

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA PER LA
DESIGNAZIONE DEL SOGGETTO CHE DOVRÀ SVOLGERE LE FUNZIONI DI CENTRO
NAZIONALE DELLA RETE EUROPEA PER I CONSUMATORI ECC-NET
NEL TRIENNIO 2015-2017**

0. PREMESSA

Le indicazioni operative di seguito riportate e, in particolare gli aspetti economici ad esse connessi, costituiscono elementi solo indicativi rispetto alla successiva presentazione del progetto alla Commissione europea da parte del soggetto selezionato ed ai successivi accordi che dovranno intercorrere fra il soggetto selezionato e, rispettivamente, la Commissione europea e questo Ministero. Tali indicazioni sono provvisoriamente impegnative per il soggetto che presenta la sua candidatura lo schema di progetto provvisorio ad essa allegato e costituiscono auto vincolo per l'amministrazione ai soli fini della procedura di individuazione del soggetto da designare. Tali indicazioni operative non vincolano invece l'amministrazione relativamente ai successivi adempimenti ed al contenuto della convenzione da stipulare, che potrà essere adattato in relazione alle ulteriori indicazioni nel frattempo pervenute dalla Commissione europea ed alle risorse finanziarie effettivamente disponibili.

Tutti gli allegati richiamati nelle presenti indicazioni operative costituiscono riferimenti informativi limitati alla presente procedura di selezione, che devono essere utilizzati in questa sede per la redazione del progetto provvisorio valido ai soli fini della presente selezione, aggiornandoli, ove riferiti ad annualità precedenti.

La presente procedura di selezione è al momento svolta con riferimento alle sole attività direttamente connesse alla funzione di centro nazionale della rete europea per i consumatori ECC NET.

Nelle fasi successive di presentazione del progetto da parte del soggetto selezionato o nelle annualità successive potranno tuttavia essere valutate le eventuali modalità di estensione ad altre funzioni ed in particolare:

- funzioni di punto di contatto ODR ("ODR contact point"), per il cui svolgimento bisogna garantire che lo stesso disponga di almeno due assistenti ODR, al fine di fornire assistenza per la risoluzione delle controversie riguardanti reclami presentanti mediante la piattaforma ODR, eseguendo le funzioni previste dall'art.7 del Regolamento UE n.524/2013 del 21 maggio 2013 relativo alla risoluzione delle controversie online dei consumatori e che modifica il regolamento (CE) n.2006/2004 e la direttiva 2009/22/CE (regolamento sull'ODR per i consumatori), nel rispetto di quanto disciplinato dal Regolamento medesimo.
- attività (external activity) di cui all'art.20 e all'art. 21 della Direttiva 2006/123/CE sui servizi nel mercato interno (adempimento richiesto dalla Commissione Europea), recepiti negli articoli 29 e 30 del decreto legislativo n. 59 del 2010, che l'attuale CEC svolge a titolo gratuito.

1. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE CANDIDATURA

Possono presentare candidatura le associazioni di consumatori presenti nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (di seguito, CNCU), iscritte all'elenco di cui all'articolo 137 del Codice del consumo (decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 e successive modificazioni) alla data di presentazione della candidatura medesima.

La candidatura può essere presentata anche in forma congiunta da parte di più associazioni presenti nel CNCU; in tal caso, la candidatura dovrà indicare espressamente l'associazione capofila che rivestirà il ruolo di referente nei confronti del Ministero dello Sviluppo economico (di seguito, MSE) e della Commissione europea.

In ogni caso, ciascuna associazione può presentare una sola candidatura, in forma singola o congiuntamente ad altre associazioni.

Le candidature presentate in difformità a quanto sopra indicato non saranno considerate valide.

2. REQUISITI DEI SOGGETTI PROPONENTI

Al momento dell'accettazione della proposta di designazione (cfr. punto n. 10), i soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) Sedi - Il soggetto proponente dovrà dimostrare la disponibilità, a partire dal 1° gennaio 2015, di una **sede del Centro ECC-Net ubicata nel comune di Roma** e di una sede secondaria ubicata in una zona transfrontaliera, ove per "zona transfrontaliera" si intendono le regioni situate in continuità territoriale con altri Stati membri dell'Unione europea, quali Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino-Alto Adige, Lombardia, Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria.

Per "disponibilità" si intende la possibilità di utilizzo di locali dedicati, anche facenti parte di una struttura ospite, purché chiaramente identificabili ed a disposizione univoca ed esclusiva delle attività del Centro ECC-Net. Tale disponibilità deve essere dimostrata attraverso specifica documentazione, quale, ad esempio, un titolo di proprietà ovvero un contratto di locazione o di comodato d'uso.

Le sedi suddette dovranno, inoltre, essere conformi a quanto prescritto dall'articolo 24, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e successive modifiche ed integrazioni.

b) Personale - Il personale addetto allo svolgimento delle attività di cui al successivo punto n. 3 deve essere adeguato al volume: di attività che si intende realizzare e, in ogni caso, non può risultare inferiore a 4,5 unità¹, tra le quali dovrà essere incluso un componente del personale con il ruolo di Direttore del Centro ECC-Net.

Si considera una "unità" una persona che lavora 220 giornate all'anno. Una persona che lavora meno di 220 giornate all'anno rappresenta una frazione di unità. Esempio:

- Personale che lavora per 220 giorni/anno = 1 unità
- Personale che lavora per 110 giorni/anno = 0,5 unità
- Personale che lavora per 55 giorni/anno = 0,25 unità
- ecc

Al Direttore sarà assegnata la piena responsabilità del Centro ECC-Net da un punto di vista amministrativo, finanziario e di attuazione delle politiche a favore dei consumatori, unitamente alle funzioni di coordinamento delle attività svolte presso le varie sedi del Centro stesso. Egli verrà impiegato a tempo pieno presso la sede principale ubicata nel comune di Roma e dovrà possedere un'ottima conoscenza dell'inglese. Una conoscenza adeguata di un'altra lingua comunitaria da parte del Direttore potrà essere assicurata ai fini di una migliore valutazione del progetto provvisorio. Il Direttore dovrà ricevere l'approvazione della Commissione Europea in sede di stipula della convenzione di cui al successivo punto n. 10 tra il soggetto designato e la Commissione stessa;

Le altre unità di personale devono essere costituite da almeno:

- b.1) un Giurista, impiegato a tempo pieno, esperto in materia di legislazione nazionale e comunitaria relativa alla tutela dei consumatori;
- b.2) un Consulente, impiegato a tempo pieno, incaricato dei rapporti diretti con il pubblico e delle relazioni con gli altri membri del network, nonché dei rapporti con le organizzazioni e con i soggetti operanti nel settore della protezione dei consumatori;
- b.3) un Collaboratore con mansioni di supporto (quali segreteria, contabilità, ecc), intese come mansioni ausiliarie non direttamente a contatto con il pubblico.

Le eventuali risorse del personale eccedenti il numero minimo di 4,5 unità dovranno, in ogni caso, essere inquadrate, indipendentemente dalla tipologia contrattuale (es. a tempo pieno, a tempo parziale, ecc), in uno dei profili professionali di cui alle lettere da b.1) a b.3).

Le mansioni di ciascun componente del personale dovranno essere compiutamente definite e tutto il personale dovrà possedere una conoscenza appropriata della lingua italiana, della lingua inglese, nonché della legislazione nazionale e comunitaria in materia di politiche per i consumatori. Per ciascun componente del personale dovrà, pertanto, essere allegata la documentazione prevista *dall'Allegato n. 7 -* *Formulario per il finanziamento comunitario (Application Form)*.

