



## COMUNE DI FOIANO IN VAL FORTORE

### AREA EURO-PROGETTAZIONE

#### **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI PROFESSIONISTI CUI AFFIDARE INCARICHI DI PROGETTAZIONE, ASSISTENZA TECNICA PER L'IMPLEMENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA DI PROGETTI FINANZIATI O COFINANZIATI CON FONDI EUROPEI.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI FOIANO IN VAL FORTORE.**

ai sensi e per gli effetti D.lgs 18.04.2016, n. 50.

#### **RENDE NOTO**

che in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 394 del 05.12.2018 sono aperti i termini per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la formazione di una "short list" di professionisti esperti cui affidare incarichi di monitoraggio dei bandi, assistenza tecnica per l'implementazione e successiva progettazione, gestione e rendicontazione finanziaria di progetti europei /nazionali /regionali a supporto dell'Area Amministrativa Ufficio Europa nell'attività di ricerca fondi ed eventuale realizzazione di progetti finanziati o cofinanziati da fondi europei e/o nazionali e/o regionali.

#### **Art 1. OGGETTO DELL'AVVISO**

Il presente avviso intende istituire una *short list* di professionisti esperti, da cui attingere con immediatezza per il conferimento di incarichi di monitoraggio dei bandi, assistenza tecnica per l'implementazione e successiva progettazione, gestione e rendicontazione finanziaria di progetti europei.

In particolare è previsto l'affidamento dei seguenti servizi:

##### **A) Servizio di Monitoraggio e Progettazione.**

Il servizio di monitoraggio - progettazione deve prevedere l'espletamento delle seguenti attività:

1. Fattiva attività propositiva e di impulso coerente con gli obiettivi di programma individuati dal Comune di Foiano in Val Fortore ai fini della partecipazione ai bandi pubblici dei programmi europei nell'ambito delle priorità tematiche di cui all'art. 2 del presente avviso;
2. Analisi delle principali caratteristiche del bando (modalità di presentazione del progetto, documentazione di supporto necessaria, tempistica, fondi disponibili, durata massima del progetto, ecc);
3. Analisi di tutta la documentazione ufficiale del Programma al fine di predisporre una proposta progettuale rispondente alle caratteristiche ed aspettative del Programma stesso (manuali, linee guida, rapporti tematici, programma operativo, ecc.);
3. Ricerca e gestione del partenariato in accordo con l'Ente affidatario;



4. Predisposizione del draft della proposta progettuale eventualmente se richiesto anche in lingua inglese, redatto in condivisione con i referenti dell'Ente e con i potenziali partners al fine della definizione del programma e del budget del bando selezionato;

5. Redazione definitiva del progetto in conformità con quanto previsto dal bando e dai documenti ufficiali del Programma (contenuti tecnici e piano finanziario), e

raccolta di tutta la documentazione di supporto necessaria da parte dei partners in caso di approvazione e finanziamento degli stessi;

6. Inserimento dei contenuti del progetto e del relativo budget e dei relativi documenti di supporto nelle piattaforme online dei singoli Programmi europei, ove previste;

7. Controllo finale del progetto prima dell'invio alle autorità competenti;

8. Monitoraggio dell'iter dell'approvazione;

9. Partecipazione ad eventuali tavoli di lavoro locali, regionali e transnazionali e ad altre riunioni preparatorie, nonché eventuali fasi di negoziazione successive alla candidatura, finalizzate all'approvazione definitiva del progetto, inclusa la fornitura di tutta la documentazione di supporto e redazione di eventuali chiarimenti che dovessero essere richiesti da parte degli organi competenti del Programma prima dell'approvazione definitiva del progetto;

10. Ripresentazione, in caso di esito negativo, del progetto debitamente rivisto e aggiornato, in uno dei successivi bandi dei programmi europei, se ritenuto opportuno dalla stazione appaltante.

11. Si precisa che le proposte progettuali saranno di volta in volta concordate con l'Amministrazione e dovranno essere coerenti con le priorità indicate nel DUP (Documento Unico di Programmazione) del Comune di Foiano in Val Fortore.

**B) servizio di assistenza tecnica per l'implementazione, la gestione e la rendicontazione finanziaria di progetti europei , (solo in caso di approvazione della proposta progettuale)**

Il servizio di assistenza tecnica prevede l'espletamento delle seguenti attività:

1. Assistenza tecnica complessiva rispetto agli obblighi derivanti dal contratto di finanziamento siglato con l'Autorità di Gestione del Programma e/o dall'Accordo di Partenariato da svolgere a supporto del responsabile del progetto all'interno del Comune di Foiano di Val Fortore;

2. Assistenza tecnica complessiva al responsabile e coordinatore di progetto per la buona attuazione di tutte le fasi di progetto, con costanti rapporti di comunicazione e interrelazione con i referenti dell'Ente, del Programma e del partenariato a seconda che il ruolo ricoperto dall'Ente sia di Lead Partner o Partner semplice;

3. Attività di rendicontazione programmatica e finanziaria: predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni e monitoraggio degli impegni assunti; redazione eventualmente anche in lingua inglese dei rapporti tecnici e finanziari, intermedi e finali e quelli che dovessero eventualmente rendersi necessari su richiesta del Responsabile del Procedimento; caricamento delle spese su eventuali sistemi di rendicontazione on-line previsti dal Programma; monitoraggio rilascio delle certificazioni di spesa e predisposizione di eventuali integrazioni richieste;

4. Verifica dell'andamento della liquidazione della spesa rispetto ai timing di progetto; supporto alla gestione del budget di progetto in stretto raccordo con i referenti dell'Ente e predisposizione della documentazione necessaria per l'invio di richieste di eventuali modifiche di budget;



5. Creazione e aggiornamento di appositi archivi documentali ed informatici nonché predisposizione e aggiornamento di cartelle digitali condivise;
6. Supporto agli incontri previsti dal progetto ed alla preparazione degli stessi;
7. Supporto ad eventuale attività negoziale sia nell'ambito del partenariato sia con gli organi di gestione del Programma qualora dovesse rendersi necessario;

8. Partecipazione ai meeting transnazionali previsti dal progetto, ed eventuali extra meeting che dovessero rendersi necessari, tenendo conto che la lingua utilizzata durante i meeting può avere anche quella inglese.

9. Supporto alle attività di diffusione e comunicazione;

10. Attività di chiusura del progetto e completamento degli adempimenti connessi.

La costituzione della *short list* di cui al presente avviso non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzioni di punteggio e/o altre classificazioni di merito.

L'inserimento nella *short list* non comporta alcun diritto o aspettativa ad ottenere un incarico professionale presso il Comune di Foiano in Val Fortore.

Gli eventuali incarichi saranno conferiti nel rispetto delle modalità previste dal D.lgs 18.04.2016, n. 50.

## **Art 2. FINALITA' DELLA SELEZIONE**

La costituzione della *short list* è finalizzata, in particolare, ad individuare la professionalità di “*esperto in monitoraggio bandi pubblici e in assistenza tecnica per l'implementazione, progettazione e successiva gestione e rendicontazione finanziaria di progetti europei*” per eventuali incarichi che si renderanno necessari ai fini della presentazione di progetti finanziati o cofinanziati con fondi europei.

La figura professionale richiesta deve essere in possesso di comprovata esperienza e competenza in una o più aree tematiche sotto specificate e dei relativi programmi Comunitari:

1. smart cities;
2. attività produttive, industria, artigianato, commercio;
3. innovazione, ricerca e imprese;
4. ICT e informatizzazione;
5. occupazione e affari sociali;
6. politiche giovanili e sociali;
7. immigrazione, emigrazione, rifugiati e rimpatriati;
8. tutela e valorizzazione dell'ambiente;
9. sicurezza del territorio- adattamento ai cambi climatici;
10. risparmio energetico e fonti rinnovabili;
11. mobilità sostenibile;
12. cooperazione, coesione e sviluppo;



13. educazione, istruzione;
14. beni e attività culturali e turistiche;
15. salute e sanità;
16. partecipazione civica e innovazione sociale;

17. agricoltura;

18. gemellaggi;

19. altro.

### **Art 3 REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

Possono richiedere l'iscrizione alla **Short list (persone fisiche)** i cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in possesso alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti (pena l'esclusione):

1. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
2. godimento diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza;
3. assenza delle cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e/o delle incompatibilità di legge in materia di personale e pubblica Amministrazione;
4. assenza di sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
5. assenza di condanne penali passate in giudicato e di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
6. assenza di provvedimenti di destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare; di dispensa dalla stessa per persistente o insufficiente rendimento, di decadenza o licenziamento da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione dei documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per qualsiasi altra causa ai sensi della normativa vigente;
7. diploma di laurea nelle materie tecniche, scientifiche, giuridiche, economico/aziendali, umanistiche o diploma di scuola media superiore e relativa iscrizione all'albo professionale e/o altri registri se dovuti;
8. documentata esperienza in redazione di progetti comunitari e nella gestione di partenariati nazionali ed internazionali, con almeno un progetto europeo presentato ed ammesso con valutazione positiva (superiore alla soglia minima);
9. capacità ed idoneità professionale alla progettazione, gestione e monitoraggio ed eventuale realizzazione di progetti finanziati o cofinanziati da fondi comunitari;
10. Ottima conoscenza dell'inglese sia parlata che scritta.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I candidati dovranno dichiarare la assunzione di responsabilità dei dati e delle informazioni rese e le conseguenze penali previste per dichiarazioni false o mendaci.



