

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELL' INCARICO DI CERTIFICATORE DI PRIMO LIVELLO DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO EUROPEO IMONITRAF!, PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE SPAZIO ALPINO 2007-2013

IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AFFARI GENERALI E LEGALI

Rende noto

che, in esecuzione della Deliberazione n.56 dd. 24 marzo 2010, avente ad oggetto "Approvazione avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di certificatore di primo livello delle spese sostenute nell'ambito del Progetto europeo IMONITRAF!, Programma di cooperazione territoriale spazio alpino 2007-2013", viene avviata la relativa procedura.

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente avviso ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di certificatore di primo livello delle spese sostenute nell'attuazione del progetto iMonitraf! - Programma di cooperazione territoriale Spazio Alpino 2007-2013, avente come Lead Partner il Land Tirolo, Ufficio Pianificazione Traffico di Innsbruck., per un importo complessivo pari ad € 241.000,00. La procedura per l'individuazione e la contrattualizzazione dei certificatori delle spese nell'ambito del sistema nazionale di controllo dei Programmi dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale europea è stata definita dalla Commissione Mista di cui all'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome nel documento Repertorio 187/CSR del 29 ottobre 2009.

Le prestazioni contrattuali devono essere eseguite secondo le modalità, le condizioni e i termini stabiliti nel presente avviso, che si attiene alla procedura di cui sopra.

La collaborazione richiesta consiste in un'attività di consulenza specialistica finalizzata alla certificazione della spesa del progetto. Lo scopo principale del controllo di primo livello è fornire una garanzia all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione che i costi co-finanziati dal Programma "EUROPEAN TERRITORIAL COOPERATION – ALPINE SPACE 2007-2013" siano contabilizzati e dichiarati rispettando le condizioni legali e finanziarie del contratto di finanziamento.

L'incarico dovrà svolgersi in assoluta autonomia e indipendenza.

In particolare, il professionista dovrà verificare che la spesa del progetto, in ogni report, rispetti le seguenti condizioni:

- eleggibilità dei costi;
- condizioni del programma, dell'Application Form approvata e del contratto di sussidio sono state osservate e seguite;
- corretta registrazione e giustificazione delle fatture e dei pagamenti;

Il certificatore dovrà avere dimestichezza con il contenuto dei seguenti documenti per poter assicurare il rispetto di quanto in essi previsto:

- regolamento (CE) n. 1080/2006;
- regolamento (CE) n. 1083/2006;
- regolamento (CE) n. 1828/2006;
- Direttiva (CE) n.2004/18/EC;
- ulteriori regole e norme nazionali;
- manuale del programma;
- application form;
- contratto di sussidio;
- partnership agreement.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Il servizio richiesto consiste nella certificazione periodica, secondo le tempistiche descritte all'art.6, nell'ambito del progetto iMonitraf!. Tale certificazione è essenziale all'ottenimento del rimborso delle quote comunitaria e nazionale rendicontate dal beneficiario del finanziamento allo scadere di ogni periodo di rendicontazione. Sono richieste 7 certificazioni. La certificazione deve consistere in un'attività di controllo amministrativo-documentale della richiesta di contributo da parte di Arpa FVG, nonché di tutta la documentazione a supporto (con particolare riferimento alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento es. fatture, mandati di pagamento, ecc). Il servizio comprenderà anche attività di supporto e partecipazione alle valutazioni e verifiche degli organismi di controllo nazionali ed europei sia in itinere che post progetto per quanto concerne gli aspetti amministrativi, contabili e finanziari del Progetto (controllo di secondo livello, audit di sistema) oltre alla partecipazione ad incontri di coordinamento periodici con il personale dell'Agenzia.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti dovranno dimostrare di essere in possesso dei requisiti di cui alle allegate dichiarazioni:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della vigente normativa attestante i requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla conoscenza della lingua inglese.

Il professionista incaricato, cessato l'incarico, non può diventare membro degli organi di amministrazione e di direzione generale dell'Ente che conferisce l'incarico prima che siano trascorsi tre anni.

ART. 4 - IMPORTO DELL'INCARICO

L'importo massimo complessivo presunto del contratto in oggetto, è calcolato, inclusi eventuali oneri, in **Euro 10.000,00** (diecimila/00), oltre IVA di legge.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e in busta chiusa recante la dicitura "Offerta per la certificazione del progetto europeo "iMONITRAF!"- ALPINE SPACE 2007-2013", dovrà pervenire a mano, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite corriere, ad esclusivo rischio ed onere dei candidati, con orario 9.00 - 17.00 nei giorni dal lunedì al giovedì e 9.00 - 13.00 nella giornata di venerdì, **entro le ore 12,00 del giorno 08 aprile 2010** al seguente indirizzo: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia, Via Cairoli, n.14 – 33057 Palmanova (UD).

