



Unità di Staff Sportello Europa
Via dei Manassei, 23 – 59100 Prato
Tel. 0574 - 1835976
www.comune.prato.it
p. iva: 00337360978 – cod.fis. : 84006890481
Posta certificata: comune.prato@postacert.toscana.it

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale per la gestione tecnico-finanziaria (financial management) dei progetti europei INNOMED-UP (Programma ENI CBC MED) e SMARTY (Programma Interreg Europe)

Il dirigente del servizio Unità di Staff Sportello Europa del Comune di Prato

Visti:

L'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

La propria determinazione dirigenziale n. 1899 del 24/06/2019 avente ad oggetto "Unità di Staff Sportello Europa. Approvazione di n. 4 Avvisi pubblici per il conferimento di n. 4 incarichi professionali con funzioni di gestione dei progetti europei assegnati al Servizio e di supporto all'Amministrazione Comunale";

Premesso che:

In data 23/06/2018 il Comune di Prato ha presentato al segretariato del Programma europeo INTERREG EUROPE - 4° Call for proposals, la proposta di progetto denominata SMARTY - SMEs for Industry 4.0;

In data 05/04/2019 il segretariato del Programma europeo INTERREG EUROPE ha comunicato al Comune di Prato (Prot. Gen. 2019/00108607) la decisione di sovvenzionare il progetto SMARTY;

In data 24/01/2018 il Comune di Prato ha presentato al segretariato del Programma europeo ENI CBC MED – Call for standard projects, la proposta di progetto INNOMED-UP - Promoting Upcycling in Circular Economy through INNOVation and education for creative industries in MEDiterranean cities, in qualità di partner di progetto;

In data 13/02/2019 il segretariato del Programma europeo ENI CBC MED ha comunicato al Comune di Prato (Prot. Gen. 2019/00108603) la decisione di sovvenzionare il progetto INNOMED-UP;

Il Comune di Prato partecipa nel ruolo di capofila al progetto europeo RESET - RESearch centers of Excellence in the Textile sector, finanziato a valere sul Programma europeo INTERREG EUROPE con risorse del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) – Cooperazione territoriale europea;

Considerato che:

Il progetto SMARTY risponde all'esigenza di innovazione delle imprese del distretto del tessile & abbigliamento (T&A) pratese, favorendo l'adozione del nuovo paradigma produttivo Industria 4.0. Il progetto avrà una durata di 48 mesi a partire dal 1 Agosto 2019, e permetterà ai partner europei di incrementare i livelli di ricerca e innovazione dei relativi territori attraverso la condivisione e diffusione delle soluzioni più innovative a sostegno della manifattura avanzata e della trasformazione digitale delle imprese e delle catene del valore. Il budget totale del progetto è di € 2.431.500,00 dei quali € 436.000,00 di competenza del Comune di Prato, finanziati al 85% con risorse del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) e al 15% con risorse del Fondo di rotazione nazionale di cui alla Delibera CIPE 10/2015, che definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei 2014-2020.

Il partenariato del progetto SMARTY è composto dai soggetti che seguono:

1. Comune di Prato (Capofila) – Italia;

2. Textile Center of Excellence (Huddersfield & District Textile Training Company) – Regno Unito;
3. International center of advanced materials and raw materials of Castilla y León (ICAMCyL) – Spagna;
4. TECOS – Slovenian Tool and Die Development Centre – Slovenia;
5. The Institute for Sustainable Technologies – National Research Institute – Polonia;
6. Regional Council of Lapland – Finlandia;
7. Flanders Make – Belgio;
8. i2CAT Private Foundation, Digital Innovation Internet in Catalonia – Spagna;
9. NEXT TECHNOLOGY TECNOTESSILE – Italia;
10. Regional Government of Catalunya – Spagna;
11. Mazowieckie Voivodeship/The Office of the Marshal of the Mazowieckie Voivodeship in Warsaw – Polonia;
12. Government Office of the Republic of Slovenia for Development and European Cohesion Policy – Slovenia;
13. Leeds City Region Enterprise Partnership – Regno Unito;
14. Institute for Business Competitiveness of Castilla y Leon – Spagna.

