

## **AVVISO PUBBLICO**

**PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE, GESTIONE E/O RENDICONTAZIONE DI PROGETTI A VALERE SUI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI**

### **IL DIRIGENTE UFFICIO COMUNE**

Premesso che l'Ambito Territoriale Sociale 14, di seguito ATS 14, intende partecipare a programmi di finanziamento europei a gestione diretta e indiretta, bandi ministeriali e di altri soggetti pubblici e/o privati al fine di sviluppare specifiche progettualità che producano positive ricadute di sviluppo e crescita nel territorio dell'ATS 14,

### **RENDE NOTO**

che l'Ambito Territoriale Sociale 14 Ente Capofila Comune di Civitanova Marche, intende procedere alla costituzione di un ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ELABORAZIONE, GESTIONE E/O RENDICONTAZIONE DI PROGETTI A VALERE SUI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO EUROPEI, NAZIONALI, REGIONALI O DI ALTRI ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI.

L'elenco è aperto e finalizzato a garantire la qualità, tempestività ed economicità delle procedure di individuazione di esperti nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.

### **1. OGGETTO**

L'ATS 14 istituisce con il presente Avviso un Elenco di Operatori economici qualificati e idonei alla fornitura di servizi relativi all'elaborazione, gestione e/o rendicontazione di progetti a valere sui programmi di finanziamento europei, nazionali, regionali o di altri enti pubblici e/o privati.

### **2. ATTIVITA' E AREE DI INTERESSE**

Gli Operatori iscritti potranno essere chiamati a collaborare nell'ambito delle seguenti attività, distinte in quattro tipologie:

1. attività di supporto al proposal management e al fund raising (attività di supporto alla partecipazione a bandi di gara per l'acquisizione di finanziamenti, studi e ricerche propedeutiche a tali attività, nonché alla redazione di piani/programmi strategici, redazione di proposte progettuali e/o programmi da candidare a finanziamento);
2. attività di supporto al Project Management e all'esecuzione del progetto;
3. attività di rendicontazione, contabilità del progetto e validazione;
4. attività specialistica di supporto alla comunicazione di progetto.

Ove occorra, tutte le attività dovranno essere svolte anche in lingua inglese. Le attività predette e le aree di relativo interesse vengono meglio specificate nel punto successivo. Il candidato dovrà indicare, nell'istanza di partecipazione, l'area o le aree di interesse o di particolare qualificazione.

#### **1. Attività di supporto al Proposal Management e al fund raising:**

- a) attività di supporto alla partecipazione a bandi di gara europei, nazionali e regionali, studi e ricerche propedeutiche a tali attività, redazione di proposte progettuali e/o programmi da candidare a finanziamento: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento dell'Ambito/ struttura comunale nella attività di studio e ricerca propedeutici alla partecipazione a bandi di gara europei, di redazione di proposte progettuali e/o programmi da candidare al finanziamento;
- b) assistenza nella individuazione e scelta di bandi di gara europei: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento dell'Ambito/ struttura comunale nella individuazione e scelta dei bandi a cui si riterrà utile partecipare;
- c) ricerca di eventuali partners da coinvolgere: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento dell'Ambito/ struttura comunale nella individuazione di partners nazionali o transnazionali idonei alla partecipazione al progetto;
- d) redazione di progetti e promozione degli stessi al fine del successivo finanziamento: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento dell'Ambito/ struttura comunale nelle attività utili a che la proposta progettuale possa essere finanziata;
- e) studi e ricerche: il servizio dovrà essere la base teorico-pratica del progetto da finanziare;
- f) supporto alla pianificazione strategica: il servizio dovrà garantire ed essere da supporto all'attività complessa di pianificazione.

