

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale di Esperto di gestione tecnico-finanziaria – Project Manager nell’ambito del progetto europeo “CreativeWear” di cui al Programma europeo di Cooperazione Territoriale “Interreg Mediterranean”

**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. 223 del 14/02/2017 avente per oggetto “Progetto europeo CreativeWear. Approvazione degli avvisi pubblici per la selezione di 2 figure professionali: 1 Esperto di gestione tecnico-finanziaria; 1 Esperto di microimprenditoria ed industrie artistiche”

Considerato che il Comune di Prato ha presentato all’Autorità di Gestione del Programma europeo di Cooperazione Territoriale “Interreg Mediterranean” il progetto CreativeWear, approvato con decisione del Comitato Direttivo del Programma in data 27 settembre 2016;

Vista la lettera dell’Autorità di Gestione del 23 novembre 2016 in cui si dà comunicazione ufficiale al Comune di Prato dell’approvazione del progetto CreativeWear;

Visto il Contratto di Sovvenzione stipulato tra la Regione Provenza-Alpi-Costa Azzurra, in qualità di Autorità di Gestione del Programma europeo Interreg MED, e il Comune di Prato relativo al finanziamento del progetto CreativeWear, sottoscritto in data 31 Gennaio 2017;

Considerato che:

- Il Comune di Prato nell’ambito del Progetto CreativeWear, ha necessità di avvalersi della collaborazione di un professionista con funzione di Esperto di gestione tecnico-finanziaria – Project Manager;
- Il progetto CreativeWear ha per obiettivo generale quello di rivitalizzare il settore del tessile e abbigliamento (Textile & Clothing - T&C), attraverso una nuova attenzione alla creatività, al design personalizzato, alla progettazione e produzione artigianale e su piccola scala, per creare catene di valore promuovendo le specificità territoriali e sperimentare modelli di business orientati al cliente;
- Il progetto CreativeWear estende il progetto in corso TCBL (Textile & Clothing Business Lab) ai cluster creativi nel Mediterraneo, integrandoli nel più ampio ecosistema TCBL. Il progetto si propone di recuperare e valorizzare il patrimonio del design e del “saper fare” tacito delle culture del Mediterraneo, per portare nuova energia ai cluster creativi del settore T&C, rafforzando la loro capacità di innovazione e integrando la loro attività nelle catene di valore transnazionale emergenti. CreativeWear si propone di testare l’adattamento del modello a rete TCBL ai cluster creativi esistenti, quali musei, centri creativi, scuole di moda, centri di design, organizzazioni di volontariato, ecc. La trasferibilità del modello CreativeWear consente così una maggiore coerenza con le strategie FESR e FSE in diversi contesti nazionali e regionali;
- CreativeWear opererà nel quadro delle strategie di specializzazione intelligente dei partner (S3) per ristrutturare i cluster T&C esistenti, testando empiricamente le soluzioni innovative attraverso i “piloti”, che sfruttano le risorse dei laboratori esistenti - per esempio musei, centri di progettazione, hub creativi, ecc. In questo processo, attiverà l’innovazione industriale nel tessuto imprenditoriale attraverso lo sviluppo di nuovi collegamenti innovativi tra i diversi nodi dei cluster creativi nel T&C;

- Il progetto ha una durata di 28 mesi, dal 1 novembre 2016 al 28 febbraio 2019, ha un budget complessivo di € 2.221.050,00. Nell'ambito del suddetto budget, il Comune di Prato riceve un finanziamento di € 331.850,00;
- I partner del progetto CreativeWear sono i seguenti:

Ruolo	Soggetto partecipante	Paese
Coordinatore	Comune di Prato	Italia
Partner	Fondazione Museo del Tessuto di Prato	Italia
Partner	Università di Valencia	Spagna
Partner	Textile Research Institute (AITEK)	Spagna
Partner	eZAVOD	Slovenia
Partner	Consorzio ARCA	Italia
Partner	European Apparel and Textile Confederation (EURATEX)	Belgio
Partner	Development Cooperative ETRI	Slovenia
Partner	Hellenic Clothing Industry Association	Grecia
Partner	Creative Thinking Development	Grecia

Rende noto che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico

Articolo 1 Attività oggetto dell'incarico

L'incaricato dovrà garantire l'efficace realizzazione (gestione tecnico-finanziaria e project management) del progetto CreativeWear e coordinare a tal fine il gruppo di lavoro costituito presso gli uffici del committente - Unità di Staff Sportello Europa del Comune di Prato - composto dal personale incaricato della gestione del progetto, e nello specifico dovrà assicurare le seguenti attività:

