

## COMUNE DI PORDENONE

Via Bertossi 9 – 33170 Pordenone

posta certificata: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it) - web: [www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)

Prot. 72913 del 27/09/2019

Pordenone, 27/09/2019

### AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**Oggetto: FINANZIAMENTI PISUS E AGENDA URBANA – ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI INTERMEDI**

**Indagine di mercato per l'individuazione di candidature per il ruolo di assistenza ai Responsabili degli Organismi Intermedi dei finanziamenti PISUS e AGENDA URBANA - ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016.**

#### OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Pordenone, attraverso i propri Organismi Intermedi Pibus e Agenda Urbana, con il presente avviso, intende procedere ad un'indagine di mercato finalizzata a ricevere manifestazioni di interesse, da parte di professionisti qualificati, per il conferimento dell'incarico in oggetto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

Tutti i soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, possono presentare comunicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento delle prestazioni in oggetto.

Finalità dell'incarico è rafforzare l'azione di governo e amministrativa del Comune di Pordenone nel suo ruolo di Organismo Intermedio dei finanziamenti Piano di Azione e Coesione della Regione Friuli Venezia Giulia (PAC – PISUS) e POR FESR FVG 2014-2020 (AGENDA URBANA).

L'attività è da intendersi principalmente come assistenza ai Responsabili dell'Organismo Intermedio dei suddetti finanziamenti PISUS e AGENDA URBANA, per le funzioni di gestione ad esso delegate tramite convenzione dalla Struttura Regionale Attuatrice (S.R.A.).

#### AMMINISTRAZIONE SELEZIONATRICE

Comune di Pordenone Corso Vittorio Emanuele II n.64 – 33170 Pordenone Tel. 0434.392111

Indirizzo di posta elettronica: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)

#### IMPORTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo delle prestazioni di cui all'oggetto è pari ad Euro 39.400,00 al netto di IVA e contributi Cassa Previdenziale.

#### CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di un anno dalla data della stipula del contratto. Le ore da effettuare saranno determinate dall'offerta a vacanza prodotta in sede di manifestazione di interesse, tenendo conto che l'importo massimo del corrispettivo sarà comunque pari a € 39.400,00.

L'importo a base d'asta della vacanza oraria è pari a € 40,00, al netto di contributi e IVA

Il/i professionista/i selezionato/i opererà/anno in diretta sinergia con gli altri componenti gli uffici degli Organismi Intermedi PISUS e Agenda Urbana. A tale scopo l'Amministrazione potrà metterà a disposizione idonei locali e specifiche attrezzature.

Per le attività il/i professionisti dovranno rapportarsi costantemente con i Responsabili degli Organismi Intermedi suddetti e la relativa struttura deputata e dovranno accordarsi con le attività e i soggetti a cui è demandato il controllo.

L'incarico dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il professionista e gli uffici e dipendenti comunali, salvo il coordinamento di cui al comma precedente ed il controllo da parte del medesimo dirigente.

Si specifica che l'attività dell'Organismo Intermedio ha tra i suoi compiti, tra le altre, la gestione complessiva del finanziamento, l'assegnazione e la revoca dei contributi, l'emissione degli atti di impegno, il mantenimento dei rapporti con la Regione, la gestione del monitoraggio, l'attestazione della spesa.

L'incarico prevede:

per il PISUS:

- affiancamento ai responsabili dell'OI al fine di garantire la corretta gestione tecnica e finanziaria per quanto concerne le attività di competenza e in coerenza con le disposizioni normative nazionali e regionali nonché con gli atti/documenti amministrativi nazionali e regionali relativi al PAC;
- predisposizione e aggiornamento delle piste di controllo;
- collaborazione alla predisposizione e trasmissione alla Struttura Regionale Attuatrice dei report trimestrali, delle relazioni semestrali previste dalla convenzione sottoscritta sul regolare avanzamento delle operazioni finanziate, e di altri eventuali atti o relazioni che si rendessero necessari, evidenziando alla struttura comunale eventuali criticità, le procedure adottate o le proposte per superarle;
- supporto al monitoraggio costante delle varie attività del programma sia negli aspetti procedurali che finanziari e tecnici;
- supporto alla gestione del Sistema Informatico di Gestione e Monitoraggio MIPAC FVG;
- collaborazione alla redazione, entro i termini previsti dal Bando del PISUS, della relazione di chiusura del PISUS prevista in capo al Comune nella sua qualità di Organismo Intermedio;
- supporto specialistico alla comunicazione esterna del PISUS e alle attività di diffusione dei risultati.

Per AGENDA URBANA:

- attuazione della fase di esame, selezione e individuazione delle operazioni presentate a seguito dell'avvio delle procedure di attivazione (ad es. bandi/inviti), compresi l'accertamento della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del Beneficiario e la compilazione delle check-list di istruttoria;
- redazione degli atti di impegno, contratti, atti di concessione (condizioni per il sostegno), rideterminazione, liquidazione, revoca o presa d'atto di rinuncia dei contributi nei confronti dei beneficiari/soggetti attuatori; attività di gestione nel corso dell'attuazione degli interventi (concessione di proroghe, richiesta di documenti nei confronti dei beneficiari, supporto ai beneficiari stessi, ecc.);
- attività di gestione informatica e monitoraggio delle operazioni (implementazione del sistema informatico, ricezione da parte dei beneficiari dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati e validazione dei dati stessi); inoltre all'Autorità di Gestione delle informazioni richieste dalla stessa in merito alla gestione delle Azioni/Attività/Linea di intervento di competenza, comprese quelle necessarie all'eventuale campionamento delle operazioni;
- ricezione e verifica della completezza della documentazione di spesa da parte dei beneficiari/soggetti attuatori e consegna della stessa al responsabile dell'attività di controllo di I livello [ove pertinente]; elaborazione, tramite il sistema informativo di gestione e monitoraggio del Programma, dei report per la segnalazione delle esigenze finanziarie da comunicare periodicamente al Soggetto pagatore e delle attestazioni di spesa ai fini delle richieste di rimborso alla CE e allo Stato da parte dell'Autorità di Certificazione; corretta tenuta della documentazione inerente le operazioni finanziate al fine di garantire un'adeguata pista di controllo, ai sensi della normativa comunitaria (Regolamento (UE) 1303/2013, art. 72, lettera g); svolgimento degli adempimenti conseguenti alle eventuali irregolarità riscontrate;
- ricezione e verifica della completezza della documentazione di spesa da parte dei beneficiari/soggetti attuatori;

- verifiche amministrative sulla corretta attuazione delle operazioni finanziate nell'ambito del programma sulla base dei documenti prodotti dai beneficiari delle operazioni stesse; verifiche in loco sulle operazioni finanziate nell'ambito del POR, incluse le verifiche da effettuare successivamente alla conclusione delle operazioni;
- registrazione nel sistema informativo di gestione e monitoraggio del POR degli esiti delle verifiche effettuate;
- corretta tenuta della documentazione inerente alle verifiche svolte sulle operazioni finanziate al fine di garantire un'adeguata pista di controllo, ai sensi della normativa comunitaria Regolamento (UE) 1303/2013, art. 72, lettera g).

L'importo netto delle prestazioni progressive relative al servizio in oggetto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici - è soggetto alla ritenuta dello 0,50% che verrà svincolata in sede di liquidazione finale delle prestazioni previa verifica della regolarità contributiva.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato mediante rate di acconto ogniquale volta le prestazioni in onorario raggiungeranno almeno l'importo di € 9.000,00 (al netto di cassa e IVA), previa presentazione di fattura elettronica e fino al raggiungimento del monte ore complessivo previsto. La liquidazione, anche degli acconti, avverrà comunque previa verifica delle prestazioni rese, verifica da realizzare su presentazione della rendicontazione.

## SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono manifestare l'interesse alla presente procedura di affidamento di servizi i professionisti, gli studi professionali e le società di professionisti, con esperienza maturata nel campo della gestione programmi POR FESR o PAC a favore degli enti locali o della Regione Friuli Venezia Giulia.