## **2. Attività di supporto al Project Management e all'esecuzione dei progetti**

- a) studi e ricerche specialistiche: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del referente del progetto nelle attività di studi e ricerche specialistiche propedeutiche alla gestione dei progetti europei finanziati;
- b) attività di formazione e mentoring: il servizio dovrà prevedere il supporto nella formazione del personale da dedicare alla gestione dei progetti europei finanziati al fine di ampliarne le conoscenze attraverso l'esperienza diretta e guidata;
- c) verifica del rispetto del piano economico di progetto e contabilità di progetto: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del responsabile di progetto e degli organi amministrativi nella verifica dell'avanzamento del piano delle spese, monitorando gli scostamenti e verificando il rispetto delle scadenze: il servizio dovrà prevedere il supporto alle attività di controllo tecnico-amministrativo della documentazione prodotta dai fornitori al fine di verificarne la conformità ai requisiti richiesti dal progetto europeo finanziato. Potrà essere chiesto di partecipare alle procedure per la valutazione dei requisiti e delle offerte economiche dei fornitori e di effettuare interventi presso i partners per sollecitare il rispetto degli impegni assunti;
- d) monitoraggio dei pagamenti ai fornitori, collaboratori e partner;
- e) coordinamento economico-contabile delle attività progettuali: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del referente di progetto nelle attività di coordinamento delle fasi progettuali supportandolo dal punto di vista economico-contabile nella pianificazione e programmazione delle fasi operative;
- f) verifica del perseguimento degli obiettivi prefissati: il servizio dovrà prevedere una periodica verifica

globale della conformità dei risultati ottenuti con gli obiettivi prefissati, anche mediante la proposta di eventuali azioni correttive e preventive.

- g) verifica del rispetto del piano temporale di progetto: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del referente di progetto nella verifica dell'avanzamento delle attività di progetto, evidenziando eventuali scostamenti dal piano preventivato, nella proposta ed attuazione di azioni correttive e preventive;
- h) rapporti con l'autorità di gestione o i servizi della DG della Commissione Europea e i partner di progetto: il servizio dovrà prevedere il supporto sia del referente di progetto sia degli organi amministrativi nelle relazioni con il Segretariato Tecnico (JTS) e l'Autorità di Gestione, anche in affiancamento durante gli eventuali incontri con tali soggetti, per gli aspetti amministrativo-contabili.

### **3. Servizio di rendicontazione e contabilità di progetto**

- a) redazione dei rapporti di avanzamento fisico e finanziario: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del responsabile di progetto e degli organi amministrativi nelle attività di redazione della predetta documentazione, verificando che essa sia compilata in conformità con i requisiti del Programma di finanziamento;
- b) rendicontazione e predisposizione dei report di progetto: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del referente responsabile di progetto e degli organi amministrativi nelle attività di rendicontazione economica di progetto, verificando la conformità della documentazione ai requisiti del Programma di finanziamento, per tutte le rendicontazioni previste nel corso del progetto. Il servizio consisterà anche nella compilazione della modulistica richiesta dall'Autorità di Gestione o dei servizi della DG della Commissione Europea (es. progress reports, ecc.) sia per la parte economica sia per quella tecnica (in quest'ultimo caso sullabase delle indicazioni fornite dal responsabile di progetto), anche - nei casi per i quali il Comune è Lead Partner - relativa agli altri partners di progetto. A tal fine l'affidatario del servizio dovrà richiedere e recuperare presso i diversi uffici dell'Amministrazione la documentazione necessaria alla compilazione dei report richiesti dall'Autorità di Gestione o dei servizi della DG della Commissione Europea;
- c) verifica dell'ammissibilità delle spese nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale: il servizio dovrà prevedere l'affiancamento del responsabile di progetto e degli organi amministrativi nella preparazione della documentazione amministrativa e contabile da inviare all'Auditor per la certificazione delle spese. A tal fine l'affidatario del servizio dovrà richiedere e recuperare presso i diversi uffici dell'Amministrazione la documentazione necessaria alla compilazione dei report richiesti dall'Auditor.
- d) verifica della congruità della spesa nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale: controllo dei livelli di spesa ed aggiornamento costante del budget per voci di spesa.
- e) predisposizione delle piste di controllo e archiviazione e conservazione della documentazione tecnica e amministrativa al fine della verifica da parte degli organi competenti: il servizio dovrà prevedere il supporto alle attività di archiviazione e verifica della documentazione di progetto, con particolare riferimento ad attività di verifica e controllo sulla documentazione inviata dai partners, al fine di facilitarne la verifica da parte degli organi competenti.
- f) validazione dei progetti al fine di consentire agli stessi il superamento delle verifiche.

### **4. Attività specialistica di supporto alla comunicazione del progetto.**

- a) attività di Web Master, Web Developer e Web Content Editing: l'attività dovrà prevedere la progettazione, la costruzione e la gestione di siti web connessi con il progetto finanziato, tenendo conto delle esigenze evidenziate dal responsabile del progetto;
- b) attività di Web e Graphic design: l'attività dovrà prevedere lo studio e la creazione di prodotti di comunicazione da stampare, pubblicare o trasmettere tramite i media elettronici allo scopo di comunicare messaggi relativi al progetto semplici, efficaci, utilizzabili ed accessibili al pubblico;
- c) attività di Web Project Management: l'attività dovrà prevedere il supporto nella definizione delle strategie, degli obiettivi e delle risorse da impiegare nelle attività riguardanti il progetto sui web in tutte le sue espressioni (siti, e-commerce, blog, pagine sui social network, ecc...);
- d) attività di Social Media Management: l'attività dovrà prevedere il supporto del responsabile del progetto nella gestione di tutte le informazioni presenti sui media anche on-line sui Social Network riguardanti il progetto;
- e) attività di ufficio stampa e redazione testi: l'attività dovrà prevedere il supporto nella comunicazione pubblica e istituzionale di carattere amministrativo, nella realizzazione di iniziative di marketing europeo sia a livello territoriale che promozionale all'estero, nella organizzazione di conferenze stampa ed eventi pubblici, nella redazione di testi per comunicati di qualsiasi tipo, anche in lingua inglese.

Si riportano di seguito i principali ambiti tematici di interesse dell'ATS 14 e i principali programmi di finanziamento a gestione diretta e indiretta:

AREE TEMATICHE DI INTERESSE	PRINCIPALI PROGRAMMI E FONDI DI FINANZIAMENTO
Ambiente, mobilità sostenibile, cambiamenti climatici, Energia ed Efficienza energetica, Economia Circolare	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; FEASR – Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale; LIFE – Ambiente e Azioni per il clima; HORIZON EUROPE; PSR – Piano di sviluppo rurale P.N.R.R. Fondi UE
Sviluppo economico	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; COSME – Programma per la competitività dell'impresa e delle PMI P.N.R.R. Fondi UE
Sviluppo urbano sostenibile e housing	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale – Agenda Urbana; UIA – Urban Innovation Action; URBACT P.N.R.R. Fondi UE
Cultura e patrimonio artistico	EUROPA CREATIVA; HORIZON EUROPE P.N.R.R. Fondi UE

Innovazione sociale e Inclusione – Minori – Disabilità	FSE PLUS – Fondo sociale Europeo; PROGRAMMA DIRITTI E VALORI; EASI Programma per l’occupazione l’innovazione sociale; PON INCLUSIONE P.N.R.R. Fondi UE
ICT; Informatizzazione e Transizione digitale, Agenda digitale, Smart cities	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; DIGITAL EUROPE; HORIZON EUROPE; UIA – Urban Innovation Action; URBACT P.N.R.R. Fondi UE
Turismo e promozione del territorio	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; P.N.R.R. Fondi UE
Protezione civile e mitigazione dei rischi	LIFE – Ambiente e azioni per il clima; RESCEU – Meccanismo unionale di Protezione Civile; FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale P.N.R.R. Fondi UE
Politiche giovanili, sport	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; FSE PLUS – Fondo sociale Europeo; ERASMUS PLUS; CORPO EUROPEO DI SOLIDARIETÀ P.N.R.R. Fondi UE
Ricerca e innovazione	FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale; HORIZON EUROPE P.N.R.R. Fondi UE
Cittadinanza attiva, Reti città gemellaggi	EUROPA PER I CITTADINI; DIRITTI E VALORI; DIRITTI UGUAGLIANZA E CITTADINANZA 2014-2020 P.N.R.R. Fondi UE
Cooperazione territoriale	INTERREG MED Programme; URBACT