#### **Art 4. DOMANDA DI ISCRIZIONE**

I soggetti interessati possono richiedere l'iscrizione nella Short List inoltrando gli appositi modelli:

##### **SEZIONE A - PERSONE FISICHE**

##### **Modello Allegato A firmato digitalmente.**

Alla domanda di iscrizione dovranno essere allegati i seguenti documenti, tutti firmati digitalmente:

**a) dettagliato curriculum professionale dal quale dovranno evincersi con chiarezza i requisiti previsti all'art. 3 del presente avviso.**

**Il CV dovrà essere redatto in conformità dello schema europeo scaricabile su internet all'indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu/>, datato, sottoscritto e corredato di apposita dichiarazione ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute e con l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003.**

**b) fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.**

**c) dichiarazione sostitutiva di insussistenza vincoli di parentela. (L. n° 190 del 6 novembre 2012 art. 1, co. 9, lett. e) redatta secondo il modello allegato 2.**

La domanda, disponibile e scaricabile sul sito internet del Comune: da inserire, corredata dai documenti sopra indicati, dovrà pervenire entro il **31.01.2019** al Comune di Foiano in Val Fortore – Area Amministrativa, **esclusivamente** mediante posta certificata (PEC) del Comune all'indirizzo:

**Email pec : [comune.foianovf@asmepec.it](mailto:comune.foianovf@asmepec.it)**

**L'iscrizione all'elenco è sempre consentita, senza termini, ferma restando la periodicità dell'aggiornamento con le modalità di cui al successivo art. 7.**

L'oggetto del messaggio di posta certificata dovrà recare la seguente dicitura:

***“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI PROFESSIONISTI IN PROGETTAZIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI EUROPEI“.***

Tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente e trasmessi come allegato al messaggio PEC in file compatibile con il formato PDF.

L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la volontà dell'istante di essere inserito nella short list nonché l'accettazione delle condizioni di cui al presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le domande di iscrizione non redatte secondo le modalità di cui al presente avviso, incomplete o non firmate dall'interessato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere integrazioni e/o chiarimenti rispetto all'istanza e/o alla documentazione presentata. Nella richiesta di integrazione della documentazione l'Amministrazione indicherà tempi e modalità di inoltro. L'omesso riscontro nei modi e nei termini indicati comporterà la non inclusione del candidato nella short list.

#### **Art 5. VALIDAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande saranno validate da una Commissione Tecnica del Comune di Foiano in Val Fortore, presieduta dal Responsabile dell'Area Amministrativa e da questi nominata.



Non è prevista una graduatoria di merito. I candidati in possesso dei requisiti saranno inseriti, nella Short List.

Il Comune di Foiano di Val Fortore si riserva di verificare la veridicità dei dati e di richiedere documenti giustificativi.

#### **Art. 6. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA SHORT LIST**

L'inserimento nella lista non comporta alcun diritto ad ottenere un incarico professionale da parte del Comune di Foiano di Val Fortore.

La lista sarà utilizzata in base a quanto previsto dal Regolamento dell'Ente e dalle norme nazionali per il conferimento di incarichi in caso di esigenze di avvalersi di specifiche professionalità per la presentazione di programmi e progetti finanziati o cofinanziati con fondi europei.

#### **Art. 7. VALIDITA' DELLA SHORT LIST**

La short list, viene approvata una prima volta inserendo le candidature idonee pervenute entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, anche a seguito di ricezione di una sola istanza ammessa.

La short list viene successivamente aggiornata con frequenza minima semestrale.

Ogni candidato in possesso dei requisiti verrà inserito nella *short list*, a seguito dell'inoltro della prima istanza.

Successivamente potrà presentare atti integrativi della domanda al maturare di eventuali significative esperienze professionali o al possesso di ulteriori titoli.

Decorsi due anni dal primo inserimento, il candidato dovrà trasmettere richiesta di conferma della volontà di rimanere nella short list.

#### **Art. 8 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Gli incarichi saranno affidati con atto motivato del Responsabile di Servizio competente per materia ai candidati iscritti nella *short list* la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli specifici fabbisogni di progettazione di volta in volta occorrenti e valutate sulla base dei curricula e delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di attività di riferimento.

Gli incarichi saranno conferiti, previo accertamento dell'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità/conflicti di interesse del candidato, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e del principio della pari opportunità tra uomini e donne e delle modalità previste dal Dlgs. n. 50/2016.

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di integrare la valutazione di candidati preselezionati mediante un colloquio finalizzato a verificare le reali capacità del candidato di operare nei ruoli richiesti e che, verterà su:

- Disponibilità e motivazione dei candidati;
- Attitudine al lavoro di gruppo;
- Programmazione economica e territoriale e sviluppo locale sostenibile;
- Conoscenza dei fondi a gestione diretta comunitari;
- Discussione del curriculum presentato;
- Conoscenza in materia di programmazione europea e progettazione integrata (es: attività di attività di rilevazione e analisi socio-economica dei fabbisogni territoriali; rilevazione ed elaborazione di informazioni; monitoraggio fisico-finanziario e procedurale; attività di studio e ricerca relativamente alle politiche ed ai progetti di sviluppo locale; giuridico-amministrativo-sociale; programmazione-progettazione; tecnico-informatica; statistico-finanziaria; accompagnamento e tutoraggio; coordinamento e assistenza tecnica, rendicontazione.
- Conoscenza dei più diffusi programmi informatici;
- Conoscenza delle lingue straniere.

L'incarico verrà regolato da un apposito disciplinare, sottoscritto dall'esperto e dal Responsabile del Servizio competente per materia, nel quale verranno fissate le modalità, i tempi e il corrispettivo per l'attività da svolgersi nel rispetto della normativa vigente. La determinazione del compenso da corrispondere, sarà di volta in volta stabilita, quantificata e convenuta tenuto conto del quadro economico complessivo del progetto finanziato e dell'attività da espletarsi.

E' facoltà del Comune di Foiano in Val Fortore affidare il medesimo incarico ad un *team* di esperti o gruppo di professionisti, anche con diverse professionalità.



L'attività sarà svolta senza vincolo di subordinazione e sulla base delle direttive del Dirigente competente.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, se necessario, di non utilizzare l'elenco e procedere ad affidamento a soggetti esterni all'elenco nei limiti di legge e con atto motivato.

#### **Art.9 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Comportano l'esclusione e/o la decadenza automatica dalla short list dei candidati:

1. carenti dei requisiti previsti dal presente avviso;
2. per la quali venga accertata difformità tra quanto dichiarato all'atto della manifestazione di interesse e quanto diversamente verificato dall'Amministrazione;
3. la perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.lgs 18.04.2016, n. 50;
4. la violazione della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento dell'incarico /servizio affidatogli o in qualsivoglia altro modo.
5. in caso di accertati inadempimenti contrattuali con il Comune di Foiano in Val Fortore.

Nell'ipotesi di perdita dei requisiti indicati nel presente avviso successiva alla presentazione della domanda o verificatasi nel corso degli eventuali rapporti di collaborazione, è fatto obbligo agli interessati di darne comunicazione immediata all'Amministrazione.

#### **Art. 10. PUBBLICITA'**

Del presente avviso viene data pubblicità mediante pubblicazione:

- nell'albo pretorio on line dell'Ente (per trenta giorni consecutivi);
- sul sito web del Comune di Foiano in Val Fortore – Amministrazione Trasparente- Sezione Avvisi (permanentemente);

La *short list* istituita sarà comunicata con le medesime forme di pubblicità.

#### **Art. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale responsabile del Procedimento la/il Dott Giuseppe A. Ruggiero. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al seguente recapito telefonico: tel 0824966004 o tramite e-mail all'indirizzo: Email Pec [comune.foianovf@asmepec.it](mailto:comune.foianovf@asmepec.it)

#### **Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, si informano i richiedenti che il trattamento dei dati personali da essi fornito in sede di partecipazione al presente avviso è finalizzato unicamente alla stesura di una *short list* per l'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale; il trattamento sarà nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza:

- del personale dipendente dell' Area Amministrativo addetto al procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- di tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 241/1990, e successive mm.ii.;
- di soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità come previsto dalla legge in materia di servizi.

I dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nei casi previsti dalla legge. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. citato.

#### **Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI**



Per quanto non espressamente previsto dalla presente manifestazione di interesse, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.