



**ALLEGATO A
CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO (ART. 55 DEL D. LGS
163/2006 E S.M.I.)**

**GARA DI APPALTO PUBBLICO CON PROCEDURA APERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO
A FAVORE DELL’AUTOIMPIEGO E DELLA CREAZIONE
D’IMPRESA. CONTINUITA’ DEI “PERCORSI INTEGRATI PER
LA CREAZIONE D’IMPRESA” PREVISTI DAL POR FSE
2007/2013, OB. 2. ASSE I ADATTABILITÀ, OB. SPECIFICO C),
ATTIVITÀ 10. AZIONI 1, 2 E 3 PERIODO 2013-2015 – ATTIVITÀ
ANNO 2014**

**ID 14/2014; CATEGORIA 11; CPC 865,866; CPV 7322000-0; CIG
5592319F9D**

Sommario

1.	OGGETTO DEL SERVIZIO	3
2.	FINALITA' E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO.....	3
2.1	AZIONE 1. INTERVENTI DI SUPPORTO ALL'IMPRENDITORIALITA' E AL LAVORO AUTONOMO 3	
	2.1.1 OBIETTIVI E CONTENUTI.....	3
2.2	AZIONE 2. SERVIZI CONSULENZIALI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA E DI LAVORO AUTONOMO.	
	6	
	2.2.1 OBIETTIVI E CONTENUTI.....	6
	2.2.2 IL PERCORSO.....	7
	2.2.3 DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DEL BP E DEL PA.....	8
	2.2.4 ATTIVITÀ SVOLTE DAGLI SPORTELLI TERRITORIALI IN CAPO AL SOGGETTO ESTERNO INCARICATO.....	10
2.3	AZIONE 3. TUTORAGGIO POST AVVIO	13
	2.3.1 OBIETTIVI E CONTENUTI.....	13
	2.3.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER I SOGGETTI ESTERNI.	15
3.	SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.....	18
4.	DURATA DELL'INCARICO.....	18
5.	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO	18
6.	ARTICOLAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA	18
7.	GRUPPO DI LAVORO.....	19
8.	MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	20
9.	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	23
10.	STIPULA DEL CONTRATTO	23
11.	MODALITÀ DI PAGAMENTO	23
12.	OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ LEGGE 136/2010.....	23
13.	SUBAPPALTO	24
14.	PROPRIETÀ DEI PRODOTTI	24
15.	RISERVATEZZA E NON DIVULGAZIONE.....	24
16.	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE	24
17.	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA	25
18.	PENALI.....	25

19.	SPESE CONTRATTUALI	26
20.	FORO COMPETENTE	26
21.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	26

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà svolgersi in conformità a quanto disciplinato nel presente Allegato A (CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO (ART. 55 DEL D. LGS 163/2006 E S.M.I.) e rispettare gli adempimenti relativi alla DGP n. 255/2013 del 10.12.2013, che approva il PIANO PROVINCIALE DI ATTIVITÀ E SPESA RELATIVO AI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ED ASSISTENZA TECNICA A FAVORE DELL'AUTOIMPIEGO E DELLA CREAZIONE D'IMPRESA. CONTINUITA' DEI "PERCORSI INTEGRATI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA"PREVISTI DAL POR FSE 2007/2013, OB. 2. ASSE I ADATTABILITÀ, OB. SPECIFICO C), ATTIVITÀ 10. AZIONI 1, 2 E 3 PERIODO 2013-2015 – ATTIVITÀ ANNO 2014 e alla Determinazione Dirigenziale Regione Piemonte n. 546 del 07.10.2013 che approva il relativo allegato "A".

2. FINALITA' E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO.

Le finalità e gli obiettivi del servizio sono definiti nel PIANO PROVINCIALE DI ATTIVITÀ E SPESA RELATIVO AI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ED ASSISTENZA TECNICA A FAVORE DELL'AUTOIMPIEGO E DELLA CREAZIONE D'IMPRESA. CONTINUITA' DEI "PERCORSI INTEGRATI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA"PREVISTI DAL POR FSE 2007/2013, OB. 2. ASSE I ADATTABILITÀ, OB. SPECIFICO C), ATTIVITÀ 10. AZIONI 1, 2 E 3 PERIODO 2013-2015 – ATTIVITÀ ANNO 2014 (paragrafo 3 – 3.1.1 punti a , c , d ; 3.1.2 ; 3.1.3 punti a , c), approvato con DGP n. 255/2013 del 10.12.2013.

2.1 AZIONE 1. INTERVENTI DI SUPPORTO ALL'IMPRENDITORIALITA' E AL LAVORO AUTONOMO

2.1.1 OBIETTIVI E CONTENUTI

La presente azione prevede **interventi di sistema** finalizzati a realizzare la rete infrastrutturale di supporto alla realizzazione del servizio, attraverso:

A) La realizzazione da parte di un soggetto esterno incaricato di almeno **7 (sette)** sportelli territoriali, in raccordo con i servizi territoriali al lavoro (Centri per l' Impiego) di supporto alla creazione d' impresa, così dislocati sul territorio con i seguenti orari di apertura:

N	Descrizione sportello	Località	Apertura
1	Territoriale dedicato	Novara	20 ore settimanali su 5 giorni
2	Territoriale dedicato	Trecate	20 ore settimanali su 5 giorni
3	Territoriale dedicato	Galliate	20 ore settimanali su 5 giorni
4	Territoriale dedicato	Borgomanero	20 ore settimanali su 5 giorni
5	Territoriale dedicato	Arona	20 ore settimanali su 5 giorni
6	Territoriale dedicato	Oleggio	20 ore settimanali su 5 giorni
7	Presso ufficio creazione Impresa	Novara	36 ore settimanali su 5 giorni

Tutti gli sportelli territoriali dedicati, devono essere a norma secondo quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 integrato con il Decreto legislativo n. 106/2009 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”.

Tutti gli sportelli territoriali dedicati devono possedere una postazione espressamente dedicata alle attività delle azioni 1, 2 e 3 resa visibile da apposito materiale pubblicitario, vela pubblicitaria e /o box identificativo, orari di lavoro, PC con collegamento Internet con abilitazione a SILP, stampante e collegamento telefonico.

B) La razionalizzazione e la sistematizzazione, realizzate da un soggetto esterno incaricato, delle informazioni desumibili da studi e ricerche relative alla struttura economica territoriale, la rilevazione delle opportunità di imprese e dei fabbisogni dei comparti produttivi, eventualmente integrabili con indagini *ad hoc* attraverso la realizzazione di **un (1)** report a chiusura dell'attività.