- supervisionare il regolare stato di avanzamento procedurale e finanziario del progetto e monitorare la coerenza dell'avanzamento tecnico-finanziario complessivo con il piano di lavoro previsto dall'Application Form del progetto;
- assicurare i rapporti con l'Autorità di Gestione del Programma europeo "Interreg Mediterranean";
- fornire assistenza in-situ al committente ed in remoto ai partner del progetto relativamente agli aspetti di natura procedurale e finanziaria;
- garantire le relazioni e l'interazione con i partner progettuali e coordinare gli incontri del Comitato Direttivo (Steering Committee) del progetto per gli aspetti di pertinenza;
- vigilare sul rispetto dei contenuti dell'Accordo tra Consorziati (Partnership Agreement), che regola i rapporti tra i soggetti coinvolti nell'implementazione del progetto;
- supportare il gruppo di lavoro del Comune nell'organizzazione degli incontri interregionali di gestione e coordinamento di progetto e parteciparvi;
- coordinare il gruppo di lavoro del Comune nella redazione dei report semestrali di avanzamento tecnico e finanziario del progetto, in linea con i controlli richiesti dal programma (controllo di primo livello ed eventuali controlli di secondo livello decisi dalla Commissione Europea);

- veicolare la diffusione degli obiettivi del progetto presso i soggetti del territorio potenzialmente interessati alle attività progettuali e coordinare il network degli stakeholder locali;

Per la corretta esecuzione dell'incarico è richiesta la partecipazione regolare, con frequenza di norma settimanale, a incontri di coordinamento con il committente ed il gruppo di lavoro del Comune presso gli uffici del servizio o in altra sede concordata fra le parti.

Articolo 2

Requisiti professionali di ammissione alla selezione

I requisiti professionali richiesti per l'ammissione alla selezione di cui al presente Avviso pubblico, a pena di esclusione, sono:

- Laurea o titolo di studio equiparabile se conseguito all'estero;
- Conoscenza a livello avanzato della lingua inglese parlata e scritta, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue (C1);
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata di almeno 10 anni nell'ambito dei Programmi europei, su incarico conferito da un'amministrazione pubblica italiana;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata di almeno 3 anni come Esperto di gestione tecnico-finanziaria nell'ambito del Programma europeo Interreg Mediterranean e/o dei programmi di Cooperazione Territoriale Europea (Interregionale, Transnazionale e Transfrontaliera) su incarico conferito da un'amministrazione pubblica italiana;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata in progetti finalizzati allo sviluppo del settore del tessile & abbigliamento;
- Ottima conoscenza informatica di programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, tipo pacchetto Windows Office o analoghi.

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'affidamento dell'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico sino al 28 febbraio 2019, salvo eventuali proroghe.

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 rinvii 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, 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
2017	€ 20.000,00
2018	€ 20.000,00
2019	€ 4.000,00
Totale	€ 44.000,00

I suddetti corrispettivi sono da intendersi come comprensivi di IVA e di ogni onere fiscale e previdenziale.

I pagamenti dovuti per le prestazioni rese nel corso del 2017 e 2018 saranno corrisposti, a fronte di presentazione di regolare fattura, in due rate annuali di € 10.000,00 entro il mese di giugno e novembre.

Il pagamento dovuto per le prestazioni rese nel corso del 2019 sarà corrisposto, a fronte di presentazione di regolare fattura, in un'unica soluzione di € 4.000,00 a seguito della chiusura delle attività progettuali.

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'Amministrazione Comunale 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 del presente Avviso, 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 procederà, a seguito della comparazione delle stesse, ad individuare il soggetto ritenuto più idoneo a fornire la prestazione richiesta.

La procedura di valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 120 punti secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio
a) Esperienza pregressa in qualità di esperto di gestione tecnico-finanziaria in progetti sovvenzionati nell'ambito del Programma europeo Interreg Mediterranean, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana	12 punti per ogni anno e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 60
b) Esperienza pregressa nella gestione di progetti sovvenzionati nell'ambito di altri Programmi europei, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana	12 punti per ogni anno e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 36
c) Esperienza pregressa nell'ambito di progetti	6 punti per ogni anno e punteggio

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	proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 24
---	---

A parità di punteggio prevarrà la maggiore esperienza maturata come risulta dai contratti di cui ai precedenti punti a) e b) riportati nella istanza di ammissione e, in subordine, l'importo complessivo del budget dei progetti oggetto dei medesimi contratti.

Articolo 6 Modalità e termini di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura:

- via PEC all'indirizzo: comune.prato@postacert.toscana.it;
- a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato.

L'istanza dovrà pervenire entro **le ore 12:00 del 01/03/2017** e dovrà contenere:

- istanza di partecipazione (Allegato A) con 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;
- CV in formato europeo.

L'istanza dovrà riportare la dicitura: ***“Progetto CreativeWear – Project Manager – Sportello Europa”***.

Nel caso di istanza consegnata a mano o tramite raccomandata postale, la stessa dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO) all'interno di un plico recante la suddetta dicitura, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente la ricevuta di consegna (invio via PEC) o il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo (consegna a mano o tramite raccomandata postale), 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 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 formazione della graduatoria. La Commissione procederà alla redazione della graduatoria delle istanze di ammissione e all'affidamento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio maggiore, secondo le modalità specificate al precedente art. 5.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Prato <http://www.comune.prato.it/> e rimarrà aperta fino alla conclusione delle attività progettuali (28/02/2019).

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'affidamento dell'incarico (vedasi l'Allegato C al presente avviso).



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 dell'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

Il Dirigente
Unità di Staff Sportello Europa
Dott. Antonio Avitabile