

COMUNE DI TRENTO

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI STUDIO E RICERCA (UN CONSULENTE SENIOR E UN CONSULENTE JUNIOR), DA PRESENTARE MEDIANTE CANDIDATURA CONGIUNTA, AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO CULTURALE DEL COMUNE DI TRENTO 2024-2034

Il Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data .../.. /2023 n, è attivata una procedura ad evidenza pubblica per il conferimento di due incarichi di studio e ricerca (un consulente senior e un consulente junior), da presentare mediante candidatura congiunta, ai fini della predisposizione del Piano culturale del Comune di Trento 2024-2034.

Il presente avviso (comprensivo di tutti i suoi allegati) è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione comunale.

La valutazione delle candidature congiunte verrà effettuata da un'apposita Commissione nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

1. FINALITÀ, OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

La crescita culturale di un territorio, in termini di sviluppo della domanda e dell'offerta, rappresenta una leva importantissima nella creazione di opportunità, nella promozione di coesione sociale, nella vivacizzazione e caratterizzazione del contesto, anche in una dimensione di attrattività e competitività sul mercato, con indubbi riflessi sulla crescita economico-sociale dell'ambito. In una dimensione territoriale come quella del Comune di Trento, che presenta al proprio interno una pluralità di contesti sociali e relazionali fortemente diversificati, l'evoluzione dell'offerta culturale presuppone inoltre necessariamente lo svolgimento di una riflessione di sistema in relazione alle tematiche dell'accessibilità, dell'inclusione, della dinamicità e della diversificazione della domanda e della capacità del territorio di offrirvi risposte anche innovative, quale indispensabile veicolo per costruire e rinforzare un sistema culturale realmente coeso e di tutti (linea programmatica di mandato "Siamo cultura" – obiettivo strategico Cult1 "Elaborare una proposta culturale diffusa").

La riflessione sulle strategie da attuare in tema di Politica culturale per il Comune di Trento non può quindi prescindere dal dialogo con gli attori del territorio, dall'analisi e ricerca delle peculiarità dell'ambito urbano ma anche dei nuovi trend globali di sviluppo del settore e dall'elaborazione di uno scenario prospettico integrato ed attento alle varie dimensioni sopra individuate. A tal fine si rende necessario ricercare il coinvolgimento di figure esperte e competenti in materia, per un approccio che sia al contempo scientifico, analitico e di visione.

Coerentemente con gli obiettivi del DUP (linea programmatica di mandato "Una città che pensa giovane" - obiettivo strategico Giov1 "Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città") si ritiene altresì indispensabile, nella ricerca degli esperti da coinvolgere nel percorso, prestare particolare attenzione al coinvolgimento dei giovani, sia in una

dimensione formativa/professionalizzante, che in una dimensione di valorizzazione delle relative competenze, chiavi di lettura del sistema e capacità di rappresentare in maniera diretta una domanda, altrimenti complessa da cogliere.

L'oggetto della presente procedura è pertanto l'individuazione delle seguenti figure professionali, chiamate a collaborare sinergicamente nell'attività studio, ricerca e predisposizione del Piano culturale del Comune di Trento valevole per il periodo 2024-2034:

- un consulente senior – da individuarsi in un soggetto esterno all'Amministrazione comunale di comprovata competenza professionale in ambito culturale, che possieda pregressa esperienza nella gestione di processi partecipativi e nell'elaborazione di documenti programmatici nel relativo settore – incaricato della supervisione scientifica, della gestione complessiva dell'intero percorso e del coordinamento delle attività svolte dal consulente junior, promuovendone l'effettiva partecipazione al percorso ed integrandone e valorizzandone l'apporto nella stesura del Piano;
- un consulente junior – da individuarsi in un soggetto esterno all'Amministrazione comunale, di età non superiore ad anni 30 con precedenti esperienze professionalizzanti (lavorative, di studio o di ricerca) o formazione specifica in ambito culturale, con particolare attenzione ad esperienze e collaborazioni relative a progettazioni rivolte al mondo giovanile (es: gestione di spazi, di eventi, di iniziative culturali) - che affianchi il consulente senior e collabori attivamente alla gestione delle attività propedeutiche alla stesura del Piano culturale del Comune di Trento.