C) La realizzazione da parte di un soggetto esterno incaricato di **azioni informative attraverso strumenti cartacei e multimediali** sul tema dell' imprenditorialità e del lavoro autonomo, in coerenza con le regole riguardanti l'attuazione delle attività cofinanziate del POR e di **networking** a livello provinciale quali:

- **Attività di animazione sensibilizzazione attraverso un piano di intervento presso Centri Formativi e Istituti Scolastici, nonché vetrine per l'eccellenza in eventi pubblici e fiere di settore;**

Il soggetto esterno incaricato deve garantire la organizzazione e gestione di almeno **4 (quattro)** incontri di animazione di minimo **3 (tre)** ore cadauno indirizzati ai centri formativi e istituti scolastici.

Tutti gli incontri informativi dovranno essere documentati attraverso:

- ✓ contenuti e materiale prodotto;
- ✓ registri presenza con le firme sulle ore di presenza dei relatori e dei partecipanti;

Il soggetto esterno incaricato deve garantire l' organizzazione e gestione di almeno **4 (quattro)** partecipazioni con vetrine per l'eccellenza in eventi pubblici e fiere di settore.

Tutti gli incontri informativi dovranno essere documentati attraverso materiale di pubblicizzazione degli eventi e materiale fotografico per la promozione del progetto di creazione di impresa.

- **Attività di divulgazione del progetto e dei risultati raggiunti:**

Il soggetto esterno incaricato responsabile della realizzazione delle azioni 1, 2, 3 deve garantire l'organizzazione e gestione di **1 (uno)** convegno a termine attività., con la produzione e conservazione del materiale utilizzato.

Il soggetto esterno incaricato responsabile della realizzazione delle azioni 1, 2, 3 deve garantire la realizzazione del seguente materiale pubblicitario e divulgativo del progetto:

- ✓ manifesti pubblicitari in almeno **44 Comuni (50%) per una uscita**, all'avvio del progetto
- ✓ articoli divulgativi e /o inserzioni pubblicitarie (**start-up per n.1 uscita**) su almeno **5 (cinque)** testate giornalistiche, di cui almeno **3 (tre)** tirature nazionali con pagina locale e **2 (due)** testate locali con copertura dell'intero territorio provinciale.
- ✓ articoli divulgativi e /o inserzioni pubblicitarie (**recall per n. 2 (due) uscite**) su almeno **5 (cinque)** testate giornalistiche, di cui almeno **3 (tre)** tirature nazionali con pagina locale e **2 (due)** testate locali con copertura dell'intero territorio provinciale.
- ✓ Passaggi pubblicitari su almeno **2 (due)** radio con copertura dell'intero territorio provinciale almeno ogni **2 (due) mesi**
- ✓ Realizzazione di almeno **numero 7** vele pubblicitarie e/o box identificativi **1 (uno)** per ogni sportello territoriale
- ✓ Realizzazione di **una (1) carta servizi** (quartino pubblicitario) per almeno **numero 900 copie**

✓ Realizzazione di **un (1)** sito WEB con almeno le seguenti caratteristiche:

1) consultazione aperta a tutti gli utenti WEB: descrizione del progetto, descrizione localizzazione degli sportelli e attività svolte, FAQ, area normativa e finanziamenti, spazio dedicato ai neo imprenditori per la pubblicizzazione della loro attività, spazio dedicato alle attività formative,

2) consultazione dei dati con area riservata relativi a:

2.a) tutta la gestione dei servizi al fine di poter monitorare in tempo reale tutte le statistiche giornaliere relative alle azioni 1, 2 ,3 e delle domande redatte per l'accesso alla "L.R. n. 34/2008, art.'42', comma 1, Istituzione del Fondo "Servizi di accompagnamento, ed assistenza tecnica a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa". Le statistiche devono prevedere anche una analisi dei profili dei partecipanti e dei settori divisi per codice ATECO 2007 con la possibilità di esportare i dati in formato Excel;

2.b) rintracciabilità di tutta la documentazione relativa agli utenti dalla fase di accoglienza alla fase di start – up dell'impresa relativa alla AZIONE 3;

2.c) validazione on – line dei BP o PA in parallelo con la presentazione cartacea del BP o PA congiuntamente al verbale di valutazione e la conseguente determinazione dirigenziale.

3) la piattaforma informatica realizzata per il sito WEB del progetto deve essere compatibile con l'esportazione dei dati inseriti quotidianamente da ogni sportello territoriale sul sistema informativo regionale SILP e gli eventuali adeguamenti richiesti dalla amministrazione regionale.

2.2 AZIONE 2. SERVIZI CONSULENZIALI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA E DI LAVORO AUTONOMO.

2.2.1 OBIETTIVI E CONTENUTI

Il servizio provinciale, complementare e successivo agli interventi di cui all'**Azione 1** e realizzato tramite la rete di sportelli provinciali territoriali, è finalizzato a favorire la diffusione, presso l'utenza, di informazioni, conoscenze e competenze necessarie alla creazione d'impresa o di lavoro autonomo.

L'erogazione dei servizi prevederà l'inserimento dell'utente all'interno di un percorso di accompagnamento strutturato, integrato e flessibile (**adattabile, pertanto, di volta in volta alle caratteristiche del progetto**), articolato in fasi e mirato a supportarlo, sotto la guida di un/una tutor, nella definizione del progetto della nuova attività e nella redazione di un *business plan* (d'ora in poi **BP**). **BP** che dopo una valutazione da parte di un Dottore Commercialista iscritto al Registro dei Revisori Contabili, verrà validato dalla Provincia di Novara.

Tale documento rappresenta, a livello generale, la sintesi del percorso: esso fornisce un profilo del futuro imprenditore (**e dei possibili soci**), un inquadramento del mercato in cui si intende

operare, la proiezione dei flussi economici e finanziari presumibilmente generati dalla nuova attività nel primo periodo di attività.

Per quanto riguarda i progetti riguardanti **attività di lavoro autonomo**, la Provincia prevede, in considerazione delle significative differenze esistenti fra l'attività professionale e l'attività d'impresa – un percorso più snello e flessibile. Per le medesime ragioni, si ritiene opportuno prevedere un apposito modello di **BP**, denominato **Piano di Attività** (d'ora in poi **PA**) per queste attività. Tale **PA** sarà più snello e con più ampi margini di flessibilità, funzionali alle reali esigenze dei lavoratori autonomi. **PA** che dopo una valutazione da parte di un Dottore Commercialista iscritto al Registro dei Revisori Contabili, verrà validato dalla Provincia di Novara.

2.2.2 IL PERCORSO

Il percorso prevede a livello generale l'erogazione dei seguenti servizi:

1. **Pre-accoglienza.**
2. **Accoglienza e analisi del progetto.**
3. **Accompagnamento e sviluppo del progetto**
4. **Brevi interventi di aggiornamento.**

1. Pre-accoglienza.

Primo contatto dell'utente (o gruppo di utenti con una comune idea d'impresa) con gli operatori, utile a orientarlo circa le caratteristiche del servizio e a fornire una prima valutazione dell'idea.

2. Accoglienza e analisi del progetto.

Uno o più incontri individualizzati con un/a tutor presso gli sportelli territoriali, durante i quali:

- vengono presentati gli elementi essenziali del servizio;
- vengono valutate le caratteristiche imprenditoriali dell'utente (attitudini, competenze, capacità, motivazione);
- viene valutata la pre-fattibilità del progetto.

3. Accompagnamento e sviluppo del progetto

Per i progetti dei quali è stata accertata la pre-fattibilità, inizia il percorso vero e proprio di sviluppo e stesura, in affiancamento con un/a tutor, del **Business plan (BP)**, e nel caso di lavoro autonomo, del **Piano di Attività (PA)**.

Si prevedono tre momenti:

- a. Analisi delle motivazioni poste alla base dell'idea d'impresa e degli elementi chiave del progetto e riflessione su eventuali criticità emerse;
- b. Sviluppo, da parte dell'utente (o del gruppo di utenti), del **BP** o del **PA**, con il supporto del/la tutor e di eventuali consulenze specialistiche di esperti (in campo fiscale, giuridico e di *marketing*,...), funzionale alla presentazione del documento all'Amministrazione provinciale per la sua validazione;
- c. Accompagnamento all'avvio dell'attività, finalizzato a orientare l'Utente/imprenditore nel periodo successivo alla costituzione dell'impresa e prima del suo avvio effettivo.

4. Brevi interventi di aggiornamento.

Interventi di aggiornamento trasversali all'insieme del percorso e mirati a fornire agli utenti inseriti nel percorso, competenze di base in materia gestionali e/o imprenditoriale, dei quali essi possono usufruire sulla base di particolari esigenze o carenze emerse dal confronto con il/la tutor.

Conclusione del percorso. Il **BP/ PA** e l'accompagnamento all'avvio dell'attività sanciscono la conclusione del percorso.

Per quanto riguarda le imprese, la validazione del **BP**, da parte dell'Amministrazione provinciale (solo per gli utenti che realizzano un BP), rappresenta un requisito indispensabile per l'accesso del progetto d'impresa ai servizi previsti dalla **Azione 3**.

2.2.3 DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DEL BP E DEL PA

a. Il Business Plan (BP)

Il *Business Plan* è la rappresentazione organica, realizzata in termini prevalentemente economico-finanziari, dell'insieme di attività e di obiettivi che la nuova attività si è data. I contenuti del documento verteranno sulle specificità relative all'attività economica creata, nonché della forma giuridica da questa adottata.

Esso indica, in primo luogo, **le ipotesi fondamentali** su cui poggiano le attese di successo dell'impresa e che riguardano principalmente:

1. **il mercato di interesse** dell'impresa, che deve essere oggetto di indagini e analisi specifiche da parte degli aspiranti imprenditori. La sintesi prevista di tali analisi è il **Piano di Marketing**.
2. **la compatibilità tecnica ed economica** che il prodotto/servizio che si intende vendere ha rispetto al mercato di riferimento.
3. **il volume ed analisi dei ricavi di vendita e dei costi** presumibili che, rispettivamente, si conseguono e sostengono, a fronte del programma di produzione/vendita deciso. Per i costi, l'analisi deve distinguere tra "Costi variabili di produzione e vendita" e "Costi fissi di struttura". A chiarimento di questi ultimi deve fornire indicazioni sull'assetto organizzativo dato alle strutture di produzione, vendita e di servizio necessarie all'impresa.

4. Investimenti, sia di lunga durata che di funzionamento, necessari all'impresa con indicazione dei relativi costi.

La sintesi economico-finanziaria dell'iniziativa è data:

- dal **Conto Economico**, articolato in modo che evidenzi le grandezze chiave in cui si esprime il risultato d'impresa: Ricavi Netti, Margine di Contribuzione; Margine Lordo e Netto,
- Dal **“Piano Finanziario”**, che indichi provenienza, entità e costo dei mezzi finanziari che verranno utilizzati;
- Dallo **Stato Patrimoniale**.

Le tre componenti portanti del *Business Plan* - assetto organizzativo, dimensione economica e dimensione finanziaria - devono avere reciproca compatibilità e coerenza complessiva.

Queste condizioni sono assicurate, sul piano formale, dal rispetto delle regole tecniche di funzionamento dei conti economico-finanziari.

Per la verifica immediata delle condizioni di equilibrio tra le componenti del Business Plan e di coerenza complessiva sono, nella prassi, in uso Indicatori che consentono di formarsi con immediatezza una idea dell'assetto di insieme dell'impresa. L'uso dei singoli indicatori può essere suggerito dal tipo di impresa per la quale si intende farne uso.

b. Il Piano di Attività (PA)

I contenuti del documento verteranno sulle specificità relative a:

1. Caratteristiche dell'attività e assetto organizzativo

- Sintetica presentazione dell'attività di lavoro autonomo: elementi salienti dell'iniziativa;
- Profilo del proponente, in riguardo delle competenze e precedenti esperienze attinenti all'attività che intende intraprendere;
- Descrizione dei servizi offerti;
- Analisi di mercato: concorrenti, clienti, inserimento sul mercato, eventuale analisi dei punti di forza e debolezza (SWOT);
- Eventuale inquadramento dell'attività e organizzazione.

2. Assetto economico finanziario

- Previsione dei ricavi su base annua (con previsioni più lunghe solo quando utili), previsione dei costi, eventuale fatturato di pareggio;
- Investimenti, fabbisogno finanziario e risorse necessarie: individuare gli elementi che generano fabbisogno finanziario come investimenti: investimenti, crediti e così via; individuare le modalità con cui verrà coperto;

- Allegati: prospetto flussi di cassa (eventuale), curriculum, altro.

2.2.4 ATTIVITÀ SVOLTE DAGLI SPORTELLI TERRITORIALI IN CAPO AL SOGGETTO ESTERNO INCARICATO.

Il soggetto esterno incaricato dovrà essere in grado di gestire le seguenti azioni:

1. Pre-accoglienza.

Primo contatto dell'utente (o gruppo di utenti con una comune idea d'impresa) con gli operatori, utile a orientarlo circa le caratteristiche del servizio e a fornire una prima valutazione dell'idea. Gli operatori addetti, in fase di preaccoglienza dovranno registrare tutti i dati degli utenti sul sistema regionale SILP e sul sito internet dedicato e realizzato a cura dell'assegnatario del servizio, collegato al sito istituzionale della Provincia di Novara.

