

**Oggetto: Avviso di ricerca manifestazioni di interesse da assoggettare a procedura comparativa per la costituzione di un elenco di professionisti disponibili a fornire supporto qualificato alla XI Comunità montana del Lazio castelli romani e prenestini per la partecipazione dell'ente a procedure di bando indette dall'Unione europea (c.d. finanziamenti comunitari "diretti") e da altre autorità nazionali**

## **SI RENDE NOTO**

che in esecuzione della deliberazione giuntale n. .... del..... la XI Comunità montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini intende attivare una nuova procedura comparativa, secondo quanto specificato agli art 123 -133 del Titolo XIII del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi , per la costituzione di un elenco di professionisti da utilizzare per l'eventuale e successivo conferimento di incarichi professionali finalizzati alla prestazioni di cui all'oggetto e di seguito specificate. sia di iniziativa dell'ente sia dei singoli soggetti idoneamente collocati nella graduatoria risultante dalla selezione.

### **1. OGGETTO DELL'INCARICO.**

L'incarico ha per oggetto le attività costituenti supporto alla partecipazione dell'Ente a procedure di bando indette dall'Unione europea (c.d. finanziamenti comunitari "diretti"), o da altre autorità nazionali sia nel caso in cui l'ente risulti essere Capofila del progetto, sia nel caso in cui partecipi come partner di progetto. La partecipazione, il coinvolgimento del soggetto incaricato e le derivanti attività preparatorie è comunque vincolata alle scelte politico programmatiche, tecnico organizzative e finanziarie dell'ente. Le attività di supporto e preparatorie oggetto di eventuale incarico comprendono a titolo esemplificativo le seguenti attività:

#### **Attività FASE I ) : attività di preparazione del progetto**

- Analisi del bando al quale si intende proporre la partecipazione dell'Ente;
- Effettuazione di studi di fattibilità ex ante per la partecipazione dell'ente stesso (come soggetto partner o capofila nell'ambito di un progetto
- Ricerca degli altri partner pubblici e/o privati nel contesto territoriale italiano ed europeo
- Effettuazione di contatti preliminari con gli uffici delle autorità finanziatrici al fine di verificare le condizioni ed opportunità di partecipazione, oltre ai meccanismi gestionali - amministrativi dei singoli bandi specifici
- Redazione e stesura completa, revisione in itinere ed ex post dei progetti (in raccordo con gli uffici ), con gli altri partners pubblici e privati e con le indicazioni degli uffici delle Autorità), traduzione in lingua inglese del progetto ove richiesto, assistenza e cura per la predisposizione e l'invio degli atti di partecipazione/adesione .Tali attività devono venire svolte in stretto collegamento e condivisione con gli uffici dell'ente.

#### **Attività FASE II ) : attività di project management del progetto**

(attività da svolgere qualora il progetto presentato - ed a cui abbia aderito l'ente - sia valutato da parte del soggetto che emette il bando come "ammesso e finanziato")

- Piano di lavoro e cronoprogramma delle azioni previste dal progetto;
- Coordinamento gestionale e direzione lavori del progetto ai sensi del DL.gs 163/2006,
- Gestione del partenariato in raccordo con gli uffici preposti dell'UE, per tutta la durata del

- progetto (ossia fino alla chiusura formale del progetto da parte degli uffici della autorità finanziatrice);
- Organizzazione del gruppo di lavoro per l'attuazione delle azioni previste dal progetto;
  - Predisposizione della rendicontazione economico - contabile - finanziaria in tutte le fasi del progetto,
  - supporto all'ente nella definizione degli atti contabili e amministrativi,
  - direzione lavori ai sensi del D.lgs 163/2006;
  - altre attività proposte in sede di preventivo
- Tali attività devono venire svolte in stretto collegamento e condivisione con gli uffici dell'ente.

**Costituiscono obiettivi delle attività:**

- Introduzione dell'ente nel contesto di partecipazione ai bandi per finanziamenti diretti
- Costituzione di una rete di relazione con altri soggetti pubblici/privati europei
- Ottenimento di finanziamenti a favore della Comunità Montana, con una particolare attenzione alle opportunità che non prevedano obbligo di cofinanziamento a carico dell'ente o che prevedano una quota ridotta di cofinanziamento
- Creare opportunità di crescita professionale per i dipendenti degli uffici dell'ente coinvolti.

