

Avviso di indagine di mercato
finalizzata a:

**ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI
VOUCHER PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI
PER MINORI A CARICO - ANNO EDUCATIVO 2019-2020**

Premessa

Con la Deliberazione n. 125/2015 l'Assemblea Legislativa della Regione Marche ha approvato in via definitiva il POR Marche FSE 2014-2020 nell'ambito del quale è stato finanziato il "Voucher per l'acquisizione di servizi socio educativi per minori a carico" per due annualità consecutive: la prima ha interessato l'anno educativo 2017 – 2018, la seconda l'anno educativo 2018 – 2019.

Caratteristiche comuni dei precedenti avvisi

Sostenere i genitori che lavorano attraverso risorse del Fondo sociale europeo (FSE) è uno degli obiettivi che la Regione persegue; per tale motivo ha erogato a favore delle famiglie, con figli a carico e conviventi di età 3-36 mesi, un voucher annuo del valore complessivo massimo di € 2.000, quale contributo per le spese di frequenza delle seguenti tipologie di servizi educativi: nidi pubblici o privati, centri per l'infanzia con e senza pasto e sonno, nidi domiciliari, sezioni Primavera. Tutti i predetti servizi dovevano essere autorizzati ed accreditati così come previsto dalla L.R. 9/2003 e relativo R.R. 13/2004.

Per poter accedere al contributo i genitori dovevano essere occupati al momento della presentazione della domanda e possedere un ISEE non superiore ai 25.000,00 euro.

Il fondo complessivo, pari ad € 1.000.000,00 per ciascun avviso, ha garantito l'erogazione complessiva di voucher a circa 1000 famiglie, ammesse a beneficio tramite graduatoria regionale. Per il secondo e corrente avviso, è in corso di stanziamento l'ulteriore somma di € 430.000,00 per consentire lo scorrimento della graduatoria e pertanto il finanziamento di ulteriori circa 200 famiglie. Il valore del voucher è commisurato al costo effettivo della retta e, comunque, non può essere superiore a 200,00 euro mensili per un periodo di riferimento massimo di 10 mensilità.

In entrambe le annualità sono state previste varie forme di controlli:

- Verifica del rispetto dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento ai sensi della L.R. 9/2003 e relativo R.R. 13/2004, effettuate in loco presso gli enti gestori attraverso la modalità previste dalla normativa regionale;
- Controlli di primo e secondo livello da parte dell'Autorità di Gestione FSE;
- Controlli documentali sui dati autodichiarati dai richiedenti ai sensi del DPR 445/2000 in sede di presentazione della domanda in modalità di campionamento.

Il primo avviso prevedeva il rimborso a favore dell'ente gestore; di seguito l'iter procedimentale:

- 1- Presentazione della domanda da parte della famiglia, compilata esclusivamente in formato telematico, sul sistema informatico regionale SIFORM2
- 2- Istruttoria delle domande a carico degli uffici regionali
- 3- Approvazione con atto regionale della graduatoria delle domande ammesse al beneficio, delle non ammesse e delle escluse
- 4- Sottoscrizione del contratto voucher tra famiglia ed ente gestore prescelto per il servizio educativo, che aveva la finalità di regolamentarne i termini ed il costo della frequenza e di porre a carico del medesimo Ente gestore l'onere di anticipare il valore del voucher e chiederne il rimborso alla Regione nei tempi previsti
- 5- Caricamento del contratto su SIFORM 2

- 6- Verifica dei contratti da parte degli uffici regionali e assunzione di formale impegno di spesa a favore degli Enti gestori che anticipavano il valore del voucher e riscuotevano dalla famiglia la sola eventuale quota differenziale
- 7- Caricamento delle richieste di rimborso da parte degli Enti gestori su SIFORM2
- 8- Istruttoria da parte degli uffici regionali delle suddette richieste sui seguenti aspetti: coerenza dei documenti di spesa, verifica delle presenze minime come richieste da avviso e controllo dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento
- 9- Conseguente liquidazione delle quote spettanti

Il secondo avviso prevedeva il rimborso a favore delle famiglie; di seguito l'iter procedimentale:

- 1- Presentazione della domanda da parte della famiglia, compilata esclusivamente in formato telematico, sul sistema informatico regionale SIFORM2,
- 2- Istruttoria delle domande a carico degli uffici regionali
- 3- Approvazione con atto regionale della graduatoria delle domande ammesse al beneficio, delle non ammesse e delle escluse e assunzione dei relativi impegni di spesa
- 4- Caricamento delle richieste di rimborso da parte delle famiglie su SIFORM2
- 5- Istruttoria da parte degli uffici regionali delle suddette richieste sui seguenti aspetti: coerenza dei documenti di spesa, verifica delle presenze minime come richieste da avviso e controllo dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento
- 6- Conseguente liquidazione delle quote spettanti, anticipate dalle famiglie

Entrambe le procedure hanno determinato aggravii burocratici che hanno inciso in particolare sulla celerità della spesa, imponendo alla struttura amministrativa un impegno organizzativo particolarmente gravoso.