La manifestazione d'interesse alla presente procedura deve pervenire, in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sul **Portale Acquisti Appalti FVG URL <https://eappalti.regione.fvg.it>**, all'interno dell'area "**RDI on line**" relativa alla presente procedura **entro il 14/10/2019**. Per "**RDI on line**" si intende la Richiesta di manifestazione di interesse on-line effettuata sul portale sopra citato.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie manifestazioni d'interesse dovranno essere effettuate contattando il Call Center del gestore del Sistema Telematico al numero 800 098 788 (post-selezione 7), tel. 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare o all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it .

Al suddetto Call Center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Alla manifestazione d'interesse, che dovrà essere redatta secondo il modello "A" allegato alla presente **RDI**, dovrà essere allegato il curriculum vitae con indicazione delle esperienze maturate nel campo della gestione programmi POR FESR o PAC.

## CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATI

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento pre-selettivo non vincolante per l'amministrazione proponente finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei soggetti interessati.

L'individuazione della rosa dei candidati sarà effettuata secondo quanto rilevabile dalla documentazione presentata e tenendo conto dei criteri e punteggi di seguito specificati:

- a) maggiore esperienza nel campo della gestione programmi POR FESR o PAC: 5 punti per ogni esperienza di durata almeno semestrale – massimo 50 punti;
- b) possesso del *master* universitario di II livello in *town centre management* o di altro titolo equivalente: 30 punti;

c) offerta economica: percentuale di ribasso sull'importo base a vacazione oraria determinato in € 40,00 – massimo 20 punti (ribasso fino al 5% 10 punti – ribasso dal 5 e fino all' 8% 15 punti – ribasso oltre l'8 e fino al 10 % 20 punti)

A parità di punteggio verrà data priorità alle figure professionali in possesso del *master* di cui alla lettera b)

Nel caso non pervenga alcuna manifestazione di interesse il Responsabile del Procedimento provvederà ad affidamento diretto in via fiduciaria.

Saranno escluse le manifestazioni di interesse:

- pervenute oltre il termine di cui sopra;
- incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali;
- presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile in forza di legge con l'assunzione dell'incarico;
- presentate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalle contrattazioni con la PA come previsto dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

L'ente si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla selezione di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

#### FASI SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

A seguito del procedimento selettivo finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei soggetti interessati, si procederà all'affidamento dell'incarico in oggetto secondo i criteri sopra specificati.

Le comunicazioni inerenti le procedure in oggetto verranno trasmesse esclusivamente all'indirizzo PEC indicato nella manifestazione di interesse (modello "A" e "B").

La pubblicazione della presente indagine di mercato non comporta per questa Amministrazione alcun obbligo specifico o di attribuzione di eventuale incarico né alcun diritto dei soggetti interessati alla formulazione di offerte o a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione stessa.

Questa Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Pordenone. Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla signora Pella Marisa (tel. 0434/392287).

Allegati :

- Modello "A" - Manifestazione di interesse
- Modello "B" – Offerta economica

Questa Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

#### CONDIZIONI DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 i dati raccolti a seguito della presente procedura saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità connesse alla procedura stessa.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

- il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Pordenone nella persona del Sindaco - Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 - Pordenone - tel.0434-392270 - email: [segreteria.sindaco@comune.pordenone.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.pordenone.it)  
pec: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it) ;

- D.P.O. Responsabile della protezione dei dati, è BOXXAPPS SRL - Tel. 800893984 - email: dpo@boxxapps.com - PEC: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it) ;

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pordenone <http://www.comune.pordenone.it>, nella sezione BANDI DI GARA E AVVISI PUBBLICI (home > comune > albo > bandi di gara e avvisi pubblici) per un periodo di 15 giorni naturali e consecutivi.

La pubblicazione del presente avviso non comporta alcun impegno da parte della Stazione appaltante di dare seguito alla procedura di affidamento.

Il Dirigente del Settore IV  
Gestione territorio, infrastrutture, ambiente  
Arch. Maurizio Gobbato