Il soggetto incaricato presterà le attività sopra indicate seguendo i temi e le linee guida fornite dall'Amministrazione e dal Direttore generale della Comunità Montana, rapportandosi operativamente con le unità organizzative competenti rispetto ai temi medesimi. Con i Responsabili di tali unità concorderà un piano di lavoro comprendente:

- tempistica e scadenze
- personale coinvolto
- idee progettuali su cui indirizzare le attività
- modalità di relazione con gli altri soggetti
- eventuali risorse finanziarie disponibili

**2. DURATA DELL'INCARICO E CORRISPETTIVO.**

L'incarico avrà durata dall'esito della presente procedura comparativa sino al raggiungimento dell'obiettivo . Il corrispettivo sarà determinato ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. a), b) e c), del Decreto *cd* Bersani n° 223/2006, convertito nella legge n. 248 del 04/08/2006, relativo al principio comunitario di " libera concorrenza " ed alla conseguente abrogazione delle disposizioni legislative e regolamentari che prevedono, con riferimento alle attività libero professionali e intellettuali, ..... l'obbligatorietà di tariffe fisse o minime " ovvero " il divieto di pattuire compensi parametrati al raggiungimento degli obiettivi perseguiti ";

È intenzione dell'Amministrazione, quindi, conferire un incarico pattuendo un compenso parametrato al raggiungimento dell'obiettivo perseguito, ovvero la qualità progettuale con il conseguente finanziamento del progetto da parte della Comunità Europea, o di altra autorità finanziatrice. Pertanto, saranno concordati tre distinti compensi, a seconda che la qualità del progetto presentato sia tale da raggiungere o meno l'obiettivo del finanziamento ovvero dell'inserimento in graduatoria senza finanziamento ovvero la mancata inclusione in graduatoria nell'ambito delle citate fonti finanziarie

**Il corrispettivo per l'incarico** e la sua erogazione al soggetto incaricato, è:

- in parte dipendente dallo svolgimento integrale (per il singolo bando) delle **attività fase I** sopra indicate e dal riconoscimento (progetto "ammesso") di finanziamenti all'ente da parte delle autorità finanziatrici, a seguito della riconosciuta validità dei progetti presentati;
- in parte dipendente dallo svolgimento integrale (per il singolo bando) delle **attività fase II** sopra indicate, e dal riconoscimento ed effettiva erogazione di finanziamenti all'ente da parte dell'autorità, a seguito della riconosciuta validità dei progetti presentati. Al soggetto che verrà

scelto, a seguito della procedura, verrà affidato l'incarico alle condizioni economiche indicate nella proposta oggetto di affidamento di incarico, nel rispetto delle seguenti condizioni.

Le **attività svolte per la fase I** sopra descritte (attività di preparazione del progetto) saranno oggetto di corrispettivo da parte dell'ente (con risorse proprie) nella misura espressa in percentuale sul finanziamento formalmente riconosciuto (ed unitaria, in ragione di ciascun bando partecipato), indicata nel progetto ammesso e finanziato conforme alle % riconosciute dal bando al quale si fa istanza. Tale misura percentuale non potrà comunque essere superiore al 4% del finanziamento riconosciuto (progetto "ammesso") e finanziato, nella parte specificamente a beneficio dell'ente, a seguito della valutazione favorevole del progetto da parte dell'ente finanziatore.

- **per le attività di fase II** l'effettiva erogazione del contributo da parte dell'ente finanziatore ed il riconoscimento, di tale corrispettivo quale voce di costo ammissibile nel piano dei costi a carico dell'ente all'interno del progetto; Il corrispettivo verrà erogato all'incaricato unicamente nella misura in cui l'ente finanziatore effettui il predetto riconoscimento e conseguente erogazione del contributo. In tal modo il corrispettivo per le attività di fase II dovrà essere totalmente finanziato come voce di costo del progetto.