La candidatura a valere sul presente avviso deve obbligatoriamente essere presentata in forma congiunta dai due profili professionali sopraccitati, al fine di assicurare effettività alla funzione di collaborazione e garantire un'azione sinergica in vista del conseguimento degli obiettivi di cui alla presente procedura. Le candidature congiunte (consulente senior e consulente junior) saranno valutate unitariamente tenendo conto dei criteri di cui al successivo art. 8.

Gli incarichi, oggetto della presente procedura, implicano in particolare la realizzazione delle seguenti attività:

- a) studio del precedente piano culturale del Comune di Trento, elaborato nell'anno 2012 e del relativo percorso partecipativo;
- b) analisi dell'evoluzione dell'offerta culturale all'interno del Comune di Trento dall'approvazione del precedente Piano e sino alla data odierna, con specifico riguardo alle sperimentazioni attuate nel periodo post-pandemico;
- c) impostazione e realizzazione di un percorso di ascolto dei principali stakeholders locali, anche attraverso interviste individuali e/o incontri collettivi, condivisione di buone prassi anche nazionali e definizione di una strategia comunicativa sull'esterno, quale percorso di anticipazione ed accompagnamento dei contenuti dell'elaborando Piano;
- d) inquadramento analitico e prospettico dell'offerta e della domanda culturale nel Comune di Trento, analizzando punti di criticità e di forza del territorio, prospettive e trend di sviluppo locali e globali, anche in un'ottica di benchmark. L'analisi dei trend emergenti dovrà considerare, tra gli altri, anche i seguenti temi: accessibilità e inclusività, sviluppo in chiave innovativa dell'offerta e mutamento della domanda culturale, strumenti di partecipazione e inclusione delle giovani generazioni nella definizione delle politiche e della programmazione culturale;
- e) aggiornamento e definizione della vision strategica, condivisa e partecipata e dei relativi scenari di sviluppo, con la stesura di proposte di intervento a breve, medio e lungo termine da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione comunale, nell'ambito di una programmazione unitaria che consideri lo sviluppo culturale cittadino a 360°, integrando l'azione dei diversi

stakeholders locali e muovendosi in coerenza e continuità con i principi e gli obiettivi - strategici ed operativi - delineati nei documenti di programmazione comunale. Un'attenzione specifica dovrà essere rivolta alla diversificazione dell'offerta per intercettare in modo dinamico la domanda culturale, in particolare delle generazioni più giovani, nonché delle fasce di popolazione meno inclini ad esprimere una domanda culturale;

- f) condivisione delle proposte con l'amministrazione comunale e rielaborazione delle medesime all'interno di un documento di sintesi unitario, denominato Piano culturale del Comune di Trento, valevole per il periodo 2024-2034, da sottoporre per l'approvazione ai competenti organi comunali. L'elaborazione del documento dovrà essere accompagnata dalla predisposizione di contenuti comunicativi immediati e sintetici, riportanti i principali valori e concetti chiave del medesimo;
- g) consegna dell'elaborato in formato cartaceo e digitale entro il 30 aprile 2024, salvo quanto previsto al punto 3);
- h) disponibilità alla presentazione del lavoro alla Giunta comunale, alle Commissioni consiliari e al Consiglio comunale.

2. ASPETTI ECONOMICI

L'importo complessivamente stanziato dall'Amministrazione comunale per le due figure di consulenti è pari ad euro 30.000,00.= lordi e onnicomprensivi inclusa Iva ed ogni onere fiscale o tassa, comunque denominata.

Il progetto dovrà prevedere il riparto del budget a disposizione tra le due posizioni (consulente senior e consulente junior), tenendo conto che il compenso del consulente junior non potrà in ogni caso essere inferiore al 25% del budget complessivo.

Il compenso dell'incarico, così come determinato a seguito della procedura, sarà corrisposto dal Comune secondo le seguenti tempistiche:

- Euro 10.000,00.= alla sottoscrizione del contratto, quale anticipazione di spese vive ed anticipi da sostenere per l'incarico;
- Euro 10.000,00.= nel mese di dicembre 2023,
- Euro 10.000,00.= al completamento dell'incarico nel rispetto delle tempistiche di cui al successivo art. 3 e previo accertamento della corretta esecuzione del contratto.

Il pagamento dei compensi spettanti potrà essere eseguito dal Comune di Trento alternativamente:

- mediante versamento (su presentazione di idonea documentazione fiscale) dell'intero importo ad uno dei due professionisti e/o alla società che rappresenta i medesimi, che si impegna a devolverlo pro-quota al proprio collaboratore, con conseguente attestazione dell'avvenuto rispetto del riparto di budget proposto;
- mediante pagamento (dietro presentazione di idonea documentazione fiscale) del corrispettivo a ciascun consulente, nel rispetto del riparto di budget proposto in sede di partecipazione al presente Avviso.

È onere esclusivo del consulente attivare, ove necessario, una posizione contributiva e previdenziale compatibile con le vigenti disposizioni in materia.

In caso di emissione di fattura elettronica, la medesima dovrà contenere tassativamente il numero e la data del contratto e il codice univoco ufficio: DICLGP. Il Comune non risponde dei ritardi

conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici comunicati dal Comune stesso.

3. DURATA

Il presente incarico ha durata dalla data di sottoscrizione del contratto (o dall'eventuale avvio anticipato, che dovesse essere disposto nelle more della stipula) e fino al 30 aprile 2024, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale di concordare eventuale proroga del termine, su motivata richiesta del consulente.

4. SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è rivolto alla selezione di due consulenti (senior e junior) in possesso dei seguenti **requisiti professionali di ammissione:**

- per entrambe le posizioni: possesso di laurea cd. vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale. I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti ai titoli universitari italiani citati e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia. È onere esclusivo del candidato produrre idonea documentazione atta a dimostrare l'equipollenza del titolo di studio posseduto. In difetto, il titolo autodichiarato non sarà preso in considerazione ai fini dell'ammissione alla presente procedura;
- per la posizione di consulente senior: comprovata competenza professionale in ambito culturale, congiunta ad esperienza nella gestione di processi partecipativi e nell'elaborazione di documenti programmatici nel relativo settore. È in particolare richiesto aver curato almeno un Piano culturale o altro documento strategico di indirizzo in ambito culturale a valenza comunale o sovra-comunale, su committenza pubblica o privata e aver gestito o comunque facilitato almeno un processo partecipativo in ambito culturale, curandone la restituzione dei risultati. Il candidato deve poter produrre idonea documentazione attestante il positivo svolgimento dell'incarico e la documentazione prodotta in esito al medesimo;
- per la posizione di consulente junior: età non superiore ad anni 30 e possesso di precedenti esperienze professionalizzanti (lavorative, di studio o di ricerca) o formazione in ambito culturale, con particolare attenzione ad esperienze e collaborazioni relative a progettazioni rivolte in particolare al mondo giovanile (es: gestione di spazi, di eventi, di iniziative culturali).

La candidatura, dovrà essere presentata in forma congiunta dai consulenti e debitamente sottoscritta da entrambi. Ciascun candidato, per la propria parte, dovrà indicare l'assenza di motivi ostativi (si veda la sezione "Requisiti minimi di partecipazione" di cui ai paragrafi seguenti) ed il possesso dei requisiti professionali di cui sopra.

