



REGIONE BASILICATA

UFFICIO SPECIALE DI PRESIDENZA
PER IL CONTROLLO INTERNO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Via Vincenzo Verrastro, 4 - 85100 Potenza
Tel. 0971/668169 - fax 668218
ufficio.controllo.amministrativo@cert.regione.basilicata.it

Alla Ditta: Contesti Srl
Contesti.srl@pec.it

Oggetto: Affidamento del servizio di supporto specialistico all'Ufficio RUNTS della Regione Basilicata- "Supporto giuridico e tecnico legale per gli adempimenti connessi all'applicazione della normativa di riferimento per ETS iscritti e nuove iscrizioni al RUNTS della Regione Basilicata" Richiesta preventivo.

1. Informazioni preliminari

Codesta Spett.le Impresa è invitata, se interessata, a formulare il proprio miglior preventivo – non vincolante per l'amministrazione- per il servizio di supporto specialistico all'Ufficio RUNTS della Regione Basilicata- "Supporto giuridico e tecnico legale per gli adempimenti connessi all'applicazione della normativa di riferimento per ETS iscritti e nuove iscrizioni" .

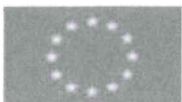
Il servizio deve assicurare alla Regione Basilicata - Ufficio Speciale di Presidenza per il controllo Interno di regolarità amministrativa e per il controllo degli enti e organismi partecipati – il supporto di competenze specialistiche in ambito tecnico amministrativo e legale, al fine di garantire l'assolvimento delle funzioni attribuite all'Ufficio regionale del RUNTS, con particolare riguardo alle attività di verifica statuti, controllo documentale, supporto procedurale per l'applicazione della normativa alla casistica specifica e attivazione delle procedure di cancellazione, nonché di supporto legale rispetto alle istanze di prima iscrizione.

Tutto ciò in attuazione del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante "Codice del Terzo settore", di seguito anche "Codice del Terzo settore" o "Codice" e, in particolare, degli articoli 13,14,15,45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 e 54, oltre al D.M. n. 106 del 15/09/2020 che istituiscono il Registro unico nazionale del Terzo settore e ne definiscono il funzionamento operativo e procedurale su base territoriale.

2. Descrizione, quantità e specifiche della fornitura

Il servizio è diretto a garantire un supporto specialistico finalizzato a:

1. supportare dal punto di vista giuridico e amministrativo le attività e le funzioni attribuite all'Ufficio regionale del Terzo settore dal d.lgs. 117/2017 e dalla regolamentazione conseguente, tra le quali la gestione della piattaforma RUNTS;
2. Supportare dal punto di vista giuridico i funzionari dell'ufficio RUNTS per la corretta gestione della documentazione e delle procedure di verifica ed assicurare la visibilità degli aggiornamenti amministrativi richiesti dalla normativa e dal sistema informativo RUNTS;
3. supportare gli enti coinvolti (ETS, CSV, FORUM TS, RETI ASSOCIATIVE, ...) nel processo di caricamento, aggiornamento ed integrazione della documentazione prevista



UNIONE
EUROPEA



REGIONE BASILICATA

dalla cd. riforma del Terzo settore e favorire l'adozione di procedure e soluzioni per l'adeguamento delle posizioni delle singole strutture sulla Piattaforma RUNTS;

4. Supporto giuridico all'ufficio per le attività di riordino e revisione, in raccordo con l'ufficio legislativo e segreteria di Giunta, della disciplina regionale in materia di organismi e soggetti rientranti nel Testo Unico del Terzo Settore per l'adeguamento alla disciplina del d.lgs. n. 117/2017;

5. Supporto specialistico all'ufficio nelle attività di promozione delle tematiche dell'amministrazione condivisa, anche in attuazione delle indicazioni dell'Osservatorio nazionale sull'amministrazione condivisa, al fine di supportare le PP.AA. e gli ETS nella diffusione delle buone pratiche amministrative di co-programmazione e co-progettazione, nonché in generale per la corretta applicazione del CTS e della normativa RUNTS;

6. Supporto giuridico per corretta implementazione informativa dei dati relativi a procedimenti ed istanze da gestire su Piattaforma RUNTS, Piattaforma Regionale RUNTS e Piattaforma Registro Persone Giuridiche;

Il gruppo di lavoro minimo da dedicare all'esecuzione del presente servizio dovrà essere composto dal numero di unità di personale di seguito indicato:

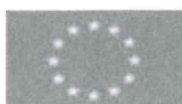
- N.1 Esperto Senior Giuridico con funzione di coordinamento del gruppo di lavoro, in possesso di esperienza professionale non inferiore ad anni 10 in attività di consulenza alla pubblica amministrazione per la programmazione, attuazione e valutazione di politiche pubbliche, con competenze sulla normativa in materia di RUNTS, ETS e CTS ;

- N. 3 Esperti Senior Giuridico con esperienza professionale non inferiore a 5 anni di consulenza e nel supporto alla pubblica amministrazione per la programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche pubbliche, con competenze sulla normativa in materia di RUNTS, ETS e CTS ;

- N.1 Esperto Middle con esperienza professionale non inferiore a 3 anni di consulenza e nel supporto alla pubblica amministrazione per la programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche pubbliche, con competenze sulla normativa in materia di RUNTS, ETS e CTS;

- N. 1 esperto junior profilo giuridico-amministrativo con esperienza professionale non inferiore a 2 in attività di consulenza alle PP.AA.

Profilo	Requisiti minimi	Giornate/uomo da 7h
N.1 Esperto senior Giuridico- Coordinamento	Avvocato con 10 anni esperienza consulenza alle PP.AA- competenze sulla normativa in materia di	150



UNIONE
EUROPEA



REGIONE BASILICATA

GDL	RUNTS,ETS e CTS ;	
N. 3 Esperto Senior Giuridico	Profilo giuridico con esperienza di 5 anni in consulenza alle PP.AA- competenze sulla normativa in materia di RUNTS,ETS e CTS ;	170
N.1 Esperto Middle	Laureato in Giurisprudenza con esperienza professionale non inferiore a 3 anni di consulenza e nel supporto alla pubblica amministrazione per la programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche pubbliche,con competenze sulla normativa in materia di RUNTS,ETS e CTS	140
N. 1 Junior profilo giuridico amministrativo	Laureato in Giurisprudenza con esperienza professionale non inferiore a 2 in attività di consulenza alle PP.AA.	70
TOTALE		530

L'affidatario, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto provvede alla stesura e presentazione del Piano di lavoro che dovrà prevedere :

- la descrizione dell'organizzazione del gruppo di lavoro rispetto all'esecuzione della prestazione, corredata dai CV degli esperti individuati ;
- il crono-programma delle attività;
- la modalità di stesura dei report per le rilevazioni periodiche da destinare ad utilizzo di attività di monitoraggio dell'Ufficio.

3. Durata e valore del servizio

Il Contratto ha una durata di complessivi 18 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione, salvo proroghe concordate tra le parti ai sensi degli artt. 120 e 121 del d.lgs. 36/2023.

La base d'asta omnicomprensiva, prevista per l'iniziativa è di € 140.000,00 (Centoquarantamila,00 in lettere) Iva esclusa.

4. Corrispettivi

I corrispettivi contrattuali sono comprensivi di ogni attività necessaria alla prestazione del Servizio. Tutti i predetti corrispettivi sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o



UNIONE
EUROPEA



REGIONE BASILICATA

ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al Fornitore medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

5. **Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti**

Nella presentazione della proposta di servizio, il fornitore è consapevole che con la successiva sottoscrizione del Contratto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori.

In caso di inadempimento degli obblighi stabiliti nella citata legge, il contratto si intende risolto di diritto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

In particolare, il Fornitore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

A tal fine, il Fornitore si impegna a comunicare tempestivamente, prima dell'aggiudicazione definitiva, il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, all'appalto nonché le persone delegate ad operare sul conto corrente; la mancata comunicazione impedisce di procedere all'aggiudicazione definitiva.

Il Fornitore inoltre:

- a. si impegna a comunicare alla Regione entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni solari le variazioni al conto corrente sopra menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, all'appalto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sul conto corrente;
- b. ha l'obbligo di indicare in ogni fattura che verrà emessa, ovvero in una comunicazione allegata alla fattura, pena l'irricevibilità della fattura medesima, il CIG della procedura;
- c. ha l'obbligo di prevedere nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto, un'apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, pena la nullità assoluta del contratto medesimo.

Il Fornitore invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni regionali in materia, con il riferimento delle attività svolte e del relativo corrispettivo. Ciascuna fattura dovrà obbligatoriamente riportare:

- il Codice Identificativo Gara (CIG);
- il CUP ove previsto;
- il numero e la data del decreto di assunzione del relativo impegno di spesa.

L'amministrazione Regionale provvederà al pagamento del corrispettivo contrattuale entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura dopo aver verificato che da parte del soggetto aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento





REGIONE BASILICATA

unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.

6. Modalità di pagamento

L'importo contrattuale sarà corrisposto al soggetto aggiudicatario del servizio a mezzo mandato di pagamento con SAL trimestrali e saldo finale, come da contratto, previa presentazione di regolare fattura elettronica e verifica della regolarità contributiva.

E' fatta salva la possibilità di richiedere un'anticipazione del 20% previo rilascio di polizza fideiussoria, ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.lgs. 36/2023, alla presentazione del Piano di Lavoro e del Gruppo di lavoro. Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

7. Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile *Unico del Progetto*, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. 36/2023 è la dott.ssa Assunta Palamone , dirigente dell'ufficio Ufficio Speciale di Presidenza per il controllo Interno di regolarità amministrativa e per il controllo degli enti e organismi partecipati , indirizzo mail assunta.palamone@regione.basilicata.it , tel. 0971668169.

8. Termini e modalità di presentazione del preventivo

La procedura è gestita interamente tramite portale MEPA ed il termine di presentazione della proposta è quello assunto dalla piattaforma stessa .

Il Plico elettronico dovrà contenere all'interno:

- DGUE ;
- Lettera di preventivo sottoscritta digitalmente per accettazione;
- Offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta;
- Scheda tecnica indicante i profili messi a disposizione per il Gruppo di lavoro;
- Dichiarazione sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;

In esito alla procedura di affidamento del servizio, si precisa che unitamente alla trasmissione del Piano di Lavoro andranno inseriti i curricula degli esperti ed il mancato riscontro dei requisiti professionali, le competenze e titoli di studio minimi richiesti comporta l'esclusione dell'offerente.

Il preventivo deve essere formulato indicando in valore economico espresso in Euro .

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere, prevale quello in lettere.

9. Verifica requisiti di partecipazione

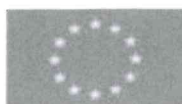
La ditta dovrà essere in regola con il DURC e con i requisiti di cui agli artt. 94 e ss. del d.lgs.36/2023.

10. Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, la Regione Basilicata, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente richiesta di offerta, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini del procedimento relativo al preventivo di cui trattasi.

IL RUP

Avv. Assunta PALAMONE



UNIONE
EUROPEA

