanziamento delle singole operazioni, al fine di verificare il rispetto delle previsioni

dettate dal Programma operativo, dai criteri di selezione, dal SIGECO e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del Programma;

- supporto operativo alle attività stabilite dall'AdG utili a raggiungere gli obiettivi del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA);
- supporto finalizzato al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese, alla notifica di eventuali regimi di aiuto ed alla comunicazione dei dati sugli aiuti agli organismi nazionali e comunitari (sistemi SARI, SANI, banca dati regionale sugli aiuti di stato);
- MONITORAGGIO, SORVEGLIANZA E RISOLUZIONE DEI RECLAMI:
  - redazione e/o modifica del manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, partendo da quelli utilizzati nella programmazione 2007-2013;
  - predisposizione di procedure in merito alla gestione informatizzata delle Domande di Rimborso presentate dai beneficiari;
  - registrazione dei dati e della documentazione relativa alle singole operazioni;
  - archiviazione elettronica della documentazione prodotta e, in particolare, dei documenti rilevanti ai fini della gestione delle operazioni;
  - supporto nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e gestione connesse alle operazioni previste dagli ITI;
  - reporting periodico sull'attuazione del Programma in termini finanziari, procedurali e fisici a livello di Assi, Obiettivi Specifici, Azioni e beneficiari;
  - redazione di relazioni sull'avanzamento del Programma per la sessione Comunitaria del Consiglio regionale, per incontri bilaterali con le direzioni generali e gli uffici responsabili per l'attuazione delle azioni, per le riunioni del Comitato di Sorveglianza;
  - predisposizione di procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni;
  - predisposizione di procedure e modalità di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo del Programma, nonché definizione delle piste di controllo *standard* per ciascuna tipologia di operazione;
  - supporto nella individuazione di modifiche da suggerire all'AdG relative al sistema informativo di gestione e monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
  - attività connesse all'organizzazione e funzionamento del Comitato di Sorveglianza;
  - attivazione di una procedura per l'esame indipendente e la risoluzione dei reclami dei beneficiari;
  - supporto nella gestione ed organizzazione dei reclami dei beneficiari e nell'attività di

- riscontro agli stessi;
- supporto all'elaborazione di eventuali proposte di revisione del Programma operativo e delle relative riprogrammazioni finanziarie;
- supporto alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione.

### **Sottolinea 2B: Assistenza tecnica nelle attività di controllo di primo livello amministrativo ed in loco sulle operazioni e nella gestione delle irregolarità di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale all'Autorità di Gestione nei seguenti ambiti e attività:

- redazione ed aggiornamento delle procedure di controllo di primo livello, ivi incluso la definizione ed aggiornamento degli strumenti di controllo standard (check list e verbali);
- predisposizione di procedure di valutazione del livello di rischio e di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei potenziali rischi connessi al Programma;
- supporto alla definizione del metodo di campionamento da utilizzare per il controllo in loco delle operazioni;
- pianificazione ed espletamento dei controlli di I livello sulle operazioni rendicontate, ovvero delle verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e delle verifiche in loco a campione;
- redazione delle check list di controllo di primo livello amministrativi ed in loco e dei verbali di controllo in loco. I verbali di verifica delle operazioni dovranno essere predisposti e sottoscritti dagli esperti dell'operatore, nonché per conferma delle attività di verifica ivi descritte e condivisione delle conclusioni (senza ripetizione diretta dei controlli documentali specifici operati), dall'esperto con funzioni di coordinamento;
- supporto nella gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e nelle attività *di follow up* con i beneficiari;
- registrazione dei dati relativi ai controlli realizzati dall'AdG nel sistema informativo integrato del PO;
- supporto alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate;
- supporto nella redazione delle schede di irregolarità delle operazioni e nella implementazione delle informazioni nel sistema di gestione delle irregolarità (IMS)

## **Sottolinea 2C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 – 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale all'Autorità di Certificazione designata nei seguenti ambiti e attività:

- redazione ed eventuale integrazione delle procedure dell'Autorità di Certificazione facenti parte del Sistema di Gestione e Controllo;
- registrazione dei dati e delle informazioni relative alla verifica e certificazione delle spese dei beneficiari nel sistema informativo utilizzato dall'AdC;
- predisposizione delle domande di pagamento intermedie alla CE e certificazione delle spese;
- predisposizione dei bilanci annuali di cui all'art. 59, paragrafo 5 lettera a) del regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- predisposizione di un adeguato sistema di archiviazione elettronica in merito agli importi recuperati o da recuperare, importi recuperabili e importi ritirati;
- implementazione di procedure atte a garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti;
- sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e degli audit;

## **Sottolinea 2D: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dell'Attuazione delle Azioni del Programma Operativo FSE Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale ai Responsabili dell'Attuazione delle Azioni nei seguenti ambiti e attività:

- supporto alla redazione di piani annuali di implementazione ed attuazione degli Obiettivi Specifici e/o azioni attestata a ciascun Ufficio;
- supporto alla redazione delle proposte di atti programmatici e/o di selezione e ammissione a finanziamento delle singole operazioni, nel rispetto delle previsioni dettate dal programma operativo, dai criteri di selezione, dal SIGECO e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del programma (avvisi pubblici, bandi, procedure negoziali);
- eventuale adeguamento delle piste di controllo standard rispetto a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo dei progetti e implementazione del fascicolo elettronico di progetto;

- supporto al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed alla redazione delle attestazioni di spesa periodica da trasmettere all'AdG;
- misurazione dei risultati raggiunti nell'ambito delle azioni attestate con particolare riguardo alla redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione ed ai target stabiliti dal *performance framework*.

