



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER INCARICO RELATIVO AL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA PER IL GAL MONTEFELTRO SVILUPPO SOC. CONSORTILE A R.L.

CIG: ZBC305F3D5

La Società Consortile a r.l. Montefeltro Sviluppo

VISTO

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- l'Accordo di Partenariato con l'Italia 2014-2020 adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014 che definisce la strategia per l'utilizzo dei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture» e s.m.i.;
- la Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, ed in particolare, la Sottomisura 19.4 che finanzia il sostegno per i costi di gestione e animazione dei Gruppi di Azione Locale (GAL);
- considerato che il valore orientativo dell'appalto è inferiore alla soglia comunitaria di cui agli artt. 35 e 36, commi 1 e 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016;
- in particolare l'art. 36, c. 2, del D. Lgs.vo n. 50/2016 che fa salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35;



- considerata la necessità per il GAL di procedere all'acquisizione del servizio di comunicazione e ufficio stampa per il periodo restante della Programmazione 2014 – 2020;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL in data 22 gennaio 2021 con cui è stato approvato il testo del presente avviso;
- con il presente avviso di gara intende indire una procedura pubblica per l'affidamento del servizio di comunicazione e ufficio stampa, al fine di garantire lo svolgimento delle attività previste per l'attuazione della Misura 19 del P.S.R. Marche 2014-2020.
- Allo scopo di assicurare il massimo confronto concorrenziale, nel rispetto dei principi di efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, si intende acquisire le domande da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso.

INVITA

gli operatori economici a presentare domanda di ammissione al presente procedimento di selezione.

ART.1 – FINALITÀ

La società consortile a.r.l. GAL Montefeltro Sviluppo (di seguito "GAL") emana il presente avviso pubblico per la selezione di un operatore economico esperto di comunicazione, mediante valutazione per titoli ed elaborato tecnico, quale supporto funzionale alla gestione e attuazione del proprio Piano di Sviluppo Locale (PSL) e delle altre attività svolte dal GAL, al fine di individuare e attuare gli strumenti più idonei per renderne più efficace la comunicazione.

ART.2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà svolgere le seguenti funzioni e attività:

- Redigere il Piano di comunicazione del GAL fino alla conclusione della gestione relativa all'attuale programmazione 2014-2020;
- Attuare la Strategia di comunicazione prevista nel PSL del GAL mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti necessari come sito internet, social network, stampa e media, pubblicazioni;
- Implementare annualmente le attività previste nel Piano di comunicazione;
- Predisporre il materiale informativo: redazione di news, "best of" dei progetti, newsletter, testi per brochure informative, comunicati stampa, pubblicazioni di ogni genere, manifesti, poster, totem, definizione dei contenuti di video, servizi tv; costruzione di cartelle stampa per conferenze stampa;
- Svolgere attività di P.R. per conto del GAL in tutti gli ambiti opportuni e di interesse;
- Affiancare il personale del GAL nel curare il costante aggiornamento del sito web del GAL e dei Social Network ad esso collegati;
- Organizzare e curare una Newsletter periodica;
- Collaborare con i componenti della struttura tecnica del GAL e partecipare alle riunioni cui è convocato;
- Con riferimento alle attività legate ai PIL (Progetti Integrati Locali), assistere i beneficiari del GAL nella corretta implementazione delle strategie di informazione e comunicazione, garantendo il rispetto dell'immagine coordinata;
- Per le attività di comunicazione eventualmente richiesti dalla Regione Marche, contribuire alla stesura dei rapporti

previsti nei Regolamenti UE relativi alla programmazione 2014- 2020;

- Organizzare eventi/incontri/convegni/webinar nell'ambito delle attività di competenza del GAL;
- Stabilire contatti con i media e predisporre comunicati stampa o apparizioni su TV locali e nazionali;
- Contribuire, in collaborazione con la struttura tecnica, allo sviluppo di contatti e scambio di informazioni con altri GAL e /o altri soggetti pubblici e/o privati con riferimento a eventuali progetti di cooperazione;
- Partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale e internazionale;
- Collaborare alle attività di informazione e sensibilizzazione in favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PSL del GAL;
- Altre attività di comunicazione connesse all'attuazione dei PSL quali: supporto alla realizzazione di attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità domande da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; supporto all'attuazione di specifici progetti.
- Fornire tutti i suddetti servizi anche rispetto alle altre attività svolte dal GAL al di fuori della stretta attuazione del PSL e in qualità di agenzia di sviluppo, quali a titolo di esempio progetti di cooperazione internazionale o progetti in cui il GAL sia coinvolto.

Il soggetto aggiudicatario potrà essere incaricato a svolgere altre attività nell'ambito della comunicazione, utili al buon funzionamento del GAL, ritenute necessarie dal Coordinatore.

ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Agenzie, società, associazioni, con esperienza nel campo del supporto alle attività di comunicazione che presentino un gruppo di lavoro che rispetti i requisiti specifici e professionali indicati nel presente avviso.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

Non è ammessa la partecipazione di concorrenti per i quali sussistano i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice (DLgs 50/2016 e ss.mm.ii) ed in particolare:

- a) cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g), nonché ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) esistenza di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis co. 14 della L. 383/01 e ss.mm.ii.;
- c) inottemperanza alle norme della legge n. 68/99 e ss.mm.ii.;
- d) essere incorsi nelle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- e) essere incorsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165.

Ove ricorrano tali situazioni, la Montefeltro Sviluppo potrà escludere gli operatori in qualunque momento della procedura. I concorrenti che intendono presentare domanda devono attestare l'insussistenza nei loro confronti delle suddette cause di esclusione indicandole specificamente nell'istanza di partecipazione formulata.

Al fine di fornire la dichiarazione dei requisiti di ordine generale di cui sopra, il concorrente potrà utilizzare preferibilmente il modulo facsimile predisposto dalla stazione appaltante, fermo restando che il mancato utilizzo del modulo predetto non costituirà causa di esclusione, laddove la dichiarazione presentata dal concorrente sia comunque rispondente, tanto sul piano formale, quanto su quello sostanziale, al combinato disposto dell'art. 80 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. e alle conseguenti prescrizioni di gara.

La sussistenza dei requisiti di ordine generale dovrà essere comprovata, a pena di esclusione, mediante dichiarazioni rese in conformità al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, indicando anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti con provvedimento del Giudice dell'esecuzione dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali sia intervenuta la riabilitazione.

Non è ammessa la partecipazione di imprese che si trovino fra loro nella condizione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale; in tal caso si procederà, previo accertamento ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. m) del Codice, all'esclusione di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.

Non sarà altresì ammessa la compartecipazione di imprese che hanno identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza o procuratori; in presenza di tale compartecipazione si procederà all'esclusione di tutte le ditte.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:

- Iscrizione nel registro delle imprese alla CCIAA per le attività corrispondenti all'oggetto del servizio da almeno 10 anni;
- **Presentare un team di lavoro** che possieda seguenti requisiti:
 - Laurea specialistica, magistrale o conseguita secondo il vecchio ordinamento in Comunicazione e Marketing o equipollente. Sono escluse le lauree triennali.
I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.
 - Comprovata esperienza professionale di almeno tre anni, in attività di comunicazione, digital marketing, social media marketing.
 - Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, riscontrabile dal curriculum dei componenti del team.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il team di lavoro deve soddisfare, nel complesso dei suoi componenti e come ulteriormente specificato al successivo artt. 5 e 6, i requisiti specifici e professionali sopra elencati.

ART.4 – COMPENSO E DURATA

Il compenso per il servizio viene stabilito in € 10.000,00 (diecimila) annui per n.2 annualità **per un totale complessivo di € 20.000,00** (ventimila), salvo proroghe. **L'importo s'intende onnicomprensivo di cassa di previdenza e I.V.A.**

Il pagamento avverrà in rate semestrali di € 5.000,00, entro 30 giorni dalla ricezione di fattura e con la contestuale verifica della regolarità degli obblighi contributivi (DURC) e degli inadempimenti ex art. 48bis DPR 602/73. Ai fini dei pagamenti, l'operatore economico dovrà presentare, unitamente alla fattura, una relazione scritta circa le attività svolte nell'ultimo semestre, che dovrà essere validata dal Coordinatore della Società.

Le fatture dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) e la descrizione delle attività espletate. Il pagamento verrà effettuato sulla base di tale documentazione, convalidata dal Responsabile Unico del Procedimento ai fini dell'attestazione di regolare esecuzione degli obblighi contrattuali, nel termine di trenta giorni dalla data ricevimento fattura, a mezzo bonifico bancario.

L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'Ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi a carico del GAL.

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI DOCUMENTI

Documenti da presentare

Per l'ammissione alla selezione gli operatori economici interessati devono presentare, pena l'esclusione:

1. ALLEGATO 1: **istanza di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante, secondo lo schema **allegato 1** al presente bando, comprendente l'indicazione del team di lavoro e l'autocertificazione, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, di possesso dei requisiti comuni e dei requisiti obbligatori di ammissione, richiesti dall'art. 3 del presente bando;
2. ALLEGATO 1b: **Dichiarazione dei requisiti generali**.
3. ALLEGATO 2: dettagliato **curriculum vitae** dell'operatore economico candidato (agenzia di comunicazione), datato e sottoscritto dal legale rappresentante con l'autorizzazione all'utilizzo dei dati, utilizzando l'**allegato 2** compilato in tutte le sue parti, ivi comprese le specifiche suscettibili di valutazione ai sensi del successivo art. 6
4. ALLEGATO 3: dettagliato **curriculum vitae** in formato europeo di ogni singolo componente del team di lavoro candidato, datato e sottoscritto con l'autorizzazione all'utilizzo dei dati, utilizzando l'**allegato 3** compilato in tutte le sue parti, ivi comprese le specifiche suscettibili di valutazione ai sensi del successivo art. 6;
5. ALLEGATO 4: **elaborato tecnico – piano della comunicazione**, consistente in una bozza/proposta di piano della comunicazione contenente almeno: struttura del piano definitivo (indice dettagliato), individuazione degli obiettivi, descrizione delle attività, metodi e strumenti di attuazione. Tale elaborato non costituisce il piano della comunicazione che è parte dell'oggetto dell'incarico, ma rappresenta unicamente un oggetto di valutazione da parte della Commissione per la formazione della graduatoria. L'aggiudicatario dell'incarico realizzerà poi l'effettivo piano della comunicazione di concerto con la struttura del GAL. Del presente allegato non vengono forniti modelli preimpostati in allegato al bando.
6. ALLEGATO 5: copia del **documento d'identità** in corso di validità del legale rappresentante e di ogni componente del team di lavoro.
7. ALLEGATO 6: **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**, compilando e firmando il modulo allegato al presente bando (uno per ogni componente del team di lavoro).

Tutti i suddetti documenti devono essere in formato pdf non editabile e, a esclusione del documento d'identità, devono essere firmati digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante che presenta la domanda o, nel caso degli allegati 3 e 6, dai componenti del team di lavoro.

Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante, anche antecedentemente alla fase di valutazione, così come in fase di successiva verifica, riservandosi l'esclusione del candidato in caso di dichiarazione non veritiera.

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda e la suddetta documentazione richiesta dovranno pervenire, **pena l'esclusione**, unicamente in forma telematica e tassativamente nelle seguenti modalità (riportate anche, per comodità dei candidati, nella Guida Tecnica nell'ALLEGATO A):

- a) Invio dall'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'operatore economico all'indirizzo montefeltrosvilupposcarl@pec.it riportante nell'oggetto **"Domanda comunicazione e ufficio stampa Gal Montefeltro"**, e nel corpo del testo nome e cognome del legale rappresentante che sottoscrive la domanda, e i codici hash di cui al successivo punto d). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata correttamente.
- b) La PEC trasmessa dovrà contenere obbligatoriamente tutti gli allegati (1, 1b, 2, 3, 4, 5, 6) sopra elencati, in formato pdf non editabile, ognuno firmato digitalmente o con firma autografa. Tutti gli allegati dovranno rispettare tassativamente le modalità di presentazione, dettagliate ai seguenti punti c) e d), e pertanto essere crittografati e contenuti in un unico archivio protetto da password.
- c) In ottemperanza al requisito di **segretezza** prescritto dall'art. 52 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., gli allegati dovranno essere contenuti in un archivio crittografato, e pertanto protetto da password, secondo le modalità descritte in dettaglio nella Guida Tecnica allegata al presente bando (ALLEGATO A). Qualora con la PEC pervengano allegati non contenuti nell'archivio protetto da password, la domanda non sarà considerata ammissibile. La password NON dovrà essere inviata contestualmente alla PEC contenente gli allegati, ma esclusivamente con le modalità e nei termini riportati al seguente punto e).
- d) In ottemperanza al requisito di **integrità** prescritto dall'art. 52 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'archivio crittografato da allegare (come spiegato al precedente punto c), nonché a ogni singolo allegato (di cui sopra) in esso contenuto, dovrà essere associato un codice hash generato prima dell'invio, secondo le modalità descritte in dettaglio nella Guida Tecnica allegata al presente invito (ALLEGATO A). Tutti i codici hash generati (1 hash corrispondente all'archivio + 1 hash per ogni allegato in esso contenuto) dovranno essere inviati contestualmente alla PEC contenente la domanda di partecipazione e gli allegati, venendo riportati nel corpo del testo, ognuno affiancato al nome del file cui è associato (es: codice XXXXXXXXXXXXXXXX – Allegato 1 istanza di partecipazione; codice YYYYYYYYYYYYYYYY – Allegato 2 cv Mario Rossi; ecc.).
- e) La password di cui al precedente punto c) dovrà essere inviata solo una volta decorsi i termini di presentazione delle domande, ed entro 3 giorni dal termine stesso, per mezzo di un secondo messaggio PEC all'indirizzo montefeltrosvilupposcarl@pec.it riportante come oggetto **"Password – Domanda comunicazione e ufficio stampa Gal Montefeltro"**.

Le domande dovranno pervenire, nelle modalità previste, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando, ovvero **entro le ore 24:00 (ossia fine giornata) del 25/02/2021.** Pertanto, la seconda PEC contenente la password dovrà necessariamente essere inviata **a partire dalle ore 12:00 del 26/02/2021 ed entro le ore 24:00 del 01/03/2021.**

Il bando è pubblicato sul sito del GAL all'indirizzo www.montefeltro-leader.it e sui canali social collegati. Sarà inoltre trasmesso alla Regione Marche e ai comuni del GAL affinché ne venga data adeguata divulgazione sui rispettivi siti istituzionali.

Il GAL ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, così come di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo.

ART. 6 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione dell'operatore economico avverrà per titoli e elaborato tecnico. La Commissione valuterà l'attinenza dei percorsi formativi e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire, vaglierà l'elaborato tecnico e

accertare il possesso della particolare qualificazione professionale dei candidati necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

Il punteggio massimo complessivo sarà pari a 100, di cui massimo 18 da attribuire ai titoli dell'azienda, massimo 57 punti da attribuire ai titoli dei componenti del team e massimo 25 da attribuire alla proposta di piano della comunicazione.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

- Analisi formale costituita dall'esame dell'ammissibilità delle domande;
- Valutazione dei titoli;
- Valutazione dell'elaborato tecnico.

FASE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Valutazione dei titoli dell'agenzia di comunicazione	18
Valutazione dei titoli dei componenti del team	57
Valutazione dell'elaborato tecnico	25

Esperienza risultante dal curriculum aziendale.

