

Oggetto: INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'EVENTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETTERA b), DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E RENDICONTAZIONE PER PROGETTO DNA GIOVANI-DETONATORI NUOVI AZIONI GIOVANI Codice n. BB2022, CUP J59I22002870006.

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI**

RENDE NOTO

### **1.PREMESSA**

Questa Amministrazione, in linea con quanto previsto dall'art. 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs 36/2023, intende procedere alla richiesta di una manifestazione di interesse per l'eventuale affidamento a soggetti in possesso di documentata esperienza pregressa, per il servizio indicato in oggetto. La richiesta di manifestazione di interesse non è impegnativa per l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, di non dare corso all'affidamento, senza che la mera richiesta di manifestazione di interesse possa costituire per i soggetti interessati diritto o pretesa di qualsivoglia natura all'indennizzo o rimborso di costi eventualmente sostenuti per la formulazione della risposta. La presentazione della manifestazione di interesse ha il solo scopo di permettere all'Amministrazione comunale la rilevazione di un'offerta presente sul mercato ritenuta idonea a soddisfare le esigenze dell'Ente connesse al servizio in oggetto. Si forniscono di seguito, in sintesi, le informazioni utili per la formulazione della manifestazione di interesse.

### **2.OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento ha per oggetto la gestione dei servizi di assistenza tecnica e rendicontazione per il Progetto DNA Giovani – Detonatori Nuove Azioni Giovani. Avviso Pubblico "Giovani in Biblioteca" Codice n. BB2022, CUP J59I22002870006, come di seguito indicato:

- A. Il servizio dovrà garantire al Soggetto Beneficiario, il Comune di San Salvo, ed ai rispettivi Partner di progetto il corretto svolgimento delle attività di rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del finanziamento, di cui all'Avviso pubblico - *Giovani in Biblioteca* – del 5 agosto 2022.
- B. L'attività di rendicontazione in quanto processo di consuntivazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, trasversale a tutta la gestione, è finalizzata a dimostrare:
  - lo stato di avanzamento amministrativo e finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
  - il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per attestare la regolarità di attuazione del progetto ed ottenere l'erogazione del finanziamento.
- C. La Rendicontazione è improntata al rispetto dei principi di chiarezza e trasparenza.
- D. L'affidatario è, tenuto a raccogliere e sistematizzare, coerentemente con il Piano economico finanziario, tutta la documentazione amministrativa e contabile delle spese sostenute (e quietanzate) per la realizzazione delle attività progettuali, indipendentemente dal fatto che le stesse siano state sostenute dall'Ente capofila o da uno dei suoi Partner.

- E. Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai costi effettivamente sostenuti dal Beneficiario e dai Partner eseguiti e comprovati da fatture quietanzate.
- F. In fase di rendicontazione le spese devono essere opportunamente dettagliate, mantenendo la suddivisione in macro categorie, Partner ed attività come riportate nel Piano Economico.
- G. Sono rendicontabili le spese riconducibili alle seguenti macro categorie:

Costi diretti:

-Risorse umane

-Materiali e attrezzature

-Beni e servizi di terzi (con esclusione di beni immobili)

-Interventi sugli immobili esclusivamente relativi ad adeguamento locali (entro il 20% del finanziamento)

-Altri costi

Costi indiretti:

-Costi di gestione e amministrazione (in regime forfettario entro il 10% dei costi diretti).

Il servizio dovrà essere svolto nel periodo che va dalla data del conferimento dell'incarico al termine finale di rendicontazione concesso dall'autorità di gestione. Si specifica che l'attuale termine di conclusione delle attività progettuali è il 14.08.2025.

Il ruolo di beneficiario capofila di questa amministrazione nella veste di referente ed unico responsabile della corretta gestione e rendicontazione delle attività progettuali rende opportuno e più conveniente svolgere un'unica procedura per l'individuazione del soggetto da incaricare per conto di tutti i partner progettuali, fermo restando l'autonomia contabile e gestionale dei singoli.