Il predetto termine è da considerarsi perentorio e, quindi, a pena di esclusione, **non farà fede il timbro postale di invio**, bensì la registrazione presso il Protocollo dell'Agenzia. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine. Le domande, inoltre, dovranno essere, a pena di esclusione, datate, firmate e corredate da fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Nelle stesse il candidato dovrà dichiarare, mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) dati anagrafici, fiscali ed indirizzo di posta elettronica;
- b) iscrizione al Registro dei Revisori Contabili e/o all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, con indicazione di data e numero;
- c) assenza delle cause di incompatibilità di cui alle allegate dichiarazioni;
- d) di non essere stato, né di essere sottoposto ad alcune delle misure di prevenzione previste dalle leggi n.1423/56, 575/1965 e dal D.Lgs. 490/1994.

Alla domanda il candidato dovrà allegare anche la seguente documentazione, pena l'esclusione:

- il curriculum vitae in formato europeo, che dovrà in particolare evidenziare la conoscenza della lingua inglese (obbligatoria) ed eventualmente di quella francese (opzionale) e la

- professionalità acquisita in ambiti analoghi in termini di titoli, esperienze professionali ecc....;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della vigente normativa attestante i requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa la conoscenza della lingua inglese;
 - certificato attestante l'iscrizione all'Albo dei Dottori commercialisti e degli esperti Contabili oppure al Registro dei Revisori Contabili;
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità.

All'interno della busta contenente la domanda di partecipazione, corredata dalle certificazioni richieste, dovrà essere inserita una busta **CHIUSA** contenente l'**OFFERTA ECONOMICA**.

ART. 6 – SPECIFICHE DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

In conformità con quanto previsto all'art. 13 del regolamento (CE) 1828/2006, le attività di controllo di primo livello comprendono:

- a) verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate da ARPA FVG
- b) verifiche in loco di singole operazioni

Con riferimento alle verifiche amministrative documentali delle domande di rimborso, esse devono svolgersi sul 100% delle spese rendicontate dai Beneficiari, devono riguardare le rendicontazioni di spesa che accompagnano la domanda di rimborso da parte dei Beneficiari e devono essere effettuate precedentemente alla dichiarazione certificata di spesa.

L'attività di verifica del controllore dovrà essere esercitata secondo quanto dettagliatamente previsto dal Manuale per la rendicontazione ed i controlli Programma di Cooperazione Territoriale Spazio Alpino secondo l'ultimo aggiornamento pubblicato.

Le verifiche effettuate dal controllore devono essere documentate attraverso specifiche check.list. Tale documentazione deve evidenziare il lavoro svolto, la data delle verifiche, i risultati delle verifiche, incluso il livello e la frequenza degli errori rilevati, la completa descrizione delle irregolarità rinvenute e l'identificazione delle norme comunitarie e nazionali violate, nonché i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità riscontrate. Le check.list devono altresì riportare il nome e la qualifica del controllore, gli interlocutori presenti durante la verifica, la documentazione esaminata ed eventualmente acquisita in copia.

Con riferimento alle verifiche in loco, poiché mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa, nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e al Programma, si deve articolare in verifiche differenziate per ogni tipologia di macroprocesso (infrastrutture, acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese). Il controllore, in caso di elevata numerosità delle operazioni da sottoporre a verifica, può effettuare controlli in loco su base campionaria. Per misure caratterizzate da numerose operazioni di piccole dimensione, qualora i controlli amministrativi documentali siano efficaci e forniscano un elevato grado di fiducia, i controlli in loco costituiscono un complemento ai controlli amministrativi e possono riguardare solo un campione di operazioni.

Per ogni Reporting Period l'attività di controllo si conclude con l'emissione da parte del controllore di primo livello di tre documenti:

- Annex 1 (listing of invoice): per la parte di competenza del controllore di primo livello
- Annex IV (check list)
- Annex V (Certification of Expenditure)

I Reporting Period previsti dall'Application Form sono in tutto 7 secondo il dettaglio riportato nella seguente tabella:

PROGETTO iMonitraf!	
RP	Periodo di riferimento
1	03/2008 – 08/2009
2	09/2009 – 02/2010
3	03/2010 – 08/2010

4	09/2010 – 02/2011
5	03/2011 – 08/2011
6	09/2011 – 02/2012
7	03/2012 – 06/2012

Si richiede in linea di massima l'emissione di ogni certificazione entro 15 giorni di calendario dalla data di consegna del rendiconto da parte di Arpa FVG. La suddetta tempistica si intende comprensiva di eventuali integrazioni documentali ritenute necessarie da parte del controllore. Dovranno in ogni caso essere rispettate le scadenze imposte dagli organismi di gestione del Programma Spazio Alpino.

Come previsto dall'art. 5 del Manuale per la rendicontazione ed i controlli Programma di Cooperazione Territoriale Spazio Alpino il controllore svolgerà presso le sedi dell'ARPA FVG, in un unico controllo, sia la verifica amministrativa della domanda di rimborso (e relativa rendicontazione di spesa) sia la verifica in loco della corretta realizzazione delle spese, con riferimento all'operazione o parte di operazione realizzata dall'Agenzia, con eventuale possibilità di estrarre copia dei documenti.

ART. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Verrà scelto il professionista che, avendo i requisiti professionali, ed avendo presentato la propria candidatura nei termini e con le modalità sopra indicate, avrà presentato l'offerta economicamente più bassa.

L'esito della selezione e l'individuazione del professionista dovranno essere validati, pena l'annullamento, da parte della Commissione Mista Stato-Regioni istituita a tal uopo presso il Ministero dello Sviluppo Economico di cui al repertorio n.187/esr del 29 ottobre 2009 della Conferenza Stato Regioni. Il contratto di incarico potrà essere sottoscritto solo ed esclusivamente previa validazione da parte della suddetta Commissione.

La graduatoria resterà valida dalla data di pubblicazione fino al 31/12/2010 e, in caso di mancata autorizzazione da parte della Commissione del professionista risultato vincitore, l'Agenzia si avvarrà della facoltà di utilizzo della stessa.

ART. 8 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà inizio a partire dalla firma del contratto fra le parti e si estenderà fino al completamento delle procedure di chiusura contabile del progetto iMonitraf!.

ART. 9 – PENALI

L'eventuale inadempimento ed inosservanza delle obbligazioni contrattuali da parte del professionista, debitamente accertati dai competenti uffici di Arpa FVG, dovranno essere formalmente contestati, mediante fax, dall'Agenzia al professionista stesso.

Il medesimo potrà comunicare le sue controdeduzioni entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Al termine dell'iter di contestazione, analizzate le controdeduzioni eventualmente prodotte, l'Agenzia potrà applicare una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto definito nell'art. 6 del presente avviso – SPECIFICHE DI ESECUZIONE DELL'INCARICO.

Eventuali ritardi superiori ai 15 giorni solari saranno considerati grave inadempienza e daranno facoltà all'Agenzia di risolvere il contratto, fatto salvo il maggior danno.

ART. 10 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Arpa FVG, si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa dichiarazione da comunicarsi al professionista tramite fax, nei seguenti casi:

- a) Qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venire meno di uno o più dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara;
- b) Nel caso di applicazioni di penali che superino cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale;
- c) Nel caso siano state comminate due o più diffide o richiami.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, resta fermo il diritto dell'Agenzia al risarcimento dell'ulteriore danno.

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CREDITO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

E' fatto divieto di subappaltare integralmente l'incarico in oggetto pena la risoluzione del contratto. L'eventuale cessione dei crediti risultanti dal contratto, dovrà essere conforme alla disciplina dell'art. 117 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 12 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione all'avviso, ai sensi del D. Lgs 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dei procedimenti di stipula del contratto.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione dovrà avvenire a seguito dell'emissione di ogni certificato, per un totale di n.6 fatture.

Le fatture dovranno essere intestate ad Arpa FVG, P.IVA 02096520305, e trasmesse alla Sede Centrale dell'Agenzia, in Via Cairoli, 14 – 33057 PALMANOVA (UD). Ogni fattura dovrà riportare in modo chiaro ed inequivocabile il periodo di riferimento delle spese certificate e i riferimenti bancari del professionista. Le fatture dovranno inoltre riportare il riferimento "Progetto iMonitraf! Spazio Alpino 2007-2013".

Il pagamento sarà effettuato, tramite mandato di pagamento, entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso verrà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia ed affissione all'albo dell'Agenzia stessa.

Per qualsiasi informazione avente contenuto tecnico, gli interessati possono rivolgersi al Geom. Luca Piani, tel. 0432/922658 (piani@arpa.fvg.it), mentre per informazioni di carattere amministrativo al Dirigente della Funzione Affari Generali e Legali, dott.ssa Anna Toro, tel. 0432/922627 (affgen@arpa.fvg.it)