Immigrazione e Cooperazione decentrata	FSE PLUS – Fondo sociale Europeo; FAMI (AMIF) – Fondo Asilo Migrazione integrazione; DIRITTI E VALORI- DIRITTI UGUAGLIANZA E CITTADINANZA 2014- 2020; Programmi di EUROPAID P.N.R.R. Fondi UE
Formazione e Istruzione	FSE PLUS – Fondo sociale Europeo; ERASMUS PLUS; PROGRAMMA DIRITTI E VALORI; PON INCLUSIONE P.N.R.R. Fondi UE
Agricoltura	FEASR – Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale; PSR – Piano di sviluppo rurale; HORIZON EUROPE P.N.R.R. Fondi UE
Salute	FSE PLUS – Fondo sociale Europeo; DIGITAL EUROPE; HORIZON EUROPE; EUHEALTH Programme P.N.R.R. Fondi UE

L'elenco degli ambiti tematici e dei programmi di finanziamento è meramente indicativo. L'iscrizione potrà essere effettuata anche in relazione a programmi e/o aree tematiche non elencate.

L'elenco verrà strutturato per settori omogenei suddivisi in funzione dei programmi di finanziamento e delle aree tematiche di interesse.

I candidati possono iscriversi in più aree tematiche e/o e in relazione a più programmi di finanziamento.

### 3. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammessi a presentare domanda di inserimento nell'Elenco gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

#### Per le Persone Fisiche

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti al Capo 1 del Titolo II del Libro II del Codice penale, e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano

l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d) non essere sottoposti a procedimenti penali; e) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

e) essere in possesso del titolo di Laurea (magistrale o triennale) o, in alternativa, aver conseguito il titolo di master in materie attinenti all'attività di progettazione e/o euro progettazione;

f) aver maturato un'esperienza professionale di almeno cinque (5) anni nell'ambito della progettazione e gestione di progetti finanziati con fondi europei diretti e/o indiretti, regionali, o ministeriali;

g) approfondita conoscenza della lingua inglese parlata e scritta almeno corrispondente al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);

h) competenze informatiche ottime in particolare Word, Power Point, Excel, Internet e software di pubblicazione, esperienza in web content management

i) conseguimento, alla data dell'eventuale affidamento, di un fatturato minimo medio annuo di € 50.000,00 relativo agli ultimi tre anni per servizi analoghi a quelli dell'affidamento

#### **Per le Persone giuridiche**

- a) non trovarsi in alcuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016;
- c) essere in regola con gli obblighi in materia di contributi previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti normative in materia;
- d) essere in regola con gli obblighi inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- e) aver all'interno dello staff di progettazione professionisti in possesso del titolo di Laurea (magistrale o triennale) o, in alternativa, del titolo di master in materie attinenti all'attività di progettazione e/o euro-progettazione;
- f) aver maturato un'esperienza professionale di almeno cinque (5) anni nell'ambito della progettazione e gestione di progetti finanziati con fondi europei diretti e/o indiretti, regionali, o ministeriali;
- g) aver all'interno dello staff di progettazione professionisti con approfondita conoscenza della lingua inglese parlata e scritta almeno corrispondente al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- h) conseguimento, alla data dell'eventuale affidamento, di un fatturato minimo medio annuo di €100.000,00 relativo agli ultimi tre anni per servizi analoghi a quelli dell'affidamento.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di iscrizione, e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale formalizzazione dell'incarico; fa eccezione il requisito relativo al conseguimento del fatturato minimo medio, da possedere nei tre anni precedenti l'eventuale affidamento.