Qualora, al momento della presentazione della candidatura, il soggetto proponente non disponga -in tutto o in parte - del personale suddetto, ovvero intenda assumere l'impegno di cui al successivo punto 9 lettera b - p3, le relative assunzioni dovranno essere effettuate con decorrenza dal 1° gennaio 2015², una volta ricevuta la proposta di designazione di cui al successivo punto n. 10. Delle predette assunzioni dovrà essere inviata opportuna documentazione in allegato alla lettera di accettazione della proposta di designazione stessa, secondo quanto previsto al punto n. 10.

Ove, per qualsiasi causa, il soggetto interessato non potesse procedere all'assunzione del personale indicato in sede di presentazione della candidatura, l'assunzione dovrà riguardare altri soggetti che presentino caratteristiche, responsabilità e competenze professionali analoghe. Il MSE si riserva, in tal caso, di valutare la conformità di tali nuovi soggetti rispetto a quanto previsto in sede di presentazione della candidatura e l'eventuale non conformità può determinare l'annullamento della proposta di designazione.

² Si fa presente che, sia nel caso di nuove assunzioni sia in quello di contratti di lavoro già in essere al momento della presentazione della candidatura, i costi relativi al personale saranno considerati "spesa ammissibile" ai sensi del successivo punto n. 6 a partire dal 1° gennaio 2015.

In ogni caso, non saranno considerati ammissibili costi del personale superiori a quelli indicati al momento della presentazione della candidatura³.

c) Dotazione informatica - Le sedi del Centro ECC-Net dovranno essere dotate di strutture informatiche sufficienti a garantire la fornitura per via telematica del più ampio numero di servizi possibile. Il soggetto proponente dovrà, pertanto, allegare al modulo di candidatura una descrizione dettagliata riguardo alla predetta dotazione informatica (numero PC, caratteristiche HW, caratteristiche SW, ecc).

La dotazione informatica deve soddisfare i seguenti requisiti:

- c1) le sedi del Centro ECC-Net dovranno essere dotate di almeno una postazione PC per ciascuna unità di personale;
- c.2) la connessione ad internet dovrà essere ad alta velocità;
- c.3) il programma operativo e gli altri software utilizzati da ciascun PC dovranno essere compatibili con le ultime versioni dei principali pacchetti informatici generalmente utilizzati e presenti sul mercato.

Qualora tale dotazione non fosse, in tutto o in parte, già in possesso del soggetto proponente al momento della presentazione della candidatura, alla suddetta descrizione dovranno essere allegati i preventivi di spesa per l'acquisto delle apparecchiature informatiche e delle altre attrezzature mancanti - Cfr. successivo punto n. 6 ed *Allegato n. 2*, lettera c). In tal caso, laddove il soggetto proponente riceva proposta di designazione quale Centro nazionale della rete ECC-Net ai sensi del punto n. 10, il requisito in questione dovrà essere soddisfatto e dimostrato allegando specifica documentazione (ad esempio, copia degli ordini di acquisto) alla lettera di accettazione.

3. ATTIVITÀ DEL CENTRO ECC-NET

I servizi che il Centro ECC-Net dovrà offrire ai consumatori concernono le attività di promozione, informazione, assistenza in caso di reclamo, assistenza in caso di controversie, sviluppo della risoluzione alternativa delle controversie (Alternative Dispute Resolution, di seguito: ADR) e monitoraggio, feedback e cooperazione nell'ambito della rete.

Si ricorda che le attività di assistenza in caso di reclamo ed assistenza in caso di controversie si riferiscono esclusivamente a transazioni transfrontaliere tra consumatore e fornitore. La descrizione puntuale delle suddette attività, pienamente corrispondente a quanto previsto dalla Commissione europea, è riportata nell'*Allegato n. 1 (Vademecum e Annex I)*.

Il soggetto proponente dovrà indicare in dettaglio le attività che prevede di svolgere in tali ambiti utilizzando i prospetti indicati al successivo punto n. 5.

Ai fini dello svolgimento delle attività suddette, si intende per:

- a) "consumatore", qualsiasi persona fisica che acquisti o utilizzi beni o servizi per scopi non riferibili all'attività imprenditoriale e professionale eventualmente svolta;
- b) "fornitore", qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisca beni o servizi nello svolgimento della propria attività imprenditoriale o professionale;
- c) "richiesta di informazioni", qualsiasi richiesta, da parte di un consumatore, che riguardi una questione consumeristica nazionale o transnazionale non riferibile ad un reclamo;

³ A seguito di modifiche nella composizione del personale rispetto a quanto indicato al momento della presentazione della candidatura, il soggetto proponente dovrà, qualora tali modifiche comportino una variazione dei costi, presentare un nuovo bilancio previsionale (cfr. punto n. 6 delle presenti Indicazioni operative) con l'indicazione dei nominativi e dei costi relativi alla nuova composizione del personale.

- d) "reclamo", una dichiarazione di insoddisfazione, da parte di un consumatore, che riguardi una transazione transfrontaliera con un fornitore;
- e) "controversia", qualsiasi ricorso ad uno schema di risoluzione extragiudiziale delle controversie;
- f) "caso", qualsiasi reclamo e/o controversia registrato da un Centro ECC-Net in relazione ad una specifica questione in materia di consumo;
- g) "organismo extragiudiziale" o "organismo ADR", qualsiasi organismo, coinvolto nella risoluzione delle controversie in materia di consumo, che sia stato notificato alla Commissione Europea dagli Stati membri e che soddisfi i requisiti, ed applichi i principi, stabiliti dalle Raccomandazioni della Commissione Europea 98/257/CE e 2001/310/CE;

Una percentuale pari ad almeno il 20% delle attività svolte dal Centro ECC-Net, in termini di risorse del personale impiegate⁴, deve riguardare l'assistenza in caso di controversie transfrontaliere e lo sviluppo dell'ADR.

Qualora la Commissione europea, successivamente alla trasmissione delle presenti Indicazioni operative, disponga per il triennio 2015-2017 delle variazioni alle attività, il soggetto interessato, ove necessario, a seguito di opportuna consultazione e/o formale richiesta del MSE, sarà tenuto ad adeguare: tempestivamente il prospetto di attività ed il relativo bilancio previsionale di cui ai successivi punti nn. 5 e 6. Qualora tali variazioni siano stabilite successivamente alla stipula delle convenzioni di cui al punto n. 10, il soggetto designato dovrà informare il MSE e/o altro soggetto da questi all'uopo incaricato, delle variazioni stesse e dovrà agire in conformità con quanto disposto.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Tenuto conto di quanto richiesto dalla Commissione europea, le attività del Centro ECC-Net dovranno essere svolte con le seguenti modalità:

a) Lingua - Tutti i servizi devono essere forniti in lingua italiana, in lingua inglese ed in almeno un'altra lingua comunitaria.

