Procedura comparativa per l'individuazione di n.2 professionisti esterni all'Amministrazione comunale ai quali conferire gli incarichi di (A) Project Manager e (B) Project Administrator nell'ambito del progetto europeo "ACROSS - Aligning public and Corporate Sustainability goals" finanziato dal programma Interreg Europe mediante l'utilizzo degli elenchi di soggetti idonei ufficializzati dalle Determinazioni n. 11693/2023 e 11891/2023.

PROFILO DELL'INCARICO

E

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

1) OGGETTO DELL'INCARICO

I professionisti incaricati, in coordinamento con l'Unità Fondi UE Diretti e l'Ufficio Sviluppo Innovativo Dello Spazio Pubblico, appartenenti alla Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani ed in relazione al progetto europeo "ACROSS - Aligning public and Corporate Sustainability goals" dovranno svolgere le attività di:

Profilo (A) PROJECT MANAGER

Le principali attività oggetto dell'incarico saranno (elenco non esaustivo):

- a) coordinamento, implementazione, monitoraggio e supervisione di tutte le attività del progetto ACROSS in carico al Comune di Milano, nel rispetto di termini previsti dalle scadenze progettuali e in considerazione delle deliverable e delle milestone previste dal progetto in collaborazione con il Project Administrator, l'Unità Fondi UE Diretti e l'Ufficio Sviluppo Innovativo Dello Spazio Pubblico;
- b) partecipazione ai meeting internazionali e alle riunioni periodiche con gli altri partner di progetto previste dalle attività del progetto ACROSS che saranno organizzati sia online che in presenza dal capofila e dal Segretariato del programma Interreg Europe, condividendo ai tavoli di discussione le esperienze e buone pratiche del Comune di Milano relative alle tematiche del progetto ACROSS;
- c) gestione delle relazioni con il coordinatore del progetto ACROSS, l'Ente finanziatore e gli altri partner europei coinvolti nella progettualità;
- d) gestione della corretta e continua informazione e comunicazione con il coordinatore ed i partner di progetto;
- e) gestione e monitoraggio dell'esecuzione del progetto;
- f) gestione delle relazioni istituzionali necessarie al buon funzionamento del progetto ed alla sua visibilità;
- g) cura e gestione delle attività volte a diffondere e a dare visibilità al progetto in raccordo con soggetti interni e/o esterni incaricati dell'attività di comunicazione;
- h) attivazione, creazione e gestione del tavolo di lavoro con gli attori locali e gli stakeholder per l'implementazione delle attività progettuali del Comune di Milano e lo sviluppo delle pilot action, organizzazione e gestione dei meeting con gli stakeholder e dell'evento Interregionale previsto dal progetto a Milano.

Profilo (B) PROJECT ADMINISTRATOR

Le principali attività oggetto dell'incarico saranno (elenco non esaustivo):

- a) elaborazione e presentazione di tutti i documenti contabili e i rapporti di controllo di gestione semestrali per il Comune di Milano previsti dal progetto ACROSS, secondo le disposizioni contabili e gestionali del programma Interreg Europe e del progetto stesso;
- b) rendicontazione delle spese progettuali con cadenza semestrale ed invio delle stesse Certificatore di primo livello;
- c) coordinamento e gestione delle attività di rendicontazione delle spese previste dal progetto ACROSS, in sinergia con il Certificatore di primo livello incaricato della certificazione delle stesse;
- d) predisposizione, controllo e invio dei documenti contabili relativi alla rendicontazione delle attività svolte dal Comune di Milano, in coordinamento con il capofila del progetto ACROSS, il Segretariato e l'Unità Fondi UE Diretti come previsto dalle regole contabili e amministrative del programma Interreg Europe;
- e) predisposizione ed invio della reportistica intermedia e finale, nei termini previsti, al soggetto capofila e all'ente finanziatore (elenco esemplificativo);
- f) partecipazione alle riunioni periodiche previste dalla gestione del progetto sia in sede nazionale che internazionale.

2) TIPOLOGIA DI INCARICO

Gli incarichi in oggetto sono da intendersi come prestazione di lavoro autonomo; si procederà con un contratto di incarico professionale regolato da P. IVA. sia per la figura (A) Project Manager sia per quella (B) Project Administrator

3) DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi decorreranno dalla data di sottoscrizione del contratto, fino al mese di marzo 2028 per una durata massima di circa 43 mesi.

Previa determinazione dirigenziale sarà possibile attivare un'ulteriore fase dell'incarico. L'eventuale proroga sarà consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le attività del progetto e per ritardi non imputabili al professionista, alle medesime condizioni economiche previste dal presente bando e dal relativo disciplinare di incarico riparametrate all'effettiva durata della proroga.

Per il profilo (A) Project Manager l'impegno complessivo richiesto – utile a fini rendicontativi - è pari a: 6.000 ore.

Per il profilo (B) Project Administrator l'impegno complessivo richiesto – utile a fini rendicontativi - è pari a: 1.100 ore.

4) VALORE DELL'INCARICO

Per il profilo (A) Project Manager, il valore complessivo dell'incarico sarà pari a € 86.000,00= di cui:

- € 82.692,31= per compenso professionista
- € 3.307,69= per rivalsa INPS 4%

€ 18.920,00= per IVA al 22% se dovuta secondo il regime fiscale di riferimento

Per il profilo (B) Project Administrator, il valore complessivo dell'incarico sarà pari a € 16.000,00= di cui:

- € 15.384,62= per compenso professionista
- € 615,38= per rivalsa INPS 4%

€ 3.520,00= per IVA al 22% se dovuta secondo il regime fiscale di riferimento

Il possesso di una P. IVA è requisito che potrà essere perfezionato entro e non oltre la data dell'eventuale sottoscrizione del disciplinare d'incarico, e dovrà essere mantenuto fino al termine dell'incarico stesso.

5) RICORSO ALLE SHORT LIST DI IDONEITA' PER INCARICHI PROFESSIONALI - CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'identificazione dei professionisti quale attribuire gli incarichi di: (A) Project Manager e (B) Project Administrator si farà ricorso all'elenco di soggetti idonei indicati dalla SHORT-LIST DI ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE (..) INCARICHI PROFESSIONALI PER LA GESTIONE DI PIANI, PROGETTI O PROGRAMMI COFINANZIATI DA FONDI INTERNAZIONALI, EUROPEI, NAZIONALI, REGIONALI E/O DI ALTRI ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI ed in primo luogo alle professioniste e ai professionisti inseriti nelle liste:

- di cui al PROFILO B - ESPERTO/A PROJECT MANAGEMENT ED ATTUAZIONE PROGRAMMI OPERATIVI E PROGETTI per l'incarico (A) Project Manager;
- di cui al PROFILO C – Esperto/a in attività di rendicontazione, controllo e contabilità del PROGETTO per l'incarico (B) Project Administrator.

Nell'elenco di idonei/e saranno identificati i curricula maggiormente corrispondenti alle caratteristiche dell'incarico in oggetto ed i relativi possessori saranno convocati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento.

Saranno oggetto di valutazione i seguenti fattori:

PROFESSIONALITA' ACQUISITA (CURRICULUM - MAX. 40 PUNTI).

Temi di valutazione:

Profilo (A) PROJECT MANAGER

- I. Esperienza almeno triennale in attività di gestione quale project manager di progetti europei di complessità equivalente al progetto "ACROSS" sia per altre pubbliche amministrazioni che per soggetti privati;
- II. Esperienze maturate in attività di gestione di progetti europei legate ai temi della rigenerazione urbana, dell'urbanismo tattico indirizzati, in particolare, a finalità di transizione ambientale, anche verso la neutralità carbonica delle città e verso il miglioramento della qualità dell'aria cittadina;
- III. Esperienze/conoscenze di metodologie inerenti i processi partecipativi, l'ingaggio e la gestione di gruppi di lavoro locali con attori del territorio per il miglioramento delle policy urbane sul tema della gestione innovativa e sostenibile degli spazi pubblici e del miglioramento della qualità dell'aria;
- IV. Conoscenza delle tematiche legate alla Corporate Social Responsibility (CSR) con particolare riferimento alle metodologie di ingaggio degli attori locali e alle esperienze maturate in questo ambito dal Comune di Milano;

- V. Conoscenza della lingua inglese (non inferiore al livello CEFR C1) ed, eventualmente, essere in possesso di una certificazione linguistica

Profilo (B) PROJECT ADMINISTRATOR

- I. Esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e di rendicontazione delle spese di progetti europei, con particolare riferimento ai programmi di cooperazione territoriale europea e al programma Interreg Europe;
- II. Conoscenza ed esperienza nella gestione dei processi rendicontativi e nella predisposizione e invio della reportistica di progetto, come da disposizioni delle linee contabili e finanziarie del programma Interreg Europe;
- III. Conoscenza approfondita delle procedure amministrative e contabili interne alle Amministrazioni Locali, con particolare riferimento alle procedure di contabilità comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti richiesti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

COLLOQUIO (MAX. 60 PUNTI)

Durante i colloqui verranno valutate le conoscenze specifiche e tecniche relativamente agli incarichi di riferimento, nonché le capacità relazionali e comunicative, la capacità di lavorare in team nel rispetto dei tempi e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, oltre che la capacità di coniugare gli aspetti tecnici, economici e progettuali con il quadro scientifico di riferimento.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione dei candidati sarà costituita una Commissione di valutazione che procederà alla valutazione dei curricula idonei di cui alle short list di cui in premessa. Saranno convocati al successivo colloquio i professionisti/e maggiormente rispondenti ai criteri di valutazione di cui al precedente punto. Al termine della valutazione dei curricula e dei colloqui verrà individuato il soggetto al quale verrà conferire l'incarico.

La procedura di selezione è mirata esclusivamente ad individuare il/la candidato/a più idoneo/a all'incarico da conferire e pertanto non dà luogo ad alcuna graduatoria, non prefigura alcun diritto all'incarico e non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale di procedere al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui a seguito di contrattualizzazione, il/la candidato/a selezionato/a decida di recedere dal contratto la Commissione si riserva la facoltà di identificare, tra la rosa dei candidati considerati idonei alla presente procedimento, il nuovo soggetto al quale conferire l'incarico vacante. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente Avviso.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati per 15 giorni consecutivi sul sito del Comune di Milano all'indirizzo www.comune.milano.it all'interno della sezione "Selezioni e concorsi".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso in oggetto è il dott. Dario Luigi Moneta Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani (dario.moneta@comune.milano.it).

IL DIRETTORE
DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORITA' DI GESTIONE E
MONITORAGGIO PIANI
Dott. Dario Luigi Moneta (f.to digitalmente)

Tutela della privacy

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati "sensibili") e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati - ai sensi del citato Regolamento nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 - dal Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti l'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa specifica.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di ammissione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione.

L'esito della selezione verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati. L'interessato ha inoltre diritto: - di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, rivolgendo la richiesta: - al Comune di Milano in qualità di Titolare, Gabinetto del Sindaco, Unità Affari legali, Ufficio Nomine e Incarichi, Piazza della Scala 2 20121 Milano, al seguente indirizzo e-mail gabinettosindaco@pec.comune.milano.it oppure - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail dpo@comune.milano.it Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo.