REGIONE PIEMONTE

ATTO DD 80/A2104C/2026 **DEL 27/05/2026**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2100B - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI
A2104C - Programmazione negoziata

OGGETTO: Affidamento diretto del servizio di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 Regione Piemonte alla società PTSCLAS SPA per un importo pari a Euro 115.000,00, oltre IVA al 22% di Euro 25.300,00, per complessivi Euro 140.300,00. CUP J19B25000320001, CIG BB7BBF1B0D. Approvazione offerta tecnica ed economica e schema contratto. Registrazioni contabili, comprensive di contributo ANAC di Euro 35,00, per un totale di Euro 140.335,00 sul capitolo di entrata 20439 e relativi impegni sul capitolo di spesa 111166 del Bilancio finanziario gestionale 2026/2028.

Premesso che:
il Decreto legge n. 34/2020, in attuazione delle modifiche introdotte dal Regolamento UE 2020/558, agli articoli 241 e 242, dispone la rendicontazione sui programmi operativi dei Fondi SIE di spese emergenziali destinate al contrasto e alla mitigazione degli effetti sanitari, economici e sociali generati dall'epidemia di COVID-19, prevedendo, contestualmente, la possibilità di assicurare gli impegni già assunti, relativi a interventi poi sostituiti da quelli emergenziali, attraverso la riprogrammazione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC); in particolare, all'articolo 242 dispone, tra l'altro, che le risorse rimborsate dall'Unione Europea in esito alla detta rendicontazione, siano riassegnate alle amministrazioni titolari dei programmi SIE, fino a concorrenza dei rispettivi importi, per essere destinate alla realizzazione di programmi operativi complementari vigenti o da adottarsi;
la delibera CIPESS n. 41 del 9 giugno 2021 ha istituito i Programmi Operativi Complementari di azione e coesione 2014-2020 (POC PIEMONTE) per tenere conto delle risorse che in essi confluiranno a seguito dei rimborsi derivanti dalla rendicontazione di spese anticipate a carico dello Stato, secondo quanto previsto indicativamente negli accordi tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e le amministrazioni centrali e regionali titolari di programmi finanziati con i fondi strutturali 2014/2020, tra i quali anche quello della Regione Piemonte;
la delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 ha approvato il Programma Operativo Complementare (POC PIEMONTE) 2014-2020, assegnando alla Regione Piemonte risorse pari a Euro 402.838.821,21, articolate in 9 Assi, tra cui l'Asse 9 "Assistenza tecnica" per euro 16.119.650,45.
La dotazione del POC Piemonte 2014 - 2020 è costituita:

- per Euro 103.184.262,70, da risorse derivanti dalla rendicontazione delle spese emergenziali anticipate a carico dello Stato nell'ambito del POR FSE (art. 242 comma 2 del Decreto Legge 34/2020)
- per Euro 299.654.558,51 euro, da risorse del Fondo di rotazione, ex Legge 16 Aprile 1987, n. 183 che si sono rese disponibili in ragione dell'adesione al tasso di cofinanziamento UE al 100% (art. 242 comma 3 del Decreto Legge 34/2020);

la Giunta regionale con deliberazione n. 52-5213 del 14 giugno 2022, ha individuato, quale "Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare di azione e coesione 2014-2020 – POC PIEMONTE", l'allora Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei, Turismo e Sport (ora Direzione regionale Coordinamento Politiche e Fondi Europei), Settore "Programmazione Negoziata", già "Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione PSC".

Considerata la scadenza dei termini previsti per la gestione del Programma Operativo Complementare, e ravvisata la necessità di assicurare la massima regolarità procedurale nelle fasi di transizione finale;
rilevato che, al fine di supportare l'Amministrazione negli adempimenti necessari alla completa attuazione del Programma e nelle procedure finali e propedeutiche e conseguenti alla chiusura, il Settore regionale Programmazione Negoziata, intende acquisire il servizio di Assistenza tecnica specialistica all'Autorità Responsabile del POC Piemonte 2014-2020.

Considerato che:
tale attività necessita di una consolidata conoscenza ed esperienza nel supporto alla Pubblica Amministrazione per la gestione dei Programmi cofinanziati dai fondi aggiuntivi statali ed europei;
è richiesta una conoscenza puntuale dei compiti in capo all'Autorità Responsabile con particolare riferimento al coordinamento e programmazione, gestione, controllo e monitoraggio;
tali compiti sono stati definiti nel Progetto di servizio, all'art. 4, e di seguito dettagliati:
a) attività di assistenza nelle operazioni connesse alla conclusione del Programma Operativo Complementare:
- supporto al monitoraggio dello stato di avanzamento sia procedurale che finanziario degli interventi;
- supporto alla definizione e predisposizione della documentazione necessaria per la chiusura del POC;
- supporto alla elaborazione e redazione di note/circolari rivolte agli Enti regionali e statali ai fini della conclusione del Programma;
- supporto nell'analisi degli interventi al fine di predisporre relazioni/schede di sintesi/raccolte dati/materiale di comunicazione relativi all'impatto del POC sul territorio regionale;
b) supporto giuridico:
- supporto nella gestione delle procedure necessaria ad eventuali revoche/recupero erogazioni effettuate e ogni altro atto necessario ad evitare rischi giuridico amministrativi che possano verificarsi nelle fasi conclusive del programma.

Rilevato che, per lo svolgimento delle attività sopra descritte, occorre affidare il servizio di assistenza tecnica ad un soggetto qualificato, in possesso dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità e comprovata esperienza, per un importo quantificato in euro 115.000,00 (netto IVA) più 25.300,00 (IVA 22%) per un totale complessivo di euro 140.300,00.

Richiamato il D. Lgs. 36/2023 che stabilisce:
all'art. 25 l'obbligo per le stazioni appaltanti di utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, a prescindere dall'importo;
all'art. 50, comma 1, lett. b), per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, che le stazioni appaltanti procedano mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Considerato che:
i servizi sopra indicati non sono oggetto al momento di convenzione CONSIP;
la società PTSCLAS vanta una consolidata conoscenza delle politiche di coesione, in particolare nell'ambito dell'attuazione, rendicontazione e controllo dei relativi programmi. Inoltre, i servizi già realizzati per l'Ente e per altri Enti quali Regione Lombardia, Regione Marche, Regione Friuli Venezia Giulia, Ministero dei Trasporti e Infrastrutture garantiscono una significativa esperienza di assistenza tecnica nella gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio e certificazione di programmi nazionali e comunitari.

Ravvisata pertanto la necessità di avviare le procedure necessarie per l'acquisizione di tali servizi attraverso

la piattaforma di e - procurement Sintel, trattativa diretta (ID n. 218757590 del 30 aprile 2026) ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del Dlgs. n. 36 del 2023 con l'operatore economico PTSCLAS SPA, per le motivazioni sopra espresse, sulla base di un importo massimo stimato pari a euro 115.000,00 (netto IVA) più 25.300,00 (IVA 22%) per un totale complessivo di euro 140.300,00;
tale importo è stato stimato utilizzando come parametro di riferimento la Convenzione CONSIP per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e fissando una tariffa media di € 394,00 per giornata/persona (o.f.e.). Tale tariffa media è stata articolata per profilo professionale tenendo conto delle differenziazioni di mercato e della prassi consolidata nei servizi similari affidati dalla Regione Piemonte e da altre Amministrazioni regionali per servizi analoghi di assistenza tecnica ai fondi strutturali e FSC;
ai sensi dell'art. 26 c. 3 bis del D.Lgs. 81/2008, non sussistono a carico della Regione Piemonte costi inerenti la sicurezza e che non sussiste l'obbligo di procedere alla redazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI), in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale;
l'affidamento avrà una durata prevista di 24 mesi decorrenti dalla stipula del contratto e comunque sino alla conclusione del Programma POC 2014-2020, fatto salvo l'importo summenzionato;
ai sensi dell'art. 15 del D.L.g.s. n. 36/2023, il RUP è il dott. Mario Lupo, Responsabile del Settore Programmazione Negoziata, firmatario del presente provvedimento che ha svolto tale funzione anche nella fase di definizione del fabbisogno, redazione del capitolato e verifica dei requisiti.

Dato atto che:
in data 11 maggio 2026 si è conclusa la procedura sopra indicata con l'offerta economica e tecnica inviata dalla società PTSCLAS SPA per un importo di euro 115.000,00 (IVA esclusa). Tale offerta è stata ritenuta congrua dal Settore Programmazione Negoziata per le motivazioni sopra espresse;
si è proceduto all'aggiudicazione nei confronti del sopra citato operatore economico, previa verifica dei requisiti di ordine generale e speciale quali iscrizione CCIA, esperienze pregresse specifiche, tramite dichiarazioni autocertificate, visura camerale, DURC, DGUE.

Dato atto altresì che la spesa complessiva di Euro 140.335,00, comprensiva del contributo ANAC di euro 35,00, trova copertura con le risorse stanziate sul capitolo 111166 "POC PIEMONTE 2014-2020 - ASSE 9.3. ASSISTENZA TECNICA. SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' RESPONSABILE. FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024), del Bilancio finanziario gestionale 2026/2028, annualità 2026 – 2027, vincolato al capitolo di entrata 20439.

Ritenuto pertanto necessario, per le motivazioni sopra espresse:
- approvare l'Offerta Tecnica ed Economica presentata da PTSCLAS SPA e lo schema di Contratto allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegati A e B);
- procedere all'affidamento del servizio di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020, come dettagliato nella suddetta Offerta Tecnica, all'Operatore Economico PTSCLAS SPA, con sede a Milano in Via Solferino n. 40, CAP 20121, partita IVA n. 09786990151 (codice beneficiario 360844), per un importo di Euro 115.000,00, al netto di IVA al 22% di Euro 25.300,00, per un valore complessivo di Euro 140.300,00;
- accertare l'importo di Euro 140.335,00, comprensivo del contributo ANAC, sul capitolo 20439 (struttura amministrativa responsabile A2104C - Programmazione Negoziata) del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, soggetto debitore Ministero Economia e Finanza, IGRUE, Roma C.F. 80415740580, codice versante 348609, secondo la seguente ripartizione:
euro 46.802,00 annualità 2026
euro 93.533,00 annualità 2027
dando atto al contempo che tali importi non sono stati accertati con precedenti provvedimenti;
- impegnare a favore di PTSCLAS SPA, con sede a Milano in Via Solferino n. 40, CAP 20121, partita IVA n. 09786990151 (codice beneficiario 360844) la somma complessiva di Euro 140.300,00 sul capitolo 111166 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 come di seguito dettagliato:
euro 46.767,00 annualità 2026;
euro 93.533,00 annualità 2027;
- impegnare a favore di ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione c/o Palazzo Sciarra - Via Minghetti, 10 - 00187 Roma C.F. 97584460584 (codice beneficiario 297876), sul capitolo spesa 111166 del Bilancio

finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2026 (Missione 01 – Programma 0108, P.d.c finanziario U.1.03.02.19.001) l'importo di euro 35,00 quale contributo gara dovuto dalla Stazione Appaltante, ai sensi della delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025.

Dato atto che:
- in relazione al principio della competenza potenziata di cui al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i. le somme impegnate con il presente provvedimento si ipotizzano interamente esigibili nei rispettivi esercizi di competenza;
- gli impegni di spesa sono assunti nei limiti delle risorse stanziate ed assegnate sulla dotazione finanziaria del competente capitolo di spesa del bilancio regionale;
- il provvedimento non comporta oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio (costi indiretti);
- il programma dei pagamenti conseguenti agli impegni di spesa da assumere è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale n. 9 del 16/7/2021;
- la fonte dell'entrata che finanzia la spesa è da rinvenirsi in fondi statali per l'importo complessivo Euro 140.335,00 (inclusa IVA e contributo ANAC);
- la spesa è finanziata da risorse fresche/vincolate e si tratta di spesa non ricorrente;
- il documento unico di regolarità contributiva (DURC) di PTSCLAS SPA risulta regolare;
- le transazioni elementari sono rappresentate nell'allegato "Appendice A – elenco registrazioni contabili" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse;

tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche e integrazioni, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 " e smi;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici";
- Legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e

disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;

- D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361;
- D.P.G.R. 21/12/2023, n. 11/R Regolamento regionale "Modifiche al regolamento regionale 16luglio 2021, n. 9/R (Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale)";
- D.G.R. 37-615 del 20 dicembre 2024 "D.Lgs. n. 286/1999. Disposizioni, in conformità alla D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024, sulle attività di ragioneria relative al controllo preventivo di regolarità contabile afferenti alle proposte di deliberazione della Giunta regionale e di provvedimenti del Presidente della Regione (decreti ed ordinanze). Revoca della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017";
- D.G.R. n 3-2182 del 30 gennaio 2026 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028";
- Legge regionale n. 2/2026 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2026-2028 (Legge di stabilità regionale 2026);
- Legge regionale n. 3/2026 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";
- D.G.R. 1-2209 del 9 febbraio 2026 avente per oggetto "Decreto legislativo n. 118/2011, articoli 11 e 39, comma 10 e 13. Legge regionale n. 3/2026 (Bilancio di previsione finanziario 2026-2028). Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento, del Bilancio Finanziario Gestionale 2026- 2028 e disposizioni di natura autorizzatoria".;

DETERMINA

per le considerazioni di cui alla premessa:

- di approvare l’Offerta Tecnica ed Economica presentata da PTSCLAS SPA e lo schema di Contratto allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegati A e B);

- di procedere all’affidamento del servizio di assistenza tecnica specialistica a supporto dell’Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020, come dettagliato nella suddetta Offerta Tecnica, all’Operatore Economico PTSCLAS SPA, con sede a Milano in Via Solferino n. 40, CAP 20121, partita IVA n. 09786990151 (codice beneficiario 360844), per un importo di Euro 115.000,00, al netto di IVA al 22% di Euro 25.300,00, per un valore complessivo di Euro 140.300,00;

- di accertare l’importo di Euro 140.335,00, comprensivo del contributo ANAC, sul capitolo 20439 (struttura amministrativa responsabile A2104C - Programmazione Negoziata) del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, soggetto debitore Ministero Economia e Finanza, IGRUE, Roma C.F. 80415740580, codice versante 348609, secondo la seguente ripartizione:
euro 46.802,00 annualità 2026
euro 93.533,00 annualità 2027
dando atto al contempo che tali importi non sono stati accertati con precedenti provvedimenti;

- di impegnare a favore di PTSCLAS SPA, con sede a Milano in Via Solferino n. 40, CAP 20121, partita IVA n. 09786990151 (codice beneficiario 360844) la somma complessiva di Euro 140.300,00 sul capitolo 111166 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 come di seguito dettagliato:
euro 46.767,00 annualità 2026;

euro 93.533,00 annualità 2027;

- di impegnare a favore di ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione c/o Palazzo Sciarra - Via Minghetti, 10 - 00187 Roma C.F. 97584460584 (codice beneficiario 297876), sul capitolo spesa 111166 del Bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2026 (Missione 01 – Programma 0108, P.d.c finanziario U.1.03.02.19.001) l'importo di euro 35,00 quale contributo gara dovuto dalla Stazione Appaltante, ai sensi della delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025.

Per le condizioni di esecuzione del contratto si rimanda a quanto indicato nell'Offerta Tecnica ed Economica e nello schema di Contratto, Allegati A e B della presente determinazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R.P., ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonchè ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lett. b) e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 sul sito di Regione Piemonte, sezione "Amministrazione trasparente":
Dati per Amministrazione Trasparente:
Beneficiario: PTSCLAS SPA
P.IVA : 09786990151
Importo: Euro 140.300 (IVA inclusa)
RUP : Dott. Mario LUPO
Modalità ind.ne beneficiario: affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. b, D. Lgs 36/2023)
CUP J19B25000320001
CIG BB7BBF1B0D

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 30 giorni dalla data di conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 del Decreto legislativo n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del Processo Amministrativo).

IL DIRIGENTE (A2104C - Programmazione negoziata)
Firmato digitalmente da Mario Lupo



Offerta Tecnica

Servizio di Assistenza Tecnica Specialistica a supporto dell'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare POC Piemonte 2014 - 2020.

CUP J19B25000320001

9 maggio 2026

pts®
PROFIT TO SHARE

Sommario

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ 3

1.1 PTSCLAS 3

1.2 Esperienze maturate nel settore oggetto di affidamento 4

2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA DI ESECUZIONE 6

2.1 Metodologia di realizzazione del servizio 6

2.2 Linea a) – Assistenza nelle operazioni connesse alla conclusione del POC 10

- *A.1 Monitoraggio dello Stato di Avanzamento Procedurale e Finanziario 10*
- *A.2 Predisposizione della documentazione di chiusura del POC 10*
- *A.3 Elaborazione di note e circolari verso gli enti regionali e statali 10*
- *A.4 Analisi degli interventi e predisposizione di materiali sull'impatto del POC 11*

2.3 Linea b) – Supporto giuridico 11

- *Gestione delle Procedure di Revoca e Recupero delle Erogazioni 11*
- *Prevenzione dei Rischi Giuridico-Amministrativi nelle Fasi Conclusive. 11*

3 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO 12

4 MODALITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI 15

4.1 Modalità di interazione con l'Autorità Responsabile 15

- *Architettura della relazione: livelli di governance e modalità di interazione 15*

4.2 Sistema di Monitoraggio, Controllo e Rendicontazione delle Attività 17

5 ELEMENTI AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI DELL'OFFERTA 20

ALLEGATI 21

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

1.1 PTSCLAS

PTS *acronimo di* **profit to share**, *è una società di consulenza a capitale interamente italiano con una* **visione ambiziosa**: *generare un impatto positivo che si trasferisca ad ogni livello dell'organizzazione, creando un sistema nel quale dipendenti, collaboratori, clienti e tutti coloro che sono collegati alle attività dell'azienda possano beneficiare del valore prodotto.*

Siamo il risultato di un percorso di acquisizioni strategiche, che negli anni hanno portato a unire esperienze e conoscenze di aziende di consulenza altamente specializzate: oltre 200 professionisti su 6 sedi in Italia – Milano, Roma, Torino, Genova, Verona, Trieste – oggi operano come un'unica entità, coniugando consulenza direzionale e ricerca sperimentale, per **soluzioni integrate in diverse industry**.

Il nostro modello collaborativo mette in relazione pratiche di Advisory, Data Management, Management Solution per le PMI, Programmazione e gestione delle politiche pubbliche e di progetti cofinanziati dai Fondi strutturali, Valutazione degli impatti e Sostenibilità, Finanza, Digitalizzazione con competenze verticali in ambiti chiave dell'innovazione del sistema economico italiano, quali Infrastrutture e Trasporti, Cultura e Turismo, Telecomunicazioni, Sanità, Valorizzazione Urbana e dei Territori, Sport.



Più di 3.700 progetti realizzati *nel corso degli anni delineano l'identità di PTS, le competenze e il profondo coinvolgimento con le realtà con cui interagiamo.*

PTSCLAS metterà a diposizione della Committenza l'esperienza della **Business Unit Pubblica Amministrazione.** *Sin dalla nascita della politica di coesione e dello sviluppo rurale, affianchiamo le Amministrazioni Pubbliche centrali e territoriali nella programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, certificazione, audit e valutazione di politiche e programmi nazionali e comunitari. La nostra azione di supporto si pone in un'ottica di miglioramento e di* **capacity building**, *proponendo* **strumenti e soluzioni innovative** *volte a garantire l'individuazione delle più efficaci strategie di intervento, il conseguimento di migliori risultati, la correttezza della spesa, l'utilizzo più efficiente delle risorse pubbliche.*

Sin dal 2001, PTS si è dotata di un **sistema di gestione della qualità** *conforme alla norma ISO 9001, che nel 2018 è stata aggiornata alla versione UNI EN ISO 9001:2015 e che come oggetto di certificazione ha la "Progettazione ed erogazione di servizi di Consulenza, Innovazione, Finanza e Comunicazione nei seguenti ambiti: Trasporti e Infrastrutture; Energia e Sostenibilità; Capitale umano e mercato del lavoro; Sport; Cultura e Turismo; Telecomunicazioni e Data Intelligence; Pubblica Amministrazione; PMI e Start-Up".*

PTS, inoltre, ha deciso di adottare e rendere operativo:

- *un* **Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS)** *in conformità alla norma SA8000:2014, impegnandosi a rispettare le regole dell'etica del lavoro e a ricusare tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dalla discriminazione, dall'insalubrità;*
- *un* **Sistema di Gestione per la parità di genere** *in conformità della norma UNI/PdR 125:2022 perseguendo l'obiettivo di colmare eventuali gap attualmente esistenti e incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere all'interno dei valori dell'organizzazione.*

Da ottobre 2023, PTS è, inoltre, **Società Benefit** *e lega stabilmente il proprio modello produttivo a una missione di impatto positivo sulla società e sull'ambiente a lungo termine, misurabile e quantificabile. In linea con i 17 goals della Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, PTS si impegna, pertanto, a promuovere – al proprio interno e all'esterno - la cultura della sostenibilità, valorizzare il capitale umano, contribuire allo sviluppo del territorio, ridurre l'impatto ambientale, creare le condizioni per un ambiente di lavoro positivo volto alla formazione, alla crescita e al benessere delle persone, collaborare con organizzazioni non profit.*

1.2 ESPERIENZE MATURATE NEL SETTORE OGGETTO DI AFFIDAMENTO

PTS può vantare una **esperienza significativa in tema di assistenza tecnica nella gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio e certificazione di programmi, nazionali e comunitari**.

La tabella seguente riporta i servizi più significativi e pertinenti, tra quelli realizzati.