b) Sito web - Il Centro ECC-Net dispone di un proprio sito web o di più siti collegati fra loro, con un collegamento al portale comunitario e con collegamenti ai siti web degli altri Centri della rete ECC-Net. Si ricorda che, per l'annualità 2014, le attività di cui al precedente punto n. 3 sono svolte, sulla base di apposita convenzione stipulata con la Commissione europea, dal RTI formato da Adiconsum, in qualità di capofila, e dal CTCU di Bolzano; tale RTI conserverà la titolarità dei due siti web attualmente utilizzati, fino al 31 dicembre 2014. Il soggetto che verrà selezionato sulla base del presente invito subentrerà, quale Centro nazionale ECC-Net, allo stesso RTI a partire dal 1° gennaio 2015 (previa stipula delle convenzioni di cui al punto n. 10), mediante una procedura di "cambio di maintainer". Tale soggetto dovrà impegnarsi a ritrasferire la titolarità del dominio, a semplice richiesta del MSE.

c) Fornitura dei servizi - Le informazioni ed i servizi di assistenza ai consumatori devono essere forniti prediligendo, per quanto possibile, il mezzo di posta elettronica ed utilizzando il sito web di cui alla precedente lettera b).

d) Gratuità dei servizi - I servizi propri del Centro ECC-Net dovranno essere offerti a titolo gratuito. In ogni caso, il Centro ECC-Net avrà cura di rendere chiari preventivamente al consumatore eventuali oneri di pagamento per altri eventuali servizi, in modo da assicurare la trasparenza dei servizi forniti.

⁴ Il 20% va calcolato sul numero totale delle giornate di lavoro spese in un anno per lo svolgimento di tutte le attività ECC-Net. Ad esempio, con un personale di 4,5 unità, il Centro ECC-Net dovrà prevedere che almeno 198 giornate di lavoro (ovvero il 20% di 220 x 4,5) siano destinate allo svolgimento delle attività di assistenza in caso di controversie transfrontaliere e di sviluppo dell'ADR.

e) Servizio di traduzione - Nello svolgimento delle attività di cui al punto n. 3, il Centro ECC-Net garantirà il servizio di traduzione in conformità con le seguenti disposizioni:

- e. 1) il Centro ECC-Net deve essere in grado di fornire la traduzione in lingua inglese ed in almeno un'altra lingua comunitaria della legislazione nazionale;
- e.2) il Centro ECC-Net è responsabile della traduzione in lingua inglese ed in almeno un'altra lingua comunitaria di tutti i reclami o controversie ad esso presentati;
- e.3) il Centro ECC-Net è responsabile della traduzione in lingua inglese ed in almeno un'altra lingua comunitaria di tutte le decisioni degli organi extragiudiziali nazionali che si pronuncino in merito ad un reclamo o ad una controversia;
- e.4) il Centro ECC-Net può accordarsi bilateralmente con gli altri Centri della Rete in merito alla lingua nella quale tradurre il singolo caso ed i documenti relativi.

In ogni caso, la traduzione dovrebbe limitarsi ai soli documenti essenziali ai fini della trattazione del caso, in modo da assicurare un utilizzo efficiente delle risorse.

f) Operatività delle sedi - La sede principale (sede nel comune di Roma) e la sede secondaria (sede transfrontaliera) del Centro ECC-Net dovranno essere aperte al pubblico per almeno cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per un minimo di 36 ore settimanali. Nella dichiarazione di cui all'*Allegato n. 14* deve essere indicato puntualmente l'orario di apertura delle due sedi per ciascun giorno.

g) Protezione dei dati personali - Il soggetto designato, per il periodo di durata delle convenzioni di cui al punto n. 10, stipulate, rispettivamente, con il MSE e con la Commissione europea, e successivamente alla scadenza di tali convenzioni, dovrà procedere al trattamento dei dati personali, dei quali venga a conoscenza in occasione o a causa dello svolgimento delle attività di Centro ECC-Net, in conformità con la legislazione comunitaria e nazionale vigente in materia e sulla base delle istruzioni della Commissione europea e del MSE.

h) Registrazione dei casi - Il Centro ECC-Net dovrà provvedere a gestire e registrare i casi trattati sul sistema IT-Tool definito dalla Commissione europea.

i) Nome e logo - Il Centro ECC-Net dovrà utilizzare, per tutte le pubblicazioni e gli eventi posti in essere: la denominazione comune "Rete dei Centri Europei dei Consumatori - ECC-Net", la denominazione nazionale e il logo della Rete, stabilito dalla Commissione europea.

l) Contabilità separata - In relazione alle attività del Centro ECC-Net, il soggetto designato dovrà tenere contabilità separata rispetto a quella tenuta per le eventuali ulteriori attività svolte ad altro titolo dal soggetto stesso.

m) Modalità operative ulteriori - Fatto salvo quanto indicato alle precedenti lettere del presente punto, il Centro ECC-Net dovrà esercitare le attività di cui al punto n. 3 sulla base di eventuali ulteriori specifiche modalità operative stabilite dalla Commissione europea e dal MSE anche in corso d'opera.

5. PROSPETTI DI ATTIVITÀ E PERIODO TEMPORALE DI RIFERIMENTO

I soggetti proponenti devono presentare, compilando l'ANNEX I del Formulario di cui all'*Allegato n. 7 (Application form)*, un prospetto delle attività che, secondo lo schema di progetto presentato, saranno svolte nel triennio 2015-2017.

In tale prospetto, le attività devono essere indicate in maniera dettagliata e ognuna di esse deve essere quantificata (es. numero di manifestazioni, numero di pubblicazioni, numero presunto di casi da trattare, ecc), salvo quando ciò non risulti possibile in considerazione della natura dell'attività da svolgere. In ogni caso, le attività dovranno essere indicate in termini quantitativi laddove espressamente richiesto nel suddetto formulario.

Si ricorda che, per l'annualità 2014, le attività di cui al precedente punto n. 3 sono svolte, sulla base di apposita convenzione stipulata con la Commissione europea, dal RTI formato da Adiconsum, in qualità di capofila, e dal CTCU di Bolzano; tale RTI conserverà la titolarità esclusiva delle funzioni fino al 31 dicembre 2014. Il soggetto che verrà selezionato sulla base del presente invito subentrerà, quale Centro ECC-Net, allo stesso RTI a partire dal **1° gennaio 2015** (previa stipula delle convenzioni di cui al punto n. 10).

Tuttavia, al fine di garantire la continuità dei servizi e l'acquisizione delle necessarie cognizioni tecniche per lo svolgimento delle attività ECC-Net, il soggetto designato sarà tenuto, nel mese di dicembre 2014, ad affiancare il predetto Centro nazionale ECC-Net, secondo le modalità che saranno definite in sede di stipula della predetta convenzione con il MSE di cui al punto n. 10. Analogamente, il soggetto designato quale Centro nazionale ECC-Net per l'annualità 2015 sarà tenuto ad assicurare, nell'ultimo mese del 2015 ove ne ricorrano eccezionalmente le condizioni e comunque nell'ultimo mese del triennio, un'attività di trasferimento delle nozioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività ECC-Net al diverso soggetto eventualmente designato per il successivo triennio (ovvero per l'annualità 2016), unitamente al trasferimento dei casi non ancora conclusi al termine del triennio (ovvero alla data del 31 dicembre 2015); il soggetto sarà, inoltre, obbligato a trasferire tutta la documentazione ed il materiale prodotto al MSE o ad altro soggetto da questi designato.

6. BILANCIO PREVISIONALE E SPESE AMMISSIBILI

a) Bilancio previsionale - I soggetti proponenti devono presentare, compilando l'ANNEX II del Formulario di cui *all'Allegato n. 7 (Application form)*, un bilancio previsionale di tutte le spese preventivate per lo svolgimento delle attività indicate nel prospetto di cui al precedente punto n. 5.

Nel caso in cui il totale delle spese ecceda l'importo di € 300.000,00, alla candidatura dovrà essere allegato un rapporto di audit esterno, eseguito da un revisore iscritto al registro di cui al Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) e successive modifiche ed integrazioni.

Il bilancio dovrà essere redatto indicando puntualmente, per ciascuna delle macrocategorie di spesa ivi previste, le varie voci ad essa riferibili ed i relativi importi, secondo la ripartizione indicata nell'Allegato n. 2.

Durante lo svolgimento delle attività, le spese preventivate per ciascuna macrocategoria possono subire parziali variazioni, a condizione che tali variazioni non comportino modifiche sostanziali al piano di attività, fermo restando che l'importo complessivo delle spese ammissibili non può essere superiore a quello indicato nel suddetto bilancio previsionale. In particolare:

- per variazioni riferite a voci di spesa appartenenti alla stessa macrocategoria, che non comportino aumenti nel totale delle spese ammissibili della macrocategoria stessa, non è richiesta alcuna comunicazione né approvazione da parte della Commissione europea e del MSE;
- per variazioni riferite a voci di spesa appartenenti a macrocategorie diverse, che non comportino aumenti superiori al 10% nel totale delle spese ammissibili di ciascuna macrocategoria interessata, dovrà essere inviata comunicazione scritta alla Commissione europea e al MSE;

- per variazioni riferite a voci di spesa appartenenti a macrocategorie diverse, che comportino, invece, aumenti superiori al 10% nel totale delle spese ammissibili di ciascuna macrocategoria interessata, occorrerà l'approvazione preventiva della Commissione europea e del MSE. Le suddette variazioni andranno riportate in un apposito allegato alle convenzioni stipulate con la Commissione e con il MSE a norma del punto n. 10, divenendo parte integrante delle convenzioni stesse.

b) Spese ammissibili

b.1) Requisiti generali di ammissibilità - Sono considerate ammissibili al finanziamento, coerentemente con quanto stabilito dalla Commissione europea, le spese:

- collegate alle attività da svolgere ed incluse nel bilancio previsionale di cui alla lettera a);
- necessarie per lo svolgimento delle attività;
- ragionevoli, giustificate e conformi ai principi della sana gestione finanziaria, in particolare in termini di minimizzazione ed efficienza dei costi;
- generate nel contesto delle attività e temporalmente riferibili al periodo di svolgimento delle stesse. A tal fine, quale data che determina l'ammissibilità della spesa sarà considerata quella in cui il costo viene sostenuto e non quella in cui viene redatto il relativo documento contabile;
- correttamente registrate in contabilità, secondo quanto prescritto dalle norme fiscali e contabili della legislazione comunitaria e nazionale;
- identificabili e verificabili.

b.2) Spese dirette ammissibili - Le spese dirette ammissibili sono costituite dalle spese generate direttamente dallo svolgimento delle attività. Tali spese devono essere verificabili attraverso specifica documentazione.

Le tipologie di spesa considerate spese dirette ammissibili sono riportate nel dettaglio *nell'Allegato n.2*. In particolare:

- per quanto riguarda le spese di cui alla lettera b) dell' *Allegato n. 2*, si ritiene che debbano essere riferite mediamente a 3 o 4 incontri con i membri del network;
- per quanto riguarda le spese; di cui alla lettera c) dell' *Allegato n. 2*, qualora tutte o parte delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività ECC-Net non fossero già in possesso del soggetto proponente al momento della presentazione della candidatura, alla suddetta candidatura andranno allegati *{Allegato n.9}* i preventivi di spesa per l'acquisto delle attrezzature mancanti; per quanto riguarda le attrezzature già possedute dal soggetto proponente al momento della presentazione della candidatura dovrà, invece, essere allegata copia della fattura di acquisto, accompagnata dal piano di ammortamento, relativa a ciascuna delle suddette attrezzature. In tale piano, la quota di ammortamento considerata spesa ammissibile corrisponde ad una frazione del valore: di acquisto risultante dalla relativa fattura, ed è pari, nel caso di computer, ad 1/3 (un terzo) del valore indicato in fattura e, per le altre attrezzature, ad 1/5 (un quinto) dello stesso valore; le attrezzature acquistate per un prezzo inferiore ad euro 500,00 sono ammortizzabili nel periodo di un anno, cosicché il piano di ammortamento dovrà indicare l'intero valore di acquisto, così come documentato dalla relativa fattura. Non saranno, in ogni caso, ritenute ammissibili le spese risultanti da fatture di data anteriore al 1° gennaio 2013 nel caso di computer ed anteriore al 1° gennaio 2011 nel caso di altre attrezzature - cfr. *Allegato n. 2*, lettera c);
- per quanto riguarda le spese di cui alle lettere d), e) ed f) dell'*Allegato n. 2*, nella predisposizione del bilancio il soggetto proponente dovrà indicare in maniera esplicita anche il metodo di calcolo, (ad esempio quantità, costi unitari, ecc.);
- il soggetto proponente dovrà, inoltre, evidenziare, laddove richiesto nella apposita documentazione fornita dalla Commissione europea (*Allegato n. 7 - Application form* e *Allegato*

n. 5 - Linee guida alla compilazione del formulario medesimo), il legame delle spese con le attività del Centro;

- per quanto riguarda le eventuali spese relative al canone di locazione dei locali della sede operativa principale ubicata nel comune di Roma, in quanto ammissibili al finanziamento comunitario, queste dovranno essere indicate nell'apposita sezione *dell'Allegato n. 7 (Application form)*; le eventuali spese relative al canone di locazione dei locali della sede secondaria ubicata in zona transfrontaliera, non ammissibili al finanziamento comunitario, dovranno, invece, essere indicate nell'apposito *Allegato n. 15*.

Si fa, inoltre, presente che, per quanto riguarda il rilascio della garanzia fideiussoria a beneficio del MSE, di cui al successivo punto n. 11, lettera b), i relativi costi non dovranno essere inclusi tra le spese ammissibili *dell'Allegato n. 7 (Application form)*, in quanto esclusivamente a carico del contributo del MSE, nonché di eventuali ulteriori Amministrazioni Pubbliche cofinanziatrici. Anche tali costi dovranno, pertanto, essere riportati nel prospetto di cui *all'Allegato n. 15*.

b.3) Spese indirette ammissibili - Le spese indirette ammissibili sono costituite dalle spese che, fatti salvi i requisiti generali di ammissibilità di cui alla precedente lettera b.1), non sono direttamente connesse allo svolgimento delle attività e non possono essere imputate ad una specifica attività. Tali spese non possono superare il 7% del totale delle spese dirette ammissibili e per esse non sussiste obbligo di rendicontazione.