#### **4. DOMANDA DI ISCRIZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Quanti intendono manifestare la propria volontà ad essere inseriti nell'Elenco operatori economici per la fornitura dei servizi di cui al presente avviso dovranno accedere alla piattaforma telematica [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_comunecivitanova](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunecivitanova) ed effettuare la registrazione, seguendo la procedura di iscrizione al relativo ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI DELL'ATS 14 PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ELABORAZIONE,

GESTIONE E/O RENDICONTAZIONE DI PROGETTI A VALERE SUI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO EUROPEI, NAZIONALI, REGIONALI O DI ALTRI ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI. L'assistenza tecnica di Net4market, dedicata alle registrazioni sull'albo fornitori, è prevista da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, tramite posta elettronica all'indirizzo [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com) e tramite telefono al numero 0372/080703.

Le domande di iscrizione saranno sempre e comunque valide e valutabili dall'ATS 14. La revisione dell'Elenco, ai fini di acquisire le nuove iscrizioni, viene effettuata periodicamente e comunque almeno una volta l'anno.

## **5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE, FORMAZIONE, FUNZIONAMENTO E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

La valutazione dell'ammissibilità delle domande di iscrizione sarà effettuata a cura dell'Ufficio Comune che provvederà, sulla base della documentazione caricata sul portale [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_comunecivitanova](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunecivitanova), a verificare la completezza della domanda di iscrizione, nonché la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei candidati.

Se opportuno, potranno essere richieste al candidato ulteriori informazioni, da acquisire tramite piattaforma telematica. I candidati dovranno essere in grado di produrre la documentazione giustificativa che certifichi quanto dichiarato nella domanda di iscrizione.

L'Elenco è sempre aperto all'iscrizione, pertanto, gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti possono effettuare l'iscrizione in qualsiasi momento, indipendentemente dal periodo di pubblicazione del presente Avviso Pubblico.

### **Cancellazione dall'elenco**

L'ATS 14 cancellerà automaticamente dall'elenco gli operatori economici ivi iscritti nei seguenti casi

- perdita di uno o più requisiti sia di ordine generale che di ordine speciale;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in sede di iscrizione;
- l'operatore economico che non abbia partecipato, senza validi motivi, per due volte consecutive alle gare promosse a livello di ATS 14;
- cessazione dell'attività procedura di liquidazione o di fallimento;
- accertata negligenza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- risoluzione del contratto;
- richiesta di cancellazione da parte dell'operatore economico;

Il procedimento di cancellazione è avviato con la comunicazione all'operatore economico dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di quindici giorni per le controdeduzioni. Decorso tale termine in mancanza di controdeduzioni valide, la cancellazione diviene definitiva. L'operatore economico potrà richiedere una nuova ammissione, attestando la rimozione dei problemi che ne avevano provocato la cancellazione.

## **6. INDIVIDUAZIONE DEL FORNITORE**

Gli Operatori a cui affidare la fornitura dei servizi verranno selezionati attingendo all'elenco costituito con il presente Avviso tenendo in considerazione il principio di rotazione tra soggetti/professionisti ritenuti più idonei in relazione alla tipologia di progetto richiesto e/o sulla base di una valutazione comparativa in relazione

all'esperienza dell'operatore/professionista.

## 7. COMPENSO E NATURA DELL'INCARICO

Il compenso professionale sarà vincolato **all'ottenimento effettivo del finanziamento e sarà definito di volta in volta** in base alla complessità del progetto e all'eventuale ruolo assunto dal progettista rendicontabile nell'ambito del budget del progetto.

Le condizioni economiche generali relative ai futuri affidamenti dovranno comunque essere contenute entro i seguenti parametri economici:

- *Attività di supporto al Proposal Management e al fund raising*: compreso tra valore minimo di €1.500,00 e massimo pari al 7% del valore complessivo del progetto;
- *Attività di supporto al Project Management e all'esecuzione dei progetti, servizio di rendicontazione e contabilità di progetto e attività specialistica di supporto alla comunicazione del progetto*: non superiore al 7% della spesa rendicontata e utilmente riconosciuta dall'Autorità competente all'effettuazione del controllo, se trattasi di progetto sottoposto al controllo di Ente diverso dal Comune o dall'ATS 14 proponenti.