Al fine di tentare di conciliare meglio efficacia, efficienza, economicità e celerità dell'azione amministrativa, per l'anno educativo 2019-2020 il Servizio Politiche Sociali e Sport intende sperimentare una parziale esternalizzazione della gestione del voucher sociale.

Modalità prevista per l'acquisizione dei servizi

La presente indagine di mercato è volta ad individuare la soluzione che si ritiene più consona al procedimento per l'anno educativo 2019/2020 e il soggetto esterno con il quale collaborare.

Il partner verrà selezionato tra quelli presenti sulla piattaforma MEPA, attivi sui medesimi servizi e che avrà presentato una proposta in risposta al presente avviso, che in ogni caso non ingenera negli operatori economici alcun affidamento circa l'esito della procedura.

Al soggetto selezionato verrà inoltre richiesto:

- come requisito di idoneità professionale di aver attivato un servizio di gestione di voucher sociale per almeno un altro ente locale nell'arco dell'ultimo triennio;
- come requisito minimo di capacità economica/finanziaria un fatturato specifico per servizi di voucher sociali nell'ultimo triennio pari ad € 40.000,00.

Il presente avviso è pubblicato a partire dal giorno 22/03/2019 sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" e sotto la sezione "bandi e contratti" del sito della Regione Marche (www.regione.marche.it)

La procedura di evidenza pubblica che si intende utilizzare per giungere alla contrattualizzazione del soggetto esterno è la trattativa diretta, avvalendosi della piattaforma MEPA con una base di appalto inferiore ai 40 mila Euro, coerentemente con quanto previsto nelle linee guida ANAC n. 4 dell'1/03/2018.

In allegato è stato schematizzato il procedimento ipotizzato per l'erogazione dei voucher di conciliazione per l'anno 2019/2020. Di seguito se ne forniscono alcuni elementi in modalità testuale.

Terzo avviso (anno educativo 2019 –2020)

Definizioni ed acronimi

RM: Regione Marche
F: Famiglia
GV: Gestore Voucher
EG: Ente Gestore della struttura educativa 0-3 anni
SIFORM2: Sistema informativo regionale dell'Autorità di Gestione del POR Marche FSE 2014-2020
SIV: Sistema Informativo Voucher. E' la piattaforma informatica messa a disposizione dal Gestore Voucher alle famiglie e agli Enti gestori delle strutture scelte dalle famiglie; attraverso tale sistema si realizza la gestione amministrativa dei voucher di conciliazione e sempre attraverso tale sistema vengono resi disponibili dati e documenti al SIFORM2

Inquadramento generale

La RM anche in presenza della parziale esternalizzazione di alcune delle fasi sotto riportate (e schematizzate in allegato) conserva la titolarità del Servizio; in particolare il Servizio Politiche Sociali e Sport conserva la propria funzione di ente attuatore dell'intervento.

Negli schemi in allegato (così come sotto riportati) le azioni evidenziate in arancione sono espletabili sia dalla RM che dal GV; chiaramente, nella scelta della soluzione la RM privilegia i processi che prevedono un maggior numero di azioni arancioni a carico del GV.

Sulla scelta della soluzione proposta inciderà anche il fattore costo, pur non avendo esso una rilevanza predominante.

Al fine di assicurare al GV la possibilità di liquidare tempestivamente agli EG l'ammontare ad essi spettanti, la RM trasferirà in anticipo al GV un ammontare di liquidità che dovrà essere garantito da una fidejussione aggiuntiva rispetto a quella di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il procedimento amministrativo (vedasi anche schemi allegati)

- 1- La RM aggiorna costantemente l'elenco delle strutture accreditate ai sensi della LR 9/2003 e RR 13/2004
- 2- Il GV riceve periodicamente il suddetto elenco aggiornato da parte della RM
- 3- La RM pubblica l'avviso di accesso al voucher ove regola i criteri di accesso al contributo da parte delle famiglie, le modalità di presentazione della domanda, i criteri di selezione e valutazione delle domande ai fini dell'approvazione della graduatoria, le modalità di gestione del voucher attraverso il SIV
- 4- La F presenta la domanda su SIFORM2
- 5- Il GV presta il servizio di "help desk telefonico" alle F sull'avviso (l'aspetto tecnico informatico verrà gestito da proprio help desk SIFORM2 già attivo)
- 6- La RM effettua l'istruttoria delle domande ai sensi della L 241/90 e delle regole dell'avviso
- 7- Il GV presta un servizio di supporto istruttorio alla RM (es: verifica dei valori ISEE dichiarati nelle domande con le attestazioni INPS fornite dalla RM, integrazioni documentali per la verifica della sussistenza dei requisiti, ecc.).
- 8- La RM approva con proprio atto e pubblica la graduatoria delle domande finanziate, non finanziate ed escluse,
- 9- La RM trasmette l'elenco delle F ammesse al GV
- 10- Il GV predispose il SIV e gestisce apposito servizio di Help desk a favore delle F
- 11- La F effettua la scelta del EG sul SIV nella tempistica indicata dall'avviso
- 12- Il GV verifica il possesso dell'accredito da parte dell'EG e garantisce servizio di Help Desk all'EG
 - a. Il GV verifica il possesso dell'accredito da parte dell'EG