Committente	Servizio	Attività svolte e competenze/strumenti sviluppati applicabili al servizio
Regione Lombardia	*Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del PR FESR 21-27 e del PR FESR 14-20*	• *Verifica e ridisegno dei processi gestionali e di controllo* • *Sperimentazione di metodologie di controllo della spesa output & result oriented* • *Promozione di percorsi di capacity building* • *Interlocuzione con i controllori per la corretta applicazione delle CL e soluzione di casi critici; Catalogo delle richieste di chiarimenti e soluzioni individuate in merito all'esecuzione dei controlli* • *Predisposizione delle CL di controllo in loco e relativi verbali* • *Supporto specifico alle strutture deputate all'attuazione della strategia per le aree interne (verifica della documentazione di spesa, confronto con i beneficiari per le integrazioni documentali di rendicontazione, utilizzo del gestionale SIAGE / BOL Bandi On Line)*
Regione Lombardia	*Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del PR FSE+ 21-27*	• *Verifica e ridisegno dei processi gestionali e di controllo* • *Predisposizione del SIGECO* • *Promozione di percorsi di capacity building* • *Supporto alla predisposizione dei bandi* • *Riscontri alle richieste di chiarimento per la corretta applicazione della normativa (regolamenti CE, norme appalti, aiuti di stato, ecc…)* • *Supporto alla chiusura della programmazione 2014-2020*
Regione Lombardia	*Assistenza tecnica all'Autorità Responsabile del POC 2014-2020*	• *Supporto nei processi di programmazione (compresa la riprogrammazione del POC) e gestionali* • *Supporto nel Monitoraggio e nella elaborazione dei dati di Monitoraggio* • *Predisposizione delle relazioni annuali di attuazione* • *Gestione del piano finanziario e previsioni di spesa* • *Interlocuzione con tutte le direzioni responsabili dell'attuazione delle azioni per la ricostruzione dello stato di avanzamento della spesa*

Committente	Servizio	Attività svolte e competenze/strumenti sviluppati applicabili al servizio
		• *Interlocuzione con l'Autorità di Certificazione nell'ambito dell'iter di certificazione della spesa e per la predisposizione delle domande di pagamento* • *Riscontri alle richieste di chiarimento per la corretta applicazione della normativa (regolamenti CE, norme appalti, aiuti di stato, ecc…)*
Regione Friuli-Venezia Giulia	*Assistenza tecnica all'Autorità Responsabile del PSC e dell'Accordo per la Coesione*	• *Verifica e ridisegno dei processi gestionali e di controllo* • *Gestione del piano finanziario e previsioni di spesa* • *Supporto nel monitoraggio, per l'invio periodico dei dati di avanzamento* • *Sviluppo di strumenti di monitoraggio (cruscotti, ecc.)* • *Supporto nello svolgimento dei controlli, predisposizione ed implementazione delle CL per il controllo*
Regione Marche	*Assistenza tecnica all'Autorità Responsabile del PSC e dell'Accordo per la Coesione*	• *Supporto all'AR nelle attività di sorveglianza (redazione delle relazioni di attuazione, gestione delle riunioni e delle consultazioni del Comitato di Sorveglianza) e di programmazione (revisioni e modifiche del PSC)* • *Predisposizione periodica (bimestrale) dei dati di monitoraggio da inviare in BDU* • *Aggiornamento e risoluzione delle problematiche relative al monitoraggio* • *Predisposizione del sistema di gestione e controllo dell'Accordo, comprensivo delle check list di controllo* • *Sviluppo del set di indicatori di realizzazione e risultato per il monitoraggio e la sorveglianza dei progetti finanziati dall'Accordo*
Ministero Infrastrutture e Trasporti	*Assistenza tecnica all'AdG ed all'AdC del PON Infrastrutture e Reti 14-20*	• *Tool di monitoraggio delle procedure amministrative* • *Tool di data analitics e data visualization per l'individuazione di ritardi e carenze* • *Utilizzo di task-force multidisciplinari a supporto dei Beneficiari locali* • *Risk Assessment Methodology per individuazione e valutazione rischi SiGeCo.* • *Supporto partenariati pubblico-privati* • *Gestione del piano finanziario, monitoraggio e previsioni di spesa* • *Supporto all'Autorità di Certificazione nelle attività di: definizione e implementazione del sistema contabile; elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento; gestione finanziaria e contabile del Programma*
Ministero Infrastrutture e Trasporti	*Servizio di monitoraggio e di adeguamento del sistema informativo SIPONREM per le attività connesse alla sorveglianza dei progetti afferenti il PON Infrastrutture e Reti FESR 2014/2020*	• *Sviluppo e implementazione della "componente ambientale" del Sistema informativo SMU dell'AdG* • *Monitoraggio del contesto ambientale -Indicatore di contesto* • *Monitoraggio del processo: grado di realizzazione degli obiettivi e degli interventi del programma – Indicatori di processo* • *Raccolta ed elaborazione dei dati di monitoraggio e popolamento degli indicatori ambientali sul Sistema Informativo SMU* • *Partecipazione al Tavolo tecnico permanente per il Monitoraggio VAS del PON Infrastrutture e Reti* • *Supporto alla Redazione del Piano di Monitoraggio Ambientale del PON Infrastrutture e Reti in collaborazione con la Tak force Ambiente del MIT* • *Supporto alla predisposizione delle Schede progetto degli interventi del PON Infrastrutture e Reti 2014-2020 con FOCUS sugli aspetti ambientali* • *Predisposizione manuale d'uso SMU Utente_GIS*

2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA DI ESECUZIONE

Il servizio di Assistenza Tecnica oggetto della presente offerta si propone di affiancare l'Autorità Responsabile in tutte le fasi residue di attuazione, monitoraggio e chiusura del Programma Operativo Complementare POC Piemonte 2014–2020, in coerenza con le indicazioni del Progetto di Servizio e tenendo conto del quadro normativo e regolamentativo di riferimento del Programma (a partire dalle delibere CIPESS n. 41 del 9 giugno 2021 e n. 10 del 21 marzo 2024 sino alla rimodulazione del programma adottata con le D.G.R. n. 33-1039 del 22 aprile 2025 e n. 15-1336 del 7 luglio 2025 nonché a quella attualmente in fase di perfezionamento).

Proprio tenendo conto della natura delle diverse componenti originarie del Programma e della loro evoluzione e delle modifiche che ne hanno caratterizzato – e caratterizzano – la progressiva attuazione, l'approccio adottato è integrato e flessibile, calibrato sull'evoluzione delle esigenze operative dell'Amministrazione nel corso del periodo contrattuale, e orientato a garantire continuità di presidio tanto sul piano tecnico quanto su quello strategico e procedurale.

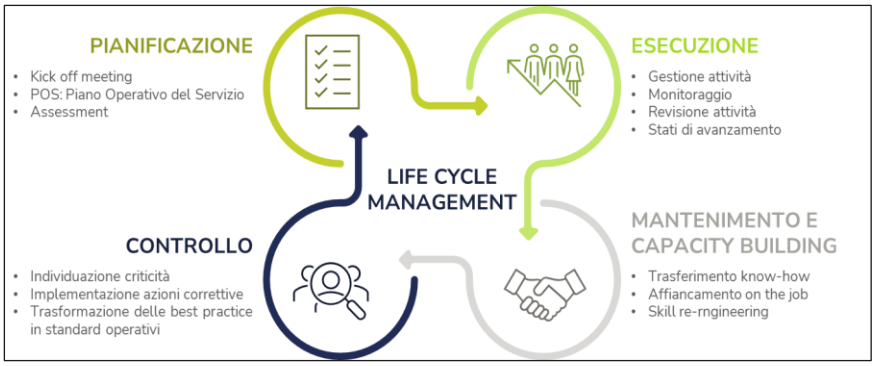
Il gruppo di lavoro opererà in stretto raccordo con i referenti dell'Amministrazione, assicurando reattività alle esigenze emergenti e puntuale attenzione alle scadenze programmatiche. Accanto al supporto operativo quotidiano, il servizio è concepito per contribuire al rafforzamento delle competenze interne dell'Amministrazione, attraverso la condivisione sistematica di metodologie, strumenti di lavoro e documentazione tecnica prodotta nel corso delle attività, in linea con le finalità di rafforzamento del know how e competenze interne indicate nel Progetto di Servizio. Tutte le attività svolte saranno pienamente documentate e tracciabili, a garanzia della verificabilità del servizio da parte dell'Autorità Responsabile.

2.1 METODOLOGIA DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

PTSCLAS svilupperà le attività del servizio sulla base di un impianto metodologico rigoroso, le cui caratteristiche sono rappresentate nella figura seguente.

	**Elevata capacità di ascolto e velocità di azione** *rispetto alle esigenze dell'Amministrazione* **e capacità di traduzione dei fabbisogni in risposte concrete e misurabili** *nei tempi e nei risultati*
	**Attenzione alla programmazione del Servizio**, *da declinare in primis nel Piano operativo e successivamente nel suo eventuale periodico aggiornamento, adattabile ove richiesto a mutate esigenze, capace di definire costantemente la direzione del Servizio e gli strumenti da attivare, in base ad un processo interattivo di analisi→pianificazione→esecuzione→verifica (cfr. oltre nel paragrafo).*
	**Forte multidisciplinarietà** *dell'approccio consulenziale, anche mediante il coinvolgimento di un team, per quanto ristretto, di esperti specialisti nella materia oggetto del servizio (come illustrato nel Cap. 3, dedicato alla descrizione del gruppo di lavoro).*
	**Tempestività ed esaustività della risposta consulenziale**, *da fornire spesso in tempi serratissimi, stanti le attese e le scadenze stringenti imposte dalla normativa e dalla committenza.*
	**Elevata attenzione alla messa in rete (networking)** *dei saperi fra GdL e Regione e all'interno e all'esterno della struttura regionale direttamente coinvolta, nel quadro di una concezione dell'AT intesa come uno dei* **più efficaci veicoli del cambiamento dell'agire amministrativo e della progressiva internalizzazione delle competenze (*capacity building*)**
	*Capacità di* **agire in modo innovativo e proattivo**, *attraverso proposte concrete di attività, azioni, strumenti che non siano solo una risposta alle sollecitazioni della committenza, ma operino in modo preventivo, così da anticipare le esigenze ed evitare le situazioni di urgenza*
	**Valorizzazione e riuso delle conoscenze, competenze, strumenti, buone pratiche**, *sviluppati in contesti e servizi analoghi (cfr. par.2)*

Per la buona riuscita della proposta progettuale, PTSCLAS propone **un modello di gestione integrata del Servizio** *che mette a sistema metodologie consolidate e sperimentate nell'ambito di servizi analoghi,* **espressamente mirate al costante coinvolgimento dell'Amministrazione committente e al continuo miglioramento** *della capacità di programmazione, gestione, verifica della* **qualità dei servizi e prodotti realizzati** *e delle risorse umane coinvolte. L'approccio proposto, sperimentato con successo dal proponente, è quello del* **Life cycle management** *funzionale alla gestione del servizio nel suo complesso, nel rispetto delle attese e delle esigenze della Committenza espresse nel capitolato d'appalto. Tale approccio coniuga una forte responsabilità propulsiva,* **di governo/coordinamento complessivo**, *di gestione dell'upgrading delle risorse da parte della direzione, a un'adeguata autonomia dei responsabili della realizzazione delle attività. Dal punto di vista metodologico si propongono a seguire gli elementi che caratterizzano la proposta organizzativa.*



Pianificazione - *Conformemente a quanto indicato dal capitolato, in fase di avvio del servizio il proponente sottoporrà all'approvazione della stazione appaltante il* **Piano Operativo del servizio (POS)** *all'interno del quale saranno esplicitate le* **modalità di gestione e panificazione delle attività**. *Il documento illustrerà, gli interventi* **pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse umane messe a disposizione dal proponente**. *Nel suo complesso il POS conterrà: i)* **descrizione delle attività da implementare** *per ogni linea di attività indicata dal capitolato, ii)* **timeline del servizio** *con indicazione dei principali milestones quali punti di controllo essenziali per la verifica della corretta esecuzione del servizio; iii) pianificazione indicativa dell'***effort del team***; iv)* **organizzazione del team** *(ruolo, compiti, programmazione delle presenze). In accordo con la stazione appaltante, il proponente in fase di avvio del servizio, anche attraverso un confronto con il personale interno (volte a far emergere ulteriori esigenze e recepire indicazioni derivanti dall'esperienza già maturata in tale ambito),* **provvederà ad una puntuale ricognizione di ulteriori elementi di contesto utili ad una migliore perimetrazione delle attività e al recepimento immediato di istanze** *(anche con carattere di urgenza)* **da definire** *nelle prime fasi di lavoro.*