Nell'eventuale e successiva fase di scelta dell'operatore economico, lo stesso dovrà sottoscrivere apposito contratto, predisposto sulla base delle tipologie e prestazioni previste nel presente Avviso e delle relative condizioni economiche base, nonché del tipo di progetto a cui afferisca l'affidamento e delle relative condizioni di partecipazione.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi con l'affidamento tra l'ATS 14/Comune ed il fornitore o le persone di cui i fornitori medesimi si avvalgono per l'esecuzione della prestazione. Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti iscritti.

Si precisa che nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato sia dipendente della pubblica amministrazione, l'eventuale incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, non potrà essere conferito senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

## 8. PRIVACY

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso saranno raccolti presso L'ATS 14 per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale stipula del contratto, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento sarà effettuato nei limiti necessaria perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei candidati. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché di altri diritti complementari previsti dalla normativa vigente in materia di privacy. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di L'ATS 14, titolare del trattamento.

Inoltre, si precisa fin d'ora che in caso di conferimento dell'incarico, così come previsto dall'art. 15, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 33/2013, l'amministrazione provvede alla pubblicazione del Curriculum professionale, formato pdf, sul sito web dell'Associazione che dovrà rimanere visibile per almeno tre anni dal conferimento dell'incarico stesso.

Qualora il candidato ritenga di non rendere pubblici i dati personali, quali recapiti telefonici e residenza, si consiglia di indicarli esclusivamente nella domanda di iscrizione all'elenco.

Si fa presente, inoltre, che ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, contestualmente alla stipula dell'eventuale contratto, l'ufficio competente provvede ad effettuare la pubblicazione dell'incarico sul sito web dell'Associazione, con indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

## **9. DISPOSIZIONI GENERALI**

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato accetta le condizioni in essa riportate nonché le norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso.

Il presente Avviso e il successivo inserimento nell'elenco non impegnano in alcun modo l'ATS 14 al conferimento degli incarichi professionali; l'ATS 14 si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura senza che gli interessati possano vantare alcun diritto.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto, o aspettativa ad ottenere un incarico da parte dell'ATS14. Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web dell'ATS 14 ([www.ambitosociale14.it](http://www.ambitosociale14.it)) e del Comune di Civitanova Marche ([www.comune.civitanova.mc.it](http://www.comune.civitanova.mc.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente dal quale il presente Avviso e i suoi allegati sono liberamente accessibili.

Con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para - concorsuale e che non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi, o altre classificazioni di merito.

La domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare l'interesse di essere inseriti nell'elenco di esperti e la disponibilità all'assunzione di eventuali incarichi, nonché l'accettazione delle condizioni del presente Avviso. L'ATS 14 non è in alcun modo vincolato ad attingere all'elenco di esperti in progettazione e a suo insindacabile giudizio, può ricorrere a specifici Avvisi di tipo temporaneo per la selezione o alle altre procedure finalizzate al reclutamento delle professionalità e al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

## **10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso è pubblicato sui siti web dell'ATS 14 ([www.ambitosociale14.it](http://www.ambitosociale14.it)) e del Comune di Civitanova Marche ([www.comune.civitanova.mc.it](http://www.comune.civitanova.mc.it)), nei quali sarà data ampia diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso stesso.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica: all'indirizzo [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com) e tramite telefono al numero 0372/080703

### **ALLEGATI**

Vengono allegati al presente Avviso e ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 – Domanda di iscrizione persone fisiche
- Allegato 2 – Domanda di iscrizione persone giuridiche.

**Il Dirigente Ufficio Comune**  
Dott.ssa Maria Antonietta Castellucci