

**SCHEDA FEC 5/2020: Servizio Assistenza Tecnica e supporto alla D.G. Ambiente nelle attività del Progetto “PLASTEKO”, relativo al programma di cooperazione territoriale Interreg Europe – Programmazione 2014-2020**

<b>Tipologia di servizio</b>	Supporto tecnico-amministrativo per l'attuazione delle attività richieste dal progetto “PLASTEKO– Supporting EU regions to curb plastics waste and littering”, finanziato a valere sull’Interreg EUROPE Cooperation Programme 2014-2020 (CUP E82H19000080007)
<b>Oggetto del servizio</b>	<p>Regione Lombardia è partner del progetto europeo denominato “PLASTEKO – Supporting EU regions to curb plastics waste and littering” (di seguito PLATECO), finanziato a valere sull’Interreg EUROPE Cooperation Programme 2014-2020. Le informazioni essenziali relative al progetto sono disponibili al link: <a href="http://www.interregeurope.eu/plasteco/">http://www.interregeurope.eu/plasteco/</a>.</p> <p>Il Progetto ha durata complessiva di 48 mesi (Agosto 2019/Luglio 2023) e vede la partecipazione di 8 partner, provenienti da 8 Stati Membri.</p> <p>In sintesi, il progetto si pone lo scopo di proporre una serie di azioni concrete a livello delle singole regioni che permettano il raggiungimento dei seguenti obiettivi relativi alla filiera dei rifiuti a base di plastica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare la gestione dei rifiuti di plastica in tutte le fasi della filiera: prevenzione della produzione, raccolta, trattamento (con particolare riferimento al miglioramento delle tecnologie esistenti o allo sviluppo in senso industriale di quelle emergenti);</li> <li>2. Incoraggiare la riduzione dell'utilizzo degli imballaggi in plastica a favore di materiali alternativi;</li> <li>3. Promuovere la conoscenza e l'accettazione nel sistema economico dei prodotti a base di plastica riciclata;</li> <li>4. Implementare i principi di cui sopra nei criteri del Green Public Procurement;</li> <li>5. Contrastare l'abbandono dei rifiuti in plastica nei corpi idrici;</li> <li>6. Proporre l'uso dei fondi strutturali per sostenere le filiere presenti a livello regionale al fine di consentire lo sviluppo di nuove soluzioni e tecnologie.</li> </ol> <p>Le attività del progetto PLASTEKO sono disciplinate nell'Application Form (AF) (<b>Allegato</b>) e strutturate in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione di progetto:</b> gestione e coordinamento attività tecniche ed amministrative previste nell'Application Form, compresa rendicontazione finanziaria;</li> <li>• <b>Scambio di Esperienze (attività tecnica):</b> sviluppo di analisi tecniche, strategiche anche attraverso organizzazione di incontri con stakeholder locali sui temi e gli obiettivi di progetto, da condividere con i partner in sede di workshop internazionali. Tale attività è propedeutica alla predisposizione di un piano di azione che integri il POR FESR regionale con strumenti che incentivino la gestione circolare della plastica;</li> <li>• <b>Comunicazione e divulgazione:</b> elaborazione di materiali e organizzazione di attività formative/informative relative al progetto (campagne, comunicati stampa, social media, eventi)</li> </ul> <p>Per meglio raggiungere gli obiettivi sopra descritti e ottenere una buona qualità dei prodotti elencati, Regione Lombardia necessita di attivare un servizio di assistenza tecnica, per l'attività di gestione e monitoraggio dell'intero progetto, in quanto l'eterogeneità degli aspetti relativi all'argomento trattato, nonché la complessità delle procedure amministrative richieste dal Programma Interreg, rendono necessario il supporto di personale specializzato e aggiornato in materia. Tale attività dovrà essere realizzata dall'aggiudicatario del suddetto servizio in stretta collaborazione con il personale di Regione Lombardia coinvolto sull'attività progettuale di PLASTEKO, al quale il servizio è di supporto.</p>