Sono ammesse a presentare candidatura anche persone giuridiche, a condizione che all'interno della domanda di partecipazione esplicitino i nominativi delle persone fisiche incaricate del ruolo di consulente senior e junior, indicando per ciascuno di essi l'assenza di motivi ostativi ed il possesso dei requisiti professionali di cui al presente articolo.

Ogni soggetto può presentare una sola candidatura, pena l'esclusione dalla selezione.

Requisiti minimi di partecipazione (assenza di motivi ostativi):

Per essere ammessi alla selezione i soggetti sopra indicati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dei sotto indicati requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di paesi terzi con regolare permesso di soggiorno;

- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse nel contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- a) non versare nelle situazioni di incompatibilità previste dalle linee di indirizzo per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione approvate dalla Giunta comunale con deliberazione 20 giugno 2011 n. 135 e successivamente modificate con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016 n. 249.

In particolare non potranno partecipare i soggetti che:

- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione comunale;
 - abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale;
 - siano alle attuali dipendenze del Comune di Trento;
 - siano stati alle dipendenze del Comune di Trento con contratto a tempo determinato o indeterminato e siano cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
 - siano lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
 - siano in rapporto di parentela o affinità entro il terzo grado con membri della Giunta comunale o del soggetto competente all'affidamento dell'incarico;
 - siano componenti della Giunta comunale, del Consiglio comunale o dei Consigli circoscrizionali;
- b) assenza di sanzione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi).
 - c) non sussistano cause di incompatibilità, divieto di cumulo e durata di cui all'art. 39 novies della L.P.n. 23/1990 e s.m.;

Si ricorda, inoltre, che:

1. costituisce motivo di esclusione la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m. o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.;
2. costituisce motivo di esclusione la sussistenza a carico dell'operatore economico di una

sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.;

3. costituisce motivo di esclusione la sussistenza di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione.

Qualora gli esperti selezionati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dovranno presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il possesso dei sopracitati requisiti sarà attestato dal concorrente che partecipa alla gara mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio resa ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

5. MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione i soggetti interessati devono far pervenire un plico chiuso con strumenti idonei a garantirne l'integrità, firmato sui lembi di chiusura contenente la documentazione di cui al punto 6 secondo le modalità ivi precisate ed al seguente indirizzo:

COMUNE DI TRENTO
Ufficio Protocollo
Via Maccani 148, 38121 TRENTO

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO
18 SETTEMBRE A PENA DI ESCLUSIONE

Sull'esterno del plico dovrà essere indicato chiaramente il mittente ed apposta la seguente dicitura:

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI STUDIO E RICERCA (UN CONSULENTE SENIOR E UN CONSULENTE JUNIOR), DA PRESENTARE MEDIANTE CANDIDATURA CONGIUNTA, AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO CULTURALE DEL COMUNE DI TRENTO 2024-2034

Detto plico dovrà essere spedito in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico inoltrato da corriere specializzato;
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Trento, via Maccani n. 148, il quale ne rilascia apposita ricevuta previa esibizione dell'"**Allegato n.1**" al presente avviso, debitamente compilato per la parte riferita al soggetto partecipante.

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla selezione, l'Amministrazione invita esplicitamente gli offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi ad evitare la consegna o l'inoltro ad Uffici o Servizi del Comune di Trento diversi dall'Ufficio Protocollo sopra specificato.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi alla selezione gli offerenti i cui plichi siano pervenuti all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza

maggiore o a fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopraindicato.

Non si fa luogo a selezione di miglioria, né è consentita, in sede di selezione la presentazione di altra offerta.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Nel plico chiuso di cui al punto 5 dovrà essere inserita, **a pena di esclusione dalla selezione**, la sotto indicata documentazione, **separata in singole buste, debitamente sigillate** e controfirmate sul lembo di chiusura:

a) **BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio** (in carta libera) attestante il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso, resa e sottoscritta da ciascun singolo professionista, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità come evidenziato nell'"**Allegato n. 2**" al presente avviso che dovrà essere usato come modello.
- **Dichiarazione di partecipazione** (in carta legale o resa legale), resa e sottoscritta da entrambi i professionisti o – in caso di partecipazione di soggetto giuridico – dal legale rappresentante del soggetto partecipante, "**Allegato n. 1**" al presente avviso, contenente l'indicazione del numero di codice fiscale e di partita IVA dell'offerente e l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata se in possesso o di un indirizzo di posta elettronica per l'invio delle comunicazioni riguardanti la gara, nella quale dichiara:
 - a) di voler partecipare alla procedura;
 - b) di accettare anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del codice civile, ogni previsione di cui al presente avviso;
 - c) di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza previsti dalla normativa vigente e dal disciplinare.

b) **BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA**

- **Offerta tecnica**, sottoscritta da entrambi i professionisti o – in caso di partecipazione di soggetto giuridico – dal legale rappresentante del soggetto partecipante, redatta secondo il modello di cui all'Allegato 3. La stessa dovrà contenere la puntuale descrizione:
 - dei nominativi dei consulenti senior e junior, specificando mansioni e riparto del compenso complessivo tra le due figure professionali;
 - dell'esperienza dei consulenti senior e junior, specificando in particolare, titolo di studio posseduto ed esperienze professionali coerenti con il settore oggetto di affidamento. A tal fine è facoltà del candidato presentare le informazioni direttamente all'interno del CV;
 - delle modalità organizzative e gestionali che i consulenti intendono congiuntamente proporre per l'attuazione delle attività descritte all'art. 2, specificando in particolare

cronoprogramma di massima, modalità di coinvolgimento dei principali stakeholders territoriali, impostazione metodologica che si intende conferire al lavoro e motivazioni sottese alla scelta. L'elaborato dovrà essere preferibilmente redatto utilizzando il modello allegato al presente avviso;

Si precisa che gli impegni assunti con la documentazione di cui ai punti precedenti costituiscono a tutti gli effetti obbligazioni contrattuali.

In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti di cui al punto 6.a (ivi compresa la mancata sottoscrizione), l'Autorità che presiede la gara sospende la seduta e procede a richiedere al concorrente di presentare, nel termine specificatamente indicato (e comunque non superiore a 10 giorni) e con le modalità fissate nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni con la precisazione che in ogni caso il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara. Non è previsto soccorso istruttorio in relazione all'offerta tecnica.

7. PROCEDURA DI SELEZIONE

Le offerte presentate, nel termine utile indicato dal presente avviso, sono sottoposte al giudizio di una Commissione di valutazione.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio nel rispetto delle seguenti modalità procedurali:

- a) in seduta pubblica saranno aperti i plichi regolarmente pervenuti. Il luogo, il giorno e l'ora saranno comunicati in seguito, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Trento;
- b) in seduta pubblica si verificherà la regolarità della documentazione di gara e la completezza delle dichiarazioni rese, procedendo all'eventuale richiesta di integrazione e/o chiarimenti, secondo le indicazioni sopra esposte. La verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati è compiuta successivamente, in capo all'aggiudicatario;
- c) in seduta pubblica si aprono le buste contenenti le offerte tecniche, riscontrandone il contenuto attraverso la lettura dell'intestazione della singola documentazione e verificandone la corrispondenza con quanto richiesto dagli atti di gara;
- d) in seduta riservata si procede, da parte dell'apposita Commissione di gara, all'esame e alla valutazione della proposta tecnica, attribuendo i relativi punteggi e stabilendo eventuali esclusioni;
- e) in seduta pubblica si procede a dare lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione ed alla formazione della graduatoria definitiva.

Per la partecipazione alle sedute pubbliche è prevista la predisposizione di apposito collegamento informatico mediante google meet, il cui link sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

In caso di parità di punteggio di due offerte poste in graduatoria al primo posto, si procede mediante sorteggio all'individuazione dell'offerta da collocare al primo posto della graduatoria definitiva.

Qualora sia presentata o venga ammessa una sola offerta, l'aggiudicazione è effettuata in favore della stessa purché per le caratteristiche tecniche questa abbia ottenuto un punteggio

superiore alla soglia di sbarramento.

Dell'esito della selezione verrà data la medesima pubblicità indicata al comma precedente, che costituirà notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione potrà decidere di non procedere ad alcun affidamento seppure in presenza di offerte idonee e ciò senza che i concorrenti possano avanzare pretese di alcun genere o richieste di indennizzi o rimborsi.

Ai candidati prescelti verrà conferito l'incarico di prestazione d'opera senza alcun vincolo di subordinazione. L'obbligazione nei confronti dei candidati selezionati sorgerà esclusivamente con la stipula, a seguito della procedura di valutazione, di apposito contratto di prestazione d'opera.

8. ELEMENTI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avviene sulla base al giudizio della commissione espresso con riferimento agli elementi di valutazione di seguito indicati:

- proposta progettuale – 60 punti;
- esperienza e curriculum vitae dei due consulenti – 40 punti;

Punteggio totale a disposizione: 100 punti

Il punteggio verrà così graduato:

Descrizione elementi di valutazione	Punti disponibili
PROPOSTA PROGETTUALE	60
Approccio metodologico e modalità di impostazione del percorso e del Piano culturale, tenendo conto delle specificità locali e delle tempistiche stimate di realizzazione (cronoprogramma).	25
Conoscenza del tessuto culturale locale e modalità di strutturazione delle azioni di ascolto, ricognizione ed analisi dell'offerta culturale cittadina	15
Impostazione organizzativa del lavoro, con specifico riferimento alla gestione e supervisione del percorso svolto dal consulente junior	15
Numero di giornate e modalità dedicate al confronto con l'amministrazione comunale	5
ESPERIENZA E CV DEI CONSULENTI	40
Esperienze maturate dai consulenti (senior e junior). A tale scopo, con riferimento alle esperienze precedenti, ulteriori rispetto ai requisiti di ammissione, si chiede di dettagliare, il ruolo e le attività svolte, l'anno di svolgimento e la documentazione prodotta. Saranno valutati come elementi premianti: l'eventuale pregressa collaborazione congiunta tra i	40

due soggetti, nonché la conoscenza specifica del territorio trentino derivante da precedenti esperienze.	
--	--

La Commissione di valutazione, durante l'esame delle offerte, si riserva di richiedere ai soggetti partecipanti i chiarimenti e le specificazioni che risulteranno opportuni per una completa valutazione delle caratteristiche qualitative e tecniche dell'offerta stessa.

Le offerte dovranno totalizzare, pena l'automatica esclusione dalla gara, un punteggio superiore a 55 su 100.

L'offerta deve essere unica, completa e incondizionatamente valida per la durata di sei (6) mesi decorrenti dal termine di presentazione della stessa. Non vengono prese in considerazione offerte parziali o condizionate.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente avviso, il Presidente potrà comunque disporre l'esclusione dalla gara del concorrente a causa di mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta, inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione qualora facciano venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti e le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta ed in ogni caso di violazione dei medesimi principi.

9. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE

Il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara è verificato d'ufficio dall'Amministrazione comunale nei confronti dei soggetti selezionati.

In caso di accertata insussistenza dei requisiti di partecipazione o sussistenza di cause di esclusione, in contrasto con le dichiarazioni del concorrente, l'Amministrazione procede all'annullamento dell'aggiudicazione, all'esclusione del concorrente dalla selezione, alla richiesta di risarcimento danni. L'Amministrazione, quindi, ha la facoltà di aggiudicare al secondo in graduatoria.

11. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E UTILIZZAZIONE DEI RISULTATI DI PROGETTI, STUDI E RICERCHE

I soggetti selezionati garantiscono la massima riservatezza rispetto a informazioni, dati, metodi di analisi, ricerche, acquisite durante lo svolgimento delle attività, salvo concordare con l'Amministrazione comunale tempi e modalità di divulgazione.

La titolarità dei contenuti del Piano culturale, che sarà elaborato all'esito della consulenza, resta in capo al solo Comune di Trento. Il consulente ha tuttavia facoltà di richiedere all'Amministrazione comunale l'autorizzazione ad utilizzare, anche parzialmente, i risultati della ricerca e degli studi svolti in attuazione del presente incarico al fine dell'elaborazione di paper, articoli su riviste, tesi, libri o in occasione di congressi, convegni, seminari o similari.

L'amministrazione concede l'autorizzazione di cui al paragrafo precedente, nel rispetto delle vigenti normative privacy e nel preminente interesse pubblico, anche in termini di condivisione del comune

obiettivo di valorizzare e diffondere i risultati del percorso di ricerca.

12. CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti in ordine alla presente selezione devono pervenire per iscritto all'indirizzo e-mail servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it. Le risposte ai quesiti sono rese tramite pubblicazione delle stesse sul sito internet del Comune di Trento (www.comune.trento.it). Le informazioni e le risposte alle richieste di chiarimenti pubblicate su internet si intendono note a tutti i concorrenti.

Tali richieste devono pervenire entro e non oltre 6 giorni antecedenti il termine stabilito per la ricezione delle offerte indicato nel presente avviso e saranno evase entro il secondo giorno lavorativo antecedente il termine di presentazione delle offerte.

13. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

CONTRATTO

L'affidamento della prestazione sarà oggetto di apposito contratto stipulato per scambio di corrispondenza secondo gli usi. Qualora l'aggiudicatario non aderisca, salvo casi di forza maggiore, all'invito a stipulare lo stesso entro il termine stabilito e comunicato al medesimo dall'Amministrazione, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, l'Amministrazione procederà a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione per fatto imputabile all'aggiudicatario, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'avvio della collaborazione in via d'urgenza, in pendenza di stipulazione del contratto, in considerazione della necessità di accelerare i termini di realizzazione dell'incarico.

CONTROVERSIE

La definizione delle controversie che dovessero insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del contratto fra Amministrazione comunale e soggetto aggiudicatario è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente. Foro competente in materia è in ogni caso quello di Trento.

NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e linee di indirizzo per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione approvate dalla Giunta comunale con deliberazione 20 giugno 2011 n. 135 e successivamente modificate con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016 n. 249.

CODICE DI COMPORTAMENTO

A norma dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016, n. 250 – pubblicato sul sito dell'Amministrazione comunale (www.comune.trento.it) –, i contenuti del predetto Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice

di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Del presente procedimento di selezione è responsabile la dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, unico soggetto abilitato a corrispondere alle richieste di chiarimenti.

VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

L'Amministrazione verificherà periodicamente il corretto svolgimento degli incarichi, mediante la valutazione della qualità delle attività svolte, della loro rispondenza alle esigenze dell'Amministrazione, nonché della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'esperto risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del presente avviso e del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, l'Amministrazione potrà richiedere all'esperto di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a sessanta giorni, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempienza, ferma la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

14. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: segreteria_generale@comune.trento.it; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: gestione amministrativa del rapporto, elaborazione e predisposizione della documentazione atta ed adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili. I dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Trento per finalità statistiche;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche dati relativi a condanne penali e reati ai sensi di quanto disposto dalla normativa attualmente in vigore in materia di gestione dei contratti pubblici (art. 80 D.Lgs. 50/2016);
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa dar corso al rapporto contrattuale medesimo;
- i dati possono essere comunicati ad Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso e, qualora necessario, al Tesoriere

comunale, ai fini dell'effettuazione delle operazioni di pagamento inerenti la gestione del rapporto contrattuale;

- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

- dott.ssa Laura Begher-