- b. Il GV, in caso di assenza di accreditamento (inesistente, scaduto, ecc) rifiuta la scelta della F
- c. La F effettua una nuova scelta nella tempistica indicata dall'avviso
- 13- Il GV, con accreditamento valido, accetta la scelta della F
- 14- La F fa decorrere la frequenza del minore presso EG nella tempistica indicata dall'avviso
- 15- L'EG comunica a GV la retta applicata al minore frequentante in base al proprio regolamento
- 16- Il minore frequenta la struttura e il EG rileva la sua presenza con i normali strumenti dallo stesso adottati;
- 17- Mensilmente EG produce la fattura della retta applicata alla famiglia in relazione al proprio regolamento interno
- 18- La F paga al EG l'eventuale quota a proprio carico (se l'importo mensile da fattura fosse maggiore di € 200,00)
- 19- L'EG produce su SIV i seguenti documenti al fine dei rimborsi mensili
 - a) Fattura mensile
 - b) Quietanza per quota a carico della famiglia

- 20- Il GV, in caso di esito negativo della verifica dei suddetti documenti, chiede chiarimenti all'EG e, se del caso, sospende il pagamento
- 21- In caso di esito positivo della verifica dei suddetti documenti il GV produce la dichiarazione di avvenuto controllo dei suddetti documenti e la trasmette alla RM ai fini del controllo a campione
- 22- La RM effettua il controllo a campione
 - a) In caso di esito negativo il GV chiederà chiarimenti agli EG sospendendone i pagamenti
 - b) In caso di esito positivo si autorizza il GV ai pagamenti
- 23- Il GV procede all'accredito mensile del voucher a favore dell'EG
- 24- Il GV produce i seguenti documenti: quietanza di pagamento del voucher e tutti i documenti utili alla certificazione FSE
- 25- Il GV trasmette alla F la quietanza di pagamento dei voucher
- 26- Il GV trasmette alla RM mediante caricamento su SIFORM2 quietanza di pagamento del voucher e i seguenti documenti utili alla certificazione FSE:
 - a. fattura EG
 - b. Dichiarazione avvenuto controllo da parte da parte di GV
 - c. Contabile con CRO
 - d. Allegato con elenco famiglie con codice progetto pagate

Modalità di comunicazione con la Regione Marche

I soggetti interessati a chiedere informazioni in merito al presente avviso potranno fare riferimento a:

Dott. Giovanni Pozzari – 0718064108 – giovanni.pozzari@regione.marche.it

Le richieste di informazioni potranno pervenire fino al terzo giorno lavorativo antecedente rispetto al termine per inviare le risposte al presente avviso. Non si garantisce risposta alle richieste tardive.

Contenuti della risposta alla presente indagine di mercato

L'impresa che vorrà rispondere alla presente indagine di mercato dovrà fornire - tramite PEC da inviare presso regione.marche.politichesociali@emarche.it entro il 08/04/2019 - le seguenti informazioni:

1. Dichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica/finanziaria sopra indicate
2. Disponibilità o meno a candidarsi quale GV
3. Disponibilità o meno di un proprio SIV capace di fornire le funzionalità richieste, specificando:
 - a. quali funzionalità sono già attive
 - b. quali vanno implementate per adattarsi al procedimento della RM
4. Esperienze similari già attivate in Italia, specificando:
 - a. Il livello territoriale di implementazione: Regionale o locale
 - b. L'ammontare dei voucher gestiti
 - c. Fonte di finanziamento dei voucher (FSE o altro)
 - d. Contatto presso la Pubblica Amministrazione che ha attivato l'esperienza similare presso cui acquisire eventuali informazioni aggiuntive
5. Capacità o meno di attivare la fidejussione aggiuntiva, specificando:
 - a. Ammontare della liquidità ritenuta necessaria
 - b. Periodicità di ricostituzione dell'ammontare della liquidità
6. Tempistica di liquidazione a EG
7. Segnalazioni di eventuali criticità sul procedimento ipotizzato dalla RM sulla scorta delle esperienze pregresse
8. Proposte migliorative rispetto al procedimento ipotizzato dalla RM
9. Costo complessivo per la realizzazione della gestione esternalizzata, precisando:
 - a. Costo per la parte di procedimento evidenziata nelle schede in arancione, specificando:
 - i. Il numero di giorni-uomo on-site presso gli uffici della RM
 - ii. Il numero di giorni-uomo da spendere sul territorio della Regione Marche per l'assistenza on-site presso gli EG
 - iii. Orario dell'help-desk telefonico
 - b. Costo per le eventuali proposte migliorative

Criteria di selezione dell'operatore economico

L'operatore economico con il quale verrà attivata la trattativa diretta sarà selezionato in relazione alle informazioni fornite in risposta alla presente indagine di mercato, così come richieste nella precedente sezione.

Come già sopra specificato, la Regione Marche privilegerà l'operatore economico che prevede un maggior numero di azioni arancioni (così come evidenziate nelle schede allegate) a carico dello stesso operatore.

Tali considerazioni verranno ponderate in relazione alla semplicità, solidità ed affidabilità della proposta, unitamente alla sua economicità.