Il soggetto incaricato presenterà, ai fini dell'erogazione del corrispettivo (sia per le attività di fase I che per le attività di fase II), periodici report e time sheet (almeno quadrimestrali) di rendicontazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti. L'Ente montano dettaglierà i contenuti e requisiti minimi di tale rendicontazione.

#### **Condizione per l'erogazione del corrispettivo all'incaricato è:**

- **per le attività di fase I** l'effettiva ammissione del progetto con riconoscimento del contributo (progetto ammesso e finanziato)

- **per le attività di fase II** l'effettiva erogazione del contributo da parte dell'ente finanziatore ed il riconoscimento, di tale corrispettivo quale voce di costo ammissibile nel piano dei costi a carico dell'ente all'interno del progetto; Il corrispettivo verrà erogato all'incaricato unicamente nella misura in cui l'ente finanziatore effettui il predetto riconoscimento e conseguente erogazione del contributo. In tal modo il corrispettivo per le attività di fase II dovrà essere totalmente finanziato come voce di costo del progetto. Il soggetto incaricato presenterà, ai fini dell'erogazione del corrispettivo (sia per le attività di fase I che per le attività di fase II), periodici report (almeno quadrimestrali) di rendicontazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Il Responsabile dell'unità organizzativa cui sarà affidata la gestione del progetto dettaglierà i contenuti e requisiti minimi di tale rendicontazione. Nel caso in cui il progetto venga ritenuto ammissibile ma non finanziabile per carenza fondi e comunque inserito utilmente in graduatoria sarà riconosciuto all'incaricato un compenso forfetario, al netto degli oneri di legge.

Tale importo non potrà superare lo 0,005% con limite max di € 5.000 per importi di fascicolo progettuale sino a € 3.000.000, con limite max di € 10.000 per importi di fascicolo progettuale sino a €10.000.000 e con limite max di € 15.000 per importi superiori oltre iva ed oneri di legge. In tale evenienza la proposta completa progettuale redatta rimarrà di proprietà dell'amministrazione e sarà comunque data facoltà al professionista presentarla su altre ed identiche opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed europei senza ulteriori spese per l'ente. Dovrà essere altresì indicato l'importo chiesto a rimborso nel caso inammissibilità assoluta alla selezione. Tale importo non potrà essere superiore ad € 2.000,00 oltre iva ed oneri di legge.

Gli importi da corrispondere, comunque inseriti nel quadro economico del progetto approvato, saranno così garantiti:

- con i fondi della Comunità Europea, e/o di altra autorità finanziatrice in caso di ammissione al finanziamento;
- con fondi propri dell'ente negli altri casi.

In ogni caso per i servizi prestati saranno riconosciuti compensi in misura non superiore agli importi ammessi a finanziamento nell'ambito delle voci "spese generali e tecniche", incluse tra

le Somme a Disposizione dell'Amministrazione del Quadro Economico

### 3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

I partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti di ordine generale**:

- Se imprese iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, o analogo registro dello Stato di appartenenza; l'oggetto sociale dell'impresa deve risultare coerente con l'oggetto della procedura comparativa;
- Insussistenza dello stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Insussistenza dell'applicazione di misure di prevenzione;
- Non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- Non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- Non aver subito condanna interdittiva o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato, o emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- Non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- Insussistenza di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Ente affidante;
- non avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'ente affidante;
- Non aver reso false dichiarazioni nell'ambito di procedure concorsuali.
- insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi con l'amministrazione.

Possono partecipare alla procedura soggetti individuali (ad es., a titolo esemplificativo, liberi professionisti, ditte individuali) o soggetti collettivi (ad es., a titolo esemplificativo, società, associazioni, fondazioni, raggruppamenti temporanei di imprese, società di professionisti).