Il progetto INNOMED-UP si propone di affrontare il problema del riciclo dei rifiuti industriali tessili introducendo i principi dell'economia circolare nei processi produttivi valorizzando il capitale creativo del territorio. Il progetto avrà una durata di 36 mesi a partire dal 1 Luglio 2019 con un partenariato di 7 partner distribuiti su ambe le sponde del Mediterraneo. A tal fine, le principali azioni del progetto sul territorio pratese consisteranno nell'implementazione di alcune sperimentazioni pilota relative agli scarti tessili, che si focalizzeranno su:

1. la realizzazione di progetti pilota per il riuso dei rifiuti tessili e la creazione di prodotti da materiali riciclati;
2. l'analisi di progetti open source di produzione circolare e eco-design per la definizione di nuovi modelli di business circolare;
3. l'introduzione dei principi di circolarità e eco-compatibilità attraverso l'interazione con le imprese creative e culturali, per la creazione di nuovo valore aggiunto nella produzione industriale del distretto;

Il budget totale del progetto INNOMED-UP è di € 3.199.096,00 dei quali € 427.585,00 di competenza del Comune di Prato coperto da finanziamento comunitario al 90% con risorse FESR e al 10% con risorse del Fondo di rotazione nazionale di cui alla Delibera CIPE 10/2015.

Il partenariato del progetto INNOMED-UP è composto dai soggetti che seguono:

1. National Technical University of Athens (Capofila) – GR;
2. Environmental Planning Engineering and Management of Athens – GR;
3. Comune di Prato – IT;
4. Centro di Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione – IT;
5. Municipality of Tunis – TN;
6. Birzeit University of Palestine - PS;
7. Future Pioneers for Empowering Communities' Members in the environmental and educational fields of Jordan - JO.

Il progetto RESET ha per obiettivo generale quello di generare un cambiamento nell'attuazione delle politiche e dei programmi dei fondi strutturali relativi al potenziamento della ricerca, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, allo scopo di assicurare la sostenibilità del settore Tessile & Abbigliamento (T&A) nelle regioni partner del progetto. Il progetto ha appena concluso la prima fase (1 aprile 2016 – 31/03/2019) e sta entrando nella seconda fase (01/04/2019 – 31/03/2021) che prevede il trasferimento delle buone pratiche nei programmi di sviluppo regionale, e la realizzazione del piano di attività di apprendimento

e capacity building (Action Plan) definito sulla base degli scambi interregionali avvenuti fra i partner del progetto.

Il budget totale del progetto RESET è di € 2.122.500,00 dei quali € 314.000,00 di competenza del Comune di Prato, finanziati all'85% con risorse FESR e al 15% con risorse del Fondo di rotazione nazionale di cui alla Delibera CIPE 10/2015.

Rende noto che:

E' indetta una procedura selettiva mediante comparazione di curriculum ed eventuale colloquio attitudinale per il conferimento di n. 1 incarico professionale individuale con contratto di lavoro autonomo finalizzato alla gestione finanziaria (financial management) dei progetti europei INNOMED-UP (Programma ENI CBC MED) e SMARTY (Programma Interreg Europe) e ad altre prestazioni accessorie, come sotto specificato.

Articolo 1 Attività oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nel garantire idonea assistenza tecnica al Committente per la realizzazione delle attività di gestione e coordinamento tecnico-finanziario complessivo dei progetti europei INNOMED-UP (Programma ENI CBC MED) e SMARTY (Programma Interreg Europe).

L'incaricato dovrà in particolare supportare il Committente nella realizzazione delle seguenti attività:

1. Gestione tecnico-finanziaria del progetto INNOMED-UP, attraverso il supporto in-situ e il mantenimento dei rapporti con il partner capofila del progetto;
2. Gestione tecnico-finanziaria del progetto SMARTY, attraverso il supporto in-situ e il coordinamento finanziario con gli altri partner progettuali;
3. Redazione dei report semestrali di avanzamento finanziario dei progetti INNOMED-UP e SMARTY, in linea con quanto previsto dai programmi Interreg Europe e ENI CBC MED (controllo di primo livello e eventuale secondo livello);
4. Individuazione, reperimento e archiviazione della documentazione necessaria alla corretta rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti INNOMED-UP e SMARTY;
5. Organizzazione (per le funzioni assegnate) e partecipazione agli incontri dedicati alla gestione e coordinamento dei progetti INNOMED-UP e SMARTY, con l'obiettivo di monitorare la coerenza complessiva dell'avanzamento tecnico-finanziario.