Esecuzione - *Per rispondere in modo flessibile alle esigenze della Stazione appaltante e rispettare gli impegni assunti nella presente proposta e nel piano operativo, la fase di esecuzione sarà presidiata dal* **Capo progetto**, *soggetto di riferimento per il committente ai fini della gestione contrattuale. Questa impostazione permetterà di presidiare continuamente la raccolta delle esigenze da parte dei diversi attori (es. Strutture regionali responsabili dell'attuazione), verificare l'esecuzione del servizio e il rispetto di quanto indicato nella fase di pianificazione sia in termini di contenuti che di rispetto delle tempistiche. Questi flussi avverranno sia in modo strutturato, attraverso la presentazione periodica della* **documentazione relativa alle attività svolte,** *sia in modo informale nell'ambito di* **un dialogo costante e continuativo con l'Amministrazione regionale**. *Un elevato valore aggiunto sarà assicurato dall'organizzazione di* **incontri operativi per il coordinamento ed il fine tuning della pianificazione delle attività,** *per condividere know-how e* **attività**

di brain storming *per il recepimento di eventuali istanze di miglioramento on-going. L'insieme delle attività descritte nella presente Relazione si gioverà della* **disponibilità del GdL a svolgere le attività anche presso i competenti uffici regionali** *(in coerenza con quanto indicato all'art. 8 del capitolato): l'esperienza di PTS insegna che proprio dalla* **continuità dell'interazione e del confronto con la Committenza, viene a dipendere il buon esito di servizi** *articolati e complessi, come si configura il servizio richiesto. In tal senso, come richiesto dal capitolato, PTSCLAS garantisce di:*

- *realizzare i servizi oggetto della presente gara secondo le modalità e le tempistiche indicate in sede di offerta;*
- *predisporre la documentazione ritenuta di volta in volta necessaria per la realizzazione efficace dell'attività.*
- *partecipare ad incontri, riunioni, tavoli tecnici e gruppi di lavoro con l'Autorità Responsabile del POC, i responsabili di intervento, l'Autorità di Audit, gli eventuali Organismi intermedi.*

Il confronto sarà esteso anche verso i livelli sovraordinati (nazionale), attraverso la partecipazione a tavoli tecnici e/o a tavoli di coordinamento nazionali che vedono coinvolta anche Regione Piemonte rispetto ai temi del servizio.

In quest'ottica, si propongono modalità organizzative e di espletamento del Servizio che danno estrema concretezza alla fase esecutiva e alla vision di PTS:

- *adozione di una metodologia di project management e di controllo della Qualità del Servizio, altamente affidabile, praticata con successo in servizi analoghi;*
- *individuazione di referenti di alto livello rispetto alle linee di attività (come è del tutto evidente dai curricula degli esperti proposti);*
- *continuità dell'interazione con la Committenza, attraverso incontri periodici (in prima ipotesi quindicinali nelle prime fasi di avvio, successivamente mensili/bimestrali) con l'Autorità Responsabile finalizzati a: • valutare, congiuntamente, la conformità dell'attività svolta rispetto al Piano Operativo del servizio e la sua coerenza con le aspettative della Regione; • dar conto in itinere degli esiti del servizio in relazione alle linee di attività; • trasferire buone pratiche e socializzare rapidamente le più efficaci soluzioni e strumenti; • l'organizzazione di giornate di confronto e formazione, con il coinvolgimento dei soggetti potenzialmente interessati alle tematiche del servizio, ove si rilevi la ricorrenza di problematiche e fabbisogni informativi diffusi e comuni.*

Simili modalità di coordinamento fra Amministrazione committente e AT (all'interno di un modello di gestione integrata del Servizio) si rivelano assai utili al "governo" di attività a elevata complessità e al trasferimento delle competenze, con reciproco vantaggio delle parti.



Mantenimento e capacity building *- l'approccio del proponente non si circoscrive ad un supporto consulenziale, ma si distingue per un costante* **affiancamento** *on-the-job all'Amministrazione e dei referenti regionali coinvolti. Tale approccio permette non solo la massimizzazione dei risultati attesi, ma anche il progressivo* **trasferimento di know-how** *verso il personale interessato, per la sostenibilità dell'investimento pubblico. Affinché l'Amministrazione possa adeguatamente raccogliere e affrontare le sfide connesse alla gestione di un programma complesso come il POC, si ritiene indispensabile un lavoro di accrescimento e consolidamento delle competenze interne. L'insieme dei servizi richiesti dal Capitolato e descritti nella presente offerta danno un'idea ampia seppur non esaustiva del lavoro che le strutture dell'Amministrazione sono chiamate a svolgere. Siamo convinti che le* **attività di supporto proposte possano potenziare la loro efficacia se**

integrate alle attività ordinarie proprie dell'Amministrazione, attraverso un meccanismo di interazione dinamico tra le due realtà. *Trattandosi di interventi volti al miglioramento delle competenze di tipo specialistico, in un contesto in continua evoluzione per effetto del progressivo affinamento normativo, regolamentare e disciplinare, intendiamo proporre* **un'azione di trasferimento del *know how*** *basata su modalità di intervento che integrano accrescimento di saperi e rafforzamento del "saper fare". Sarà pertanto garantita* **una modalità continua** *e frequente di restituzione di conoscenze sulle attività dei servizi realizzati per garantire uno scambio costante di saperi e un confronto critico sul "saper fare", nonché, laddove le attività abbiano un carattere di maggiore continuità,* **una modalità di affiancamento on the job**, *quale elemento chiave per la corretta prosecuzione delle attività anche successivamente alle scadenze contrattuali;*

Nell'ambito del modello integrato di gestione delle attività ampiamente descritto, l'erogazione del Servizio sarà governata mediante: **azioni a "valenza esterna"**, *mirate ad anticipare e raccogliere le esigenze dell'Amministrazione, a indirizzare le attività in risposta al fabbisogno e a perseguire la massima integrazione dei Servizi di AT, nonché* **azioni a "valenza interna"**, *di orientamento e calibratura delle attività, finalizzate a ottimizzare la performance del GdL negli ambiti operativi previsti per il servizio.*

Controllo - *Trasversalmente alle fasi precedenti, il proponente attiverà un processo di controllo sul servizio per individuare tempestivamente eventuali criticità, per implementare le idonee azioni correttive e diffondere internamente al team le modalità operative più efficaci, trasformando le best practice in* **standard operativi**. *Un livello di* **controllo (interno)** *è effettuato dal Capo progetto che verifica la realizzazione delle attività e gli standard di qualità del gruppo di lavoro, con particolare riferimento alla rispondenza dei servizi resi a quanto concordato con la stazione appaltante nei documenti di pianificazione. Un secondo livello di* **controllo (esterno)** *è esercitato dal referente dell'Amministrazione, tramite momenti di confronto periodico per rilevare eventuali problematiche e opportunità e rivedere, se del caso, la pianificazione delle attività, le modalità di attuazione del servizio e l'eventuale sostituzione delle risorse del gruppo di lavoro con profili in linea con le esigenze dell'Amministrazione. Date l'importanza degli obiettivi del Servizio e delle azioni rivolte all'Amministrazione nelle loro diverse declinazioni, riteniamo che il governo complessivo del Servizio debba garantire:*

- *una piena* **condivisione delle scelte** *in fase di pianificazione e definizione degli obiettivi (tramite lo strumento del Piano operativo);*
- *un forte* **controllo sui profili di competenza** *delle risorse umane;*
- *un documentato sistema di* **monitoraggio degli avanzamenti delle attività** *che consenta di avere a disposizione gli elementi informativi utili agli eventuali interventi di assestamento complessivo (attraverso i SAL periodici che dovranno essere approvati)*

PTSCLAS è in grado di **assicurare il regolare svolgimento delle attività sia in presenza, sia in modalità *smart working***. *In generale le risorse del gruppo di lavoro saranno* **dotate di propri *devices*** *(smartphone, PC, router wi-fi portatili per la connessione ad Internet). Il team utilizza inoltre la* **piattaforma di comunicazione e collaborazione unificata Microsoft Teams®** *che combina chat di lavoro persistente, teleconferenza, condivisione di contenuti (incluso il lavoro simultaneo sui file) e l'integrazione delle applicazioni (incluse quelle di project management che potranno essere utilizzate per la gestione del servizio e della data visualization per l'analisi dei dati).*

2.2 LINEA A) – ASSISTENZA NELLE OPERAZIONI CONNESSE ALLA CONCLUSIONE DEL POC

- *A.1 Monitoraggio dello Stato di Avanzamento Procedurale e Finanziario*

Il gruppo di lavoro collaborerà con l'Autorità Responsabile per assicurare un monitoraggio continuo e strutturato degli interventi finanziati dal POC, tanto sotto il profilo procedurale quanto sotto quello finanziario. Il supporto riguarderà la raccolta, la verifica e l'aggiornamento periodico dei dati relativi agli impegni assunti e alle spese effettivamente sostenute dai beneficiari, nonché il controllo della coerenza tra le informazioni registrate nei sistemi di monitoraggio e la documentazione di supporto. Sulla base di tali elaborazioni, sarà garantita la predisposizione di report periodici sull'avanzamento complessivo del Programma, con rilevazione tempestiva di eventuali criticità o scostamenti rispetto ai target programmati e formulazione di proposte correttive da sottoporre all'Autorità Responsabile.

Il supporto si estenderà alla definizione e all'aggiornamento del crono-programma di chiusura degli interventi, con identificazione dei rischi di disimpegno e proposta delle relative misure correttive, nonché all'alimentazione e alla manutenzione dei dati nella Banca Dati Unitaria (BDU), incluso l'inserimento delle informazioni relative alle nuove misure.

- *A.2 Predisposizione della documentazione di chiusura del POC*

[Il gruppo di lavoro collaborerà con l'Autorità Responsabile nella predisposizione dell'intera documentazione tecnica, amministrativa e rendicontativa richiesta per la chiusura del Programma, in conformità con le disposizioni normative nazionali e regionali. Il supporto riguarderà in particolare la raccolta e la verifica della documentazione giustificativa delle spese rendicontate, la predisposizione delle relazioni finali di attuazione, dei rendiconti di spesa e delle relative certificazioni, delle dichiarazioni di chiusura e di ogni ulteriore atto richiesto ai sensi del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) adottato, nel rispetto delle scadenze procedurali stabilite.

Sarà inoltre garantita la collaborazione nell'aggiornamento e nella manutenzione del SiGeCo specifico del POC, con adeguamento alle eventuali sopravvenute disposizioni normative o organizzative di livello nazionale o regionale.

Il gruppo di lavoro supporterà infine l'Autorità Responsabile nelle interlocuzioni con il Dipartimento per le Politiche di Coesione e con IGRUE, con particolare riferimento all'iter di proroga del termine di ammissibilità e alle connesse implicazioni procedurali.

- *A.3 Elaborazione di note e circolari verso gli enti regionali e statali*

Il supporto in quest'area di attività riguarderà la predisposizione delle comunicazioni ufficiali (note, circolari e lettere istituzionali) che l'Autorità Responsabile dovrà indirizzare agli Enti regionali e statali coinvolti nella fase conclusiva del Programma. Tali comunicazioni assolveranno a diverse funzioni: garantire il coordinamento tra i soggetti attuatori, sollecitare la trasmissione della documentazione necessaria alla chiusura, fornire chiarimenti interpretativi e operativi sulle procedure applicabili e assicurare tempestivo riscontro alle richieste degli organismi nazionali di controllo e vigilanza. Sarà altresì assicurata la collaborazione nella redazione di note tecniche e circolari operative rivolte ai Responsabili di Attuazione e ai beneficiari in merito agli obblighi di rendicontazione, comunicazione e informazione nella fase di chiusura, nonché il supporto redazionale per ogni ulteriore atto comunicativo

che l'Autorità Responsabile ritenga necessario, garantendo in ogni caso la coerenza con gli orientamenti normativi e regolamentari vigenti.

- *A.4 Analisi degli interventi e predisposizione di materiali sull'impatto del POC*

Il gruppo di lavoro affiancherà l'Autorità Responsabile nell'analisi degli interventi realizzati nell'ambito del POC, con l'obiettivo di valorizzare i risultati conseguiti e misurare l'impatto del Programma sul territorio regionale. In accordo con l'Autorità Responsabile, sarà supportata la selezione degli interventi di maggiore rilevanza strategica o finanziaria da sottoporre ad analisi specifiche; per ciascuno di essi sarà garantita la raccolta e la sistematizzazione dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario, integrati con le informazioni disponibili nel sistema di monitoraggio regionale e nella BDU. Le metodologie di analisi saranno calibrate sulla natura degli interventi e orientate alla costruzione di schede progetto e buone prassi, anche attraverso analisi costi-benefici semplificate e valutazione degli indicatori di output e di risultato.

Sarà infine garantito il supporto nella predisposizione di materiali di comunicazione istituzionale (infografiche, executive summary e report divulgativi) per la valorizzazione dei risultati del POC nei confronti del territorio, del partenariato e delle istituzioni nazionali.

2.3 LINEA B) – SUPPORTO GIURIDICO

- *Gestione delle Procedure di Revoca e Recupero delle Erogazioni*

Il gruppo di lavoro assicurerà un supporto giuridico specialistico nella gestione di tutte le situazioni di irregolarità o inadempimento che dovessero emergere nelle fasi conclusive del Programma.

In particolare, il gruppo di lavoro affiancherà l'Autorità Responsabile nel supporto ai Responsabili dell'Attuazione e dei Controlli nell'istruttoria e nella predisposizione degli atti necessari all'avvio e alla conclusione di procedimenti di revoca dei contributi concessi, nella gestione delle procedure di recupero delle somme indebitamente erogate, nonché nell'eventuale contenzioso amministrativo correlato.

- *Prevenzione dei Rischi Giuridico-Amministrativi nelle Fasi Conclusive.*

Sarà inoltre garantita un'attività di presidio della eventuale produzione, da parte del Dipartimento Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio e delle altre istituzioni nazionali interessate, di indicazioni e regolamentazioni relative alla fase di chiusura e prevenzione dei rischi giuridico-amministrativi connessi, attraverso l'analisi puntuale delle singole posizioni e la formulazione di pareri e raccomandazioni operative volti a preservare la regolarità e la legittimità dell'azione amministrativa dell'Autorità Responsabile e dell'Autorità di Certificazione nelle fasi di chiusura finale dei conti.

3 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Come previsto dal Progetto di Servizio, PTS metterà a disposizione della Committenza un gruppo di lavoro qualificato e di esperienza, i cui ruoli, ambiti e intensità di impegno sono sintetizzati nella tabella seguente:

Profilo	Nominativo	Linea di servizio A	Linea di servizio B	Impegno stimato
Capo Progetto	Davide Zanon	✪	✪	30
Consulenti Senior	Monica Redaelli	✪	★	100
	Letizia Liverini	★	✪	
	Emanuele Gaito	✪	★	
	Michelangelo Penna	✪	★	
Consulenti Junior	Noemi Basili	★	★	150
	Linda Forni	★	★	
	Chiara Pigozzi	★	★	
Specialisti	*Come illustrato al §1.1, la normale operatività di PTS si sviluppa in una pluralità di filiere e campi di consulenza. La società dispone quindi di un parco di professionalità ad alta specializzazione che possono essere utilmente attivate a fronte di esigenze specifiche che dovessero manifestarsi nel corso del servizio. Tali competenze coprono tutti i settori tematici interessati dalle Linee di Azione del POC (Politiche del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione, Innovazione, Ricerca e sviluppo tecnologico, Transizione digitale, Competitività dei sistemi produttivi, Efficientamento energetico, Sviluppo urbano e valorizzazione del patrimonio turistico e culturale regionale, ...) e tutti gli ambiti tecnici connessi all'attuazione del Programma (oltre al presidio dell'ambito Giuridico/Legale, quello amministrativo-contabile, organizzativo-gestionale, informatico, nonché quelli del monitoraggio, della valutazione e della comunicazione).* *La dimensione dell'impegno di tali risorse ad alta specializzazione è ad oggi stimabile solo approssimativamente. Tale impegno potrà essere potenziato in corso d'opera, d'intesa con la Committenza; allo stesso modo, nel corso della realizzazione del servizio, eventuali giornate previste per gli specialisti e non utilizzate, potranno comunque essere messe a disposizione da parte degli altri consulenti senior*			24
			TOTALE	304

Ruolo : ✪ *Principale* ★ *Supporto*

Nella tabella successiva si riporta, per ciascun membro del gruppo di lavoro, un breve profilo di sintesi, rimandando, per un maggiore dettaglio, ai cv allegati.

Nominativo	Profilo sintetico
Davide Zanon	*Senior Manager della divisione Policy & Funds di PTSCLAS.* *Economista, svolge attività di consulenza nel campo delle politiche pubbliche e dei Fondi comunitari. Ha maturato una pluriennale esperienza (25 anni) nella gestione e realizzazione di attività di assistenza tecnica alla programmazione (confronto partenariale, definizione della strategia e degli obiettivi, ideazione degli interventi), all'attuazione (procedure, gestione finanziaria), al monitoraggio (specificazione degli indicatori, costruzione di cruscotti di monitoraggio) ed al controllo (definizione del sistema di gestione e controllo, predisposizione ed applicazione di check list di controllo, verifiche e valutazioni tecniche in fase di istruttoria) di programmi di sostegno allo sviluppo, in particolare programmi finanziati con Fondi comunitari (FESR, FSE, FEASR).* *Da venti anni project manager con ruoli di gestione e coordinamento dei servizi.*
Monica Redaelli	*Consulente senior. Dal 2010 si è specializzata in attività di assistenza tecnica alla programmazione (partecipazione ai confronti partenariali e alla definizione della strategia, degli obiettivi, e degli interventi), gestione (procedure), al monitoraggio (individuazione degli indicatori, costruzione di cruscotti) e controllo (definizione di check-list ed esecuzione di controlli) di interventi oggetto di cofinanziamento dei fondi strutturali europei (FSE, FESR, FEASR). Tra i temi di specifica competenza figura lo sviluppo locale.*
Letizia Liverini	*Esperienza nel diritto europeo e nazionale in materia di appalti e contratti pubblici e nel diritto amministrativo, in favore di amministrazioni centrali e regionali. Esperienza nella trattazione di problematiche giuridiche connesse alla gestione, controllo e monitoraggio dei programmi finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie, in favore di amministrazioni centrali e regionali. Esperienza nel diritto dell'UE con particolare riferimento agli aiuti di stato. Esperienza nella gestione del contenzioso pubblico anche dinanzi alle giurisdizioni superiori. Esperienza nella normativa sui servizi pubblici locali, società miste, del terzo settore, in favore di amministrazioni centrali e regionali. Iscritta dal 2003 all'albo degli avvocati. Iscritta dal 2015 all'albo speciale degli avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla corte di cassazione ed alle giurisdizioni superiori.*
Emanuele Gaito	*Consulente senior. Da oltre 6 anni svolge attività di Assistenza Tecnica ai Programmi cofinanziati dai fondi SIE della Regione Piemonte nonché agli interventi promossi nell'ambito di alcune misure del PNRR, operando a supporto delle strutture regionali nella definizione dei documenti programmatori e di attuazione, nonché nelle diverse fasi di monitoraggio delle misure. Ha consolidato inoltre significative esperienze nel campo del marketing territoriale con progetti co-finanziati nonché nell'europrogettazione e nel project management di iniziative e progetti nell'ambito di diversi Programmi comunitari, operando a supporto della PA nelle diverse fasi di programmazione, progettazione operativa, gestione e monitoraggio di Programmi complessi.*

Michelangelo Penna	*Consulente senior. Da oltre 26 anni opera a supporto di Pubbliche Amministrazioni nazionali e regionali nella programmazione strategica, nella progettazione operativa, nell'attuazione, nella gestione, nel monitoraggio, nel controllo (procedurale e finanziario) e nella valutazione di programmi operativi cofinanziati con fondi comunitari (FSE, FESR, FEAMP, Piani di Sviluppo Rurale, iniziative comunitarie) e con altre fonti pubbliche (PNRR, FSC).*
Noemi Basili	*Esperta con 5 anni di esperienza in Assistenza tecnica a livello di gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali di investimento europei e nazionali nell'ambito della consulenza a Pubbliche Amministrazioni.*
Linda Forni	*Esperta con 3 anni di esperienza in Assistenza tecnica e supporto alle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito di programmazione e progettazione operativa, gestione e monitoraggio di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali di investimento europei e nazionali.*
Chiara Pigozzi	*Analyst con 1 anno di esperienza in Assistenza tecnica e supporto alle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito della programmazione, gestione e monitoraggio di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali di investimento europei e nazionali.*

4 MODALITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

4.1 MODALITÀ DI INTERAZIONE CON L'AUTORITÀ RESPONSABILE

La metodologia di realizzazione del servizio esposta nel paragrafo 2.1 ha fornito già alcuni elementi in merito alle modalità di interazione con l'Autorità Responsabile.

La gestione della relazione con l'Amministrazione regionale costituisce una componente essenziale della proposta metodologica, poiché il valore del servizio non dipende esclusivamente dalla qualità tecnica delle analisi o dei prodotti realizzati, ma anche dalla capacità di costruire un'interazione strutturata, continua e orientata ai risultati con l'Autorità di Gestione, con i Responsabili delle Azioni e, più in generale, con tutti i soggetti coinvolti nella governance e nell'attuazione del Programma. In un contesto caratterizzato da elevata complessità procedurale, pluralità di interlocutori, frequente necessità di coordinamento e presenza di decisioni da assumere in tempi spesso contenuti, la relazione con l'Amministrazione non può essere intesa come un semplice presidio formale della comunicazione, ma deve essere concepita come un'infrastruttura organizzativa vera e propria, indispensabile per garantire coerenza, tempestività e qualità all'azione di assistenza tecnica.

Le attività saranno svolte assicurando un'interazione stabile e continuativa con l'Amministrazione e con singoli referenti regionali. Tale elemento organizzativo è qualificante per lo svolgimento del Servizio ed enfatizzerà i seguenti driver d'azione: i) forte coinvolgimento di tutti gli stakeholders interessati nelle attività progettuali; ii) codifica e documentazione, al fine di permettere un monitoraggio costante circa l'avanzamento delle iniziative e di affrontare nel modo più efficace possibile le criticità che possono sorgere, senza che le stesse restino insolute.

L'impostazione generale della relazione è quindi ispirata a cinque principi guida. Il primo è il principio di **prossimità operativa**, *intesa come capacità di mantenere un presidio continuativo delle attività e di essere presenti, con tempi di reazione adeguati, rispetto alle esigenze dell'Amministrazione. Il secondo è il principio di* **trasparenza**, *che si traduce nella condivisione chiara dello stato di avanzamento delle attività, delle priorità, delle criticità e dei tempi previsti. Il terzo è il principio di* **proattività**, *che implica la capacità di anticipare bisogni e problemi, formulando proposte e opzioni prima ancora che si traducano in urgenze. Il quarto è il principio di* **adattabilità**, *cioè la possibilità di modulare strumenti, risorse e modalità di interazione in funzione dell'evoluzione del Programma. Il quinto è il principio di* **responsabilità condivisa**, *che riconosce il valore del rapporto fiduciario e della collaborazione nel raggiungimento dei risultati.*

Come richiesto dal capitolato, PTS garantisce la disponibilità del gruppo di lavoro per trasferte a Roma presso gli Uffici competenti, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

- *Architettura della relazione: livelli di governance e modalità di interazione*

Per garantire efficacia e continuità alla relazione con l'Amministrazione, la proposta prevede un'architettura multilivello, capace di presidiare contemporaneamente le esigenze strategiche, quelle operative e quelle tecnico-specialistiche. Tale articolazione è necessaria per **evitare che tutte le istanze relazionali convergano indistintamente in un unico canale, generando sovraccarico, dispersione informativa e minore efficienza decisionale**. *La strutturazione della relazione su livelli distinti ma*

connessi consente invece di assicurare chiarezza nei ruoli, appropriatezza nelle interazioni e coerenza nei flussi decisionali.

Un primo livello è rappresentato dalla **relazione strategica con l'Autorità Responsabile**. *Questo livello è finalizzato a presidiare le priorità complessive del servizio, condividere gli indirizzi di lavoro, verificare l'avanzamento rispetto agli obiettivi più rilevanti e supportare l'Amministrazione nelle scelte di maggiore impatto, soprattutto in presenza di decisioni complesse, necessità di riallineamento o fabbisogni emergenti. La relazione strategica si sviluppa attraverso momenti periodici di confronto, nei quali vengono sintetizzati i principali elementi di stato del Programma e del servizio, nonché eventuali questioni critiche che richiedono indirizzo o validazione.*

Un secondo livello riguarda la **relazione operativa con la struttura dell'AR, i Responsabili dell'Attuazione e dei Controlli, l'Autorità di Certificazione e con i referenti coinvolti nelle attività attuative**. *Questo è il livello nel quale si collocano il presidio quotidiano delle esigenze, il confronto sulle attività in corso, la definizione puntuale dei contributi richiesti, il supporto all'elaborazione di documenti, la verifica dello stato di avanzamento di specifici procedimenti o linee di lavoro. La relazione operativa ha una funzione cruciale, perché costituisce il punto in cui il servizio si traduce in supporto concreto all'attuazione. La sua efficacia dipende dalla capacità di assicurare risposte tempestive, chiarezza organizzativa, tracciabilità delle richieste e continuità di presidio.*

Un terzo livello (attivabile qualora opportuno) è costituito dai **tavoli tecnico-specialistici**, *attivati su temi che richiedono approfondimenti dedicati o contributi altamente specialistici, come ad esempio la gestione di aspetti normativi particolarmente articolati, la predisposizione di metodologie specifiche, la lettura di evidenze di monitoraggio o l'analisi di criticità connesse a specifiche azioni. I tavoli tecnici hanno la funzione di creare spazi di lavoro mirati, nei quali l'interazione tra Amministrazione e Gruppo di Lavoro possa concentrarsi su problemi ben delimitati, con un elevato livello di focalizzazione.*

Per chiarezza espositiva, si riporta una sintesi dei livelli di relazione previsti.

Livello di relazione	Principali interlocutori	Finalità prevalente	Frequenza/ attivazione
Strategico	*Autorità Responsabile, Capo progetto*	*Allineamento su priorità, indirizzi, criticità e decisioni rilevanti*	*Periodica e/o su necessità*
Operativo	*Struttura dell'AR, Responsabili dell'Attuazione e dei Controlli, L'Autorità di Certificazione, referenti attività, esperti senior*	*Gestione attività correnti, richieste, prodotti, tempistiche*	*Continuativa*
Tecnico-specialistico	*Struttura dell'AR, Responsabili dell'Attuazione, referenti attività, esperti senior, specialisti*	*Approfondimenti verticali e costruzione di soluzioni dedicate*	*Su bisogno*

La presenza di questi tre livelli rende la relazione più robusta ed evita il rischio di sovrapposizione tra piani diversi di interlocuzione. Al tempo stesso, è essenziale che tali livelli non si trasformino in compartimenti separati. Per questo motivo, il modello proposto prevede il costante raccordo tra

dimensione strategica, operativa e tecnica, assicurato dal Responsabile di Progetto, che hanno il compito di garantire coerenza e continuità tra i diversi piani della relazione.

Perché la relazione con l'Amministrazione sia realmente efficace, non è sufficiente definire i livelli di governance; è necessario dotarla di strumenti e dispositivi organizzativi che ne rendano stabile il funzionamento, assicurando tracciabilità, chiarezza e capacità di risposta. In questa prospettiva, la proposta prevede un sistema integrato di strumenti di supporto alla relazione, finalizzato a rendere fluido il dialogo tra Amministrazione e Gruppo di Lavoro e a trasformare la comunicazione in un processo organizzato e funzionale alla produzione di risultati.

Un primo strumento fondamentale è rappresentato dal **piano di lavoro** condiviso, che costituisce il riferimento dinamico per la programmazione delle attività, la visibilità delle priorità e il monitoraggio dello stato di avanzamento. Il piano di lavoro non è inteso come un documento statico, ma come uno strumento aggiornabile periodicamente, attraverso il quale l'Amministrazione può avere una visione sintetica ma puntuale delle principali linee di attività, delle relative scadenze, dei soggetti coinvolti e dello stato di lavorazione. Questo strumento favorisce la trasparenza, riduce il rischio di disallineamenti e consente di rendere più semplice l'individuazione di eventuali colli di bottiglia o ritardi.

Un importante strumento è rappresentato dai **sistemi di tracciamento delle richieste e dei follow-up**, che consentono di registrare in modo ordinato le attività richieste, le responsabilità, i tempi di evasione e gli esiti. Questo tipo di presidio è particolarmente utile nei contesti in cui le richieste sono numerose, differenziate e spesso urgenti, poiché consente di mantenere sotto controllo il carico di lavoro, garantire trasparenza e ridurre il rischio di dispersione.

Infine, assumono un ruolo rilevante gli **strumenti di collaborazione digitale**, che permettono di condividere documenti, lavorare in co-editing, organizzare flussi di approvazione e facilitare il confronto tra i soggetti coinvolti. L'utilizzo di ambienti digitali collaborativi consente di ridurre i tempi di scambio, migliorare la qualità del lavoro condiviso e rendere più ordinata la gestione documentale.

Di seguito si riporta una sintesi dei principali strumenti di supporto alla relazione.

Strumento	Funzione principale	Beneficio atteso
Piano di lavoro condiviso	Programmazione e visibilità attività	Allineamento continuo e chiarezza sulle priorità
Tracciamento richieste e follow-up	Monitoraggio richieste, responsabilità e tempi	Trasparenza e controllo operativo
Piattaforme collaborative	Condivisione documenti e lavoro congiunto	Riduzione tempi e migliore collaborazione

4.2 Sistema di Monitoraggio, Controllo e Rendicontazione delle Attività

PTS intende assicurare la qualità del servizio attraverso l'adozione di un sistema di qualità in grado di fornire l'evidenza dei processi di erogazione e dei sistemi di controllo della qualità del servizio.

Il controllo delle attività (project control) è una metodologia che focalizza le attività verso i requisiti imposti dal contratto, mantenendo nel contempo uno stretto controllo delle attività (in termini di qualità,

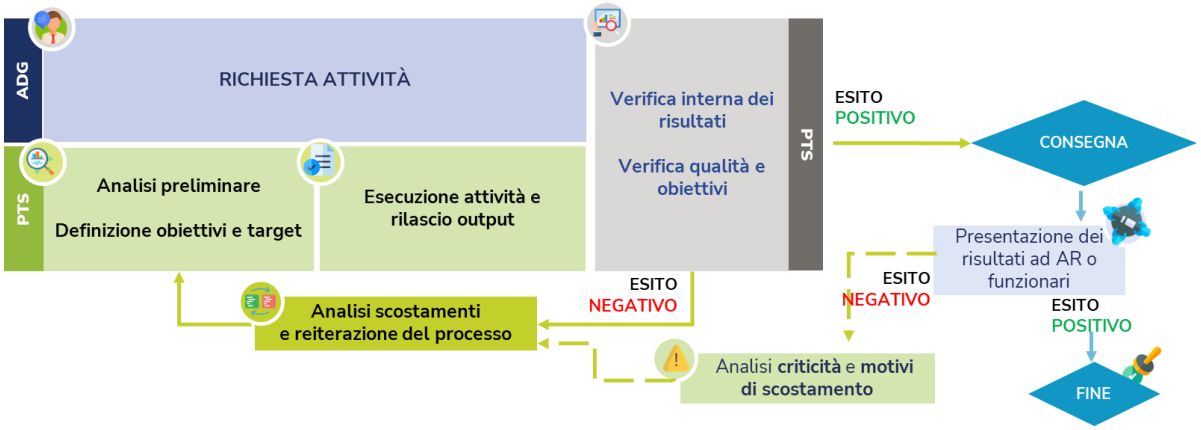
tempi e costi) da svolgere. È utile sottolineare che il concetto di controllo non è limitato ad una attività di monitoring delle attività ma è un vero e proprio processo il cui scopo è garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Il presidio dei livelli di qualità del servizio di AT sarà realizzato da PTS attraverso i seguenti driver: i) un approccio metodologico orientato al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione regionale (cfr. par. 2.1); ii) un modello organizzativo che permette di governare la complessità del servizio e di preservare l'allineamento dei risultati per le attese di Regione Piemonte; iii) un sistema di gestione della qualità certificato, che assicura l'adozione da parte di PTS di processi di lavoro che prevengano le non-conformità e di azioni di miglioramento continuo, coerenti con gli standard di qualità internazionali; iv) un modello di valutazione dei livelli del servizio che monitori nel tempo le prestazioni, prevenga possibili criticità e introduca progressivamente eventuali azioni migliorative/correttive.

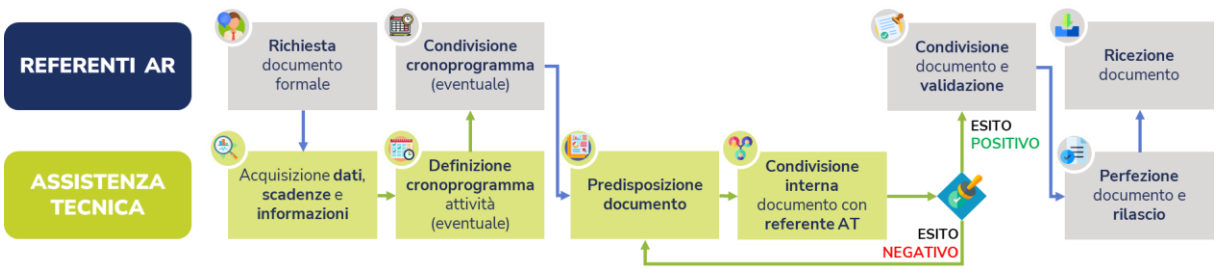
La gestione e il controllo di qualità inerenti alle attività di progetto saranno declinate in maniera tale da garantire la corrispondenza dei risultati alle esigenze dell'Amministrazione e fondati su metodologie rigorose e strumenti di controllo di qualità, già ampiamente testati sul campo. Il presidio della qualità che PTS intende garantire riguarda sia la qualità del processo, sia quella degli output specifici consegnati nel corso delle attività. Tale presidio verrà garantito dal Capo Progetto, il quale fungerà anche da Responsabile del controllo di qualità (RQ).

