

Procedura aperta per l'affidamento di servizio di Assistenza tecnica all'UNAR  
- Dipartimento Pari Opportunità, Presidenza del Consiglio dei Ministri - in  
qualità di Beneficiario del PON Inclusionione 2014-2020

## **CAPITOLATO TECNICO**

## INDICE

Premessa

- 1. Oggetto del servizio**
- 2. Corrispettivi contrattuali, durata del rapporto e riserva di affidamento di servizi analoghi**
- 3. Gruppo di lavoro**
- 4. Modalità di esecuzione del servizio e regime di incompatibilità**
- 5. Piano di Lavoro**
- 6. Subappalto**
- 7. Recesso per intervento strumenti CONSIP**
- 8. Obblighi e diritti dell'affidatario**

## **Premessa**

Con Decisione CE C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014 la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”, a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per l’inclusione e le politiche sociali - nell’ambito della programmazione 2014-2020 relativa al FSE (Fondo Sociale Europeo).

Il PON Inclusione contribuisce alla strategia dell’Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva sostenendo la definizione di modelli di intervento comuni in materia di contrasto alla povertà e promuovere, attraverso azioni di sistema e progetti pilota, modelli innovativi di intervento sociale e di integrazione delle comunità e delle persone a rischio di emarginazione e discriminazione.

In data 18/04/2016 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Pari Opportunità, Ufficio UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, ha sottoscritto con l’Autorità di Gestione del PON Inclusione una Convenzione nella quale l’UNAR è individuato quale Beneficiario del PON, per la realizzazione di progetto presentato denominato *Progetto Inclusione Soggetti Vulnerabili – ISV*, dedicato all’inclusione socio-lavorativa di determinati target a rischio di discriminazione.

Detto progetto, presentato dall’UNAR, insiste sull’Asse 3 “Sistemi e modelli di intervento sociale” e sull’Asse 4 “Capacità amministrativa” del PON, interviene sull’intero territorio nazionale e prevede, attraverso l’utilizzo del Fondo Sociale Europeo (FSE), azioni volte a:

- creazione di percorsi di inclusione attiva rivolti alle persone a rischio di discriminazione;
- integrazione socioeconomica di comunità emarginate quali i Rom;
- miglioramento dei processi organizzativi della pubblica amministrazione per una migliore integrazione e interoperabilità delle basi informative, statistiche e amministrative, in ambito sociale;
- qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders.

Per garantire l’efficace svolgimento delle attività e garantire altresì il rispetto degli adempimenti indicati nella Convenzione, nel Progetto ISV è individuata una specifica dotazione finanziaria destinata all’acquisizione di servizio di Assistenza Tecnica e gestionale da parte di operatore in possesso di adeguata specializzazione nel settore di riferimento.

Con il presente Capitolato Tecnico vengono quindi individuati e descritti l'oggetto e le caratteristiche del servizio di Assistenza Tecnica da erogare a favore dell'UNAR - Dipartimento Pari Opportunità, in qualità di Beneficiario del PON Inclusionione 2014/2020.

## **1. Oggetto del servizio**

Il presente Capitolato ha dunque per oggetto l'affidamento di servizi di Assistenza Tecnica a supporto della funzioni di programmazione, gestione, monitoraggio, gestione finanziaria e controllo affidate all'UNAR quale titolare del Progetto ISV in premessa individuato.

La complessità e l'innovatività degli interventi da realizzare determinano la necessità di disporre di competenze tecniche specialistiche, in grado di supportare l'Amministrazione nella definizione operativa delle attività di competenza e per una loro efficace attuazione e gestione anche dal punto di vista amministrativo e finanziario. Viene quindi richiesta la fornitura di un servizio di Assistenza tecnica di elevata qualificazione tecnica e amministrativa (nonché scientifica, per le componenti tematiche), da erogarsi da parte di operatore in possesso di corrispondenti elevati standard di specializzazione ed esperienza, così da garantire un adeguato svolgimento delle funzioni di supporto in affidamento.

I servizi richiesti hanno per oggetto le attività di seguito indicate.

L'Amministrazione potrà accettare eventuali servizi ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quanto appresso specificato alla condizione che i detti servizi risultino strettamente funzionali e coerenti rispetto all'impianto ed i fabbisogni di base qui vi descritti. Tenuto conto degli elementi sopra richiamati e con riferimento a quanto disposto in merito dai regolamenti europei in materia di fondi strutturali, dall'Accordo di partenariato, dal PON Inclusionione e dai dispositivi di attuazione definiti a livello nazionale, il servizio di Assistenza Tecnica dovrà dunque riguardare l'insieme delle attività appresso partitamente descritte.

### **Linea n. 1 - Supporto alla programmazione e al coordinamento dei compiti derivanti dall'attivazione del Progetto ISV dell'UNAR e in particolare degli oneri riferibili alla qualifica di Beneficiario del PON Inclusionione**

Le attività previste nell'ambito della presente Linea sono rivolte a garantire il necessario supporto specialistico all'UNAR nell'esercizio dei compiti che riguardano trasversalmente l'attuazione degli interventi, mettendo in atto un insieme di azioni propedeutiche all'attivazione delle linee di intervento programmate nell'ambito del progetto ISV e alla loro efficace ed efficiente realizzazione.

A tal fine, accanto al supporto tecnico e metodologico richiesto per le attività connesse alle procedure e all'uso degli strumenti attuativi propri del Beneficiario, funzionali all'avvio e all'attuazione degli interventi di competenza, il servizio di Assistenza tecnica dovrà affiancare l'Ufficio nell'azione di pianificazione operativa degli interventi, nonché fornire il necessario supporto ai processi di sorveglianza, anche accompagnando l'Ufficio nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione.

Si riporta a seguire il dettaglio delle principali attività riconducibili alla presente Linea di servizio:

1.1 Supporto alla declinazione degli indirizzi strategici programmati attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione operativa e supporto nelle eventuali riprogrammazioni

In particolare, il supporto dovrà essere finalizzato:

- alla definizione di piani esecutivi annuali e/o pluriennali di attuazione delle linee di azione del Progetto;
- alla definizione e predisposizione della documentazione relativa alle richieste di modifica del Progetto ISV e revisione del Progetto stesso;
- all'analisi degli elementi di complementarità, integrazione con altri programmi/progetti.

1.2 Supporto nell'attività connesse al monitoraggio, all'alimentazione del sistema informativo e all'analisi dei dati

In particolare, il supporto dovrà essere finalizzato:

- alla raccolta, elaborazione, analisi e trasmissione dei dati relativi ai progressi del Progetto nel raggiungimento degli obiettivi, dei dati finanziari e dei dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione, nonché a sostegno delle esigenze conoscitive poste dall'Autorità di Gestione sull'attuazione del Progetto;

1.3 Supporto nella progettazione e implementazione di strumenti e procedure di gestione finanziaria del progetto, volti al governo e al controllo dell'avanzamento della spesa

In particolare, il supporto dovrà essere finalizzato:

- alla predisposizione di modelli e metodologie operative da condividere con gli Uffici, nonché nell'affiancamento di questi ultimi nella efficace applicazione dei modelli e delle metodologie dette;

1.4 Supporto per la partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e per la predisposizione della documentazione informativa richiesta

In particolare, il supporto dovrà essere finalizzato:

- alla predisposizione di contributi per la redazione delle relazioni di attuazione in coerenza con gli indirizzi comunitari;
- alla predisposizione di documenti a supporto dei lavori del Comitato di Sorveglianza sulla scorta delle richieste dell'AdG (ad es. descrizione di buone prassi, relazioni sullo stato di avanzamento della spesa, ecc.);

1.5 Supporto per il coordinamento e la gestione delle azioni del Progetto

In particolare, il supporto dovrà essere finalizzato:

- alla definizione ed implementazione di idonei circuiti informativi per i dati, gli elementi, i documenti e le notizie utili per la corretta attuazione delle operazioni, nonché alla messa a punto di documenti di carattere informativo;

#### 1.6 Supporto specialistico per il coordinamento e la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione e nel controllo del PON Inclusione

In particolare il supporto dovrà essere finalizzato allo svolgimento delle attività connesse alle funzioni del controllo esercitate da parte degli organismi nazionali e comunitari preposti (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, ecc.) e comprenderà almeno le seguenti attività:

- ricerca, analisi e predisposizione della documentazione necessaria e supporto agli Uffici competenti nello svolgimento delle attività di competenza in relazione agli interventi di verifica e controllo suindicati;
- supporto ed istruttorie tecniche finalizzate al coordinamento delle attività di follow-up delle attività di verifica controllo suindicate;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei relativi verbali di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti in conseguenza e/o in coerenza delle risultanze dei suindicati Audit condotti sull'intervento.

#### **Linea n. 2 - Supporto operativo all'attuazione degli interventi progettuali di competenza dell'UNAR**

Il servizio di Assistenza Tecnica oggetto della presente Linea di attività dovrà prevedere un supporto esteso alle diverse fasi che articolano il ciclo di vita dei progetti, a partire dalle operazioni connesse all'individuazione degli interventi e dei beneficiari/soggetti attuatori, sino alla chiusura amministrativo-contabile delle attività progettuali realizzate.

In particolare, il servizio prevede l'erogazione di un supporto specialistico volto a garantire la regolare ed efficiente esecuzione delle diverse fasi di attuazione degli interventi, affiancando l'Amministrazione nella individuazione e risoluzione di specifiche criticità rilevate nel corso di attuazione e promuovendo, al contempo, un'azione di costante raccordo operativo con i beneficiari / soggetti attuatori degli interventi attivati.

Più precisamente, il servizio oggetto della presente Linea consisterà nelle seguenti direttrici di intervento.

#### 2.1 Supporto nella definizione e predisposizione degli strumenti attuativi per l'individuazione delle operazioni da finanziare

Il supporto dovrà essere finalizzato:

- all'individuazione delle procedure di selezione delle operazioni nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, delle previsioni in merito contenute negli

strumenti programmatici di riferimento ed in applicazione delle metodologie e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza, anche attraverso l'elaborazione di strumenti operativi direttamente funzionali all'analisi di coerenza e rispetto dei criteri e vincoli suindicati;

- all'espletamento delle operazioni di acquisizione di beni e servizi in regime di appalto;
- all'espletamento di procedure, da indirsi con Avviso pubblico, finalizzate alla concessione di sovvenzioni, ivi compresa la successiva gestione delle medesime;
- analisi e predisposizione degli atti necessari per eventuali affidamenti in regime di *in house*;
- all'analisi e predisposizione degli atti necessari all'espletamento di procedure di selezione di figure professionali specialistiche.

## 2.2 Supporto nelle operazioni connesse alla gestione amministrativo-contabile degli interventi e alle procedure relative alla gestione finanziaria

- supporto nelle predisposizione, gestione ed implementazione di un'adeguata pista di controllo secondo quanto previsto dall'art.72 lett. g del Reg.1303/2013;
- supporto nelle attività di registrazione e conservazione dei dati amministrativo-contabile ai fini della rendicontazione delle spese da certificare;
- supporto nelle attività di controllo amministrativo-contabile ai fini della rendicontazione delle spese da certificare;
- supporto nella gestione documentale ed informatica ai fini dell'elaborazione delle domande di rimborso da trasmettere all'Autorità di Gestione del Programma;
- supporto nelle attività connesse alla corretta attuazione del circuito finanziario nell'ambito dei rapporti con le Autorità del Programma.

## 2.3 Supporto nello svolgimento delle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi

- supporto operativo nell'implementazione del sistema informativo gestionale del Programma e nell'elaborazione della reportistica inerente il monitoraggio, nonché nel trasferimento dei dati informativi finanziari, fisici e procedurali, in adempimento alle scadenze previste.

## 2.4 Supporto nella elaborazione delle dichiarazioni di spesa da trasmettere all'AdG

- supporto operativo nella verifica del rispetto dei target di spesa previsti per il Programma;
- supporto nelle verifiche preliminari e nell'elaborazione delle previsioni di spesa da fornire nel rispetto delle scadenze previste.

## 2.5 Supporto nella gestione delle procedure connesse al trattamento delle irregolarità

- supporto operativo nell'attuazione delle procedure e strumenti antifrode, nonché agli adempimenti, di pertinenza, in caso di irregolarità e recuperi delle spese rendicontate sul Programma.

## 2.6 Supporto operativo per il coordinamento e la gestione delle azioni del progetto

- supporto operativo per la corretta gestione dei dati, degli elementi, dei documenti e le notizie utili relativi all'attuazione delle operazioni nonché alla realizzazione di documenti di carattere informativo.

I servizi sopra richiamati dovranno in ogni caso essere accompagnati da idonea attività di supporto all'Amministrazione nella corretta tenuta documentale, prioritariamente in forma elettronica, di tutti gli atti di progetto, in ogni fase di sviluppo, attuazione e controllo del medesimo.

## **2. Corrispettivi contrattuali, durata del rapporto e riserva di affidamento di servizi analoghi**

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in Euro 737.700,00 (settecentotrentasettemilasettecento/00) oltre IVA come per legge, da intendersi a tutti gli effetti quale base d'asta della procedura. Non sono ammesse offerte in aumento.

Il costo dell'operazione verrà finanziato con risorse a valere Asse 5 Assistenza del PON *Inclusione* 2014-2020.

L'affidamento, articolato in un unico lotto, avrà una durata di 36 mesi, decorrenti dal giorno successivo a quello di comunicazione all'operatore aggiudicatario della intervenuta registrazione del contratto da parte degli organi di controllo.

L'UNAR esprime inoltre - ai sensi e nei limiti di quanto stabiliti all'art. 63, comma 5, del d.lgs. n. 50 del 2016 - riserva di procedere, nel triennio successivo alla stipula del contratto, all'affidamento, in favore del medesimo soggetto aggiudicatario, di servizi analoghi a quelli qui in affidamento, per un importo complessivo ulteriore non superiore a quello di aggiudicazione. Detto nuovo eventuale affidamento avverrà sulla base del medesimo progetto a base di gara ed a tale affidamento si applicheranno le medesime condizioni tecnico-economiche stabilite per il primo contratto.

## **3. Gruppo di lavoro**

I servizi oggetto del presente capitolato verranno resi dall'Operatore affidatario a mezzo di gruppo di lavoro composito, altamente integrato al proprio interno, operante sotto la supervisione ed il coordinamento operativo del capo progetto. Ferma restando la possibilità, per il detto Operatore, di proporre l'introduzione di eventuali figure aggiuntive, tale gruppo dovrà rispettare la composizione minima di seguito descritta.

**A.** un capo progetto, con almeno 10 anni di esperienza professionale in materia di supporto ad Amministrazioni pubbliche nei compiti di programmazione, attuazione e valutazione di Programmi cofinanziati da fondi strutturali e fondi nazionali, dei quali almeno 3 maturati in analogo ruolo di capo progetto (comunque denominato); impegno minimo richiesto: n. 50 giornate / anno per tre anni;

**B.** un esperto in materia di rendicontazione e controllo di progetti cofinanziati dal Fondo

Sociale Europeo, con almeno 8 anni di esperienza professionale in materia di supporto ad Amministrazioni pubbliche nell'esercizio delle dette funzioni nell'ambito di Programmi cofinanziati da fondi strutturali; impegno minimo richiesto: n. 175 giornate / anno per tre anni;

**C.** un esperto in monitoraggio finanziario nell'ambito di Programmi cofinanziati da fondi strutturali, con almeno 5 anni di esperienza professionale nel suddetto campo; impegno minimo richiesto: n. 175 giornate / anno per tre anni;

**D.** un esperto di ricerca con almeno 5 anni di esperienza professionale in materia di progettazione sui temi dell'integrazione delle popolazioni Rom, Sinti e Caminanti per i quali è richiesto un impegno annuo di almeno n. 25 giornate / anno per tre anni;

**E.** un esperto di ricerca con almeno 5 anni di esperienza professionale in materia di progettazione sui temi della discriminazione per orientamento sessuale (LGBT) per il quale è richiesto un impegno annuo di almeno n. 25 giornate / persona per tre anni;

È richiesta l'indicazione in offerta dei nominativi degli esperti individuati per ricoprire i ruoli suindicati, corredati delle relative qualifiche professionali, dei titoli di studio, delle esperienze professionali maturate e dell'impegno annuo previsto per ciascun componente del gruppo di lavoro (in mancanza di tale ultima indicazione, si intenderanno offerti i volumi di impegno minimi sopra partitamente indicati).

Secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara, dovranno anche essere trasmessi, in allegato all'offerta, i curricula professionali degli esperti individuati per la partecipazione al gruppo di lavoro di cui sopra.

Qualora si verificasse la necessità di sostituire un componente del gruppo di lavoro inserito nell'offerta e/o nel contratto, l'aggiudicatario dovrà formulare specifica e motivata richiesta all'Amministrazione aggiudicatrice, indicando il nominativo e presentando il *curriculum vitae* dell'esperto proposto in sostituzione, il quale dovrà possedere caratteristiche di competenza ed esperienza comunque non inferiori rispetto a quelle dell'esperto da sostituire.

La sostituzione dovrà in ogni caso essere preventivamente valutata ed autorizzata dall'Amministrazione aggiudicatrice.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà chiedere la sostituzione del personale impegnato nell'erogazione dei servizi, motivandone la richiesta. Il *curriculum vitae* del soggetto proposto in sostituzione dovrà pervenire alla Amministrazione aggiudicatrice entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di sostituzione; l'Amministrazione aggiudicatrice entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del *curriculum vitae* accetterà la sostituzione o invierà motivato diniego.

Anche eventuali integrazioni alla composizione del gruppo di lavoro proposto potranno avvenire esclusivamente previa autorizzazione della Amministrazione aggiudicatrice.

Al personale facente parte del gruppo di lavoro dovrà essere assicurato un trattamento economico non inferiore a quello previsto da contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili a ruoli e figure corrispondenti od analoghe.

#### **4. Modalità di esecuzione del servizio e regime di incompatibilità**

Il servizio di supporto dovrà essere espletato presso la sede dell'UNAR, in quanto da erogarsi in stretta collaborazione con il personale componente la struttura.

Potrà peraltro essere richiesto agli esperti del gruppo dedicato di assistere il personale UNAR in occasioni di incontri o riunioni, di natura tecnica, da tenersi presso la sede di altri soggetti od autorità del sistema di riferimento del PON Inclusionione o del Progetto ISV.

L'attività del gruppo di lavoro dovrà essere caratterizzata da un approccio organizzativo flessibile ed orientato al risultato, così da corrispondere alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento delle attività, per loro stessa natura non esattamente preventivabili a priori in sede di redazione del presente Capitolato o in occasione della formulazione delle offerte di gara.

Al fine della corretta esecuzione del servizio richiesto, l'aggiudicatario avrà l'onere di fornire, agli esperti del gruppo, i mezzi, i materiali e gli strumenti (ivi compresa l'autonoma strumentazione informatica) necessari all'espletamento del servizio.

È richiesto che tutte le attività dell'appaltatore siano improntate al massimo rispetto dei principi di riservatezza, data la tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata.

Si rammenta che per alcuni interventi potrà essere richiesta la redazione di prodotti documentali rilevanti ai fini dell'espletamento di successive diverse procedure di gara, rispetto alle quali è necessario sin d'ora prevedere e sottolineare l'incompatibilità tra l'esecuzione della suddetta attività di supporto e la partecipazione dell'Operatore affidatario alle procedure suindicate.

La realizzazione dei servizi di cui al presente Capitolato implica inoltre l'incompatibilità dell'affidatario, nonché delle risorse professionali costituenti il gruppo di lavoro, a svolgere ulteriori attività finanziate a valere sul Progetto ISV ed in genere attività suscettibili di generare conflitti di interesse rispetto alle attività oggetto di affidamento.

## **5. Piano di Lavoro**

Per l'esecuzione del servizio, entro 20 (venti) giorni dal termine iniziale di eseguibilità del contratto, l'aggiudicatario dovrà sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione un piano di lavoro generale conforme e coerente a quanto richiesto dal presente capitolato ed a quanto indicato in sede di offerta.

Tale Piano dovrà descrivere, in coerenza con l'offerta presentata in sede di gara:

- le attività da svolgere nell'intero arco di erogazione del servizio, articolate per ciascuna linea di cui al precedente articolo 1;
- la distribuzione tendenziale delle singole attività tra i componenti del gruppo di lavoro e le modalità di interazione con l'Amministrazione;
- la distribuzione tendenziale dei servizi e delle attività lungo l'arco di durata dell'intervento.

L'Amministrazione aggiudicatrice, entro 15 (quindici) giorni dalla consegna, approverà il Piano di lavoro o richiederà eventuali modifiche e/o integrazioni.

Sulla base del Piano di lavoro approvato, l'aggiudicatario dovrà predisporre piani semestrali di attività, che, concordati con l'Amministrazione aggiudicatrice, forniranno, sulla falsariga del piano generale, una pianificazione esecutiva di dettaglio dei servizi attesi.

## **6. Subappalto**

Il ricorso a subappalto è ammesso, alle condizioni e secondo i termini di legge (art. 105 d.lgs n. 50/2016), senza necessità di indicazione dei nominativi dei subappaltatori in sede di partecipazione alla procedura.

## **7. Recesso per intervento strumenti CONSIP**

La presente procedura viene espletata sul presupposto, verificato, della attuale indisponibilità e operatività di strumento di acquisizione Consip avente ad oggetto la fornitura di servizi corrispondenti a quelli da erogarsi in virtù del medesimo o comunque aventi caratteristiche essenziali utili allo scopo. Ai sensi dell'art. 1 del d.l. 95/2012, convertito con legge n. 135/2012 e delle successive disposizioni in materia di obblighi di acquisto presso Consip, si evidenzia che qualora in corso di rapporto dovesse intervenire la disponibilità di strumento Consip avente detto contenuto, il contratto stipulato potrà essere risolto secondo i termini ed alle condizioni di legge, senza riconoscimento di qualsiasi indennizzo o indennità al Fornitore, fatto salvo solamente il valore delle forniture già eseguite.

## **8. Obblighi e diritti dell'affidatario**

Fermo quanto qui stabilito e le relative risultanze di gara, gli obblighi e i diritti dell'affidatario saranno precisati nel contratto di affidamento del servizio, il quale sarà redatto in conformità allo schema di contratto allegato al presente capitolato di gara, da intendersi parte integrante del medesimo.

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