L'incarico si compone inoltre delle seguenti prestazioni accessorie:

6. Assistenza al Committente nell'attività di coordinamento generale e monitoraggio dello stato di attuazione complessivo del piano di lavoro del progetto europeo RESET (II° fase);
7. Assistenza al Committente nell'individuazione di fonti di finanziamento esterne al bilancio dell'ente, con particolare riferimento ai fondi europei cd. "a gestione diretta", per la realizzazione degli obiettivi dell'ente; supporto nella definizione di proposte progettuali per concorrere al reperimento di tali finanziamenti.

Per la corretta realizzazione delle suddette attività è richiesta la partecipazione, con cadenza di norma mensile e comunque connessa alle effettive esigenze dei progetti, a incontri di coordinamento con il Committente, con il gruppo di lavoro cui è affidata la realizzazione dei progetti e con il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti. Tali riunioni si terranno di norma presso gli uffici del servizio o in altra sede, eventualmente anche telematica, concordata fra le parti.

Articolo 2 Requisiti professionali di ammissione alla selezione

I requisiti di ammissione alla selezione di cui al presente avviso pubblico, a pena di esclusione, sono:

- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

- Possesso di partita IVA;
- Possesso di Laurea Magistrale o titolo di studio equipollente se conseguito all'estero;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata di almeno 5 anni nella gestione di progetti finanziati nell'ambito di programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) e/o a gestione diretta, comprovata da incarichi conferiti direttamente da parte di un'amministrazione pubblica italiana;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata in progetti finalizzati allo sviluppo del settore del tessile & abbigliamento;
- Conoscenza a livello avanzato della lingua italiana e inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue (C1);
- Ottima conoscenza informatica di programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, Office o similari.

Articolo 3 Modalità di esecuzione e durata

I termini e le modalità di esecuzione dell'incarico di cui al presente Avviso saranno regolati da un disciplinare d'incarico redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B. L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico sino alla conclusione della 1° fase del progetto SMARTY, prevista per il 31 luglio 2022. Eventuali proroghe potranno essere concesse entro i limiti di cui all'art. 7, c. 6, lett. d) del d. lgs. 165/2001.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro 3 (tre) mesi dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivalse da parte del soggetto affidatario.

Il professionista selezionato dall' Amministrazione Comunale provvede alla fornitura delle prestazioni definite all'art. 1 del presente Avviso.

Il professionista è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Nello svolgimento del suo incarico il Professionista agirà in accordo e con la supervisione del Committente (nella persona del Dirigente del Servizio Unità di Staff Sportello Europa), garantendo in ogni caso una continuità di rapporto anche presso la sede dell'Amministrazione che conferisce l'incarico.

Il professionista si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il gruppo di lavoro incaricato della gestione del progetto costituito presso il Comune di Prato, ivi compreso il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti, nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista la partecipazione del professionista a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra.

Articolo 4 Compenso

Il compenso da corrispondere al professionista, in relazione all'impegno richiesto e considerato il piano di lavoro del progetto, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo
2019	€ 27.500,00
2020	€ 55.000,00
2021	€ 55.000,00
2022	€ 27.500,00
Totale	€ 165.000,00

I suddetti corrispettivi sono da intendersi al netto dell'IVA e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale.

I pagamenti per le prestazioni rese saranno corrisposti a cadenza trimestrale in tranche di € 13.750,00 ciascuna. Le relative fatture saranno emesse entro le scadenze di febbraio, maggio, agosto e novembre di ciascun anno.

Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi precedenti, così come risultanti dalla relativa documentazione.

Le spese di trasferta autorizzate dal Committente ed effettuate nell'ambito del programma di lavoro concordato sono escluse dal presente computo e saranno rimborsate a piè di lista previa presentazione di fattura inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti.

L'A.C. potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate.

Articolo 5 **Criterio di aggiudicazione ed elementi di valutazione**

Al fine di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 che precede, il candidato, a pena di esclusione, dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., in base al modello di istanza di ammissione Allegato A al presente avviso.

Per l'individuazione del professionista ed il conseguente affidamento dell'incarico l'Amministrazione esaminerà - tramite una commissione all'uopo istituita - le istanze di ammissione pervenute e i curriculum dei candidati e procederà, a seguito della comparazione delle stesse, a valutare l'esperienza professionale pregressa.