### **3.3. Linea di attività n. 3: Supporto in ambito FEASR e FEAMP**

#### **Sottolinea 3A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito di tale Sottolinea è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico e gestionale all'Autorità di Gestione, nei seguenti ambiti e attività:

- PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE:
  - supporto alla redazione e/o modifica del documento dei criteri di selezione delle operazioni da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
  - implementazione delle procedure nell'ambito:
    - della selezione e approvazione delle operazioni (domande di aiuto) per ciascuna tipologia di selezione e per ciascuna tipologia di Misure (misure a investimento; misure a superficie, misure miste e misure immateriali);
    - della selezione delle Strategie di Sviluppo Locale nell'ambito dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD);
    - della selezione dei Gruppi Operativi PEI e loro collegamento con la *Smart Specialization Strategy* e con la Rete PEI;
    - della selezione degli interventi nell'ambito della Strategia per le Aree Interne (SNAI) anche mediante ITI;
  - supporto finalizzato al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese agricole, alla notifica di eventuali regimi di aiuto ed alla comunicazione dei dati sugli aiuti agli organismi nazionali e comunitari (sistemi SARI, SANI, banca dati regionale sugli aiuti di stato);
- MONITORAGGIO, SORVEGLIANZA E RISOLUZIONE DEI RECLAMI:
  - redazione del manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, partendo da quelli utilizzati nella programmazione 2007-2013;

- predisposizione, in coordinamento con l'Organismo Pagatore, di procedure, anche informatiche, idonee a garantire la disponibilità immediata delle informazioni necessarie per monitorare i progressi compiuti in termini di avanzamento della spesa e di realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti;
- definizione, in coordinamento con l'Organismo Pagatore, di piste di controllo standard per ciascuna tipologia di selezione e misura ed eventuale adeguamento delle stesse a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- predisposizione di procedure e modalità di conservazione, anche digitali, dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo del Programma;
- attività connesse al funzionamento del Comitato di Sorveglianza e supporto nella procedura di redazione, adozione e/o modifica del suo regolamento interno;
- organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza e predisposizione di un adeguato sistema di comunicazione interno ed esterno al Comitato, che garantisca la corretta ricezione delle informazioni da parte dei soggetti interessati;
- reporting periodico sull'attuazione del Programma in termini finanziari, procedurali e fisici a livello di Assi, misure, tipologie di operazioni e beneficiari;
- redazione di relazioni sull'avanzamento del Programma per la sessione Comunitaria del Consiglio regionale, per incontri bilaterali con la direzione generale e gli uffici responsabili per l'attuazione delle misure/azioni, per le riunioni del Comitato di Sorveglianza;
- supporto nella gestione ed organizzazione dei reclami dei beneficiari e nell'attività di riscontro agli stessi;
- supporto all'elaborazione di eventuali proposte di revisione del programma operativo e delle relative riprogrammazioni finanziarie;
- redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione;
- adozione di procedure e modulistica standard per tipologie ricorrenti d'intervento del Programma;

### **Sottolinea 3B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei Responsabili delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale ai Responsabili delle Misure nei seguenti ambiti e attività:

- supporto alla redazione di piani annuali di implementazione ed attuazione delle misure attestata a ciascun Ufficio;
- supporto alla redazione delle proposte di atti programmatici e/o di selezione ed

ammissione a finanziamento delle singole operazioni nel rispetto delle previsioni dettate dal programma operativo, dai criteri di selezione, dal SIGECO e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del programma;

- attuazione delle procedure per:
  - la selezione e approvazione delle operazioni (domande di aiuto) per ciascuna tipologia Misura (misure a investimento; misure a superficie, misure miste e misure immateriali);
  - la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale;
  - la selezione dei Gruppi Operativi PEI e loro collegamento con la *Smart Specialization Strategy* e con la Rete PEI;
  - la selezione degli interventi nell'ambito della SNAI.
- gestione delle operazioni successivamente alla loro approvazione, inclusa la redazione dei provvedimenti di concessione, la verifica e concessione di proroghe e varianti e i rapporti con l'Organismo Pagatore;
- eventuale adeguamento delle piste di controllo standardizzate per tipologie di operazione rispetto a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- conservazione, anche digitale, dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo del programma;
- attività relative al monitoraggio dei progressi compiuti in termini di avanzamento della spesa e di realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.
- misurazione dei risultati raggiunti nell'ambito delle misure attestate con particolare riguardo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione

### **Sottolinea 3C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Enti Pubblici Beneficiari e dei GAL, con particolare riferimento all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014 - 2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale agli Enti Pubblici Beneficiari e ai Gruppi di Azione Locale (GAL), specialmente in riferimento all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) e/o del CLLD, nei seguenti ambiti e attività:

- supporto nella presentazione delle proposte progettuali (domande di aiuto) soprattutto al fine di conseguire un miglioramento della qualità progettuale degli interventi programmati;

- monitoraggio dei progressi compiuti in termini di avanzamento della spesa e di realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti dal PSR;
- supporto all'attuazione e, per i GAL, anche alla gestione delle operazioni, inclusa la redazione dei provvedimenti di concessione, la verifica e concessione di proroghe e varianti e i rapporti con l'Organismo Pagatore;
- predisposizione e presentazione della documentazione a corredo delle Domande di Pagamento da presentare e della documentazione da fornire per l'espletamento dei controlli *in situ*;
- tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per le operazioni da parte dei beneficiari;
- conservazione della documentazione originale relativa alle singole operazioni secondo le previsioni comunitarie, nazionali e regionali.

### **Sottolinea 3D: Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014 - 2020**

Nell'ambito di tale Sottolinea è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico gestionale alle strutture coinvolte del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, che fungerà da Organismo Intermedio del PO FEAMP 2014-2020, nei seguenti ambiti e attività:

- supporto nella definizione dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità della regione Basilicata nel ruolo di Organismo Intermedio (OI), nonché nel rapporto tra l'OI e l'Autorità di Gestione e/o Autorità di Certificazione, in vista della stipula dello schema di Convenzione con l'AdG del Programma Nazionale FEAMP ex art. 123(6) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- redazione e/o modifica del "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'OI conformemente al manuale dell'AdG;
- supporto nella redazione dell'Accordo Multiregionale tra Amministrazione Centrale e OI (Regione Basilicata);
- supporto all'OI nell'espletamento delle funzioni proprie dell'AdG ed, eventualmente, dell'AdC nel rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- supporto all'OI nell'attuazione delle misure di competenza regionale con particolare riguardo alla redazione degli atti programmatici, degli atti di selezione delle operazioni, nel monitoraggio e rendicontazione dei progetti, nella gestione dei rapporti con i beneficiari, nei controlli e verifiche sui progetti;
- supporto all'OI per la partecipazione al Tavolo istituzionale tra Autorità di Gestione e Organismi Intermedi del PO FEAMP 2014-2020.

### **3.4. Linea di attività n. 4: Supporto in ambito FSC**

Nell'ambito di tale linea di attività è richiesto di fornire supporto di ordine tecnico- gestionale con riferimento all'attuazione degli interventi finanziati dal FAS 2000-2006 e dal fondo FSC 2007-2013, alle relative attività di riprogrammazione FAS/FSC, nonché al supporto nella programmazione ed attuazione FSC 2014-2020.

Tutte le attività di assistenza tecnica elencate nelle seguenti sottolinee relative ai fondi FAS/FSC devono essere garantite, ove applicabili, anche agli interventi finanziati con le risorse dell'Accordo di Programma "Val Basento" di cui alla delibera CIPE n. 120/1999 di competenza del Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca.

#### **Sottolinea 4A: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dell'Organismo responsabile dell'Attuazione e della Programmazione degli strumenti attuativi FAS/FSC**

Nell'ambito di tale Sottolinea è richiesto di fornire supporto di ordine tecnico- gestionale all'Organismo responsabile dell'Attuazione e della Programmazione (OdPA) con riferimento all'attuazione degli interventi finanziati dal FAS 2000-2006 e dal fondo FSC 2007-2013, alle relative attività di riprogrammazione FAS/FSC, nonché al supporto nella programmazione ed attuazione degli strumenti connessi al fondo FSC 2014-2020. In particolare, è richiesto il supporto nei seguenti ambiti e attività:

- PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE:
  - supporto al coordinamento delle attività, anche in funzione delle riunioni di verifica e di coordinamento a livello regionale e nazionale;
  - supporto alla definizione e/o modifica e consolidamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo);
  - supporto nelle attività di raccordo tra la programmazione FAS/FSC e la programmazione unitaria regionale;
  - supporto alle attività preparatorie della programmazione 2014–2020 in raccordo con le operazioni di chiusura della Programmazione 2007-2013;
  - supporto alla redazione degli strumenti attuativi negoziali della programmazione FSC 2014-2020;
  - attività di concertazione programmatica afferente il fondo FSC tra la Regione, i potenziali soggetti attuatori e/o soggetti pubblici e privati;
  - monitoraggio delle economie dei progetti finanziati e supporto alla predisposizione di

- eventuali riprogrammazioni e/o conseguente stipula di nuovi accordi;
- supporto nella verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e supporto alla conservazione e all'archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente le operazioni finanziate (es. controlli NUVEC);
- **MONITORAGGIO , SORVEGLIANZA E CONTROLLO:**
  - affiancamento nei rapporti con l'Amministrazione centrale dello Stato (es. Agenzia per la Coesione Territoriale e Presidenza del Consiglio dei Ministri), in merito all'attuazione e sorveglianza della politica regionale unitaria;
  - attività di rilevazione dei dati e di immissione nei sistemi informativi di monitoraggio;
  - predisposizione della reportistica sull'andamento del Programma, attraverso l'elaborazione dei dati relativi all'attuazione (fisici, finanziari e procedurali);
  - supporto alla predisposizione della certificazione delle spese e delle richieste di rimborso alla competente Amministrazione centrale dello Stato;
  - redazione di Report e di Relazioni sullo stato di attuazione del progetto monitoraggio e dei Rapporti Annuali di Esecuzione;
  - predisposizione e aggiornamento delle check list per i controlli di primo livello;
  - campionamento e pianificazione dei controlli in loco delle operazioni;
  - espletamento dei controlli di primo livello amministrativi ed in loco sugli interventi in linea con le previsioni del SI.GE.CO;
  - coordinamento, preparazione e partecipazione alle verifiche sugli interventi espletate dagli Organismi di Controllo e Verifica (es. NUVEC).

**Sottolinea 4B: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza degli Uffici Responsabili degli strumenti attuativi finanziati dal fondo FAS 2000-2006 e dal fondo FSC 2007-2013 e 2014-2020**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale agli Uffici responsabili dell'attuazione degli Interventi finanziati dal fondo FAS 2000-2006, ai Responsabili dell'Attuazione degli Accordi di Programma Quadro "rafforzati" (APQ), dei Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS), degli eventuali Strumenti di Attuazione Diretta (SAD) e di altri eventuali strumenti attuativi negoziali finanziati dal fondo FSC della programmazione 2007-2013 e 2014-2020, nei seguenti ambiti e attività:

- supporto all'Istruttoria e alla predisposizione degli atti relativi agli strumenti di programmazione negoziata di competenza regionale finanziati dal Fondo FAS/FSC;
- supporto ai competenti uffici regionali nel superamento di criticità attuative al fine di consentire il rispetto delle scadenze stabilite negli APQ o nelle delibere CIPE per

- l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e/o della conclusione degli interventi;
- o attività di monitoraggio periodico mediante i sistemi informativi regionali e/o nazionali;
  - o supporto nella verifica delle domande di rimborso e della documentazione contabile relativa alle spese sostenute dai soggetti attuatori delle operazioni (verifiche amministrative/controlli documentali);
  - o conservazione e archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente le operazioni finanziate;
  - o supporto agli Uffici responsabili dell'attuazione nelle fasi di valutazione e verifica degli interventi da parte degli organi preposti (es. NUVEC).

#### **Sottolinea 4C: Assistenza tecnica e gestionale a supporto dei compiti e delle attribuzioni di competenza dei soggetti attuatori degli interventi finanziati dal Fondo FAS/ FSC**

Nell'ambito della Sottolinea in esame è in particolare richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale agli Enti Pubblici attuatori degli interventi nei seguenti ambiti e attività:

- o supporto alla corretta applicazione della normativa nazionale e comunitaria, anche al fine di conseguire un miglioramento della qualità progettuale degli interventi programmati;
- o Supporto nelle attività di rendicontazione e monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed nella trasmissione dei dati ai competenti Uffici regionali;
- o supporto alla predisposizione e trasmissione della richiesta di anticipazione, delle domande di rimborso intermedie e del saldo in merito alle singole operazioni;
- o predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento degli eventuali controlli svolti dagli organismi coinvolti nella *governance* del programma attuativo;
- o supporto ai soggetti attuatori nel superamento di criticità attuative al fine di consentire il rispetto delle scadenze stabilite negli APQ o nelle delibere CIPE per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e/o della conclusione degli interventi;
- o supporto ai soggetti attuatori nelle fasi di valutazione e verifica degli interventi da parte degli organi preposti (es. NUVEC).

#### **3.5. Linea di attività n. 5: Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali afferenti il Bilancio regionale, le attività di gestione amministrativo-contabile e le attività di comunicazione e informazione connesse all'attuazione dei Programmi comunitari (FESR, FSE e FEASR) e degli strumenti attuativi FSC**

Nell'ambito della Linea di attività in esame è richiesto di fornire supporto di ordine tecnico-gestionale alle Autorità di Gestione, all'Ufficio "Attuazione degli Strumenti Statali e Regionali della

Politica Regionale” ed alle altre strutture regionali coinvolte nelle attività funzionali ad assicurare un adeguato legame, sia a livello di operazione che di azione, tra le attività di attuazione e gestione amministrativa-contabile, le attività di monitoraggio, la gestione del Bilancio regionale, la gestione delle allocazioni previste nei piani finanziari del Programma (Ufficio Risorse finanziarie e Bilancio; Ufficio Ragioneria generale; Ufficio controllo di regolarità amministrativa; Segreteria generale della Giunta, Direzioni Generali). In particolare, il supporto principale nell’ambito della presente Linea di attività riguarderà i seguenti sei macroambiti di attività:

1. supporto nella redazione delle proposte di redazione e/o modifica degli stanziamenti del bilancio regionale in linea con i piani finanziari dei programmi comunitari (FESR, FSE e FESR) e delle risorse allocate sugli strumenti attuativi FSC;
2. supporto alla redazione delle previsioni delle entrate e delle uscite afferenti ai programmi comunitari ed agli strumenti attuativi FSC ed al monitoraggio dell’incidenza delle stesse sui vincoli concernenti il pareggio di Bilancio;
3. supporto alle verifiche di regolarità amministrativa e contabile, che consentono di attestare la validità giuridico-legale e amministrativo-contabile delle deliberazioni e degli atti amministrativi di impegno e liquidazione della spesa, nonché il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale con riguardo agli atti afferenti i programmi comunitari e gli strumenti attuativi FSC;
4. supporto alle Autorità di Gestione (FESR, FSE e FEASR), all’Organismo responsabile dell’Attuazione e della Programmazione (FSC), alle Direzioni Generali nelle attività di informazione e comunicazione, in particolare al fine di prestare supporto nelle seguenti attività: azioni di comunicazione, sensibilizzazione ed informazione verso i beneficiari, i potenziali beneficiari, l’opinione pubblica; supporto nella redazione e/o modifica della strategia di comunicazione e dei Piani annuali di Comunicazione;
5. supporto alla Direzione Generale del Dipartimento Programmazione e Finanze nella redazione di relazioni e report relativi all’attuazione dei programmi comunitari (POR FESR, POR FSE, PSR FEASR) e degli strumenti attuativi FSC;  
Supporto alla Direzione Generale della Stazione Unica Appaltante della Regionale Basilicata, con riferimento alle procedure relative all’attuazione di operazioni cofinanziate a valere sui programmi comunitari (POR FESR, POR FSE, PSR FEASR) o sugli strumenti attuativi FSC.

### **3.6. Linea di attività n. 6: Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria**

Nell’ambito della Linea in esame è richiesto, in via trasversale rispetto a tutte le linee precedenti, di fornire contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria – ancorché

correlata – rispetto alle prestazioni correnti richieste alle precedenti linee da n. 1 a n. 5, da erogarsi a mezzo di risorse professionali non presenti nel gruppo di lavoro base.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, previa specifica richiesta dell'Amministrazione committente, alla messa a disposizione di contributi di speciale consistenza professionale che risulti necessario acquisire in funzione dell'utile espletamento dei servizi di supporto tecnico-gestionale oggetto delle precedenti Linee di servizio da 1 a 5.

Detti contributi potranno vertere, esemplificativamente, nei seguenti settori:

- assistenza tecnica finalizzata ad adeguare e potenziare le competenze degli uffici impegnati nella gestione dei Programmi ed a promuovere il rafforzamento della "capacity building" al fine di conseguire elevati livelli di semplificazione e di efficienza amministrativa;
- formazione al personale dell'Amministrazione coinvolto nelle fasi di programmazione, gestione, sorveglianza, monitoraggio, controllo e certificazione dei Programmi;
- interventi formativi rivolti agli uffici e al personale maggiormente coinvolto nell'attuazione dei programmi operativi sulla normativa relativa agli appalti pubblici e agli aiuti di stato;
- formazione agli Enti pubblici beneficiari delle risorse dei programmi comunitari e nazionali (FAS/FSC) nelle materie afferenti gli appalti pubblici, la gestione, attuazione e rendicontazione dei progetti
- supporto nella redazione ed aggiornamento annuale del Programma di Rafforzamento Amministrativo (PRA);
- supporto all'aggiornamento e monitoraggio della "Strategia di smart specialisation" (S3) ed all'attuazione ed implementazione degli interventi attuati nell'ambito della strategia;
- supporto nella redazione di documenti programmatici e di procedure selettive nelle seguenti materie: Ricerca, Sviluppo e Innovazione; Agenda Digitale; Competitività delle imprese; Energia; Agenda urbana e sviluppo urbano sostenibile; Pianificazione turistica e Valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale; valorizzazione e tutela della biodiversità e delle aree naturali (Rete Natura 2000); Ciclo integrato dei rifiuti e bonifiche; Idrico; Viabilità e Trasporti; Inclusione sociale; Istruzione; Difesa del suolo e rischio idrogeologico; Occupazione, formazione e mercato del lavoro;
- Supporto alla redazione di documenti e/o di proposte legislative funzionali al rispetto delle condizionalità ex ante di competenza regionale;
- Supporto in materia di aiuti di stato e appalti pubblici;
- Supporto in materia di normativa ambientale e procedure autorizzative (VAS, VIA, VINCA);
- Supporto in materia di ingegneria finanziaria e strumenti di finanzia innovativa;
- Supporto in materia di organizzazione, funzionamento e normativa afferente agli Enti