### 4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

**Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra elencati, dovranno presentare in plico domanda alla XI Comunità Montana del Lazio – Ufficio Protocollo . Via della Pineta 117 Rocca Priora Roma. Le domande saranno successivamente valutate con scadenza mensile e sino alla data di chiusura della programmazione 2014 - 2020 ai fini dell'aggiornamento del primo elenco elaborato dalla commissione di valutazione nell'esercizio 2015.**

Il plico potrà essere recapitato a mano alla Comunità Montana o spedito a mezzo raccomandata e dovrà recare all'esterno la dicitura "Manifestazione d'interesse di partecipazione a procedura comparativa per affidamento incarico di supporto qualificato per la partecipazione della Comunità Montana a procedure di bando indette dall'Unione europea e da altre autorità Nazionali" e **dovrà contenere o recare in allegato**:

1. Istanza di partecipazione(per la quale non sussiste un modello standard, purchè vi siano tutti i contenuti di seguito esposti);
2. Dichiarazione debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento di identità,

recante l'indicazione completa dei dati personali e di quelli utili a fini professionali, in particolare i requisiti stabiliti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (per le società di ingegneria indicare codice fiscale della società ed estremi iscrizione alla Camera di Commercio), recapiti telefonici, fax, indirizzo mail e p.e.c. ai quali indirizzare eventuali comunicazioni, e contenente una dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006; all'insussistenza dei divieti di cui all'art. 253 del D.P.R.207/2010 e s.m.i. ed in ordine ai contenuti previsti dagli artt. 254, 255, 256 del suddetto D.P.R.;

3. dichiarazione circa l'accettazione di tutte le condizioni e clausole dell'avviso di procedura comparata;

4. descrizione particolareggiata della professionalità e delle esperienze pregresse funzionali all'ottenimento degli obiettivi;

5. Organizzazione complessiva, contatti già costituiti in ambito italiano ed europeo, articolazione degli uffici, numero di collaboratori, diversificazione delle specializzazioni per materia;

6. Curriculum dei soggetti facenti parte dell'organizzazione e livello di formazione;

7. Attestazioni di bandi precedenti ed oggetto di finanziamento;

8. Ipotesi progettuali corredate da analisi di finanziabilità rispetto ai finanziamenti europei disponibili, da sottoporre all'Ente in coerenza con le politiche di sviluppo dell'ente medesimo.

#### **9. proposta economica**

La proposta economica dovrà specificare il corrispettivo richiesto espresso in percentuale non superiore al 4% del finanziamento riconosciuto (progetto "ammesso") e finanziato, nella parte specificamente a beneficio dell'ente, a seguito della valutazione favorevole del progetto da parte dell'autorità finanziante.

Nella stessa dovrà essere indicato l'importo a titolo di rimborso spese richiesto in caso di approvazione del progetto ma non finanziabilità per carenza di fondi. Tale importo non potrà superare lo 0,005% con limite max di € 5.000 per importi di fascicolo progettuale sino a € 2.000.000, con limite max di € 10.000 per importi di fascicolo progettuale sino a €10.000.000 e con limite max di € 15.000 per importi superiori oltre iva ed oneri di legge. In tale evenienza la proposta completa progettuale redatta rimarrà di proprietà dell'amministrazione e sarà comunque data facoltà al professionista presentarla su altre ed identiche opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed europei senza ulteriori spese per l'ente.

Dovrà essere altresì indicato l'importo chiesto a rimborso nel caso inammissibilità assoluta alla selezione. Tale importo non potrà essere superiore ad € 2.000,00 oltre iva ed oneri di legge.

L'istanza di cui al punto 1) e la dichiarazione di cui al punto 2) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di società. Nel caso di associazioni costituite o da costituirsi le medesime dovranno essere sottoscritte da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione.

#### **5. CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.**

I criteri ed i singoli ambiti di valutazione delle domande di partecipazione alla procedura sono elencati di seguito con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento. I punteggi saranno attribuiti come di seguito specificato (a fianco di ciascun ambito specifico di valutazione è riportato il punteggio massimo attribuibile):

A) **Valutazione della professionalità e delle esperienze pregresse funzionali all'ottenimento di maggiori risultati:** massimo punti 45 così declinati

<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Max</b>
Organizzazione complessiva del gruppo di lavoro, contatti già costituiti in ambito italiano ed europeo, articolazione degli uffici, numero di collaboratori, diversificazione delle specializzazioni per materia	<b>20</b>

Curriculum dei soggetti facenti parte dell'organizzazione e livello di formazione con descrizione particolareggiata della professionalità e delle esperienze pregresse funzionali all'ottenimento degli obiettivi	<b>15</b>
Curriculum Vitae del Project manager	<b>5</b>
Attestazioni riferite a precedenti bandi curati ed oggetto di finanziamento	<b>5</b>