Le attività di monitoraggio del servizio saranno finalizzate a supportare l'Amministrazione nella definizione e misurazione degli indicatori di performance inerenti ai livelli di servizio.

L'iter di svolgimento delle attività seguirà lo schema illustrato nella figura seguente.



La produzione di documenti / report / fogli di calcolo sarà governata da uno specifico iter, rappresentato dalla figura seguente.



Come richiesto, saranno prodotte relazioni semestrali che descriveranno le attività realizzate. A tal fine, ogni risorsa del gruppo di lavoro implementerà un file condiviso dove registrerà periodicamente

(indicativamente con aggiornamento settimanale) le attività svolte per ciascuna linea del servizio. La relazione semestrale farà sintesi rispetto alle attività riportate da ciascun componente del gruppo di lavoro.

In merito agli output prodotti, verrà implementato un repository (che potrà essere condiviso con l'AR) dove verranno archiviati tutti gli elaborati (documenti, file di lavoro nelle versioni in progress e poi definitive, …), così da poter collegare alle attività descritte nella relazione semestrale l'elenco dei deliverables prodotti e consegnati.

Lo strumento per la verifica da parte dell'Amministrazione regionale delle attività svolte e dell'effort effettivamente dedicato al servizio, in termini di giornate di lavoro, sarà il SAL semestrale, che illustrerà in modo dettagliato le attività realizzate, fornirà indicazione degli output prodotti e riporterà il rendiconto delle risorse utilizzate suddivisi per Linee di servizio e profili impiegati (capoprogetto / senior / junior / specialista). Eventuali situazioni critiche di sovra o sotto impegno del gruppo di lavoro saranno portate immediatamente a conoscenza dell'Amministrazione da parte del Capo progetto, così da evitare criticità in merito all'avanzamento del servizio.

5 ELEMENTI AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI DELL'OFFERTA

Di seguito si presentano alcune proposte di attività aggiuntive e migliorative dell'offerta. Tali proposte potranno essere richieste dall'Amministrazione, che potrà altresì decidere di concentrare le attività sulle linee specifiche del servizio, in base alle necessità che si manifesteranno nel corso del servizio.

Segreteria tecnica

Al fine di rendere un servizio rapido, efficace ed efficiente PTS attiverà una Segreteria tecnica che avrà il compito fungere da interfaccia tra l'Autorità Responsabile ed i Settori coinvolti nell'attuazione del Programma, nonché con i principali stakeholder del Programma al fine di semplificare le relazioni, renderle più snelle e più veloci.

In particolare, nell'ambito delle interlocuzioni con i Settori impegnati nell'attuazione, il presidio sarà rivolto, prioritariamente a rendere il modello di comunicazione e interscambio più efficace, ossia favorire un flusso informativo bidirezionale, che si può ottenere mediante il rafforzamento delle capacità di "comunicazione" e gestione sistematizzata delle informazioni/comunicazioni, sia presso l'AR che presso i singoli Settori. Il presidio dell'AT, in questo caso garantirà un continuo affiancamento nello svolgimento degli incontri e dei tavoli tecnici, nonché nella predisposizione di comunicazioni, note e report sulle tematiche di interesse, promuovendo una costante azione di consolidamento e sistematizzazione dei flussi informativi e di definizione di modalità strutturate di interazione tra l'AR e i Settori coinvolti nell'attuazione degli interventi.

Digitalizzazione delle procedure

PTS nel corso degli ultimi anni ha sviluppato varie soluzioni di digital transformation dei processi che potrebbero essere applicate anche dall'AR per la gestione degli interventi, sia rispetto a processi interni all'Amministrazione, sia per semplificare e automatizzare ad esempio le rendicontazioni da parte dei beneficiari. PTS potrà, inoltre, elaborare delle proposte finalizzate a garantire una migliore integrazione e cooperazione tra le banche dati pubbliche, anche ricorrendo a strumenti di robotica (RPA), intelligenza artificiale o machine learning

Comunicazione

Con riferimento alle attività di monitoraggio, e in particolare all'attività di reporting, PTS propone di ampliare quanto già previsto dalla linea A.4, attraverso, ad esempio la rappresentazione dei dati in modo più efficace, così da rendere più chiari e immediati i concetti e valorizzare i risultati del Programma, anche nei confronti del pubblico, attraverso l'adozione di una grafica innovativa, l'utilizzo di infografiche e la diffusione delle informazioni attraverso i canali social istituzionali. Il servizio aggiuntivo sarà esteso all'integrazione con le attività di content management (aggiornamento delle pagine istituzionali del sito web di Regione Piemonte dedicate al POC).

ALLEGATI

Curricula Vitae del gruppo di lavoro proposto:

- *Davide Zanon*
- *Monica Redaelli*
- *Letizia Liverini*
- *Emanuele Gaito*
- *Michelangelo Penna*
- *Noemi Basili*
- *Linda Forni*
- *Chiara Pigozzi*

Allegato B)

REGIONE PIEMONTE

Affidamento diretto del servizio di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 Regione Piemonte. CUP J19B25000320001 – CIG BB7BBF1B0D

tra

la REGIONE PIEMONTE (C.F. 80087670016), rappresentata dal Dirigente del Settore Programmazione Negoziata, Dott. Mario Lupo, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede regionale di Torino, Piazza Piemonte n. 1, 10127 Torino, di seguito "Committente"

e

la società PTSCLAS SPA (P. IVA 09786990151) con sede a Milano, Via Solferino n. 40, CAP 20121, rappresentata dal Dott. Stefano Bugliosi, in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato, ai fini del presente atto, presso la sede della società medesima, di seguito denominata "affidatario";

premesso che la Committente ha avviato in data 30 aprile 2026, sulla piattaforma di e - procurement Sintel (ID n. 218757590), l'affidamento diretto del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 per un importo complessivo di Euro 140.300,00 o.f.i.

L'affidatario ha presentato la propria offerta tecnica ed economica in data 11 maggio 2026 per l'importo conforme alle specifiche tecniche richieste.

La Committente ha verificato con esito positivo le autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti di carattere generale e speciale e ha approvato con determinazione dirigenziale n. ... del ….. l'offerta tecnica ed economica e lo schema di contratto.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Allegato B)

Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 Regione Piemonte.

L'affidatario si impegna a eseguire le prestazioni secondo i criteri di massima diligenza professionale e in conformità ai documenti allegati che formano parte integrante del presente atto.

Il servizio richiesto prevede due specifici settori di interesse:

1) assistenza nelle operazioni connesse alla conclusione del Programma Operativo Complementare, che prevede le seguenti attività:

- supporto al monitoraggio dello stato di avanzamento sia procedurale che finanziario degli interventi;

- supporto alla definizione e predisposizione della documentazione necessaria per la chiusura del POC;

- supporto alla elaborazione e redazione di note/circolari rivolte agli Enti regionali e statali ai fini della conclusione del Programma;

- supporto nell'analisi degli interventi al fine di predisporre relazioni/schede di sintesi/raccolte dati/materiale di comunicazione relativi all'impatto del POC sul territorio regionale;

2) Supporto giuridico, che prevede le seguenti attività:

- supporto nella gestione delle procedure necessaria ad eventuali revoche/recupero erogazioni effettuate e ogni altro atto necessario ad evitare rischi giuridico amministrativi che possano verificarsi nelle fasi conclusive del programma.

Allegato B)

In fase di avvio del servizio l'aggiudicatario presenterà una proposta di pianificazione generale di massima del servizio medesimo fino alla sua conclusione suddivisa linee di attività. La pianificazione è oggetto di approvazione del Committente.

Il Fornitore dovrà produrre semestralmente la documentazione relativa allo stato di avanzamento lavori con l'indicazione delle attività realizzate, degli output prodotti e il rendiconto delle risorse utilizzate suddivisi per Linee di servizio e profili.

Le relazioni semestrali di stato avanzamento lavoro saranno oggetto di verifica e approvazione da parte del Committente.

ART.2 - IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale è pari a Euro 115.000,00 oltre IVA al 22% per Euro 25.300,00 e così per complessivi Euro 140.300,00.

In ordine al computo degli oneri della sicurezza, trattandosi di servizi di natura intellettuale svolti all'esterno della sede del committente, ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, non si prevede la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).Nel caso di incontri e riunioni da svolgersi presso la sede della Regione Piemonte, le informazioni sui rischi presenti presso la sede stessa, ai sensi dell'art. 26 c. 1 lett.b), verranno fornite a mezzo della segnaletica presente in loco e attraverso il personale incaricato che accoglierà il personale dell'appaltatore. Allo stato attuale i costi per la sicurezza, necessari per l'eliminazione o riduzione al minimo dei rischi, derivanti dalle interferenze sono stimati pari a zero.

Allegato B)

Si precisa che qualora nel corso della durata del contratto, la Consip S.p.A. attivasse una convenzione, assimilabile al presente affidamento, con prezzi inferiori a quelli sopra specificati, l'affidatario sarà invitato ad adeguarsi. In tale prospettiva, come previsto dal D.L. 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario", convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 (in SO n. 173, relativo alla G.U. 14/8/2012, n. 189), la Regione Piemonte si riserva di recedere, in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui l'affidatario si rifiuti di adeguare i parametri utilizzati nell'ambito del presente affidamento per la quantificazione dell'importo contrattuale, ai parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della L. 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto che siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato.

ART. 3 – FIGURE PROFESSIONALI

Nell'erogazione del servizio l'affidatario è tenuto ad utilizzare le figure professionali indicate nell'Offerta Tecnica approvata.

Tali figure professionali devono essere impiegate a discrezione dell'affidatario in modo che sia assicurata la qualità del servizio richiesto.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio è affidato per un periodo 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto con facoltà da parte del committente di differire il termine di con-

clusione del servizio a condizioni tecniche ed economiche invariate sino alla conclusione del Programma POC 2024-2020.

Art. 5 - QUINTO D'OBBLIGO

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del d.lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Regione Piemonte potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione delle prestazioni alle condizioni originariamente previste, senza diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo contrattuale sarà corrisposto in SAL semestrali, a seguito della regolare esecuzione del servizio affidato e previa presentazione di fatture e relazioni semestrali attestanti le attività realizzate e dei timesheet mensili sottoscritti da ciascuna risorsa.

2. Le fatture dovranno essere gestite in modalità elettronica in applicazione dell'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, così come convertito nella Legge 23 giugno 2014, n. 89. Le fatture dovranno essere inviate in formato elettronico, debitamente compilate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, sul Sistema nazionale d'Interscambio (SdI) al seguente codice univoco ufficio IPA 1MGN7P. Le fatture dovranno essere intestate alla Regione Piemonte – Settore Programmazione Negoziata, Partita IVA 02843860012 – Codice Fiscale 80087670016 – Piazza Piemonte 1 e dovranno contenere il codice CUP – CIG e i riferimenti della D.D. di affidamento. L'eventuale assenza di uno di questi riferimenti comporterà il rifiuto della fattura medesima.