Tale valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti secondo i seguenti criteri:

	Criterio	Punteggio
a)	Esperienza pregressa nella gestione e coordinamento tecnico-finanziario di progetti finanziati nell'ambito di programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE), dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana.	6 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 48
b)	Esperienza pregressa nella gestione e coordinamento tecnico-finanziario di progetti finanziati nell'ambito di altri Programmi europei a gestione diretta, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana.	6 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 24
c)	Esperienza pregressa di gestione e coordinamento tecnico-finanziario nell'ambito di progetti europei specificamente rivolti allo sviluppo del settore Tessile & Abbigliamento, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana.	4 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 28

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore ai 90 punti saranno convocati per un colloquio attitudinale destinato a valutare le capacità relazionali, ad approfondire l'esperienza professionale posseduta e a valutare la conoscenza delle tematiche oggetto dell'incarico.

Ai fini della formazione del punteggio finale, a ciascun candidato che ha partecipato al colloquio saranno attribuiti un max. di 20 punti, che andranno a sommarsi a quelli attribuiti in seguito alla valutazione dei curriculum.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura, a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO).

L'istanza dovrà pervenire entro **le ore 13.00 del 09/07/2019** e dovrà consistere in un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto. Il plico dovrà contenere al suo interno:

- La domanda di partecipazione (Allegato A) adeguatamente compilata e sottoscritta, con l'elenco delle esperienze professionali maturate dal candidato che si impegnerà – in caso di richiesta e pena esclusione dalla presente selezione - a fornire copia dei contratti dichiarati ai punti a), b), di cui all'Allegato A suddetto;
- Il CV in formato europeo.

Il plico dovrà riportare sul dorso esterno la dicitura: ***“Incarico professionale per la gestione tecnico-finanziaria (financial management) dei progetti europei INNOMED-UP e SMARTY - Sportello Europa – NON APRIRE”***.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Articolo 7

Esame delle istanze pervenute

La commissione all'uopo istituita procederà all'esame delle istanze pervenute.

Si procederà dapprima alla apertura dei plichi ed alla valutazione della completezza della documentazione inviata dai soggetti partecipanti: istanza di ammissione con elenco delle esperienze professionali e CV in formato europeo. In seguito all'esame di detta documentazione, la Commissione procederà alla eventuale esclusione dei concorrenti qualora si verificano le condizioni indicate nell'articolo che segue.

La Commissione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio della Commissione di gara non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dalla Commissione di gara a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del procedimento indicato al successivo art. 10, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta della Commissione. Si preannuncia comunque che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i tre giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata con conseguente esclusione dalla gara. Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti di gara, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

La Commissione di gara procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla attribuzione dei punteggi, secondo le modalità specificate al precedente art. 5. I candidati ammessi al colloquio saranno contattati direttamente dall'ufficio. A seguito dello svolgimento dei colloqui, la Commissione procederà alla redazione della graduatoria dei candidati e all'affidamento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio maggiore.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Prato <http://www.comune.prato.it/> e rimarrà aperta fino alla conclusione della 1° fase del progetto SMARTY, prevista per il 31 luglio 2022.

Articolo 8

Cause di esclusione

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera d).

Costituiscono inoltre cause di esclusione dalla procedura di selezione:

1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione alla gara in ogni sua parte o l'assenza della copia del documento di identità del sottoscrittore da allegare all'istanza;
3. il recapito della documentazione per la partecipazione alla gara oltre il termine perentorio sopra indicato e (in caso di consegna a mano o invio per raccomandata postale) la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
4. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati dai soggetti partecipanti sono raccolti e trattati del Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito della procedura di conferimento di incarico in oggetto e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del disciplinare d'incarico, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia, in quanto applicabile.

Articolo 10

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato <http://www.comune.prato.it> e mediante affissione all'Albo pretorio fino a scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.

L'Amministrazione Comunale procederà ad affidare l'incarico di cui al presente Avviso solo in presenza di totale copertura finanziaria e comunque secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento degli incarichi.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento di ammissione il Dirigente del Unità di Staff Sportello Europa, Antonio Avitabile.

Il responsabile della procedura selettiva è il Presidente della Commissione valutatrice, che sarà individuata con successiva determinazione dirigenziale.

Per informazioni relative al presente procedimento rivolgersi a:

Dott. Antonio Avitabile

Unità di Staff Sportello Europa

Via dei Manassei, 23 - 59100 Prato

Tel. 0574-1836325

mail: a.avitabile@comune.prato.it

Prato, il 25/06/2019

Il Dirigente
Unità di Staff Sportello Europa
Dott. Antonio Avitabile