**B) Valutazione della proposta tecnica: massimo punti 45 così declinati**

Descrizione	Punteggio Max
Approccio di metodo con riferimento alle relazioni con l'ente ed i suoi uffici, piano di lavoro, tipologia di soggetti da coinvolgere, tecniche di redazione progettuale	10
Ipotesi progettuali corredate da analisi di finanziabilità rispetto ai finanziamenti europei disponibili, da sottoporre all'Ente in coerenza con le politiche di sviluppo dell'ente medesimo e chiarezza espositiva	30
Aspetti connessi al supporto e alla formazione in itinere degli uffici dell'ente coinvolti punti	5

**C) Valutazione della proposta economica: massimo punti 10:**

Descrizione	Punteggio Max
corrispettivo richiesto (non superiore al 4%) per attività di cui alla fase I espresso in percentuale sui finanziamenti riconosciuti dall' ente finanziatore	2
Rimborso spese richiesto in caso di approvazione del progetto ma non finanziabilità per carenza di fondi	6
Rimborso spese nel caso inammissibilità assoluta alla selezione	2

Il criterio relativo al ribasso sugli importi sarà valutato secondo il calcolo di interpolazione lineare con valore pari al massimo attribuito all'offerta più conveniente per la stazione appaltante e valore pari a zero attribuito all'importo di base.

La valutazione delle domande verrà fatta da una Commissione che verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la partecipazione alla procedura comparativa.

La commissione di valutazione si riserva la facoltà di suddividere ulteriormente i punteggi senza tuttavia modificare i massimali di punteggio di ciascun criterio. Qualora si verifichi una parità di punteggio, verrà presa in considerazione la data di protocollo di ricezione della domanda, privilegiando quella pervenuta precedentemente.

La Commissione effettuerà la valutazione di ogni proposta pervenuta nei termini, attribuendo collegialmente per ciascun ambito di valutazione sopra indicato un punteggio entro il peso massimo allo stesso riferito; la valutazione per ogni ambito comprenderà tutti gli aspetti afferenti al medesimo e compresi e descritti nella proposta. La somma dei punteggi attribuiti, dalla Commissione, a ciascun singolo ambito di valutazione costituirà il punteggio finale complessivamente attribuito alla singola proposta.

Dall'esame comparativo delle manifestazioni d'interesse pervenute verrà stilata una nuova graduatoria di idoneità per le proposte che abbiano raggiunto almeno un punteggio complessivo pari a 70. Del procedimento di valutazione delle proposte verrà redatto verbale della Commissione la quale potrà effettuare un eventuale colloquio preventivo con i candidati, al fine di approfondire quanto dichiarato nelle proposte o di ottenere chiarimenti, qualora lo ritenga

utile al fine della effettuazione della valutazione.

Alla definizione dell'incarico si procederà con determinazione dirigenziale. Potrà essere conferito l'incarico anche in presenza di una sola candidatura purchè ritenuta idonea, così come, motivatamente, potrà non essere conferito alcun incarico, nel caso in cui non vi sia alcuna candidatura idonea o si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto o le ragioni di merito alla base della procedura avviata. Al soggetto affidatario verrà chiesta la dimostrazione degli elementi ed aspetti indicati nella proposta e non acquisibili d'ufficio.

## **6. RECESSO.**

L'ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, con provvedimento motivato, dal rapporto contrattuale, qualora venga meno l'interesse primario per la tematica o qualora il responsabile dell'unità organizzativa competente per materia accerti e motivi, in corso di rapporto, il mancato raggiungimento di risultati soddisfacenti come sopra descritti.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

I dati personali forniti dai candidati e dall'incaricato saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al dal D. Lgs. 196/2003. In particolare, i dati forniti saranno raccolti presso il Comune di Brescia - Servizio Expo e finanziamenti comunitari - esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento dell'incarico in questione e saranno trattati su supporto cartaceo ed informatico. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Comunità Montana quale titolare del trattamento dati.

Responsabile del trattamento dei dati del procedimento è il Dott. Rodolfo Salvatori Direttore Segretario generale