<b><i>Sedi di esecuzione del servizio</i></b>	<p>Presenza periodica garantita presso gli uffici della D.G. Ambiente per almeno 2 incontri al mese, su richiesta degli uffici regionali. Partecipazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri locali con gli stakeholder organizzati da e presso Regione Lombardia (almeno 5 incontri, uno per semestre) in sede regionale</li> <li>- Meeting di progetto organizzati all'estero presso i partner (almeno 4 workshops interregionali, 2 visite studio, organizzati dal partenariato, entro il termine temporale del progetto)</li> <li>- Evento nazionale divulgativo previsto per l'ultimo semestre di progetto presso la sede regionale</li> </ul> <p>Sono coperte da RL le spese per le sole missioni estere, in occasione di workshop, visite e meeting pianificati nell'Application Form.</p>
---	--

<p><b>Prodotti e relative tempistica</b></p>	<p>L'attività oggetto di assistenza tecnica sarà effettuata in lingua italiana, nonché in inglese nelle occasioni in cui è richiesto, ed è così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla Direzione Generale per le <b>attività gestionali</b> di progetto, richieste dal Manuale di Implementazione del Programma Interreg Europe, quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Predisposizione di Report periodici per il monitoraggio dello stato di avanzamento del Progetto;</li> <li>o Rendicontazione finanziaria;</li> <li>o Aggiornamento del Sistema iOLF (Interreg Europe online application and reporting system) messo a disposizione dal Segretariato Congiunto (JS) del Programma;</li> <li>o Predisposizione del materiale tecnico-amministrativo necessario per la partecipazione ai meeting di Progetto;</li> <li>o verifica del rispetto delle tempistiche di avanzamento previste dall'Application Form (AF), nel rispetto del Subsidy contract;</li> <li>o Gestione rapporti coi partner europei di progetto (mail/skype/call);</li> <li>o Aggiornamento di idonei contenuti e caricamento sugli strumenti informatici a servizio del progetto (sito web del progetto, iOLF, piattaforma collaborativa Freedcamp).</li> </ul> </li> <li>- <b>Assistenza tecnica</b> a favore del team di Regione Lombardia per l'espletamento delle attività di progetto <b>Scambio di Esperienze</b> quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>o supporto all'organizzazione e coordinamento tecnico amministrativo dei tavoli locali con gli stakeholder regionali (almeno 5 uno per semestre) e predisposizioni dei relativi output richiesti dal progetto in lingua inglese (minute, ecc);</li> <li>o attuazione delle attività di Scambio di Esperienze, inclusa la raccolta ed elaborazione di dati, ricerca bibliografica, conduzione di approfondimenti tecnici specifici (attività A 1.1. A 1.2, A 1.3 nell'AF) e raccolta di best practice secondo lo schema predisposto dal progetto;</li> <li>o redazione delle linee guida e materiali della metodologia comune prevista per la conduzione del quarto stakeholder meeting (attività A 2.1. f nell'AF);</li> <li>o redazione del rapporto di sintesi tra tutti i partner delle lezioni imparate dal quarto meeting con gli stakeholder (attività A 2.1.g nell'AF);</li> <li>o redazione delle linee guida per la stesura e sviluppo dei piani di azione (attività A 4.1-2 nell'AF);</li> <li>o partecipazione e predisposizione del materiale tecnico-amministrativo necessario per la partecipazione ai workshop interregionali, alle visite studio di Progetto (almeno 4 workshops interregionali, 2 visite studio) e all'evento finale di divulgazione previsto per l'ultimo semestre di progetto;</li> <li>o partecipazione ai web meeting con i partner (presso la sede regionale);</li> <li>o predisposizione degli output di rendicontazione tecnica di progetto da caricare sul sito di progetti, su iOLF e su piattaforma collaborativa Freedcamp.</li> </ul> </li> <li>- Supporto alla D.G. per l'individuazione di contenuti tecnici per le <b>attività di comunicazione</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>o elaborazione dei contenuti tecnici per i prodotti di comunicazione previsti dal progetto (campagne, comunicati stampa, newsletter, post su social) e connesse relazioni con i referenti regionali individuati per le attività di comunicazione;</li> <li>o elaborazione di relazioni/presentazioni per eventi pubblici o pubblicazioni in italiano e in inglese e presentazione agli incontri coi partner;</li> <li>o partecipazione ai meeting di progetto che si terranno presso i paesi partner in contemporanea con gli workshop internazionali e/o le visite studio (almeno 6 eventi per l'intera durata del progetto);</li> <li>o collaborazione sotto il profilo organizzativo, logistico e operativo nelle attività di comunicazione organizzate dal partenariato nonché alla predisposizione di materiale illustrativo su supporto digitale/cartaceo relativo agli eventi e agli incontri con gli stakeholder locali che di volta in volta vengono stabiliti;</li> <li>o collaborazione nell'organizzazione dell'evento divulgativo previsto nell'ultimo semestre.</li> </ul> </li> </ul> <p>I termini per le consegne dei prodotti sono disciplinati dall'AF allegato e scanditi per semestre.</p>
--	---

<b>Team minimo di Lavoro</b>	<p>1 Figura almeno junior con i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea quinquennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento in materie scientifiche (ingegneria, scienze ambientali, o equipollenti);</li> <li>- ottima conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;</li> <li>- esperienza almeno biennale in ambito di gestione rifiuti, con particolare riferimento a attività in ambito strategico, pianificatorio ed organizzativo;</li> <li>- esperienza nella stesura e gestione di Progetti internazionali e/o comunitari sviluppati in lingua inglese</li> </ul> <p>n. gg/uu minime 90</p>						
<b>Durata del contratto</b>	Il contratto avrà durata di 30 mesi dalla sottoscrizione del contratto al termine delle attività di rendicontazione finale del progetto, con possibilità di estensione ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/16.						
<b>Base d'asta</b>	€. 25.806,45 (IVA E ONERI ESCLUSI)						
<b>Modalità erogazione dei compensi</b>	<p>Le fatture dovranno essere emesse, dietro rendicontazione delle attività svolte, per importi parziali sull'ammontare complessivo del contratto, secondo il seguente schema indicativo:</p> <table border="1"> <tr> <td>entro settembre 2020</td><td>25%</td></tr> <tr> <td>entro settembre 2021</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>alla scadenza</td><td>35%</td></tr> </table>	entro settembre 2020	25%	entro settembre 2021	40%	alla scadenza	35%
entro settembre 2020	25%						
entro settembre 2021	40%						
alla scadenza	35%						
<b>Contenuti offerta tecnica</b>	Compilazione delle schede in sede di autodichiarazione allegata che attestino il titolo di studio, la conoscenza della lingua inglese con indicazione del livello conseguito e le esperienze maturate.						
<b>Pesi</b>	<p>70 offerta tecnica</p> <p>30 offerta economica</p>						

<b>Criteri di valutazione</b>	<p><b>Esperienza tecnica max 60 punti di cui</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza nell'ambito della gestione dei rifiuti, con particolare riferimento a attività in ambito strategico, pianificatorio ed organizzativo, calcolata come sommatoria della durata di ciascun progetto; max 25 punti <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ esperienza da due a cinque anni: 5 punti</li> <li>▪ esperienza da cinque a sette anni: 10 punti</li> <li>▪ esperienza da sette a dieci anni: 20 punti</li> <li>▪ esperienza superiore ai dieci anni: 25 punti</li> </ul> </li> <li>- Esperienza in progettazione e realizzazione di progetti internazionali e/o comunitari sviluppati in lingua inglese, calcolata come n° di progetti; max 30 punti di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ esperienza fino ai due progetti: 5 punti</li> <li>▪ esperienza da due a quattro progetti: 10 punti</li> <li>▪ esperienza da quattro a sei progetti: 20 punti</li> <li>▪ esperienza superiore ai sei a otto progetti: 25 punti</li> <li>▪ esperienza superiore agli otto progetti: 30 punti</li> </ul> </li> <li>- Esperienza in progetti INTERREG – max 5 punti N. progetti comunitari INTERREG: max 5 punti</li> </ul> <p><b>Lingua inglese – max 10 punti di cui</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello B1: 4 punti</li> <li>- livello B2: 6 punti</li> <li>- livello C1: 8 punti</li> <li>- livello C2: 10 punti</li> </ul>
<b>Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili</b>	<p>Il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili.</p>