Locali.

Trattandosi di una linea di fornitura meramente opzionale, le risorse integrative (esperti) andranno all'occorrenza ad implementare il gruppo di lavoro base, interagendo con il medesimo e prestando il supporto richiesto secondo le modalità stabilite per il medesimo.

La richiesta dell'Amministrazione per detti servizi non potrà superare il 5% del prezzo aggiudicato ed il prezzo unitario della giornata lavoro per detti servizi riconosciuto dall'Amministrazione sarà determinato applicando alla tariffa di riferimento, stimata in 500,00 euro/giornata (IVA esclusa), la medesima percentuale di ribasso proposta dall'aggiudicatario nell'offerta economica con riguardo all'importo a base d'asta.

## **4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO E GRUPPO DI LAVORO**

### **4.1. Disposizioni generali sulle modalità di esecuzione dell'appalto**

L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire che tutte le predette azioni, come sopra articolate, siano realizzate in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE applicabili alle singole fattispecie, nonché da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico, emanato a livello comunitario, nazionale e regionale (la maggior parte dei quali richiamati nel capitolo 2 del presente Capitolato d'onori) e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia, avuto anche riguardo alla tempistica di esecuzione.

Tutte le attività di verifica e di controllo, in particolare, dovranno essere eseguite in considerazione degli standard accettati a livello internazionale.

A richiesta, l'aggiudicatario dovrà altresì fornire un supporto di ordine giuridico nell'interpretazione delle disposizioni nazionali e comunitarie che attengono alle attività oggetto dell'affidamento.

I servizi oggetto del presente capitolato verranno resi dall'appaltatore a mezzo di un gruppo di lavoro composito, altamente integrato al proprio interno, operante sotto la supervisione ed il coordinamento operativo del Responsabile di Progetto, nonché, per le prime quattro linee di attività, da Coordinatori di Linea.

In ogni caso dovrà essere massimizzato il trasferimento delle informazioni di natura tecnica ed operativa, nonché ricercato - in una prospettiva di semplificazione e crescita amministrativa - il ricorso a *standard* metodologici e di presentazione possibilmente uniformi ed improntati allo sviluppo della qualità dei prodotti e servizi relativi.

Il gruppo proposto dovrà comunque risultare idoneo a garantire l'efficace svolgimento di tutte le attività comprese nelle Linee di attività indicate al precedente paragrafo 3, in coerenza con le finalità generali del presente capitolato e con tutte le prescrizioni di specifico riferimento.

#### 4.2. Configurazione del Gruppo di Lavoro: qualifica, profilo professionale e ruolo

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

Linee di attività	Capo Progetto	Coordinatori di Linea	Esperti	Totale
	Numero			
n. 1 Supporto in ambito FESR		1	54	55
n. 2 Supporto in ambito FSE		1	10	11
n. 3 Supporto in ambito FEASR e FEAMP		1	24	25
di cui <i>in ambito FEAMP</i>		-	1	1
n. 4 - Supporto in ambito FSC		1	13	14
di cui: <i>per interventi dell'Accordo Val Basento</i>		-	3	3
n. 5 - Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali		-	15	15
n. 6 - Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria				
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>116</b>	<b>121</b>

#### 4.2.1. Responsabile di progetto

Qualifica	Numero unità	Profilo professionale	Ruolo
<b>Responsabile di Progetto</b>	1	Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 15 di cui almeno 10 nel ruolo di capo progetto in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nelle attività di gestione, e/o attuazione, e/o monitoraggio, e/o controllo, e/o certificazione di programmi operativi nazionali e regionali finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali.	<p>Il Responsabile di progetto dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia nei confronti dell'Amministrazione contraente;</li> <li>• garantire la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione dei servizi in affidamento, attenendosi alle disposizioni contrattuali e metodologiche tutte di riferimento;</li> <li>• garantire il coordinamento dell'intero gruppo di lavoro, direttamente ed attraverso i singoli Coordinatori di Linea;</li> <li>• monitorare le attività in corso proponendo soluzioni rispetto ad eventuali problematiche ed intraprendendo (sul fronte dell'operatore) le necessarie azioni correttive.</li> </ul>

#### 4.2.2. Per la Linea n. 1: Supporto in ambito FESR

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Coordinatore di Linea</b>	1	Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 10 nelle attività di assistenza tecnica analoghe a quelle oggetto dell'appalto di cui almeno 7 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali finanziati con risorse del FESR	<p>Il Coordinatore di Linea dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operare per la coerenza e l'allineamento dei servizi in esecuzione nell'Area di sua competenza, costituendo l'interfaccia nei confronti del Responsabile di progetto, nonché, occorrendo, anche dell'Amministrazione contraente;</li> <li>• operare per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione dei servizi compresi nell'area di suo riferimento;</li> <li>• garantire il coordinamento delle risorse di sua</li> </ul>

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
			<p>pertinenza e collaborare con il Responsabile di progetto per il coordinamento generale del gruppo nel suo insieme;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare le attività in corso proponendo soluzioni rispetto ad eventuali problematiche.</li> </ul>
<b>Esperti</b>	<b>54</b>	<p>Esperto con esperienza professionale di almeno 5 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali cofinanziati dai fondi comunitari FESR e/o FSE e/o FEASR.</p>	<p>Gli Esperti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operare, in team o anche in autonomia, per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>• curare, in team o anche in autonomia, la realizzazione delle attività o la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>• rapportarsi, per le attività di maggiore complessità e criticità, con il Coordinatore di Linea e gli altri esperti dell'Area di pertinenza.</li> </ul>

#### 4.2.3. Per la Linea n. 2: Supporto in ambito FSE

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Coordinatore di Linea</b>	<b>1</b>	<p>Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 10 nelle attività di assistenza tecnica analoghe a quelle oggetto dell'appalto di cui almeno 7 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali finanziati con risorse del FSE.</p>	<p>Il Coordinatore di Linea dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operare per la coerenza e l'allineamento dei servizi in esecuzione nell'Area di sua competenza, costituendo l'interfaccia nei confronti del Responsabile di progetto, nonché, occorrendo, anche dell'Amministrazione contraente;</li> <li>• operare per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione dei servizi compresi nell'area di suo riferimento;</li> <li>• garantire il coordinamento delle risorse di sua pertinenza e collaborare con il Responsabile di progetto per il coordinamento generale del gruppo nel suo insieme;</li> </ul>

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
			<ul style="list-style-type: none"> <li>monitorare le attività in corso proponendo soluzioni rispetto ad eventuali problematiche.</li> </ul>
<b>Esperti</b>	<b>10</b>	Esperto con esperienza professionale di almeno 5 anni nelle attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali cofinanziati dai fondi strutturali FSE e/o FESR.	<p>Gli Esperti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operare, in team o anche in autonomia, per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>curare, in team o anche in autonomia, la realizzazione delle attività o la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>rapportarsi, per le attività di maggiore complessità e criticità, con il Coordinatore di Linea e gli altri esperti dell'Area di pertinenza.</li> </ul>

#### 4.2.4. Per la Linea n. 3: supporto in ambito FEASR e FEAMP

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Coordinatore di Linea</b>	<b>1</b>	Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 10 nelle attività di assistenza tecnica analoghe a quelle oggetto dell'appalto di cui almeno 7 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali finanziati con risorse del FEASR e/o del FEOGA.	<p>Il Coordinatore di Linea dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operare per la coerenza e l'allineamento dei servizi in esecuzione nell'Area di sua competenza, costituendo l'interfaccia nei confronti del Responsabile di progetto, nonché, occorrendo, anche dell'Amministrazione contraente;</li> <li>operare per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione dei servizi compresi nell'area di suo riferimento;</li> <li>garantire il coordinamento delle risorse di sua pertinenza e collaborare con il Responsabile di progetto per il coordinamento generale del gruppo nel suo insieme;</li> <li>monitorare le attività in corso proponendo soluzioni rispetto ad eventuali problematiche.</li> </ul>
<b>Esperti</b>	<b>24</b>	Esperto con esperienza professionale di almeno 5	Gli Esperti dovranno:

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
		anni nelle attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi operativi nazionali e/o regionali cofinanziati dai fondi comunitari FEASR, e/o FEOGA, e/o FEP e/o FESR	<ul style="list-style-type: none"> <li>operare, in team o anche in autonomia, per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>curare, in team o anche in autonomia, la realizzazione delle attività o la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>rapportarsi, per le attività di maggiore complessità e criticità, con il Coordinatore di Linea e gli altri esperti dell'Area di pertinenza.</li> </ul>

#### 4.2.5. Per la Linea 4: Supporto in ambito FSC

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Coordinatore di Linea</b>	1	Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 7 nelle attività di assistenza tecnica analoghe a quelle oggetto dell'appalto di cui almeno 5 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse FAS /FSC e/o con risorse FESR	<p>Il Coordinatore di Linea dovrà</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operare per la coerenza e l'allineamento dei servizi in esecuzione nell'Area di sua competenza, costituendo l'interfaccia nei confronti del Responsabile di progetto, nonché, occorrendo, anche dell'Amministrazione contraente;</li> <li>operare per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione dei servizi compresi nell'area di suo riferimento;</li> <li>garantire il coordinamento delle risorse di sua pertinenza e collaborare con il Responsabile di progetto per il coordinamento generale del gruppo nel suo insieme;</li> <li>monitorare le attività in corso proponendo soluzioni rispetto ad eventuali problematiche.</li> </ul>

Qualifica	Numero unità	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Esperti</b>	<b>13</b>	Laureato con esperienza professionale non inferiore ad anni 5 nelle attività di assistenza tecnica analoghe a quelle oggetto dell'appalto di cui almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche nell'ambito di programmi, accordi o strumenti finanziati con risorse del FAS/FSC e/o, in generale, con risorse stanziare con delibere CIPE	<p>Gli Esperti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operare, in team o anche in autonomia, per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>curare, in team o anche in autonomia, la realizzazione delle attività o la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>rapportarsi, per le attività di maggiore complessità e criticità, con il Coordinatore di Linea e gli altri esperti dell'Area di pertinenza.</li> </ul>

**4.2.6. Per la Linea 5: Supporto alle strutture coinvolte nelle attività trasversali afferenti il Bilancio regionale, le attività di gestione amministrativo-contabile e le attività di comunicazione e informazione connesse all'attuazione dei Programmi comunitari (FESR, FSE e FEASR) e degli strumenti attuativi FSC**

Qualifica	Numero unità **	Profilo esperienziale	Ruolo
<b>Esperti</b>	<b>11**</b>	Esperto con esperienza professionale di almeno 5 anni nelle attività di supporto o assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche per attività analoghe a quelle della Linea 5 del presente Capitolato, di cui almeno 3 anni di esperienza connessa a programmi operativi nazionali e/o regionali finanziati con fondi comunitari.	<p>Gli Esperti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operare, in team o anche in autonomia, per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>curare, in team o anche in autonomia, la realizzazione delle attività o la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>rapportarsi, per le attività di maggiore complessità e criticità, con il Capo Progetto.</li> </ul>
<b>Esperti</b>	<b>4**</b>	Esperto con esperienza professionale di almeno 3 anni nelle attività di supporto o assistenza tecnica	Gli esperti dovranno:

Qualifica	Numero unità **	Profilo esperienziale	Ruolo
		a favore di amministrazioni pubbliche per attività analoghe a quelle della Linea 5 del presente Capitolato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• operare per la corretta, tempestiva e qualitativamente efficace esecuzione delle attività e funzioni al medesimo assegnate, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</li> <li>• curare, per quanto di competenza, la realizzazione delle attività e la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</li> <li>• rapportarsi con il Capo Progetto.</li> </ul>

*\*\* L'aggiudicatario deve assicurare figure professionali relative a tutti i 6 ambiti di attività previsti dalla linea 5.*

#### **4.2.7. Per la Linea n. 6: Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria**

Relativamente alla Linea di servizio n. 6, ricordato che trattasi di prestazioni meramente opzionali, da attivarsi su specifica richiesta dell'Amministrazione committente, viene sin d'ora stabilito che le risorse da impegnarsi nelle attività relative dovranno possedere una esperienza professionale documentabile nello specifico settore di riferimento complessivamente non inferiore ad anni 8.

#### **4.3. Disposizioni sul funzionamento ed organizzazione del Gruppo di lavoro**

Il Capo progetto ed i Coordinatori di Linea dovranno conoscere almeno una lingua straniera di lavoro della Commissione europea.

Con riguardo ai succitati profili esperienziali, laddove si richiede un'esperienza nell'ambito di programmi finanziati con fondi FESR, FSE, FEASR/FEOGA, saranno considerate equipollenti le esperienze professionali svolte dagli esperti su "progetti coerenti" della programmazione 2000-2006 (FESR, FSE, FEOGA) e/o su progetti finanziati con "risorse liberate" di cui al paragrafo 6.4.6 del QCS Italia 2000-2006.

Per ciascuna delle risorse del gruppo di lavoro suindicate deve essere garantito un impegno pari a 200 (duecento) giornate di lavoro in ragione di anno, intendendosi una giornata di lavoro pari ad un impegno effettivo giornaliero di almeno 7 ore lavorative. Per il solo capo progetto deve essere garantito un impegno pari a 100 (cento) giornate di lavoro in ragione di anno.

Le risorse messe a disposizione dall'aggiudicatario dovranno prestare la loro assistenza presso gli uffici della Regione, fatte salve le attività di controllo *in loco* / in situ e le attività di supporto da espletare presso eventuali organismi intermedi e/o enti beneficiari previste nelle specifiche Linea di attività.

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare, per l'intera durata dell'appalto, una propria sede funzionale e operativa ubicata nella città di Potenza (cfr. articolo 9.3 del Disciplinare).

Fermo restando le postazioni informatiche eventualmente messe a disposizione dall'Amministrazione regionale, l'aggiudicatario deve assicurare che le risorse del gruppo di lavoro siano dotate di strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento in autonomia delle prestazioni ad esse richieste.

Sono comunque a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricompresi nei corrispettivi, eventuali spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto.

Fermo restando l'impianto generale, la ripartizione delle risorse del gruppo di lavoro come sopra prevista (cfr. paragrafi 4.1. e 4.2) potrà subire - a richiesta dell'Amministrazione - specifiche variazioni in corso di rapporto, temporanee o anche definitive, ferma rimanendo la necessità che

l'allocazione di ciascuna risorsa sia coerente con il livello ed il profilo curricolare della medesima. In corso di esecuzione del contratto potranno peraltro prevedersi - fermi i volumi complessivi di impiego stabiliti - specifici interventi che richiedano una organizzazione del servizio su base progettuale, ovvero previo dimensionamento specifico delle risorse e della tempistica necessaria per la realizzazione.

L'amministrazione committente potrà richiedere la sostituzione di risorse che, a giudizio della medesima, siano risultate obiettivamente inadeguate allo svolgimento dei compiti assegnati.

Salvo specifica autorizzazione dell'Amministrazione - rilasciata in corso di rapporto su motivata richiesta dell'Aggiudicatario - non sarà possibile suddividere su più risorse il volume di impegno richiesto per una singola figura.

In ogni caso, la regolamentazione contrattuale del servizio resta ascritta alla modalità a tempo e spesa, secondo la quale i corrispettivi che l'aggiudicatario andrà a maturare sono direttamente proporzionali ai volumi di impiego delle risorse professionali attivate.

L'Aggiudicatario è tenuto a rendere nota al Committente la composizione del gruppo di lavoro entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva, contestualmente alla presentazione del "Piano di lavoro generale", consegnando all'Amministrazione i *curriculum vitae* in formato europeo del capo progetto, dei Coordinatori delle Linee e degli esperti. La composizione del gruppo di lavoro è oggetto di verifica ed approvazione dell'Amministrazione, che ne verifica la rispondenza rispetto ai requisiti richiesti dal Capitolato.

Per la verifica dell'esperienza degli esperti del gruppo di lavoro rispetto a quella richiesta nel presente Capitolato (cfr. paragrafi 4.2. e 4.3), si considereranno gli anni di esperienza, espressi in mesi, maturati da ciascun esperto ed indicati nei rispettivi *curriculum vitae* alla data di presentazione degli stessi all'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario. Ai fini della verifica dell'esperienza maturata:

- saranno considerati anche i mesi di esperienza lavorativa non continuativi;
- sarà considerato per intero il mese laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni;
- non saranno considerate cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo.

L'esperienza posseduta dagli esperti che saranno eventualmente attivati nell'ambito della Linea n. 6 - "*Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria*" sarà verificata utilizzando i succitati criteri con riferimento alla data della relativa attivazione da parte dell'Amministrazione.

Nel corso dell'espletamento del servizio, l'Aggiudicatario è in ogni caso obbligato a non modificare, per suo conto, il gruppo di lavoro offerto, se non per cause obiettivamente non imputabili al

medesimo e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente. Fermo restando quanto sopra, le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere caratteristiche curricolari specifiche almeno pari a quelle delle risorse sostituite.

I componenti del Gruppo di lavoro sono chiamati ad osservare ed applicare le disposizioni incluse nel Patto di integrità allegato al Disciplinare di gara, nonché le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale adottato con D.G.R. n. 953/2014.

## **5. DURATA DEL RAPPORTO ED AMMONTARE MASSIMO DEL CORRISPETTIVO**

La durata del servizio è stabilita in complessivi 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto o, ove ricorrano i presupposti della esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 11, comma 9, del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii., dall'avvio delle attività nelle more della stipula.

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in Euro € 28.930.000 (Euro ventottomilioninovecentotrentamila/00), oltre IVA come per legge, da intendersi a tutti gli effetti quale base d'asta della procedura.

Non sono ammesse offerte in aumento.

È prevista, qualora dovesse rendersi necessaria, la possibilità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione regionale, di richiedere l'aumento o la diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 311, comma 4, del D.P.R. n. 207/2010.

## **6. OPZIONI, SERVIZI ANALOGHI E SERVIZI COMPLEMENTARI**

Al momento in cui la presente procedura di gara viene formalmente indetta non risulta ancora ultimato il processo di adozione del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 finanziato dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (PO FEAMP), nell'ambito del quale la Regione Basilicata svolge il ruolo di Organismo Intermedio; nonché i processi di assegnazione delle risorse del fondo FSC per il periodo 2014-2020 (ivi incluso il CIS connesso al "Patto tra Regione Basilicata e Governo" finanziato anche da risorse FSC 2014-2020; cfr. capitolo 2).

Ciò premesso, l'Amministrazione riserva espressamente a se medesima le seguenti facoltà:

- differire, in tutto o in parte, l'avvio delle attività di supporto con riferimento al PO FEAMP 2014-2020 ed agli strumenti attuativi del fondo FSC 2014-2020, rimodulando di conseguenza, in diminuzione, i relativi piani di impegno, sia in termini fisici che economici;
- in ipotesi di mancata approvazione di uno o più di tali Programmi e strumenti, stralciare dal contratto di affidamento le attività di supporto previste da erogarsi con riferimento agli stessi, rimodulando di conseguenza, in diminuzione, i relativi piani di impegno, sia in termini fisici che

economici (anche oltre il limite del 20% previsto all'art. 311, comma 4, primo periodo, del DPR n. 207/2010), con riferimento ai profili assegnati a detti programmi nel paragrafo 4.2. del presente capitolato.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione, salvo eventuale differimento del termine finale di esecuzione per effetto della sospensione del servizio ai sensi dell'articolo 308 del Regolamento o qualora l'Aggiudicatario non sia in grado di ultimare l'espletamento del servizio entro la scadenza prevista per cause a lui non imputabili. In tale ultima ipotesi, il differimento del termine finale di esecuzione potrà essere concesso dall'Amministrazione per il tempo strettamente necessario e alle medesime condizioni contrattuali, previa richiesta da parte dell'Aggiudicatario, il quale dovrà rappresentare le cause che hanno determinato l'impossibilità di ultimare l'esecuzione del servizio entro il citato termine, e a condizione che detto differimento non comporti ulteriori oneri di spesa a carico della stessa Amministrazione e sia compatibile con i tempi e le esigenze di attuazione dei programmi e gli strumenti oggetto dell'affidamento.

L'Amministrazione, per ragioni di economicità ed efficienza, fermo restando la disponibilità e l'effettivo stanziamento delle necessarie risorse, ove permanga la necessità di avvalersi dei servizi oggetto della presente procedura di gara, si riserva la facoltà di procedere – entro la fine del terzo anno dalla stipula del contratto - all'affidamento di servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'aggiudicatario nei limiti ed alle condizioni di cui all'art 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Tali nuovi servizi saranno conformi al programma di base relativo al primo affidamento, così come delineato nel presente capitolato ed integrato nell'offerta tecnico-economica presentata dall'aggiudicatario. La ripetizione di servizi analoghi potrà riguardare un periodo ulteriore non superiore a 36 mesi e l'importo complessivo del corrispettivo ulteriore sarà stimato sulla base del prezzo aggiudicato<sup>1</sup>.

Nel caso in cui, prima del decorso del termine di durata anche prorogato del contratto, venga esaurito l'importo massimo contrattuale, l'Amministrazione contraente si riserva di richiedere all'Aggiudicatario, alle medesime condizioni contrattuali, di incrementare detto importo massimo contrattuale fino alla concorrenza del valore di un quinto.

Il committente si riserva la facoltà di affidare all'appaltatore servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che - a seguito di circostanze imprevedibili - divengano necessari all'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lettera a) del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

---

<sup>1</sup> Ai fini della determinazione del corrispettivo complessivo relativo alla ripetizione dei servizi analoghi si provvederà, dapprima, a determinare il "corrispettivo annuo" - suddividendo l'importo aggiudicato per il numero di anni di durata dell'appalto (4 anni) - e successivamente a moltiplicare il "corrispettivo annuo" per la durata della ripetizione contrattuale (3 anni).

## **7. SUBAPPALTO**

Il ricorso al subappalto è consentito alle condizioni e secondo i termini e le modalità stabiliti all'art. 118 del d.lgs. n. 163/2006 ed all'articolo 17 del Disciplinare di gara, cui si rinvia.

## **8. ADEGUAMENTO PREZZI**

Si procederà alla revisione dei prezzi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 115 del D.Lgs n. 163/2006 ed all'articolo 18 del Disciplinare di gara, cui si rinvia.

## **9. OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AFFIDATARIO**

Fermo tutto quanto stabilito nel presente Capitolato o nel Disciplinare di gara, gli obblighi e i diritti dell'affidatario - nonché, in genere la regolamentazione del costituendo rapporto - sono precisati nello schema di contratto quivi allegato, da intendersi parte integrante del presente atto.

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.