Valutazione dei titoli dell'agenzia di comunicazione		
Criterio		Punteggio massimo
A	Esperienza in piani di comunicazione	6
B	Esperienza in ufficio stampa e P.R.	6
C	Esperienza in gestione della comunicazione online	6
TOTALE		18

A. Esperienza in piani di comunicazione	
Elementi di valutazione	Punti
Numero di piani di comunicazione prodotti e concretamente attuati dall'agenzia offerente	1 punto ogni piano fino a un massimo di 6 punti

B. Esperienza in ufficio stampa e P.R.	
Elementi di valutazione	Punti
Numero di incarichi dell'agenzia in cui siano state effettivamente svolte le funzioni di P.R. e ufficio stampa, quali redazione e invio di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, ecc.	1 punto ogni incarico fino a un massimo di 6 punti

C. Esperienza in gestione della comunicazione online	
Elementi di valutazione	Punti
Numero di incarichi dell'agenzia in cui siano state effettivamente svolte le funzioni di gestione della comunicazione online, quali aggiornamento del sito web istituzionale, gestione dei canali social, gestione della newsletter, ecc.	1 punto ogni incarico fino a un massimo di 6 punti

È necessario inviare un curriculum vitae, compilato in ogni sua parte, per ogni singolo componente del team indicato.

Criteri di valutazione dei titoli dei componenti del team		
Criterio		Punteggio massimo
D	Voto di laurea specialistica/magistrale in comunicazione o equipollente	4
E	Formazione post-laurea	3
F	Anni di esperienza lavorativa	15
G	Competenze in piani di comunicazione	8
H	Competenze in ufficio stampa	8
I	Competenze in gestione della comunicazione online	8
J	Conoscenza professionale del territorio del GAL	5
K	Conoscenza degli strumenti informatici	6
TOTALE		57

D. Voto di laurea specialistica/magistrale in comunicazione o equipollente (media tra i componenti)	
Elementi di valutazione	Punti
< 100	1
Tra 100 e 109	2
110	3
110 + lode	4

E. Formazione post-laurea (somma tra i componenti)	
Elementi di valutazione	Punti
Presenza di titoli di dottorato, master, corsi di alta formazione (durata minima 200 ore) in campi attinenti alla comunicazione	3

F. Anni di esperienza lavorativa (media tra i componenti)	
Elementi di valutazione	Punti
Anni, anche non continuativi, di esperienza lavorativa nel campo della comunicazione	1 punto ogni anno di esperienza fino a un massimo di 15 punti

G. Competenze in piani di comunicazione (somma tra i componenti)	
Elementi di valutazione	Punti
Numero di piani di comunicazione prodotti e concretamente attuati dal componente del team	2 punti ogni piano fino a un massimo di 8 punti

H. Competenze in ufficio stampa (somma tra i componenti)	
Elementi di valutazione	Punti
Numero di incarichi in cui siano state effettivamente svolte le funzioni di P.R. e ufficio stampa, quali redazione e invio di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, ecc.	2 punti ogni incarico fino a un massimo di 8 punti

I. Competenze in gestione della comunicazione online (somma tra i componenti)	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Numero di incarichi in cui siano state effettivamente svolte le funzioni di gestione della comunicazione online, quali aggiornamento del sito web istituzionale, gestione dei canali social, gestione della newsletter, ecc.	2 punti ogni incarico fino a un massimo di 8 punti

J. Conoscenza professionale del territorio del GAL (somma tra i componenti)	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Numero di incarichi tra quelli indicati ai criteri G, H, I (al netto di eventuali ripetizioni), che abbiano riguardato comuni appartenenti al territorio del GAL Montefeltro Sviluppo	1 punto ogni incarico fino a un massimo di 5 punti

K. Conoscenza degli strumenti informatici (somma tra i componenti)	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Conoscenza dei principali sistemi operativi, del pacchetto Microsoft Office e delle principali piattaforme social	+1
Competenze <u>certificate</u> in: community management web copywriting, S.E.O., online advertising, data analysis	+3
Competenze in strumenti di elaborazione grafica (es. Photoshop, Illustrator, ecc.)	+2

Si precisa che l'elaborato tecnico è finalizzato alla valutazione del metodo di lavoro dei richiedenti. Pertanto in questa sede non è richiesta la produzione di un piano di comunicazione dettagliato, quanto piuttosto uno schema di lavoro con i contenuti minimi atti a valutare gli elementi riportati nelle seguenti tabelle. In altre parole, è sufficiente che il documento mostri la logica di sviluppo dei suoi vari passaggi e la presenza degli elementi necessari, mentre non è richiesto un particolare livello di approfondimento. Lunghezza indicativa non vincolante: 10 cartelle.

Criteri di valutazione dell'elaborato tecnico		
<i>Criterio</i>		Punteggio massimo
L	Validità dell'impianto complessivo	7
M	Validità degli obiettivi identificati	5
N	Completezza e organicità della strategia	7
O	Appropriatezza ed efficacia di metodi e strumenti	6
TOTALE		25

L. Validità dell'impianto complessivo	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Organicità e logicità nello sviluppo del documento	+3
Chiarezza nell' esposizione e qualità della scrittura	+2
Gradevolezza della presentazione (leggibilità, impaginazione, qualità grafica, coerenza con immagine del GAL, ecc.)	+2

M. Validità degli obiettivi identificati	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Gli obiettivi del piano di comunicazione sono attinenti ai bisogni comunicativi del GAL	+2
Gli obiettivi individuati risultano realistici , ossia perseguibili con i mezzi a disposizione del GAL	+1
Gli obiettivi individuati sono il più possibile misurabili	+2

N. Completezza e organicità della strategia	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
La strategia di comunicazione risulta coerente con gli obiettivi individuati	+2
La strategia di comunicazione risulta completa nel far fronte alle necessità comunicative di un GAL, e del GAL Montefeltro Sviluppo in particolare	+3
La strategia di comunicazione risulta nel suo complesso organica , in termini di solidità e consistenza interna tra le sue parti	+2

O. Appropriately ed efficacia di metodi e strumenti	
<i>Elementi di valutazione</i>	Punti
Metodi e strumenti di attuazione risultano coerenti con la strategia di comunicazione indicata	+3
Metodi e strumenti di attuazione risultano efficaci nel perseguimento degli obiettivi e della strategia	+3

La commissione valuta i titoli e gli elaborati, attribuendo ad ogni criterio il relativo punteggio come da griglie sopra riportate, fino alla formazione di una graduatoria dalla quale attingere per attivare il servizio. **Il punteggio minimo per la conferibilità dell'incarico è di 65 punti.** Sopra tale soglia, all'operatore economico che ottenga il maggior punteggio in graduatoria sarà assegnato il servizio in oggetto del presente avviso, *previa eventuale richiesta* di documentazione integrativa e comprovante le dichiarazioni rese.

In caso di parità tra gli operatori economici, la commissione adotta per la selezione i seguenti criteri di priorità, elencati in ordine gerarchico:

1. Criteri L+M+N+O: livello di punteggio ottenuto (qualità dell'elaborato tecnico).
2. Criterio G: livello di punteggio ottenuto (n. piani di comunicazione).
3. Criterio I: livello di punteggio ottenuto (n. incarichi con funzioni di gestione della comunicazione online).
4. Criterio H: livello di punteggio ottenuto (n. incarichi con funzioni di ufficio stampa).
5. Criterio J: livello di punteggio ottenuto (conoscenza professionale del territorio del GAL).

Qualora, per successivo esame dei criteri da 1 a 5, gli operatori economici continuino a risultare in situazione di parità, la commissione procederà alla valutazione del successivo criterio di priorità. Nel caso in cui la parità tra gli operatori economici perduri fino all'ultimo criterio di priorità (5), la selezione avverrà per estrazione tra le domande che abbiano ottenuto il pari punteggio più elevato.

ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

All'istruttoria amministrativa e alla valutazione degli operatori economici è preposta una Commissione esaminatrice che sarà nominata dal CdA del GAL Montefeltro Sviluppo.

La Commissione, decorsi i termini di presentazione delle domande come indicati dal precedente art. 4 (ore 24:00 del 25/02/2021), e allorché ricevute dagli operatori economici le credenziali di accesso e verifica ai file allegati (password), sempre come indicato dal precedente art. 5, procede all'apertura dei file ricevuti e all'esame dei requisiti di conformità, ammissibilità e valutazione di cui agli articoli precedenti.

Qualora, in qualunque fase, la commissione riscontrasse problemi di validità tecnica degli strumenti di trasmissione adottati, tali da ledere in radice i principi di trasparenza delle procedure, o di segretezza e integrità delle domande ricevute (come da normativa di riferimento), essa avrà la facoltà di annullare in toto la procedura di selezione in corso. In tal caso la Società potrà procedere all'indizione di nuova procedura selettiva.

FASE DI AMMISSIBILITÀ. Qualora dall'esame delle domande, pervenute secondo le modalità e i termini tassativi per l'ammissione di cui al precedente art. 5, emerga la necessità di chiarimenti in merito agli elementi in essa contenuti, il responsabile del procedimento può chiederne integrazione all'interessato fissandogli un termine congruo per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.

Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli operatori economici che hanno presentato domanda in conformità a quanto previsto dal presente bando, o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del presente articolo, provvede la commissione esaminatrice.

FASE DI VALUTAZIONE. A seguito della valutazione documentale, e sulla base dei punteggi ottenuti in virtù dei criteri di cui al precedente art. 6, verrà formata una graduatoria. Il servizio sarà assegnato, salvo le eventuali verifiche di cui ai seguenti paragrafi, sulla base del punteggio più alto, tenuto conto della soglia di conferibilità costituita dal punteggio minimo pari a 65 punti, al di sotto del quale l'istanza non è considerata idonea. Nel caso in cui alla stazione appaltante pervenga un'unica domanda si procederà comunque all'aggiudicazione, purché tale domanda sia ritenuta idonea nei termini del presente bando.

Nel caso, in qualunque fase della procedura (fase di ammissibilità o fase di valutazione), risulti l'assenza di operatori economici idonei, si procederà alla indizione di nuova procedura selettiva.

All'esito delle istruttorie sarà data informazione via PEC agli operatori economici e la graduatoria verrà pubblicata sul sito del GAL www.montefeltro-leader.it.

AGGIUDICAZIONE. Nei confronti del primo classificato in graduatoria, ai fini della formalizzazione dell'incarico del servizio, il GAL potrà:

1. **Assegnare provvisoriamente il servizio**, e contestualmente richiedere, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, di produrre gli eventuali documenti atti a comprovare i requisiti e titoli dichiarati in domanda e nei curricula allegati, e dunque confermare il punteggio ottenuto. In tal caso, l'aggiudicatario provvisorio non potrà avanzare pretese di sorta nei confronti della Società fino all'aggiudicazione definitiva e alla conseguente stipula formale e definitiva del contratto (art. 8).
2. **Assegnare definitivamente l'incarico**, non ritenendo necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione, e procedendo pertanto alla stipula del contratto (art 8).

ART. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO

Ai fini della stipula del contratto, il GAL richiederà all'aggiudicatario l'invio della seguente documentazione:

- indicazione di un numero di conto corrente dedicato e i nominativi delle persone autorizzate ad operare, ai sensi dell'art 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 così come modificata dal Decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, nel quale la stazione appaltante farà confluire le somme relative all'appalto.

Verificato l'esatto adempimento di quanto indicato al precedente paragrafo e la regolarità della documentazione, il contratto, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, viene stipulato.

L'Aggiudicatario all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

ART. 9 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

In caso di servizio giudicato non conforme, l'aggiudicatario dovrà provvedere agli adeguamenti relativi secondo le indicazioni della Società.

Nel caso in cui non si provveda entro il termine massimo di 15 giorni è facoltà della Società avvalersi della risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

In caso di inadempimento dell'aggiudicatario anche a uno solo degli obblighi assunti con l'accettazione delle clausole contenute nella presente lettera d'invito, che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni assegnato per mezzo di missiva PEC dalla Società Montefeltro Sviluppo per porre fine all'inadempimento, la medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il risarcimento del danno.

In ogni caso, la Società potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione al contraente con missiva PEC, nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti di legge richiesti per la partecipazione alla gara;
- b) per tentativo di frode;
- c) arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutta o parte del servizio oggetto del contratto, da parte dell'affidatario.

ART. 10 – RECESSO

È facoltà della Società Montefeltro Sviluppo recedere, ex art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con missiva PEC almeno 15 giorni prima degli effetti della risoluzione, anche se è già stata iniziata la prestazione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto aggiudicatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti.

ART. 11 – NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non – verrà effettuato dalla Montefeltro Sviluppo scarl unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del relativo contratto.



Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al regolamento sopra citato cui si rinvia.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. n. 241/1990.

ART. 12 – PROPRIETÀ DEI PRODOTTI, BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

I diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere di ingegno, delle creazioni intellettuali e di altro materiale creato, inventato, predisposto o realizzato dall'aggiudicatario o dai suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione dell'incarico in oggetto rimarranno di titolarità esclusiva della Società Montefeltro Sviluppo, che potrà quindi disporne senza alcuna restrizione. Detti diritti, ai sensi della legge 633/1941 così come modificata e integrata dalla legge 37/2019, devono intendersi ceduti, acquisiti e licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

ART. 13 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia derivante o connessa all'esecuzione della presente procedura è competente il Foro di Urbino. Non viene ammesso il ricorso all'arbitrato.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Si informa che il Responsabile unico del procedimento è l'ing. Erika Bartolucci, in qualità di responsabile amministrativa del GAL Montefeltro Sviluppo. Per ogni ulteriore chiarimento possibile contattare la Società ai seguenti recapiti:

Tel: 0722/317599

e-mail: info@montefeltro-leader.it

ART. 15 – NORME FINALI E DI RINVIO

Resta inteso che nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la redazione delle domande presentate o in caso di annullamento della presente procedura di affidamento.

La Società Montefeltro Sviluppo si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione senza che i concorrenti possano rappresentare alcuna pretesa al riguardo, e altresì si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio in oggetto in presenza anche di una sola domanda valida.

Non sono ammesse domande plurime, condizionate, espresse in modo indeterminato o per persona da nominare e comunque difformi dalle presenti prescrizioni.



Il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto. L'aggiudicazione pronunciata in sede di gara ha carattere provvisorio.

L'aggiudicazione definitiva del servizio, la non aggiudicazione o l'annullamento della gara si intendono deferiti alle decisioni del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'aggiudicazione definitiva è disposta con specifico atto adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'aggiudicatario deve garantire, in corso d'opera, il permanere la sussistenza dei requisiti richiesti dichiarati al momento della partecipazione alla gara.

La partecipazione alla presente procedura comporta, da parte di ogni offerente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate.

La presente procedura non vincola il GAL all'affidamento del servizio di cui trattasi.

ART. 16 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente invito si rinvia alla normativa e alle disposizioni vigenti disciplinanti la materia. La documentazione prodotta dai soggetti concorrenti non sarà restituita.

Urbino, lì 27.01.2021

Il Presidente del GAL Montefeltro Sviluppo
Bruno Capanna

MONTEFELTRO SVILUPPO s.c. a r.l.
Via Manzoni, 25
61049 URBANIA (PU)
Tel. 0722/317599 - Fax 317739
C. Fisc. e P. IVA 01377860414

Allegati:

Allegato n. 1: Istanza di partecipazione;

Allegato n. 1b: Dichiarazione dei requisiti generali;

Allegato n. 2: Modello di curriculum vitae aziendale, comprensivo di sezioni specifiche per la valutazione dei criteri di selezione;

Allegato n. 3: Modello di curriculum vitae dei componenti del team di lavoro, comprensivo di sezioni specifiche per la valutazione dei criteri di selezione;

Allegato n. 6: Modello di autorizzazione al trattamento dei dati personali;

Allegato A: Guida tecnica per la creazione di archivio protetto da password e la generazione di codici hash.

GAL Montefeltro Sviluppo
Via Manzoni 25
61049 Urbania (PU) Italy
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599
Fax +39 0722 317739

info@montefeltro-leader.it
montefeltrosvilupposcarl@pec.it
www.montefeltro-leader.it