2. Accoglienza e analisi del progetto.

Gestione dei contatti da parte degli operatori in carico al soggetto esterno incaricato (**da qui in poi Tutor**) con gli utenti, durante i quali:

- vengono presentati gli elementi essenziali del servizio;
- vengono valutate le caratteristiche imprenditoriali dell'utente (attitudini, competenze, capacità, motivazione);
- vengono accertate le condizioni di ammissibilità dell'utente o degli utenti in riferimento alla tipologia della futura impresa (ditta individuale – società di persone – società di capitale) con la raccolta e conservazione in apposito fascicolo dedicato e nominativo della seguente documentazione:

a) presa d'atto firmata dall'utente o dagli utenti in riferimento alla tipologia della futura impresa (ditta individuale – società di persone – società di capitale) delle condizioni di ammissibilità del percorso finalizzato alla realizzazione dell' *ART. 42, COMMA 1, DELLA L.R. 34/2008 E S.M.I. SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ED ASSISTENZA TECNICA A FAVORE DELL'AUTOIMPIEGO E DELLA CREAZIONE D'IMPRESA CONTINUITA' DEI "PERCORSI INTEGRATI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA" PREVISTI DAL POR FSE 2007/2013, OB. 2. ASSE I ADATTABILITÀ, OB. SPECIFICO C), ATTIVITÀ 10. AZIONI 1,2 E 3 periodo 2013 – 2015.*

b) fotocopia della Carta di Identità o di un documento equipollente ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 445/2000;

c) fotocopia del codice fiscale;

d) certificato dello stato occupazionale rilasciato dal CPI di competenza

- e) autocertificazione della residenza da parte del soggetto interessato;
- f) l'originale della liberatoria di consenso al trattamento dei dati personali DLgs 196/2003;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmato dall'utente o dagli utenti in riferimento alla tipologia della futura impresa (ditta individuale – società di persone – società di capitale) relativo al possesso delle condizioni di ammissibilità;

Gli operatori in capo al soggetto esterno incaricato, dovranno registrare tutti i dati degli utenti sul sistema regionale SILP e sul sito internet dedicato e realizzato a cura dell'assegnatario del servizio, collegato al sito istituzionale della Provincia di Novara, con la scansione della documentazione prodotta da ciascun utente in modo tale da garantire il monitoraggio e la tracciabilità dei dati.

3. Accompagnamento e sviluppo del progetto

Gli operatori in capo al soggetto esterno incaricato, [da qui in poi tutor](#), dopo aver valutato la pre-fattibilità del progetto, accompagnano l'utente o gli utenti in riferimento alla tipologia della futura impresa (**ditta individuale – società di persone – società di capitale**) nello sviluppo del **Business Plan (BP)**, e nel caso di lavoro autonomo, del **Piano di Attività (PA)**.

Si prevedono tre momenti:

- a. Analisi delle motivazioni poste alla base dell'idea d'impresa e degli elementi chiave del progetto e riflessione su eventuali criticità emerse;
- b. Sviluppo, da parte dell'utente (o del gruppo di utenti), del **BP** o del **PA**, con il supporto del/la tutor e di eventuali consulenze specialistiche di esperti (in campo fiscale, giuridico e di *marketing*,...), funzionale alla presentazione del documento all'Amministrazione provinciale per la sua validazione;
- c. Accompagnamento all'avvio dell'attività, finalizzato a orientare l'Utente/imprenditore nel periodo successivo alla costituzione dell'impresa e prima del suo avvio effettivo.

I tutor nella redazione del Business Plan (BP) dovranno indicare le seguenti informazioni:

il mercato di interesse dell'impresa, che deve essere oggetto di indagini e analisi specifiche da parte degli aspiranti imprenditori. La sintesi prevista di tali analisi è il **Piano di Marketing**.

la compatibilità tecnica ed economica che il prodotto/servizio che si intende vendere ha rispetto al mercato di riferimento.

il volume ed analisi dei ricavi di vendita e dei costi presumibili che, rispettivamente, si conseguono e sostengono, a fronte del programma di produzione/vendita deciso. Per i costi, l'analisi deve distinguere tra "Costi variabili di produzione e vendita" e "Costi fissi di struttura". A chiarimento di questi ultimi deve fornire indicazioni sull'assetto organizzativo dato alle strutture di produzione, vendita e di servizio necessarie all'impresa.

Investimenti, sia di lunga durata che di funzionamento, necessari all'impresa con indicazione dei relativi costi.

La sintesi economico-finanziaria dell'iniziativa data da:

- **Conto Economico**, articolato in modo che evidenzi le grandezze chiave in cui si esprime il risultato d'impresa: Ricavi Netti, Margine di Contribuzione; Margine Lordo e Netto,
- **Piano Finanziario**, che indichi provenienza, entità e costo dei mezzi finanziari che verranno utilizzati;
- **Stato Patrimoniale**.

Le tre componenti portanti del *Business Plan* - assetto organizzativo, dimensione economica e dimensione finanziaria - devono avere reciproca compatibilità e coerenza complessiva.

I tutor nella redazione del Piano di Attività (PA) dovranno indicare le seguenti informazioni:

Caratteristiche dell'attività e assetto organizzativo

- Sintetica presentazione dell'attività di lavoro autonomo: elementi salienti dell'iniziativa;
- Profilo del proponente, in riguardo delle competenze e precedenti esperienze attinenti all'attività che intende intraprendere;
- Descrizione dei servizi offerti;
- Analisi di mercato: concorrenti, clienti, inserimento sul mercato, eventuale analisi dei punti di forza e debolezza (SWOT);
- Eventuale inquadramento dell'attività e organizzazione.

Assetto economico finanziario

- Previsione dei ricavi su base annua (con previsioni più lunghe solo quando utili), previsione dei costi, eventuale fatturato di pareggio;
- Investimenti, fabbisogno finanziario e risorse necessarie: individuare gli elementi che generano fabbisogno finanziario come investimenti: investimenti, crediti e così via; individuare le modalità con cui verrà coperto;
- Allegati: prospetto flussi di cassa (eventuale), curriculum, altro.

Tutti i **BP** e i **PA** redatti dagli utenti, in collaborazione con i tutor degli sportelli territoriali, dovranno essere valutati da professionisti abilitati alla valutazione dei **Business Plan**, (**Dottori Commercialisti iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti**) le cui relazioni, (**verbali di valutazione**) redatte su modulistica predisposta, verranno successivamente inviate alla Amministrazione provinciale per la validazione.

I valutatori dei BP e PA sono a carico e individuati del soggetto esterno incaricato, le cui professionalità e competenze (**Dottori Commercialisti iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti**) sono requisito per una determinazione di presa d'atto da parte della Provincia di Novara.

4. Brevi interventi di aggiornamento.

Il soggetto esterno incaricato deve garantire l'organizzazione e gestione di almeno **2 (due)** incontri formativi di **8 (otto)** ore cadauno indirizzati ai futuri imprenditori al fine di fornire competenze di base in materia gestionali e/o imprenditoriale.

Tutti gli incontri formativi dovranno essere documentati attraverso:

- lettera d'invito agli incontri formativi;
- contenuti e materiale prodotto;
- registri presenza con le firme sulle ore di presenza dei docenti e dei partecipanti;
- curricula dei docenti;
- stesura ed elaborazione dei questionari di gradimento

2.3 AZIONE 3. TUTORAGGIO POST AVVIO

2.3.1 OBIETTIVI E CONTENUTI

La terza Azione prevede attività di accompagnamento e tutoraggio nei confronti delle imprese create (**BP VALIDATI**) grazie al percorso, come necessario complemento ai servizi consulenziali ex ante.

Tale supporto trova la sua ragione d'essere nella volontà di aiutare la neo attività nel delicato periodo immediatamente successivo al suo avvio. Tale azione di sostegno è diretta a favorire l'effettivo decollo dell'attività economica e a ridurre, di conseguenza, le probabilità di mortalità precoce.

Gli interventi possibili in quest'ambito sono i seguenti:

- affiancamento della nuova attività dopo l'avvio, al fine di monitorarne l'andamento;
- consulenza specialistica su tematiche specifiche in base ai fabbisogni emersi dall'attività di monitoraggio;
- supporto nell'accesso ai canali di finanziamento post-avvio previsti dalle leggi regionali di finanziamento per le imprese.

Il periodo massimo di fruizione del tutoraggio decorre dall'avvio effettivo dell'attività¹ e non oltre il termine delle attività previste dal presente Piano Provinciale.

Il contributo verrà erogato in conformità al regime “**de minimis**”, secondo quanto stabilito dal Regolamento (CE) 1998/2006 della Commissione del 15/12/2006² e da quanto stabilito a livello regionale circa la sua applicazione³.

Tutoraggio post avvio:

Il tutor dovrà erogare una attività di accompagnamento e tutoraggio nei confronti delle imprese create (**BP VALIDATI**) come complemento ai servizi consulenziali ex ante.

Tale azione di sostegno è diretta a favorire l'effettivo decollo dell'attività economica e a ridurre, di conseguenza, le probabilità di mortalità precoce.

Gli interventi in questo ambito sono i seguenti:

- affiancamento della nuova attività dopo l'avvio, al fine di monitorarne l'andamento per almeno **3 (tre)** ore con **1 (uno)** timeshett delle ore erogate e controfirmate dall'imprenditore;
- consulenza specialistica su tematiche specifiche in base ai fabbisogni emersi dall'attività di monitoraggio per almeno **3 (tre)** ore con **1 (uno)** timeshett delle ore erogate e controfirmate dall'imprenditore;
- supporto nell'accesso ai canali di finanziamento post-avvio previsti dalle leggi regionali di finanziamento per le imprese;
- supporto nell'accesso ai canali di finanziamento post-avvio garantendo, sia per le imprese come per i lavoratori autonomi, la compilazione della domanda relativa alle agevolazioni previste dall'art. 42, comma 1, della L.R. 34/2008 e smi;
- interventi di tutoraggio e consulenza specialistica per le imprese nate dagli Sportelli della programmazione 2012-2013 e costituite dal 01.01.2013, tenuto conto che il presente provvedimento rappresenta la continuità dei “Percorsi integrati per la creazione d'impresa” gestiti a norma del PORFSE 2007/2013 – Ob. “Competitività regionale e occupazione” Asse “Adattabilità, Obiettivo specifico “C”;

Il periodo massimo di fruizione del tutoraggio decorre dall'avvio effettivo dell'attività⁴ e non oltre il termine delle attività previste dal presente Piano Provinciale.

¹ Nel caso di impresa, per determinare l'avvio effettivo dell'attività si fa riferimento a quanto contenuto nella *Comunicazione Unica*, che, insieme agli adempimenti connessi, testimonia l'effettiva operatività della neo impresa.

² REGOLAMENTO (CE) N. 1998/2006 DELLA COMMISSIONE del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»), pubblicata in G.U.C.E. L379 del 28/12/2006.

³ *Linee guida e orientamenti applicativi* relativi all'applicazione del regime “de minimis” a livello regionale, approvate con Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6907 del 17/09/07. In particolare, si fa in questa sede riferimento all'Appendice C, che elenca i settori di attività esclusi dall'applicazione del regolamento in rapporto alla Classificazione ATECO 2002. Il riferimento va, pertanto, inteso come subordinato al raffronto con la classificazione ATECO 2007.

⁴ Nel caso di impresa, per determinare l'avvio effettivo dell'attività si fa riferimento a quanto contenuto nella *Comunicazione Unica*, che, insieme agli adempimenti connessi, testimonia l'effettiva operatività della neo impresa.

Il contributo verrà erogato in conformità al regime “**de minimis**”, secondo quanto stabilito dal Regolamento (CE) 1998/2006 della Commissione del 15/12/2006⁵ e da quanto stabilito a livello regionale circa la sua applicazione⁶.

2.3.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER I SOGGETTI ESTERNI.

Obiettivi di performance di cui al punto A - PARAGRAFO 2.1) delle attività previste per i soggetti esterni.

Attività dell’Azione 1	Indicatore	Valore minimo atteso
Attivazione e gestione di sportelli	n. sportelli	6 - con apertura oraria minima di 20 ore settimanali su 5 giorni
Sportello presso ufficio creazione di impresa	n. operatore	1 – operatore a 36 ore settimanali su 5 giorni.
Operatori agli sportelli	n. operatori	6 + 1

Obiettivi di performance di cui al punto B - PARAGRAFO 2.1) delle attività previste per i soggetti esterni.

Attività dell’Azione 1	Indicatore	Valore minimo atteso
Studi e ricerche	n. report	1 annuale

⁵ REGOLAMENTO (CE) N. 1998/2006 DELLA COMMISSIONE del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»), pubblicata in G.U.C.E. L379 del 28/12/2006.

⁶ *Linee guida e orientamenti applicativi* relativi all'applicazione del regime “de minimis” a livello regionale, approvate con Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6907 del 17/09/07. In particolare, si fa in questa sede riferimento all'Appendice C, che elenca i settori di attività esclusi dall'applicazione del regolamento in rapporto alla Classificazione ATECO 2002. Il riferimento va, pertanto, inteso come subordinato al raffronto con la classificazione ATECO 2007.

Obiettivi di performance di cui al punto C - PARAGRAFO 2.1) delle attività previste per i soggetti esterni.

Attività dell'Azione 1	Indicatore	Valore minimo atteso
Animazione e sensibilizzazione all'autoimpiego	n. incontri	4 - incontri presso i centri formativi e istituti scolastici di minimo 3 ore cadauno
Animazione e sensibilizzazione all'autoimpiego	n. partecipazioni	4 – partecipazioni in eventi pubblici e fiere di settore.
Attività di divulgazione: materiale pubblicitario - manifesti	n. manifesti	44 manifesti in almeno 44 Comuni per 1 uscita all'avvio progetto
Attività di divulgazione: articoli divulgativi sulle testate dei giornali	n. articoli	1 uscite sui quotidiani di cui al punto D nella fase di start up
Attività di divulgazione: articoli divulgativi sulle testate dei giornali	n. articoli	2 uscita sui quotidiani di cui al punto D) nella fase di recall
Attività di divulgazione: passaggi pubblicitari radiofonici	n.passaggi frequenza e	6 passaggi nell'arco dell'anno
Attività di divulgazione: realizzazione delle vele pubblicitarie	n.vele pubblicitarie	7 vele pubblicitarie e/o box identificativi
Attività di divulgazione: carta dei servizi	n. copie	900 copie
Attività di divulgazione: Realizzazione sito dedicato	Off	1 secondo le specifiche indicate al punto D)

Obiettivi di performance relativi alla Azione 2 - PARAGRAFO 2.1) previsti per i soggetti esterni.

Attività dell’Azione 2	Indicatore	Valore minimo atteso
Contatti di pre-accoglienza e analisi del progetto	n. contatti	300
Accoglienza	n. accolti	100
Progetti di accompagnamento impresa/lavoro autonomo	n. progetti	75
Interventi di aggiornamento delle competenze	n. interventi	2 incontri di 8 ore cadauno
Progetti validati (somma BP e PA)	n. BP + PA	30

Obiettivi di performance relativi alla Azione 3 previsti per i soggetti esterni.

Attività dell’Azione 3	Indicatore	Valore minimo atteso
N. imprese affiancate allo start up	n. imprese	20 per 3 ore
N. imprese in consulenza specialistica	n. imprese	20 per 3 ore
Occupazione diretta relativa	n. occupati	24 (nota a)

(nota a) In termini di occupazione prevista per le nuove imprese nate con il supporto del servizio, è possibile effettuare una stima sull’occupazione diretta calcolata sulla base dell’esperienza precedente e sul numero medio di addetti rilevato sul territorio provinciale ripartito per forma giuridica.

A titolo indicativo appare plausibile utilizzare un valore di moltiplicatore di **1,2** al numero totale di imprese effettivamente costituite. Così facendo la stima dell’occupazione diretta è pari a **24** unità.

3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla gara i candidati di cui all'art. 34, comma 1 lettere a), b), c), e), e-bis), f), f-bis), del D.Lgs 163/06 del 12.04.2006 e s.m.i., nonché Società che intendono riunirsi o consorziarsi.

I requisiti per la partecipazione alla gara sono:

1. iscrizione nel Registro unico delle imprese della competente Camera di Commercio, o equivalente in Paesi dell'Unione Europea, con le seguenti indicazioni: numero di iscrizione, natura giuridica, ragione o denominazione sociale, sede legale e oggetto dell'attività, generalità e qualifica del titolare in caso di impresa individuale, ovvero di tutti i legali rappresentanti in caso di imprese societarie o consorzi, codice fiscale e partita I.V.A.;
2. non sussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
3. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 L. 68/99);
4. l'importo relativo ai servizi analoghi a quelli oggetto di gara eseguiti e fatturati negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando (2011-2012-2013) non inferiore complessivamente all'importo a base di gara di € 99.213,11, IVA esclusa (nel caso di RTI il requisito deve essere posseduto per almeno il 60% dalla società capogruppo e per almeno il 10% dalle società mandanti. Tale requisito potrà essere soddisfatto cumulativamente dalle società costituenti il raggruppamento). E' ammesso l'avvalimento ai sensi degli art. 49 e 50 del D.Lgs n.163 del 12/04/2006 e s.m.i del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

4. DURATA DELL'INCARICO.

L'incarico partirà dalla data della determinazione di affidamento e il termine ultimo per lo svolgimento delle attività è il 30/04/2015.

5. CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

L'importo a base di gara è di Euro 99.213,11 IVA esclusa , a valere sulle risorse del POR FSE.

Eventuali economie derivanti dal ribasso d'asta saranno reimpegnate per incrementare la disponibilità oraria di presenza presso gli sportelli del Centro per l'Impiego di Novara e/o dell'ufficio creazione d'impresa della Provincia.

La Committente potrà avvalersi della facoltà di cui all'art. 57, comma 5, let. b. del D. Lgs. 163/2006, vale a dire affidare al soggetto che risulterà aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi e conformi al progetto di base redatto dall'appaltatore sulla base dell'offerta tecnica già prodotta in sede di gara, nei 3 anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, per un importo pari al contratto iniziale.

Gli oneri della sicurezza, trattandosi di servizio intellettuale, sono pari a zero e non dovrà essere redatto il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

6. ARTICOLAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA

Il soggetto partecipante deve presentare, una Relazione Tecnica, in lingua italiana, nella quale siano descritti i contenuti e le modalità operative con cui intende eseguire le Azioni.

Tale Relazione Tecnica dovrà essere redatta su carta formato A/4, per un massimo di 20 facciate, con caratteri Times New Roman 12, secondo la seguente articolazione di contenuti:

1. descrizione delle attività previste, delle modalità e delle tempistiche di svolgimento, dei prodotti che verranno rilasciati e dei risultati attesi;
2. descrizione della modalità di organizzazione e di coordinamento del gruppo di lavoro, di raccordo con la Committenza, e composizione del gruppo di lavoro come indicato al paragrafo 7 del presente capitolato speciale d'appalto.
3. Proposte migliorative relative alla comunicazione e diffusione delle attività provinciali relative alla creazione d'impresa con specifico riferimento alla visibilità delle postazioni degli sportelli e alla loro identificabilità.

A corredo delle proposte migliorative potrà essere allegata adeguata documentazione grafica (tale documentazione non rientra nel computo delle 20 facciate sopra citate).

L'offerta tecnica sarà valutata sulla base degli elementi elencati all'art. 8 "Modalità e criteri di aggiudicazione" del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'offerta tecnica non deve contenere, a pena di esclusione, nessun riferimento economico né diretto né indiretto.

Il testo dell'Offerta Tecnica dovrà essere composto dai contenuti sopra specificati.

Le offerte tecniche che riporteranno un punteggio inferiore a 42 saranno escluse dalla gara e non si procederà per le stesse all'apertura dell'offerta economica.

7. GRUPPO DI LAVORO

Per la realizzazione delle attività il soggetto attuatore deve garantire un gruppo minimo di lavoro in possesso dei requisiti minimi, quantitativi (n. minimo di operatori indicati) e qualitativi (titolo di studio ed esperienza lavorativa) qui di seguito descritti (la non sussistenza dei requisiti minimi del gruppo di lavoro sarà causa di esclusione dalla gara):

- N. 1 Capo progetto, in possesso di laurea magistrale (o laurea vecchio ordinamento), con almeno 5 anni di esperienza nel coordinamento metodologico e organizzativo di progetti relativi alle attività di supporto alla creazione d'impresa;
- N. 7 Tutor/operatori allo sportello con almeno 3 anni di esperienza nelle attività di accoglienza, accompagnamento e consulenza alla creazione d'impresa; il numero dei tutor dovrà essere adeguato in proporzione all'attivazione degli ulteriori sportelli territoriali (*Cfr Criterio 2 "Organizzazione e ottimizzazione del servizio" di cui al paragrafo Modalità e criteri di aggiudicazione*)
- N.1 Dottore Commercialista iscritto all'Albo dei Revisori dei Conti.

Le suddette caratteristiche devono essere documentate da curricula vitae in formato europeo sottoscritti e firmati.

I curricula dovranno essere corredati da fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità. L'Amministrazione appaltante si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nei *curricula* dei componenti del gruppo di lavoro.

Il proponente dovrà garantire che la composizione del gruppo di lavoro presentata in sede di gara rimanga invariata in caso di aggiudicazione. Il gruppo di lavoro non potrà essere modificato né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previo consenso dell'Amministrazione.

Qualora il soggetto affidatario, durante lo svolgimento delle prestazioni, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta

scritta all'Amministrazione, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intenderà proporre in sostituzione di quelli indicati in sede d'offerta.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire, motivo per cui dovrà essere fornita, in sede di richiesta, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti suddetti.

Il soggetto affidatario assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si impegna ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e, in generale, si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria, con contratti di qualsivoglia natura.

La Provincia si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato del lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

Il soggetto affidatario dovrà realizzare il progetto garantendo il coordinamento costante con il Settore, Formazione Professionale, Lavoro, Politiche Sociali della Provincia di Novara.

Il soggetto affidatario assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto della presente procedura.

8. MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, secondo le modalità di seguito indicate.

In seduta pubblica la commissione di gara, secondo le modalità individuate nel disciplinare di gara, procederà alla verifica dei requisiti di ammissione dei soggetti proponenti.

In una o più sedute riservate, la commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche, assegnando i punteggi sulla base dei criteri e dei sub-criteri di seguito riportati.

All'offerta tecnica è attribuito un punteggio massimo di 70 punti su 100.

La valutazione dei progetti sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI	INDICATORI	Punteggio Max
A. Offerta tecnica max 70 punti		
1. Qualità del progetto	1.1) Qualità e coerenza complessiva dell'offerta tecnica in relazione agli obiettivi, ai risultati attesi e alle specifiche indicate nel capitolato e del piano provinciale	20
	1.2) Metodologie, strumenti e tecniche previste per lo svolgimento del servizio e articolazione logica e temporale del processo operativo di produzione del servizio	20
Totale criterio 1		40

2. Organizzazione e ottimizzazione del servizio	<p>2.1) Attivazione e gestione degli sportelli territoriali (max 10 punti)</p> <p>Attivazione e gestione di ulteriori sportelli territoriali di supporto all'imprenditorialità, oltre gli 7 richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>1 punto per ogni sportello aggiuntivo attivato in Comuni/località diversi da quelli indicati nel Piano Provinciale</i> ➤ <i>0,5 punti per ogni sportello aggiuntivo attivato in Comuni/località già indicati nel Piano Provinciale</i> <p>2.2) Composizione del gruppo di lavoro (max 10 punti)</p> <p>a. Presenza del Capo progetto con esperienza specifica nel coordinamento metodologico e organizzativo di progetti relativi alle attività di supporto alla creazione d'impresa, oltre i cinque anni richiesti (max 5 punti):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>1 punto per ogni anno di esperienza specifica eccedente il minimo indicato</i> ➤ <i>0,5 punti per ogni anno di esperienza in servizi analoghi eccedente il minimo indicato</i> <p>b. Presenza dei tutor/operatori allo sportello con esperienza specifica nelle attività di accoglienza, accompagnamento e consulenza alla creazione d'impresa, oltre i tre anni richiesti (max 5 punti):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>1 punto per ogni anno di esperienza specifica eccedente il minimo indicato</i> ➤ <i>0,5 punti per ogni anno di esperienza in servizi analoghi eccedente il minimo indicato</i> <p>2.3) Proposte migliorative relative alla comunicazione e diffusione delle attività provinciali relative alla creazione d'impresa (max 10 punti) con specifico riferimento alla visibilità delle postazioni degli sportelli e alla loro identificabilità. A sostegno della valutazione di questo parametro si dovrà produrre adeguata documentazione grafica.</p>	
	Totale criterio 2	30
B. Offerta economica max 30 punti		
3. Prezzo	Prezzo offerto per l'erogazione del servizio (il punteggio è calcolato sulla base della formula di seguito riportata)	30
	Totale criterio 3	30
TOTALE		100

La modalità di attribuzione del punteggio degli indicatori 1.1, 1.2 e 2.3 è la seguente:

CRITERI	INDICATORE	PUNTEGGIO
1. Qualità del progetto	1.1) Qualità e coerenza complessiva dell'offerta tecnica in relazione agli obiettivi, ai risultati attesi e alle specifiche indicate nel capitolato e del piano provinciale	20
	Indicatore non presente	0
	Bassa	4
	Moderata	8
	Discreta	12
	Buona	16
	Elevata	20

CRITERI	INDICATORE	PUNTEGGIO
1. Qualità del progetto	1.2) Metodologie, strumenti e tecniche previste per lo svolgimento del servizio e articolazione logica e temporale del processo operativo di produzione del servizio	20
	Indicatore non presente	0
	Bassa	4
	Moderata	8
	Discreta	12
	Buona	16
	Elevata	20

CRITERI	INDICATORE	PUNTEGGIO
2. Organizzazione e ottimizzazione del servizio	2.3) Proposte migliorative relative alla comunicazione e diffusione delle attività provinciali relative alla creazione d'impresa con specifico riferimento alla visibilità delle postazioni degli sportelli e alla loro identificabilità. A sostegno della valutazione di questo parametro si dovrà produrre adeguata documentazione grafica.	10
	Indicatore non presente	0
	Bassa	2
	Moderata	4
	Discreta	6
	Buona	8
	Elevata	10

La modalità di attribuzione dei punteggi degli indicatori 2.1 e 2.2 è indicata nella tabella precedente. Infine, la commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte economiche e assegnerà il relativo punteggio (massimo di 30 punti su 100) sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio offerta economica} = \frac{\text{Offerta min}}{\text{Offerta X}} \times 30$$

dove:

Offerta min. : è l'offerta economica più bassa effettuata da un'impresa o Raggruppamento Temporaneo di Imprese

Offerta x: è l'offerta economica dell'impresa o Raggruppamento Temporaneo di Imprese in esame.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo (offerta tecnica più offerta economica) più alto sulla base della graduatoria ottenuta seguendo i criteri di valutazione. In caso di parità di punteggio complessivo l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti per la stipula del contratto, ovvero nel caso in cui le attività non vengano iniziate entro il termine previsto od ancora in caso di interruzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico al soggetto posto successivamente in graduatoria, senza procedere all'espletamento di nuova gara.

La Provincia potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché questa sia ritenuta conveniente ed idonea in relazione all'oggetto dell'appalto. Nel caso di gara deserta o di offerte che non abbiano raggiunto la soglia minima di ammissibilità, si potrà procedere con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

9. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si impegna a mantenere indenne il Committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto stipulato con il soggetto aggiudicatario è regolato dalla normativa vigente.

11. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il soggetto aggiudicatario dovrà comunicare trimestralmente all'Amministrazione le attività (SAL stato avanzamento lavori) realizzate, le giornate/persona, le risorse umane utilizzate, ed i risultati conseguiti secondo le modalità indicate dalla Provincia.

I pagamenti avverranno, sulla base dello stato di avanzamento delle attività.

Non potrà essere attribuita alcuna responsabilità alla amministrazione per ritardi da parte dei competenti enti nel rilascio della documentazione relativa al DURC

12. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ LEGGE 136/2010

Ai sensi dell'art.3 della Legge 13/08/2010, n.136, l'appaltatore ha l'obbligo di rendere tracciabili i flussi finanziari derivanti dal contratto di appalto, a pena di nullità assoluta mediante l'indicazione del conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

13. SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

14. PROPRIETÀ DEI PRODOTTI

Tutti i prodotti realizzati durante l'esecuzione del servizio saranno di proprietà esclusiva della Provincia di Novara per quanto di competenza.

Il soggetto aggiudicatario non potrà utilizzare in tutto o in parte tali prodotti, se non previa espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione competente.

Copia di tali prodotti dovrà essere consegnata alla Provincia di Novara Settore Formazione Professionale, Lavoro, Politiche Sociali.

15. RISERVATEZZA E NON DIVULGAZIONE

Il soggetto aggiudicatario non potrà far uso, né direttamente né indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso e ciò anche dopo la scadenza del contratto. A tal fine il soggetto aggiudicatario non potrà divulgare, comunicare o diffondere le informazioni e i dati dei quali verrà a conoscenza durante l'espletamento delle attività.

Il soggetto affidatario si impegna a rispettare, nello svolgimento delle attività oggetto della presente procedura, tutti i principi contenuti nelle disposizioni normative vigenti, relativi al trattamento dei dati personali e in particolare quelli contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e a garantire che le informazioni personali, patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere, di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, in qualsiasi modo acquisite, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

L'affidatario del servizio deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni vengano trattati nel rispetto della normativa di riferimento.

L'aggiudicatario del servizio si impegna ad utilizzare i dati e le informazioni di cui sopra esclusivamente ai fini e nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato.

16. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE

La Provincia si riserva di non procedere alla stipulazione del contratto, ovvero di recedere dal contratto in corso di esecuzione, ove venga a conoscenza, in sede di informative di cui all'art. 4 del D.L.vo 8.8.1994, n. 490, ovvero all'art. 1 septies del D.L. 6.9.1982, n. 629, come convertito con Legge 12.10.1982, n. 726, di elementi o circostanze tali da comportare il venir meno del rapporto fiduciario con l'appaltatore.

E' facoltà della Provincia procedere alla risoluzione del contratto anche in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con D.P.R. n. 62/2013) e dal Codice di comportamento della Provincia di Novara, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 14 del 21.1.2014, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001. E' fatto obbligo all'aggiudicatario e ai suoi operatori di prendere visione e di conformarsi a quanto stabilito da detti codici.

17. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La Provincia si riserva la facoltà di recedere dal contratto o ridurre l'importo qualora la Regione Piemonte modifichi i contenuti dell'Intervento descritto dall'Atto di indirizzo regionale inerente "ART. 42, COMMA 1, DELLA L.R. 34/2008 E S.M.I. SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ED ASSISTENZA TECNICA A FAVORE DELL'AUTOIMPIEGO E DELLA CREAZIONE D'IMPRESA CONTINUITA' DEI "PERCORSI INTEGRATI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA" PREVISTI DAL POR FSE 2007/2013, OB. 2. ASSE I ADATTABILITÀ, OB. SPECIFICO C), ATTIVITÀ 10. AZIONI 1,2 E 3 periodo 2013 – 2015. in particolare relativamente alla copertura finanziaria dello stesso.

18. PENALI

La Provincia di Novara, a tutela della qualità del servizio e del rispetto delle norme in materia di contratti, si riserva di applicare penali in caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali circa: la qualità dei servizi forniti, i tempi, le modalità o le forme previste dal contratto, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili all'aggiudicatario.

Azioni sanzionabili sono:

- inadempienze di carattere temporale: non rispetto dei tempi previsti, mancato rispetto dei tempi di adeguamento alle prescrizioni dell'Amministrazione;
- inadempienze di carattere qualitativo: mancata o parziale erogazione, o erogazione qualitativamente difforme ai servizi indicati, mancata risposta in forma scritta ai rilievi mossi dall'Amministrazione;
- inadempienze di carattere quantitativo: mancato rispetto degli obiettivi quantitativi indicati;
- inadempienze relative al dovere di riservatezza e non divulgazione.

Al verificarsi di tali circostanze la stazione appaltante, a mezzo di lettera raccomandata A/R, intimerà all'affidatario di provvedere, entro il termine perentorio ivi indicato, alla messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali. Le penali saranno applicate a seguito dell'esame delle eventuali contro deduzioni dell'aggiudicatario, le quali dovranno pervenire entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

In particolare il mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi, nei tempi previsti, comporta una pena pecuniaria nella misura indicata nella tabella seguente

TABELLA PENALITÀ
1. Piano di comunicazione. Per mancato convegno penalità pari a € 1.500,00 Per mancata attività di pubblicità, € 2.500,00 Per mancata pubblicazione dei risultati € 5.000,00 .
2. Attivazione e gestione degli sportelli. Per ogni sportello non attivato entro 15 giorni dalla stipula del contratto rispetto al progetto presentato. Penalità pari €200,00 al giorno.
3. Sito internet. Per mancata o incompleta attivazione entro 15 giorni dalla stipula del contratto: € 200,00 al giorno.
4. Servizi di pre-accoglienza. Penalità pari a € 100,00 per il mancato raggiungimento dei valori

minimi attesi indicati nel presente Capitolato
5. Gestione dei servizi di accoglienza. Penalità pari a € 100,00 per il mancato raggiungimento dei valori minimi attesi indicati nel presente Capitolato.
6. Servizi di accompagnamento sviluppo business plan. Penalità pari a € 500,00 per il mancato raggiungimento dei valori minimi attesi indicati nel presente Capitolato.
7. Interventi di aggiornamento. Per ogni modulo non attivato: € 1.000,00.
8. Redazione dei business plan o piano di attività. Penalità pari a € 1000,00 per il mancato raggiungimento dei valori minimi attesi indicati nel presente Capitolato.
9. Affiancamento allo start-up. Penalità pari a € 1000,00 per il mancato raggiungimento dei valori minimi attesi indicati nel presente Capitolato.

L'ammontare delle altre singole sanzioni è compreso tra € 250,00 e il 5% dell'importo complessivo di aggiudicazione, rapportato alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva in comportamenti non conformi.

19. SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali relative all'imposta di bollo e alla registrazione sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

20. FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del Foro di Novara.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Formazione Professionale Lavoro Politiche Sociali dott. Felice Alessio Sarcinelli.