3. L’IVA relativa alle fatture sarà versata dal Committente direttamente all’Erario ai sensi dell’art. 17*ter* del D.P.R. 633/1972 (*split payment*).

4. In applicazione del D.Lgs. 231/2002 s.m.i., il Committente, per tramite del RUP, previa acquisizione del DURC presso gli Enti competenti, provvederà al pagamento delle fatture.

Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L' affidatario assume in sede di contratto tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

L'affidatario dovrà comunicare alla Regione Piemonte gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Tutte le comunicazioni previste sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 445/2000.

La Regione Piemonte non eseguirà alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati sopra indicati; di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi. Nel caso in cui dette transizioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o Poste Italiane S.p.a. il contratto sarà automaticamente risolto. Tale obbligo vale anche in caso di cessione di

credito, pertanto nella predisposizione dell'atto di adesione alla cessione del credito sarà necessario che il cessionario dichiari che i pagamenti effettuati a favore del cedente avvengono mediante conto corrente dedicato.

Art. 8 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario:

- assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si impegna ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e, in generale, si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esercitano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria, con contratti di qualsivoglia natura;
- assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone durante lo svolgimento del servizio;
- deve rispettare quanto previsto dal Patto di Integrità degli appalti
- pubblici regionale, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Regionale Anticorruzione;
- deve far rispettare ai componenti del gruppo di lavoro il Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale, per quanto compatibile;
- assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione del servizio.

L'Affidatario, se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei, Settore Programmazione Negoziata, sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento". La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soggetti che sottoscriveranno lo specifico documento "Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni", che definisce l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento. Tale nomina avrà efficacia dalla data di sottoscrizione del sopra citato documento.

ART.9 - PROPRIETÀ DEI PRODOTTI

Sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione tutti i documenti, i prodotti e i risultati, comprensivi delle eventuali applicazioni software, conseguiti nella realizzazione delle attività di cui al presente contratto. L'Amministrazione potrà utilizzarli per qualsiasi uso senza che l'affidatario possa sollevare eccezioni o possa chiedere alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto previsto nel presente contratto.

ART.10 - CONTROLLI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'amministrazione si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare la correttezza, la diligenza e la perizia poste dall'affidatario nell'espletamento dei compiti ad esso assegnati e, in generale, riguardanti l'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto.

La Regione Piemonte farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effet-

tuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Su richiesta dell'Amministrazione o dei soggetti da questo incaricati l'affidatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e/o a rilievi avanzati.

L'affidatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti ininfluenti sul servizio, se non preventivamente comunicate all'Amministrazione affidante.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali e alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Il servizio aggiudicato sarà oggetto dei controlli previsti dalla normativa e dal vigente SiGeCo di riferimento del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 Regione Piemonte.

ART.11 – PENALI

Il Committente, a tutela della qualità del servizio, si riserva il diritto di applicare penali in caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali circa: la qualità dei servizi forniti, i tempi, le modalità o le forme previste dal contratto, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili all'affidatario.

Azioni sanzionabili sono:

a) inadempienze di carattere temporale: non rispetto dei tempi previsti, mancato rispetto dei tempi di adeguamento alle prescrizioni del committente;

b) inadempienze di carattere qualitativo: mancata o parziale erogazione o erogazione qualitativamente difforme ai servizi indicati, mancata risposta in forma scritta ai rilievi mossi dal committente;

c) inadempienze di carattere quantitativo: mancato rispetto degli obiettivi quantitativi indicati;

d) inadempienze relative al dovere di riservatezza e non divulgazione.

Al verificarsi di tali circostanze il committente, a mezzo di PEC, intimerà all'affidatario di provvedere, entro il termine perentorio ivi indicato, alla messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali. Le penali saranno applicate a seguito dell'esame delle eventuali controdeduzioni dell'affidatario, le quali dovranno pervenire entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

L'ammontare delle singole sanzioni, comminate per ritardato adempimento, è compreso tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale fino ad un valore complessivamente non superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Il ritardo è quantificato rispetto:

al termine stabilito per la realizzazione delle attività di servizio (precedente punto a);

al termine indicato all'affidatario dal committente per adeguarsi alle prescrizioni impartite, vale a dire per la messa in opera di quanto necessario per il rispetto di specifiche norme contrattuali o per l'adeguamento richiesto rispetto alle inadempienze registrate (precedenti punti b), c) e d).

Il committente si riserva, in ogni caso, di richiedere il maggior danno sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 C.C., nonché la risoluzione del contratto.

ART.12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE

Allegato B)

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 C.C., i seguenti casi:

a) frode accertata, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni affidate;

b) gravi inosservanze delle norme inerenti al versamento degli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori, nonché mancato rispetto della normativa in materia di lavoro ivi compresa la contrattazione collettiva di riferimento;

c) interruzione non motivata del servizio;

d) qualora le penali comminate superino il 10% dell'importo contrattuale;

e) divulgazione non autorizzata di dati o informazioni o loro utilizzo non conforme e, in generale, la violazione del dovere di riservatezza;

f) inosservanza del divieto di cessione del contratto.

Al verificarsi anche di uno solo dei predetti eventi il contratto sarà risolto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del committente, inviata mediante posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali il committente non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'affidatario di qualsivoglia natura.

Allegato B)

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese relative al contratto, imposte e tasse di ogni genere per tutti gli atti inerenti al medesimo e per tutta la sua durata.

Ai sensi del D. Lgs 36/2023, allegato I.4., al fine di perfezionare il contratto di aggiudicazione,l'affidatario provvede ad assolvere al pagamento, tramite F24, dell'imposta di bollo "una tantum" del valore di euro 40,00 ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642.

ART.14 - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del Foro di Torino.

ART.15 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si dà infine atto che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 679/2016 (GDPR), i dati contenuti nel presente contratto e forniti al Settore Programmazione Negoziata della Regione Piemonte sono trattati secondo quanto previsto dal "*Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)*".

Con riferimento alla informativa relativa al trattamento dei dati, allegato 2 alla Busta Amministrativa della Procedura SINTEL, l'Affidatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di avere ricevuto, visionato e compreso l'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679.

Allegato B)

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente atto, si rimanda alla legislazione nazionale e regionale vigente in materia, nonché al Codice Civile.

Il presente contratto, redatto in forma di scrittura privata, letto, confermato ed accettato nella sua integrità dalle parti contraenti, che lo dichiarano conforme alla loro volontà, viene firmato digitalmente ex art. 21 D.lgs n. 81/2005 s.m.i..

Il Committente

Dirigente del Settore

Programmazione Negoziata

Dott. Mario LUPO

L'affidatario

Responsabile Legale

PTSCLAS SPA

Dott. Stefano BUGLIOSI

REGISTRAZIONI CONTABILI DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO DD 80/A2104C/2026 DEL 27/05/2026

Impegno N.: 2026/25719
Descrizione: POC 2014-2020. AFFIDAMENTO AT A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE
Importo (€): 46.767,00
Cap.: 111166 / 2026 - POC PIEMONTE 2014-2020 - ASSE 9.3. ASSISTENZA TECNICA. SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' RESPONSABILE. FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024)
Macro-aggregato: Cod. 1030000 - Acquisto di beni e servizi
CIG: BB7BBF1B0D
CUP: J19B25000320001
Soggetto: Cod. 360844
PdC finanziario: Cod. U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.
COFOG: Cod. 01.3 - Servizi generali
Tipo finanziamento: Cod. S - FONDI STATALI
Trans. UE: Cod. 8 - per le spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
Natura ricorrente: Cod. 4 - Non ricorrente
Perimetro sanitario: Cod. 3 - per le spese delle gestione ordinaria della regione
Debito SIOPE: Cod. CO - Commerciale
Titolo: Cod. 1 - Spese correnti
Missione: Cod. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: Cod. 0112 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Impegno N.: 2026/25726
Descrizione: POC 2014-2020. AFFIDAMENTO AT A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE
Importo (€): 35,00
Cap.: 111166 / 2026 - POC PIEMONTE 2014-2020 - ASSE 9.3. ASSISTENZA TECNICA. SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' RESPONSABILE. FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024)
Macro-aggregato: Cod. 1030000 - Acquisto di beni e servizi
CIG: BB7BBF1B0D
CUP: J19B25000320001
Soggetto: Cod. 297876
PdC finanziario: Cod. U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.
COFOG: Cod. 01.3 - Servizi generali
Tipo finanziamento: Cod. S - FONDI STATALI
Trans. UE: Cod. 8 - per le spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
Natura ricorrente: Cod. 4 - Non ricorrente
Perimetro sanitario: Cod. 3 - per le spese delle gestione ordinaria della regione
Debito SIOPE: Cod. NC - Non commerciale
Titolo: Cod. 1 - Spese correnti
Missione: Cod. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: Cod. 0112 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

REGISTRAZIONI CONTABILI DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO DD 80/A2104C/2026 DEL 27/05/2026

Impegno N.: 2027/2954
Descrizione: POC 2014-2020. AFFIDAMENTO AT A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE
Importo (€): 93.533,00
Cap.: 111166 / 2027 - POC PIEMONTE 2014-2020 - ASSE 9.3. ASSISTENZA TECNICA. SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' RESPONSABILE. FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024)
Macro-aggregato: Cod. 1030000 - Acquisto di beni e servizi
CIG: BB7BBF1B0D
CUP: J19B25000320001
Soggetto: Cod. 360844
PdC finanziario: Cod. U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.
COFOG: Cod. 01.3 - Servizi generali
Tipo finanziamento: Cod. S - FONDI STATALI
Trans. UE: Cod. 8 - per le spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
Natura ricorrente: Cod. 4 - Non ricorrente
Perimetro sanitario: Cod. 3 - per le spese delle gestione ordinaria della regione
Debito SIOPE: Cod. CO - Commerciale
Titolo: Cod. 1 - Spese correnti
Missione: Cod. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: Cod. 0112 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Accertamento N.: 2026/2201
Descrizione: POC 2014-2020. AFFIDAMENTO AT A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE
Importo (€): 46.802,00
Cap.: 20439 / 2026 - POC PIEMONTE 2014-2020. A.T. - FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024)
Soggetto: Cod. 348609
PdC finanziario: Cod. E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri
Tipo finanziamento: Cod. S - FONDI STATALI
Trans. UE: Cod. 2 - per le altre entrate
Natura ricorrente: Cod. 2 - Non ricorrente
Perimetro sanitario: Cod. 1 - per le entrate delle gestione ordinaria della regione
Titolo: Cod. 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI
Tipologia: Cod. 2010100 - Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche

Accertamento N.: 2027/343
Descrizione: POC 2014-2020. AFFIDAMENTO AT A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ RESPONSABILE
Importo (€): 93.533,00
Cap.: 20439 / 2027 - POC PIEMONTE 2014-2020. A.T. - FONDI STATALI (D.CIPESS N.10/2024)
Soggetto: Cod. 348609
PdC finanziario: Cod. E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri
Tipo finanziamento: Cod. S - FONDI STATALI
Trans. UE: Cod. 2 - per le altre entrate
Natura ricorrente: Cod. 2 - Non ricorrente
Perimetro sanitario: Cod. 1 - per le entrate delle gestione ordinaria della regione
Titolo: Cod. 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI
Tipologia: Cod. 2010100 - Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche