

**Area Presidenza e Relazioni
Istituzionali
Servizio Controllo Strategico**

**ALLEGATO 2
Offerta Tecnica**

ALLEGATO 2 – OFFERTA TECNICA

La busta "B" DENOMINATA "Offerta tecnica" **Gara a procedura aperta indetta ai sensi del D. LGS. n. 163/06 per la fornitura del servizio di assistenza tecnica e supporto alle attività, connesse all'applicazione dei Regolamenti (CE) 1083/2006 e 1828/06, dell'Autorità di Audit del Programma Operativo Regionale Puglia Obiettivo Convergenza 2007/2013 FESR e FSE**" deve contenere , a pena di esclusione, l'offerta tecnica (un originale e due copie) che illustrerà nel dettaglio i contenuti e le modalità di realizzazione delle attività proposte, dal punto di vista metodologico, organizzativo e logistico, secondo le relative specifiche come appresso meglio indicate .

Si precisa che l'Offerta tecnica non deve superare le 50 cartelle ad esclusione dei CV allegati .

INTRODUZIONE

Al Direttore dell'Area Presidenza e Relazioni Istituzionali, è stato conferito l'incarico di Autorità di Audit del PO FESR 2007-2013 e del PO FSE 2007-2013, rispettivamente con Decreto del Presidente G.R. n. 886 del 24 settembre 2008 e con Deliberazione G.R. 1282 del 21 luglio 2009. I predetti provvedimenti, all'art. 8 (Autorità di Audit) e all'art.8 dell'Allegato A (Autorità di Audit) - recitano quanto segue:

L'Autorità di Audit (di seguito denominata AdA) unica struttura regionale deputata all'audit dei diversi programmi operativi regionali per l'utilizzazione dei fondi comunitari, assicura lo svolgimento, curandone la puntuale esecuzione, dei compiti richiesti dal Regolamento (CE) n. 1083 dell'11 luglio 2006, come integrati dal regolamento (CE) n. 1828 dell'8 dicembre 2006, secondo i contenuti specificati nel punto 5.1.3 del P.O. FSE 2007-2013 e del P.O. FESR 2007-2013.

Fatto salvo, fino a nuova determinazione, quanto stabilito con la deliberazione di Giunta regionale 12 febbraio 2008, n. 146, l'incarico di AdA è conferito dalla Giunta Regionale al Direttore dell'Area di Coordinamento della Presidenza.

L'AdA è deputata, in particolare, allo svolgimento dei compiti di accertamento dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo e relativa formale espressione di parere; di verifica su base campionaria delle spese dichiarate; di rapporto con la Commissione europea e con le amministrazioni dello Stato; di rapporto con l'AdG e con l'AdC; di dichiarazione di chiusura parziale o definitiva del P.O. nel rispetto delle disposizioni dei vigenti regolamenti comunitari.

L'AdA opera mediante le proprie strutture articolate in relazione ai diversi compiti rivenienti dall'attuazione dei diversi programmi operativi regionali, e avvalendosi – ove necessario – di specifiche figure o di servizi qualificati esterni all'amministrazione regionale, individuati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali in materia di collaborazioni lavorative e di affidamento dei servizi.

All'Area Presidenza e Relazioni Istituzionali fa capo il Servizio Controllo di Strategico che con atto giuntale n. 1848 del 30/09/2008 è stato trasferito dall'Assessorato al Bilancio e Programmazione della Regione Puglia alla Presidenza. Nel Servizio opera l'Ufficio Controllo e Verifica Politiche Comunitarie (ConVer) all'interno del quale è collocato il personale addetto al controllo di secondo livello.

L'Autorità di Audit, quale organismo con responsabilità monofunzionale, ha il compito di pianificare, gestire e coordinare le attività di audit lungo tutto il periodo di programmazione, al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi FESR e FSE 2007-2013 Obiettivo Convergenza.

Nello svolgimento di tale compito l'Autorità di Audit ha la funzione e la responsabilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi di audit e tenere costantemente informate l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione, gli Organismi Intermedi, l'IGRUE e la Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi in caso di irregolarità o carenze. L'Autorità di Audit a tale scopo è tenuta ad elaborare appositi rapporti che sintetizzano le attività di audit svolte.

In particolare, ai sensi dell'art. 62, del Reg. (CE) 1083/2006, l'AdA deve:

garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;

garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;

presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del programma operativo, una strategia di audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Inoltre, entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015, l'AdA deve:

presentare alla Commissione un Rapporto annuale di controllo che evidenzia le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente di 12 mesi, che termina il 30 giugno dell'anno in questione, conformemente alla strategia di audit del Programma Operativo e le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del Programma; il primo rapporto, da presentare entro il 31/12/2008, copre il periodo dal 1° gennaio 2007 al 30 giugno 2008;

formulare un parere, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;

presentare, nei casi previsti dall'articolo 88 del Reg. (CE) 1083/2006, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione;

entro il 31 marzo 2017 deve presentare alla Commissione una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.

Principale normativa comunitaria

Il quadro normativo comunitario del periodo di programmazione 2007-2013 trova la base giuridica nei seguenti regolamenti:

Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;

Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008, che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate;

Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;

Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999;

Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale per quanto riguarda l'ammissibilità degli investimenti a favore dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili nell'edilizia abitativa;

Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;

Regolamento (CE) n. 396/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 maggio 2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;

Regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT);

Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (Regolamento generale di esenzione di categoria).

La Commissione Europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione e il ruolo dell'Autorità di Audit ha pubblicato, in attuazione dei regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative:

Nota orientativa sull'attività di valutazione della conformità (a norma dell'articolo 71 del regolamento (CE) n. 1083/2006);

Nota orientativa sulla strategia di audit (ai sensi dell' art.62 del regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio);

Draft sampling guide of the European Commission DG Regional Policy DG Employment, Social Affairs and Equal Opportunities;

Guidance document on management verifications to be carried out by Member States on operations co-financed by the Structural Funds and the Cohesion Fund for the 2007 – 2013 programming period;

Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period).

Principale normativa nazionale

A livello nazionale, in attuazione degli orientamenti strategici e dei dispositivi contenuti nei regolamenti comunitari, l'Amministrazione centrale italiana attraverso un processo di concertazione e confronto con un ampio partenariato che ha coinvolto le istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale e locale, i rappresentanti delle classi socio-economiche e i rappresentanti della società civile, ha definito il Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013 che individua fra i propri obiettivi e priorità il rafforzamento delle competenze, e della capacità istituzionale complessiva dei soggetti cui sono affidate responsabilità di programmazione e gestione della politica regionale unitaria e promuove una governance multilivello e di settore in grado di assicurare una efficace programmazione ed una corretta gestione delle risorse comunitarie e nazionali.

I principali documenti normativi a livello nazionale sono:

Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con decisione del 13 luglio 2007;

Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196 "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 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 17 dicembre 2008);

Vademecum per la spesa del FSE per la programmazione 2007-2013.

A livello nazionale sono stati predisposti documenti di riferimento finalizzati a orientare l'Autorità di Audit nella definizione di assetti organizzativi e di modalità di funzionamento ottimali:

Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE – 19 aprile 2007;

Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo – dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE – 2 aprile 2008;

Circolare n. 34 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE – 8 novembre 2007;

Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 protocollo di colloquio e descrizione dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio del QSN di febbraio 2008.

Principale normativa regionale

Delibera della Giunta regionale n. 146 del 12 febbraio 2008 – Approvazione del Programma Operativo Regionale della Regione Puglia FESR (codice CCI 2007IT161PO010), approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007) 5726 del 20 novembre 2007;

Delibera della Giunta regionale n. 2282 del 29 dicembre 2007 – Approvazione del Programma Operativo Regionale della Regione Puglia FSE (codice CCI 2007IT051PO005), approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007) 5767 del 21 novembre 2007;

Deliberazione della Giunta regionale n. 1444 del 30 luglio 2008 – Nomina dei Direttori di Area, assegnazione obiettivi immediati e approvazione organigramma transitorio ai sensi dell'art. 28 Decreto Presidente Giunta Regionale n.161/08;
Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 28 settembre 2008, n. 886 – Organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR 2007 – 2013;
Deliberazione della Giunta regionale n. 1848 del 30 settembre 2008 – Modifica organigramma provvisorio approvato con Deliberazione di Giunta regionale n.1444 del 30.07.2008 – Collocazione del Servizio Controllo di Gestione nell'Area Presidenza e Relazioni Istituzionali;
Deliberazione della Giunta regionale n. 1152 del 30 giugno 2009 – Definizione dell'Organigramma dell'Autorità di Audit – Piano di azione per le attività di audit di chiusura del Programma Operativo Regionale FESR 2000-2006 ed avvio di quelle relative al 2007-2013;
Deliberazione della Giunta Regionale n.1282 del 21 luglio 2009 "Organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FSE 2007-2013";
Deliberazione della Giunta Regionale n.1351 del 28.7.2009 - Attuazione del modello "Gaia"- Nuova organizzazione delle Aree di Coordinamento;
Decreto Presidente della Giunta Regionale n.787 del 30 luglio 2009, di istituzione dei Servizi ricadenti nelle otto Aree di Coordinamento della Presidenza e della Giunta della Regione Puglia, con il quale si è istituito il Servizio Controllo Strategico, nuova denominazione del Servizio Controllo di Gestione.
Deliberazione della Giunta regionale n. 1444 del 4 agosto 2009 – Definizione dell'Organigramma dell'Autorità di Audit – Piano di azione per le attività di audit di chiusura del Programma Operativo Regionale FSE 2000-2006 e avvio di quelle relative al 2007-2013.

Gli standard internazionali per l'attività di audit

I criteri di riferimento per il controllo sull'attività della Regione Puglia, in particolare per quanto riguarda le attività connesse ai Programmi Operativi Regionali 2007-2013, sono definiti in seno all'INT.O.S.A.I (International Organisation of Supreme Audit Institutions). I principi INTOSAI individuano due tipi di controllo. Il primo tipo di controllo può identificarsi con quello economico/finanziario (Auditing finanziario-contabile) avente funzione referente mentre l'altro può definirsi come il vero e proprio controllo successivo sulla gestione delle amministrazioni pubbliche poiché volto ad accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa.

La verifica della legittimità dell'azione amministrativa, sia con riferimento al procedimento che al perseguimento degli obiettivi rappresenta la prima fase alla quale, poi, si congiunge la valutazione dei risultati della gestione, attuata con l'utilizzo di una pluralità di strumenti derivanti da scienze diverse da quella giuridica (economiche, statistiche, aziendalistiche, etc.) in quanto compatibili.

Quanto ai contenuti, l'auditing finanziario-contabile è finalizzato ad attestare l'affidabilità e attendibilità della contabilità delle amministrazioni e la conformità a legge e regolarità delle procedure amministrative e contabili. Il controllo sulla gestione ha, invece, ad oggetto l'accertamento della effettiva attuazione, da parte dell'Amministrazione, di interventi compresi in piani o programmi, adottati in sede normativa o amministrativa, del conseguimento di specifici obiettivi posti dalle leggi, del modo in cui si è esplicata l'azione amministrativa in predeterminati settori con riguardo ai parametri della

legittimità e della sana gestione e valutandone i risultati in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

A livello di metodologie, anche per il controllo sulla gestione si fa rimando ai criteri fissati dalle regole INT.O.S.A.I.

ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

L'Autorità di Audit è un "Autorità pubblica o un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, designato dallo Stato Membro per ciascun Programma Operativo e responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo. La stessa Autorità può essere designata per più di un Programma Operativo" (Art. 59 del Regolamento (CE) n. 1083/2006).

L'Autorità di Audit è stata individuata e organizzata come segue:

Il Direttore dell'Area Presidenza e Relazioni Istituzionali è stato identificato quale Autorità di Audit dei Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2007-2013 (Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 24 settembre 2008, n. 886 e Deliberazione G.R. n.1282 del 21 luglio 2009);

L'assegnazione della Direzione ad interim del Servizio Controllo di Gestione, ora Controllo Strategico (DPGR 787 del 30 luglio 2009), al Dott. Leonardo Volpicella (Deliberazione della Giunta regionale del 30 luglio 2008, n. 1444);

Il Servizio Controllo Strategico, con tutte le articolazioni organizzative e funzionali è stato estrapolato dall'Area Programmazione e Bilancio per collocarlo nell'Area "Presidenza e Relazioni istituzionali" per assicurare la separatezza organizzativa e l'autonomia funzionale delle diverse unità deputate alla gestione, al controllo (audit) e alla certificazione richieste dalla Commissione Europea (Deliberazione della Giunta regionale del 30 settembre 2008, n. 1848). Si riporta in Figura 1) l'Organigramma delle Strutture regionali relative ai Programmi Operativi FESR e FSE 2007-2013 responsabili della Gestione, della Certificazione e dell'Audit.

Figura 1- Organigramma delle Strutture regionali relative ai Programmi Operativi FESR e FSE 2007-2013





DURATA CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

3.1 OGGETTO

La gara ha per oggetto l'affidamento dei "Servizi di assistenza tecnica e supporto nelle attività, connesse all'applicazione dei Regolamenti (CE) 1083/2006 e 1828/06, dell'Autorità di Audit del Programma Operativo Regionale Puglia - Obiettivo Convergenza 2007-2013 fondi FESR e FSE".

3.2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi richiesti nell'ambito della presente gara, finalizzati a supportare e assistere l'Autorità di Audit nello svolgimento delle attività previste dal Regolamento (CE) 1083/2006, sono di seguito dettagliati:

Supporto nello svolgimento e nella formalizzazione degli audit dei sistemi e verifica della conformità del sistema di gestione e controllo rispetto ai criteri previsti dalla normativa comunitaria di riferimento.

Assistenza nelle attività relative ai controlli delle operazioni in applicazione degli articoli 16 e 17 del Regolamento (CE) 1828/06. L'attività di audit dovrà essere svolta nel rispetto della normativa comunitaria di riferimento, degli standard di audit internazionalmente riconosciuti e in maniera conforme a quanto previsto nel manuale di audit e nella strategia di audit. L'assistenza dovrà riguardare le seguenti fasi:

quality review dell'attività di audit sulle operazioni svolta da personale dell'AdA (fino alla chiusura di ciascun audit) e dei relativi output prodotti (check list, resoconti dei controlli, ecc.), al fine di garantire il rispetto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti;

consulenza su particolari problematiche riscontrate dall'AdA nel corso degli audit sulle operazioni (es. sugli appalti pubblici, gli aiuti di stato, ecc.);

gestione dei flussi di scambio di dati, informazioni, documenti tra l'AdA e tutti i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività di audit.

Supporto e assistenza finalizzati al rilascio, da parte dell'AdA, del rapporto annuale di controllo e del parere di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (CE) n. 1083/2006, relativi ai fondi FESR e FSE, basati sugli audit dei sistemi e sugli audit delle operazioni, effettuati a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, lettere a) e b) di tale regolamento, nel rispetto della



strategia e del manuale di audit, redatti conformemente ai modelli di cui agli allegati VI e VII del regolamento 1828/06.

Supporto e assistenza finalizzati alla redazione e presentazione da parte dell'AdA della eventuale dichiarazione di chiusura parziale di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (CE) n. 1083/2006 e, in caso di attuazione delle procedure negoziali di cui all'art. 57, comma 5, lett. a) e b) del D.lgs 163/06 s.m.i., della dichiarazione di chiusura di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera e).

Assistenza all'AdA in occasione delle riunioni periodiche con la Commissione, di cui all'art. 73 del regolamento (CE) n. 1083/2006, in occasione di audit e verifiche svolti da organismi comunitari e nazionali in merito all'attività svolta dall'AdA e in tutti gli incontri e riunioni cui l'AdA parteciperà nel corso della sua attività istituzionale.

Gestione della fase di monitoraggio dei controlli.

3.3 DELIVERABLE DELLA FORNITURA

Con "deliverable della fornitura" si intendono sia documenti e prodotti la cui produzione è a carico dell'aggiudicatario, sia eventuali documenti che saranno elaborati in collaborazione tra AdA e aggiudicatario. In entrambi i casi tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia su supporto cartaceo che elettronico, e consegnata anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati (ad esempio word, excel, ecc).

I deliverable della fornitura (o anche output), attualmente individuati, sono i seguenti:

Piano di lavoro

Stato avanzamento lavori

Report riepilogativi di attività

Prodotti relativi ai servizi svolti

Nel corso delle attività, potranno essere individuate altre tipologie di output da consegnare i cui contenuti saranno congiuntamente concordati.

L'attività di audit deve tenere conto degli standard internazionalmente riconosciuti. Tutto il materiale prodotto in esecuzione della fornitura sarà di esclusiva proprietà dell'Amministrazione che ne potrà disporre liberamente.

Piano di Lavoro



Il Piano di lavoro è un documento che deve contenere il dettaglio e la pianificazione delle attività, i tempi previsti, le risorse coinvolte, gli output da produrre e deve consentire di estrarre informazioni sintetiche sullo stato di avanzamento dei lavori, anche rispetto agli obiettivi, quantitativi e qualitativi, previsti.

Il Piano di lavoro iniziale dovrà essere consegnato dall'aggiudicatario entro 15 giorni lavorativi dalla data di inizio delle attività. Successivamente il Piano di lavoro dovrà essere aggiornato con una frequenza che sarà stabilita dall'AdA. In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà consegnare un aggiornamento del Piano di lavoro quando si determini una variazione significativa nei suoi contenuti o su richiesta formale dell'AdA.

Il Piano di lavoro ed i successivi aggiornamenti e/o modifiche dovranno essere formalmente consegnati e sottoposti all'approvazione dell'AdA, la quale si riserva almeno 15 giorni lavorativi (a decorrere dalla data di ogni consegna) per l'approvazione.

L'approvazione da parte dell'AdA avverrà in forma scritta. Anche le eventuali osservazioni dell'AdA sui contenuti del Piano di lavoro e dei successivi aggiornamenti e/o modifiche, nonché il termine entro cui consegnare il documento aggiornato, saranno comunicati in forma scritta.

Stato Avanzamento Lavori

Lo Stato Avanzamento Lavori è un documento nel quale dovranno essere descritti lo stato di avanzamento delle attività ed il consuntivo delle attività ad una specifica data. Dovrà essere presentato all'AdA trimestralmente.

Lo stato avanzamento lavori dovrà essere consegnato all'AdA e approvato dalla stessa con modalità che saranno stabilite dall'AdA successivamente alla stipula del contratto.

Report riepilogativi di attività

Su richiesta dell'AdA l'aggiudicatario dovrà predisporre prospetti e report contenenti informazioni di riepilogo relative all'intera fornitura. Le informazioni da fornire e il relativo formato saranno di volta in volta concordate congiuntamente.

Prodotti relativi ai servizi svolti

I prodotti relativi ai servizi svolti sono gli output che l'aggiudicatario dovrà produrre con riferimento ai servizi richiesti al punto 3.3 del presente capitolato. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano i principali output attesi:

Relazioni di audit dei sistemi

Rapporto annuale di controllo e del parere di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (CE) n. 1083/2006

Eventuale dichiarazione di chiusura parziale di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (CE) n. 1083/2006 e, in caso di attuazione delle procedure negoziali di cui all'art. 57, comma 5, lett. a) e b) del D.lgs 163/06



s.m.i., della dichiarazione di chiusura di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera e)

Verbali di riunione

Reportistica relativa agli indicatori di performance dell'attività dell'AdA

Piano di comunicazione delle attività svolte dall'AdA

Tutti i prodotti relativi ai servizi svolti dovranno essere consegnati nei tempi previsti dal Piano di lavoro e formalmente sottoposti all'approvazione dell'AdA, con modalità che saranno dalla stessa stabilite successivamente alla stipula del contratto.

L'AdA procederà all'approvazione di tutti i prodotti relativi ai servizi svolti documenti di progetto entro i termini di volta in volta concordati in funzione della specificità dei documenti e con modalità che saranno stabilite dalla stessa AdA.

Eventuali osservazioni e rilievi sui prodotti relativi ai servizi svolti saranno comunicati dall'AdA in forma scritta o tramite e-mail, con indicazione del termine per riceverli.

3.4 Dimensionamento e descrizione del gruppo di lavoro previsto per la realizzazione del progetto



Struttura minima del gruppo di lavoro che la società aggiudicataria si deve impegnare a mettere a disposizione dell'AdA:

- n. 1 Direttore di progetto
- n. 3 Consulenti Senior;
- n. 3 Consulenti Junior

Di seguito vengono elencate le esperienze professionali minime che ogni componente il gruppo di lavoro, in funzione del ruolo attribuito, deve avere:

Figura professionale	Esperienza professionale
Direttore di progetto	Laureato, con esperienza lavorativa di almeno 10 anni in settori attinenti al funzionamento amministrativo-contabile-finanziario delle PA, e almeno 8 anni di esperienza diretta in lavori attinenti attività di controllo di II livello su fondi Comunitari con particolare riferimento a Programmi Operativi Regionali.
Consulente senior	Laureato con esperienza lavorativa di almeno 8 anni in settori o attività di controllo amministrativo, contabile o finanziario in materia di spesa pubblica, e di almeno 6 anni di esperienza diretta in lavori attinenti attività di controllo di II livello su fondi Comunitari. Ha coordinato gruppi di progetto curando aspetti di pianificazione, stato avanzamento e consuntivazione delle attività.
Consulente junior	Laureato con anzianità lavorativa di almeno 4 anni, di cui almeno 2 di esperienza diretta in lavori attinenti attività di controllo di II livello su fondi Comunitari.