Il corrispettivo previsto per il servizio di assistenza tecnica e rendicontazione per l'intero periodo contrattuale è di € 11.010,00 (iva inclusa) ed è così suddiviso:

- Comune di San Salvo, per un importo di € 3.010,00 (iva inclusa);
- Partner Dafne ETS, per un importo di € 2.000,00 (iva inclusa);
- Partner APS Orchestra Giovanile Musica in crescendo, per un importo di € 2.000,00 (iva inclusa) ;
- Partner Complesso Bandistico di San Salvo, per un importo di € 2.000,00 (iva inclusa);
- Partner Mnemosine Impresa Sociale, per un importo di € 2.000,00 (iva inclusa).

La spesa riferibile al Comune, è pari ad € 3.010,00 (IVA compresa al 22%), corrispondente alla pertinente quota di Budget assegnata al Comune;

Le altre spese sono riferibili ai budget assegnati ai rispettivi partner che pertanto saranno direttamente sostenute dagli stessi.

### **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Può presentare la propria manifestazione d'interesse il soggetto in possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale e di capacità tecnico – professionale di seguito descritti:

1. Requisiti di ordine generale:

- inesistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e non essere incorso, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere in regola con l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;

2. Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla CCIAA in ramo di attività compatibile con quello oggetto del presente avviso;

3. Requisiti di capacità tecnico-professionale

- Esperienza pregressa non inferiore a dieci anni maturata nello svolgimento di servizi analoghi a quello in oggetto.

#### 4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

L'operatore economico può far pervenire all'indirizzo Pec [protocollo@comune@comunesansalvo.legalmail.it](mailto:protocollo@comune@comunesansalvo.legalmail.it) la propria manifestazione di interesse composta dalla seguente documentazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante entro e non oltre il 29/11/2024,:

- Manifestazione d'interesse con dichiarazione dei requisiti art. 94 e seguenti del D.Lgs 36/2023 e altre dichiarazioni indicate tra i requisiti di partecipazione;
- Curriculum dell'operatore economico dal quale si evinca il numero di anni di esperienza maturati nella gestione di servizi uguali e analoghi all'oggetto dell'affidamento;
- Elenco del personale impiegato nell'esecuzione del servizio con relativi Curriculum vitae resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva;
- Progetto di servizio corredato dalla proposta contenente la descrizione operativa del servizio oggetto di affidamento all'Operatore Economico e della relativa organizzazione, anche con riferimento alla/e sede/i logistica/che e agli operatori referenti del servizio.

#### 5. CRITERI DI SELEZIONE

Le proposte di manifestazione d'interesse dei soggetti in possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale e di capacità tecnico – professionale saranno valutate secondo la griglia di seguito indicata:

INDICATORI	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
CV OPERATORE ECONOMICO	N. ANNI DI ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICO PROCEDURALE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI	FINO AD UN MAX DI 40 PUNTI
CV DELLO STAFF	FORMAZIONE E NR. DI ANNI DI ESPERIENZA DELLO STAFF PROPOSTO	FINO AD UN MAX DI 30 PUNTI
PROGETTO DI SERVIZIO	MODALITA' ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	FINO AD UN MAX DI 30 PUNTI
<b>TOT</b>		<b>100 PUNTI</b>



# CITTÀ di SAN SALVO

PROVINCIA DI CHIETI



UNO DEI 100 COMUNI  
DELLA PICCOLA GRANDE ITALIA

Piazza Papa Giovanni XXIII, 7

66050, San Salvo (CH)

[www.comunesansalvo.it](http://www.comunesansalvo.it)

[protocollo@comunesansalvo.legalmail.it](mailto:protocollo@comunesansalvo.legalmail.it)

C.F. / P.IVA 00247720691

*Settore IV – Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Pari opportunità, Politiche giovanili e Trasporti*

*Tel. 0873-340.230 – 340.231 – 340.229 – 340.241*

## 6. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutela della Privacy In riferimento all'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di San Salvo ed il relativo dato di contatto è il seguente: PEC [protocollo@comunesansalvo.legalmail.it](mailto:protocollo@comunesansalvo.legalmail.it); le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto; l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica; i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Comune di San Salvo implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a: i concorrenti che partecipano alla manifestazione di interesse, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi già menzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

San Salvo, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore

Politiche Sociali

Dott.ssa Natascia Gorizia Dell'Osa



COMUNI  
RICICLONI