A pena di esclusione nell'offerta tecnica dovrà essere riportata:

1. indicazione dei nominativi che compongono il gruppo di lavoro, le cui competenze, relativamente al ruolo che gli stessi ricopriranno, dovranno essere comprovate dalla presentazione dei relativi curricula;
2. il coinvolgimento previsto in ore uomo per ognuno dei componenti il gruppo di lavoro .
3. la dichiarazione da parte di tutti i partecipanti di non avere alcun rapporto professionale con l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione (e di impegnarsi a non averne per tutta la durata del programma o del contratto



con l'AdA), di essere indipendenti dalle suddette Autorità, di non avere in corso attività finanziate con fondi dei PO 2007-2013 della Puglia (e di impegnarsi a non averne per tutta la durata del Programma o del contratto con l'AdA).

Qualsiasi variazione dei componenti del gruppo di lavoro dovrà essere richiesta formalmente per iscritto dall'aggiudicatario e approvata per iscritto dall'AdA.

L'AdA si riserva di richiedere all'aggiudicatario, in forma scritta e motivata, la sostituzione di uno o più componenti del gruppo di lavoro qualora dovesse reputarli non idonei allo svolgimento dei servizi oggetto della presente gara.

3.5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'aggiudicatario deve attivare una sede operativa nel territorio della Regione Puglia (e mantenerla per tutta la durata dell'incarico) e deve essere disponibile ad operare presso gli uffici regionali; inoltre, dovrà garantire l'equipaggiamento del proprio personale con le dotazioni (informatiche e non) necessarie all'espletamento delle attività.

I servizi oggetto della presente gara dovranno essere svolti in collaborazione con il personale dell'AdA e l'aggiudicatario dovrà rendersi disponibile ad incontri, momenti di raccordo, nell'ottica complessiva di favorire la più ampia e trasparente attuazione del servizio, ed alla partecipazione a gruppi/tavoli di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni acquisiti, anche incidentalmente o fortuitamente, nell'espletamento dei servizi oggetto della presente gara, nel rispetto delle norme nazionali sulla privacy.

3.6 Durata del contratto

Il servizio avrà la durata di 36 mesi dalla data di avvio delle attività di cui si compone il servizio, con facoltà da parte della Regione di proroga del contratto, agli stessi patti e condizioni di riferimento, salvo la revisione prezzi da effettuarsi ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/2006, per ulteriori 36 mesi, fino alla relazione di chiusura dei programmi, prevista per il 31.3.2017. In ogni caso la Regione si riserva di chiedere l'avvio anticipato del servizio nelle more della stipula del contratto

3.7 CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve contenere, conformemente a quanto previsto dal presente capitolato, la descrizione analitica delle modalità di svolgimento dei servizi di assistenza tecnica e supporto oggetto della presente gara, in termini di: approccio metodologico che si intende utilizzare, contenuti delle attività da realizzare e relative tempistiche, output che saranno prodotti e relativi tempi di consegna, composizione e qualificazione e relativo coinvolgimento delle figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro.

In merito al gruppo di lavoro, l'offerente dovrà descrivere le modalità organizzative e di funzionamento del gruppo di lavoro proposto per l'espletamento dei servizi, al fine di garantire la coerenza con le modalità di esecuzione dei servizi stessi.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, l'offerta tecnica deve contenere una tabella riepilogativa che chiarisca le attività che saranno svolte da ciascun



componente del RTI (o la quota percentuale nel caso in cui le stesse attività siano svolte da più componenti).

L'offerta tecnica sarà sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso ed in modo leggibile dal Legale Rappresentante (quello della Società capogruppo e quelli delle Imprese raggruppate in caso di un R.T.I., di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/06) e sarà dallo stesso siglata in ogni pagina della documentazione presentata e conterrà la dichiarazione di mantenere valida l'offerta tecnica per un tempo non inferiore a 180 giorni dal termine fissato per la presentazione della stessa.

L'Offerta tecnica non può richiamare altri elementi non contenuti nella documentazione presentata, che non saranno comunque valutati.

L'Offerta tecnica dovrà essere presentata in un originale siglato in ogni pagina e firmato per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti- e due copie.

In caso di impossibilità da parte della Commissione giudicatrice di poter valutare l'offerta tecnica (ad esempio per l'inclusione o inserimento dell'offerta tecnica in quella economica), l'offerente verrà escluso dalla gara. Inoltre, saranno considerate incomplete e, pertanto escluse dalla gara, le offerte che siano riferite ad una parte dei servizi oggetto della presente gara.

Per l'espletamento del presente appalto non sussistono costi della sicurezza di cui all'art. 86 c.3 bis del D.Lgs. n. 163/2006.