Le spese indirette ammissibili includono, come espressamente indicato a titolo esemplificativo dalla Commissione europea, i costi sostenuti per:

- telecomunicazioni (telefono, fax, spese collegate a internet per servizi non compresi nel contratto di hosting relativo al sito web, ecc.);
- acquisto di articoli di piccola tecnologia e materiale d'ufficio (toner, carta, ecc.);
- premi assicurativi;
- fornitura di luce ed acqua, riscaldamento e condizionamento degli immobili, altre spese collegate alla locazione;
- pulizia dei locali, spese di manutenzione degli uffici e di rappresentanza;
- spese postali non direttamente collegate alla corrispondenza.

c) Spese non ammissibili - Non sono, in ogni caso, ammissibili le seguenti spese, indicate espressamente dalla Commissione europea:

- a) perdite del capitale;
- b) oneri finanziari e di intermediazione finanziaria;
- c) accantonamenti per perdite future ed eventuali;
- d) interessi su debiti;
- e) crediti inesigibili;
- f) perdite su cambi;
- g) IVA, tranne quando il soggetto designato dimostri di non poterla recuperare;
- h) spese inusuali, eccessive o incaute;
- i) spese finanziate dall'Unione europea o da altre amministrazioni nel quadro di altri progetti o programmi di lavoro;
- l) contributi in natura (quali, ad esempio, prestazioni lavorative a titolo gratuito e volontario);
- m) spese per drink, ricevimenti e cene del personale;
- n) spese per viaggi e soggiorni con percorrenza inferiore ai 100 km;
- o) spese per spostamenti tra sede principale e sedi e/o uffici periferici del soggetto designato;
- p) onorari dei legali.

7. CONTRIBUTO FINANZIARIO

Il contributo finanziario concedibile in relazione alle attività del Centro ECC-Net è il seguente:

a) in relazione alle spese ammissibili indicate *nell'Allegato n. 7 (Application form)* per l'annualità 2015 potrà essere concessa:

a1) una quota di contributo comunitario, pari al 50% delle spese che il soggetto designato sosterrà nell'anno 2015, nei limiti del massimale che la Commissione europea assegnerà all'Italia per il medesimo anno 2015 e che al momento non è stato ancora definito. A titolo informativo, si fa presente che l'importo del contributo accordato dalla Commissione europea negli anni più recenti è stato pari a 261.000 euro, corrispondente al 50% delle spese preventivate per detta annualità;

a2) una quota di contributo a carico del MSE - di importo almeno pari a quella comunitaria - a concorrenza delle spese ammissibili di cui alla precedente lettera a1) non coperte dal contributo comunitario;

In ogni caso, il contributo a carico del MSE non potrà essere complessivamente superiore a 261.000,00 euro.

Nel caso in cui alla copertura delle spese ammissibili di cui alla lettera a) contribuiscano, oltre alla Commissione Europea ed al MSE, altre Amministrazioni Pubbliche⁵ - in qualità di cofinanziatori -, l'impegno finanziario di tali Amministrazioni andrà certificato nell'*Allegato n. 7 (Application form)*. In tal caso, ferma restando la quota di contributo comunitario, il contributo della Pubblica Amministrazione cofinanziatrice andrà a concorrere con il contributo del MSE, con conseguente proporzionale riduzione dello stesso.

8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature devono pervenire al MSE entro il giorno **8 maggio 2014**

Le candidature possono essere consegnate a mano o tramite corriere al MSE, D.G. per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica, presso la Segreteria del Direttore Generale V piano, dalle 9,00 alle 16,00, dal lunedì al venerdì, ovvero trasmesse tempestivamente per posta con raccomandata A/R, indirizzata a:

Ministero dello Sviluppo Economico

D.G. per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica

Segreteria del Direttore Generale

Via Sallustiana n. 53

00187 ROMA

Nel caso di presentazione a mano farà fede, ai fini della determinazione della data di presentazione, il timbro apposto sul plico all'atto della consegna; in caso di invio con raccomandata A/R farà fede il timbro postale di arrivo. Conseguentemente la spedizione dovrà essere effettuata con congruo anticipo ed il rischio di ritardo della consegna o di smarrimento postale resta a carico di chi presenta la candidatura.

⁵ A copertura delle spese ammissibili di cui alla lettera a) non possono, invece, concorrere, in qualità di eventuali cofinanziatori, soggetti privati.

La candidatura dovrà pervenire in un unico plico chiuso, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura "CANDIDATURA PER LA DESIGNAZIONE A CENTRO NAZIONALE DELLA RETE EUROPEA PER I CONSUMATORI ECC-NET - NON APRIRE".

Ogni plico dovrà contenere l'istanza di partecipazione alla procedura (formulata, a seconda del caso, secondo lo schema *dell'Allegato n. 6*, ovvero dell'*allegato n.6 bis*) ed i documenti indicati al successivo punto n. 14, lettera b).

L'istanza deve essere firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente e, in caso di domanda in forma congiunta, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti.

Eventuali chiarimenti in merito alle disposizioni delle presenti Indicazioni operative possono essere richiesti esclusivamente ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

enrica.delcasale@mise.gov.it

domenicomaria.somma@mise.gov.it

rachela.vescio@sviluppoeconomico.gov.it

Le risposte ai quesiti formulati saranno fornite a tutti i proponenti, agli indirizzi e-mail indicati nel modulo di candidatura (*allegato n.6* ovvero *allegato n.6 bis*)

9. ESAME DELLE CANDIDATURE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

a) Valutazione delle candidature

L'esame delle candidature sarà effettuato da un'apposita Commissione, nominata dal direttore generale della D.G.M.C.C.V.N.T.

La Commissione conclude l'esame delle candidature entro **10** giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle stesse, attribuendo a ciascuna candidatura ritenuta idonea un punteggio, in cifre intere ed un decimale, in base ai criteri di cui alla successiva lettera b).

La Commissione trasmette le risultanze dell'esame alla DGMCCVNT, la quale individua, sulla base di tali risultanze, il soggetto al quale formulare, secondo le modalità di cui al successivo punto n.10, la proposta di designazione. Tale proposta sarà formulata nei confronti del soggetto proponente la cui candidatura avrà ricevuto il punteggio più alto.

b) Punteggio

b.1) Il punteggio è attribuito secondo la formula:

$$P = p1 + p2 + p3 + p4 + p5 + p6$$

in cui i singoli componenti riguarderanno:

- P1 = punteggio per la tipologia di soggetto proponente la candidatura
- p2 = punteggio per il cofinanziamento da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, relativamente alla sola quota nazionale
- p3 = punteggio per gli impegni assunti dal soggetto proponente in ordine al mantenimento del personale già operante nelle sedi del Centro nazionale ECC-Net
- p4 = punteggio per l'esperienza pregressa
- p5 = punteggio per sedi in aggiunta a quelle obbligatorie e/o per l'apertura al pubblico delle due sedi obbligatorie oltre l'orario minimo
- p6 = punteggio per il programma di attività proposto, la congruità dei costi e l'efficienza dell'organizzazione.

b.2) Il punteggio, per ciascun singolo componente, è assegnato sulla base dei seguenti parametri:

p1 - Tipologia di soggetto proponente la candidatura:

- I. Candidatura presentata dalla singola associazione
(2 punti)
- II. Candidatura presentata in forma congiunta da due associazioni:
(5 punti)
- III. Candidatura presentata in forma congiunta da tre o quattro associazioni:
(3 punti)
- IV. Candidatura presentata in forma congiunta da più di quattro associazioni:
(1 punto)

p2 - Impegno, da parte di altra Pubblica Amministrazione a cofinanziare il progetto, relativamente alla sola quota nazionale:

- I. Cofinanziamento superiore al 35% del contributo nazionale previsto per il progetto:
(8 punti)
- II. Cofinanziamento superiore al 20% del contributo nazionale previsto per il progetto e fino al 35%:
(4 punti)

p3 - Impegno del soggetto proponente la candidatura in merito al personale:

- I. Impegno a mantenere almeno il 50% del personale attualmente operante nelle sedi centrale e transfrontaliera del Centro nazionale ECC-Net, a condizioni almeno pari a quelle vigenti per l'anno 2014:
(5 punti)
- II. Impegno a mantenere almeno il 30% del personale attualmente operante nelle sedi centrale e transfrontaliera del Centro nazionale ECC-Net, a condizioni almeno pari a quelle vigenti per l'anno 2014:
(3 punti)

In entrambi i casi l'impegno si intende soddisfatto anche se tale percentuale non sia raggiunta per effetto di rifiuti delle relative offerte contrattuali, purché tutto il personale sia stato interpellato, anche in fasi successive.

p4- Esperienza pregressa in materia di informazione ed assistenza ai consumatori nella risoluzione alternativa delle controversie aventi esclusivamente carattere transfrontaliero:

- I. Pubblicazioni:
(fino a 0,5 punti per ciascuna pubblicazione, fino ad un massimo di 2,5 punti)
- II. Campagne di informazione:
(fino a 0,5 punti per ciascuna campagna promozionale, fino ad un massimo di 2,5 punti)
- III. Eventi organizzati (seminari, conferenze, meeting, giornate di formazione)
(fino a 0,5 punti per ciascun evento, fino ad un massimo di 2,5 punti)
- IV. Attività di assistenza in caso di reclamo e di controversia transfrontaliera
(fino a 2,5 punti, per un numero minimo di 100 procedure gestite)

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata sulla base delle condizioni e dei criteri di seguito indicati:

- l'esperienza pregressa rilevante ai fini dell'attribuzione del punteggio è solamente quella maturata a partire dal 1° gennaio 2010;
- nel caso di candidatura presentata in forma congiunta il punteggio è calcolato sommando i punti corrispondenti ad ogni pubblicazione, campagna di informazione, evento, procedura ADR organizzato da ciascuna associazione partecipante e non potrà, in ogni caso, superare, per ciascuna delle predette quattro categorie, il relativo punteggio massimo previsto ai suddetti nn. I, II, III, IV;
- l'esperienza pregressa dovrà essere descritta dettagliatamente utilizzando l'apposito *Allegato n. 12* e comprovata mediante specifica documentazione da allegare alla candidatura. In particolare:
 - le pubblicazioni dovranno essere documentate da una copia della pubblicazione stessa;
 - le campagne di informazione dovranno essere attestate da una copia della documentazione che comprovi l'avvenuto espletamento delle campagne medesime (ad esempio, pubblicazione su riviste e giornali; brochure; programmi relativi; ecc.); gli eventi dovranno essere documentati da una copia dei programmi relativi; gli eventi rilevanti sono costituiti esclusivamente da seminari, conferenze, meeting, giornate di formazione organizzate dal soggetto proponente, anche in collaborazione con altri soggetti;
 - le procedure di assistenza in caso di reclamo e di controversia transfrontaliera dovranno essere attestate da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante del soggetto proponente la candidatura; il soggetto prescelto sarà tenuto a trasmettere la documentazione probatoria di tali attività prima della stipula delle convenzioni di cui al successivo punto 10.

p5 - Presenza di ulteriori sedi e/o apertura oltre l'orario minimo obbligatorio:

A - Presenza nel territorio nazionale di sedi ulteriori rispetto alla sede ubicata nel comune di Roma ed alla sede ubicata in una zona transfrontaliera da destinare esclusivamente allo svolgimento delle attività del Centro ECC-Net

- I. due o più sedi aggiuntive :
(2 punti)
- II. una sede aggiuntiva:
(1 punto)

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata solo in presenza delle seguenti condizioni:

- la disponibilità delle sedi ulteriori, così come definita al precedente punto n. 2, lettera a), deve essere indicata utilizzando lo specifico *Allegato n. 13* e dimostrata **al momento della presentazione della candidatura**, allegando al modulo di candidatura un titolo di proprietà ovvero un contratto di locazione ovvero di comodato d'uso;
- le sedi ulteriori devono essere destinate allo svolgimento **esclusivo** delle attività di Centro ECC-Net e devono garantire l'apertura al pubblico per un orario minimo di almeno cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per un minimo di 36 ore settimanali. Anche per tali sedi deve essere, quindi, compilata la relativa tabella dell'*Allegato n. 14*;
- le mansioni del personale impiegato nelle sedi ulteriori devono essere documentate secondo quanto previsto al precedente punto n. 2, lettera b), con l'indicazione espressa della sede presso la quale ciascun componente svolge la propria attività;
- la dotazione informatica delle sedi ulteriori deve essere sufficiente a garantire la fornitura dei servizi, ed essere conforme ai requisiti di cui al punto n. 2, lettera c).

In ogni caso, tutti i costi riguardanti le ulteriori sedi (personale, canone di locazione, fornitura di luce ed acqua, riscaldamento e condizionamento degli immobili, ecc.) non saranno considerati

ammissibili e, pertanto, non dovranno essere inseriti nel bilancio previsionale di cui al punto n. 6; gli stessi rimarranno interamente a carico del soggetto proponente.

B- Apertura al pubblico delle due sedi obbligatorie (sede principale in Roma e sede transfrontaliera)

oltre l'orario minimo (almeno cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per un minimo di 36

ore settimanali) e nei giorni prefestivi e festivi:

- I. Apertura al pubblico delle due sedi nei giorni prefestivi e festivi per un minimo di 3 ore giornaliere:
(3 punti)
- II. Apertura al pubblico delle due sedi, nei giorni feriali, per un numero complessivo di ore settimanali aggiuntive, oltre le 36 ore minime obbligatorie, superiore a 6 ore:
(2 punti)
- III. Apertura al pubblico delle due sedi, nei giorni feriali, per un numero complessivo di ore settimanali aggiuntive, oltre le 36 ore minime obbligatorie, superiore a 3 ed inferiore a 6 ore:
(1 punto)

Ai fini dell'attribuzione del punteggio complessivo:

- per il calcolo delle ore aggiuntive rispetto all'orario minimo, verranno considerate le ore **complessivamente** effettuate dalle due sedi;
- il punteggio attribuibile in relazione alla "Apertura oltre l'orario minimo" verrà sommato con quello relativo alla "Apertura nei giorni prefestivi e festivi", sulla base di quanto dichiarato dal soggetto proponente nell'*Allegato n. 14*.

In ogni caso, i costi del personale attinenti l'apertura delle sedi obbligatorie oltre l'orario minimo previsto non saranno considerati ammissibili e, pertanto, non dovranno essere inseriti nel bilancio previsionale di cui al punto n. 6; gli stessi rimarranno interamente a carico del soggetto proponente.

p6 - Programma di attività proposto, congruità dei costi ed efficienza dell'organizzazione:

- I. Qualità del progetto:
(fino a 5 punti)
- II. Completezza del personale per settori di attività:
(fino a 3 punti)
- III. Economicità del progetto:
(fino a 3 punti)
- IV. Efficienza dell'organizzazione:
(fino ad 1 punto)

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, si terrà conto dei contenuti dell'*Allegato n.7 (Application form)* e dei relativi allegati.

c) Ex equo

Nel caso in cui, sulla base del punteggio complessivamente ottenuto, due o più candidature ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà privilegiata la candidatura che avrà totalizzato il punteggio più alto nel parametro **p2 - Impegno, da parte di Pubblica Amministrazione a cofinanziare il progetto, relativamente alla sola quota nazionale**; qualora anche in relazione a tale parametro le

predette candidature abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo, sarà privilegiata la candidatura che avrà totalizzato il punteggio più alto nel parametro, nell'ordine:

p4- Esperienza pregressa in materia di informazione ed assistenza ai consumatori nella risoluzione alternativa delle controversie aventi esclusivamente carattere transfrontaliero;

in caso di ulteriore parità:

p6 - Programma di attività proposto, congruità dei costi ed efficienza dell'organizzazione:

Nel caso in cui anche per quest'ultimo parametro si replichi lo stesso punteggio, sarà privilegiata la candidatura presentata in data anteriore. Per la determinazione della data di presentazione, si veda il precedente punto n. 8.

10. MODALITÀ PER LA DESIGNAZIONE E STIPULA DELLE CONVENZIONI

Il MSE invierà al soggetto individuato sulla base di quanto indicato al precedente punto n. 9, a mezzo raccomandata A/R, la proposta di designazione per lo svolgimento delle funzioni di Centro italiano della rete ECC-Net per il triennio 2015-2017.

Tale proposta sarà eventualmente accompagnata dal formulario per il finanziamento comunitario (*Application form*), nel caso in cui la Commissione lo modifichi rispetto a quello già predisposto in fase di presentazione della candidatura.

Entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della predetta proposta di designazione, il soggetto interessato dovrà, sempre a mezzo raccomandata A/R, inviare al MSE la propria accettazione. Alla lettera di accettazione dovranno essere allegati, **in originale e una copia**:

- a) **qualora i requisiti di cui al precedente punto n. 2 non fossero già stati soddisfatti**, in tutto o in parte, al momento della presentazione della candidatura, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti suddetti, ed in particolare:
- copia dei contratti di lavoro stipulati con i soggetti indicati ai sensi del precedente punto n. 2, lettera b),
accompagnati, per ciascun nuovo componente del personale, dalla relativa descrizione delle mansioni e, laddove la nuova assunzione si riferisca al Direttore del Centro e/o al profilo b.1) Giurista, dai *curriculum vitae* di questi ultimi;
 - qualora il soggetto individuato si sia impegnato al mantenimento del personale attualmente operante nelle sedi centrale e transfrontiera del Centro nazionale ECC-Net, copia dei relativi contratti di lavoro, ovvero (in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo dichiarato) copia delle lettere di offerta di lavoro, a condizioni non inferiori a quelle vigenti per l'anno 2011, inviate: a tutto il personale suddetto, unitamente alle relative risposte;
 - documentazione comprovante la disponibilità delle sedi, secondo quanto prescritto dal precedente punto n. 2, lettera a);
 - copia degli ordini relativi all'acquisto di materiale informatico e descrizione della dotazione informatica effettivamente a disposizione del Centro ECC-Net.

b) **nel caso di candidatura presentata in forma congiunta**, copia della documentazione relativa all'accordo formale tra i soggetti interessati e del mandato conferito al soggetto capofila;

c) **la documentazione probatoria** dell'esperienza pregressa in merito alle "Attività di assistenza in caso di reclamo e di controversia transfrontaliera", ove non già soddisfatta al momento della presentazione della candidatura.

d) **la dichiarazione firmata dal legale rappresentante del soggetto designato con la quale quest'ultimo si impegna a far bollare a proprie spese la Convenzione che verrà stipulata tra lo stesso e la scrivente Direzione Generale. Tutto ciò in linea con quanto realizzato sin d'ora in materia di efficacia della Convenzione medesima.**

A richiesta del MSE, il soggetto interessato dovrà, in ogni caso, fornire qualunque ulteriore documentazione ritenuta opportuna dal MSE stesso.

Il MSE valuterà l'effettiva rispondenza del soggetto interessato ai requisiti di cui al precedente punto n. 2 e la rimanente documentazione e, in caso di valutazione positiva, provvederà a designare ufficialmente il soggetto interessato e ad inviare alla DG SANCO della Commissione europea la documentazione necessaria ai fini del finanziamento comunitario, inoltrando al soggetto designato copia della lettera di designazione ufficiale. Qualora la Commissione accetti la domanda di finanziamento, il soggetto designato sarà chiamato a stipulare con la Commissione stessa un'apposita convenzione mediante la quale saranno disciplinate le condizioni per la concessione del contributo comunitario. Analoga convenzione sarà stipulata tra il soggetto designato ed il MSE, ai fini della regolamentazione degli adempimenti necessari per l'erogazione del contributo nazionale e dei reciproci rapporti.

Nel caso in cui:

la predetta accettazione della proposta di designazione non venga trasmessa nei termini sopra indicati

ovvero

la verifica del possesso dei requisiti dia esito negativo

ovvero

la Commissione europea respinga la predetta domanda di finanziamento

il MSE provvederà a formulare una nuova proposta di designazione a favore del soggetto la cui posizione in graduatoria risulti, sulla base di quanto indicato al precedente punto n. 9, immediatamente successiva a quella della candidatura presentata dal soggetto nei confronti del quale era stata formulata la precedente proposta di designazione.

11. DOCUMENTAZIONE E MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

a) Documentazione ai fini dell'erogazione del contributo

Fatto salvo quanto sarà specificato nella relativa convenzione, ai fini dell'erogazione del contributo, il soggetto designato dovrà presentare sia alla Commissione Europea che al MSE, o ad altro soggetto da questi all'uopo incaricato, ai fini dell'approvazione, una **relazione finale**⁶- da predisporre secondo il format fornito dalla DG SANCO - che dovrà essere consegnata, salvo diverse successive specificazioni entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui la rendicontazione si riferisce..

⁶ Laddove la Commissione lo ritenga opportuno, al soggetto designato può essere richiesto di presentare, ad integrazione della documentazione già fornita, un rapporto di audit esterno analogo a quello richiesto al momento della presentazione della relazione finale.

La relazione finale deve essere corredata da un prospetto dettagliato delle spese ammissibili sostenute nel periodo, con i relativi documenti di spesa, e da un rapporto di audit esterno, eseguito da un revisore iscritto al registro di cui al Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) e successive modifiche ed integrazioni.

b) Modalità di erogazione del contributo

Il contributo comunitario a favore del soggetto designato, salvo eventuali variazioni stabilite dalla Commissione europea in sede di stipula della convenzione per l'annualità 2015, sarà erogato nelle modalità seguenti:

- entro 45 giorni dalla stipula della convenzione con la Commissione europea, di cui al precedente punto n. 10: una prima quota a titolo di anticipo, pari al 70% del contributo;
- entro 45 giorni dall'approvazione della relazione finale da parte della Commissione europea: una seconda quota a saldo, pari, al massimo, al 30% del contributo.

Analoghe modalità saranno seguite per l'erogazione del contributo nazionale, salvo eventuali variazioni stabilite in sede di stipula della Convenzione con il MSE di cui al punto n. 10 e compatibilmente con la disponibilità delle somme spettanti nell'apposito capitolo di bilancio.

In ogni caso, i termini per l'erogazione della prima quota di contributo nazionale decorreranno dalla data di stipula della suddetta convenzione con il MSE e tale erogazione avverrà a seguito di presentazione, da parte del soggetto designato, di una garanzia fideiussoria - predisposta secondo lo schema che sarà definito in sede di stipula della Convenzione medesima - rilasciata da istituto assicurativo o bancario a beneficio del MSE, di durata pari alla convenzione stipulata. Le spese relative alla suddetta fideiussione potranno essere esclusivamente a carico del contributo del MSE, nonché di eventuali ulteriori Amministrazioni Pubbliche cofinanziatrici.

La quota a saldo sarà erogata a seguito dell'approvazione da parte del MSE della relazione finale sopraccitata. In ogni caso, le erogazioni sono subordinate all'avvenuta erogazione della quota corrispondente di contributo comunitario ed all'effettiva disponibilità delle somme necessarie nell'apposito capitolo di bilancio del MSE.

12. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL MSE

a) Cooperazione con il MSE

a.1) Il soggetto designato dovrà segnalare tempestivamente eventuali problematiche insorte rispetto al funzionamento del Centro, dei rapporti e del collegamento con altri Centri ECC-Net e della rete ECC-Net e dovrà fornire, in particolare, elementi di valutazione, ai fini del controllo e dell'intervento del MSE sulla rete nazionale degli organi extragiudiziali rispetto all'applicazione delle raccomandazioni della Commissione 98/257/CE e 2001/310/CE.

a.2) Il soggetto designato dovrà segnalare tempestivamente eventuali lamentele espresse dai consumatori rispetto al funzionamento della rete ECC-Net e, in particolare, rispetto al funzionamento del Centro italiano o dei singoli organi extragiudiziali, fornendo altresì informazioni esaurienti in merito ai singoli casi.

a. 3) Il soggetto designato dovrà informare preventivamente il MSE in merito alle scelte operative richieste a livello comunitario dalla Commissione europea, al fine di un coordinamento di posizione.

a.4) Salvo disposizioni particolari stabilite dalla Commissione europea in ordine alla gestione dei dati personali, il soggetto designato dovrà consentire al MSE, o ad altro soggetto da questi all'uopo incaricato, accesso a tutti i locali delle sedi ed a tutti gli archivi (informatici, cartacei, ecc.) relativi alla rete e gestiti dal Centro ECC-Net, al fine di consentire la valutazione delle attività del Centro stesso, della rete nel suo complesso e della raccolta dati necessaria alla elaborazione delle politiche nazionali di intervento in materia di protezione dei consumatori.

b) Informazioni - Il soggetto designato si impegnerà a fornire le ulteriori informazioni relative alle funzioni svolte che gli vengano richieste, a qualsiasi titolo, dal MSE o da altro soggetto da questi all'uopo incaricato.

c) Risultati dell'azione - Senza pregiudizio per i diritti di proprietà industriale ed intellettuale esclusivamente spettanti al soggetto designato e nel pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla legislazione comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, al MSE sarà riservato il diritto al libero uso dei risultati dell'azione, in particolare per quanto riguarda i rapporti, la raccolta di informazioni, le pubblicazioni (anche nel sito web), e altri documenti o materiale prodotto in connessione con lo svolgimento delle attività ECC-Net.

13. MONITORAGGIO, CONTROLLO ED EVENTUALI SANZIONI

In aggiunta agli obblighi di informativa e di rendicontazione espressamente previsti nelle presenti Indicazioni operative, nonché al riconoscimento del diritto di accesso di cui al precedente punto n. 12, il MSE, anche tramite altro soggetto all'uopo incaricato, si riserva di richiedere l'ulteriore documentazione che risultasse necessaria ai fini del controllo e del monitoraggio delle attività svolte dal Centro ECC-Net.

Qualora, nel corso dello svolgimento delle attività da parte del Centro ECC-Net, il MSE, anche a seguito delle attività di controllo e di ispezione, verifichi che, in assenza di preventive intese in merito, si è verificata l'inattività di una o più delle sedi aggiuntive e/o la non rispondenza dell'apertura al pubblico negli orari o nei giorni aggiuntivi che hanno determinato l'attribuzione del punteggio di cui al parametro p5 (punteggio per sedi in aggiunta a quelle obbligatorie e per l'apertura al pubblico delle due sedi obbligatorie oltre l'orario minimo), provvederà ad operare una riduzione del contributo MSE spettante da un minimo del 3% ad un massimo del 50% tenuto conto degli effetti del punteggio aggiuntivo indebitamente attribuito.

14. ELENCO DEGLI ALLEGATI ALLE INDICAZIONI OPERATIVE

Di seguito, si fornisce un elenco di tutti i documenti allegati alle presenti Indicazioni operative per la presentazione della candidatura per la designazione del soggetto che dovrà svolgere le funzioni di Centro nazionale della Rete europea per i Consumatori ECC-net nel triennio 2015-2017.

a) Documentazione a disposizione dei soggetti proponenti

Allegato n. 1 - Attività da svolgere (Vademecum e Annex I)

Allegato n. 2 - Spese dirette ammissibili

Allegato n. 3 - "Grant agreement for an action" 2014;

Allegato n. 4 – Call for proposal for "Financial contribution to the European Consumer Centres Network"

Allegato n. 5 - Linee guida alla compilazione del Formulario per il finanziamento comunitario (*Guide for application*).

b) Documentazione da presentare per la formulazione della proposta di candidatura

Ai fini della partecipazione alla procedura di designazione, ciascun soggetto proponente dovrà inviare, **in originale e una copia**, la seguente documentazione:

A seconda del caso:

Allegato n. 6 - Modulo di candidatura per le associazioni presenti nel CNCU

ovvero

Allegato n. 6 bis - Modulo di candidatura in forma congiunta

Allegato n. 7 - Formulario per il finanziamento comunitario (*Application Form*), **che deve essere compilato in ogni sua parte in lingua inglese**, unitamente agli allegati ed a tutti i documenti richiesti nel Formulario medesimo (ad eccezione dell'ANNEX V- official designation by the member state).

Allegato n. 8 - Versione in italiano dell'ANNEX I - Work programme 2013 -dell'*Application Form*

Allegato n. 9 - descrizione dettagliata della dotazione informatica del Centro ECC-Net (*qualora tale dotazione non fosse, in tutto o in parte, già in possesso del soggetto proponente al momento della presentazione della candidatura, alla suddetta descrizione andranno allegati i preventivi di spesa per l'acquisto del materiale informatico e delle altre attrezzature mancanti*)

Allegato n. 10 - documentazione comprovante la disponibilità della sede ubicata nel comune di Roma e della sede transfrontaliera (copia di titolo di proprietà, copia di contratto di locazione o di comodato d'uso, ecc) (*nel caso in cui il soggetto proponente disponga di uno dei suddetti titoli al momento della presentazione della candidatura*);

Allegato n. 11 - dichiarazione di impegno a mantenere il personale attualmente operante nelle sedi centrale e transfrontaliera del Centro nazionale Ecc-Net" (*qualora il soggetto proponente assuma il relativo impegno*).

Allegato n. 12 - dichiarazione relativa all'esperienza pregressa in materia di informazione ed assistenza ai consumatori nella risoluzione alternativa delle controversie aventi carattere transfrontaliere e documentazione comprovante l'esperienza in questione.

Allegato n. 13 - dichiarazione riguardante la disponibilità di ulteriori sedi (*da compilare nel solo caso in cui il soggetto proponente disponga di ulteriori sedi rispetto a quella di Roma ed a quella transfrontaliera*)

Allegato n. 14 - dichiarazione riguardante gli orari di apertura al pubblico delle due sedi obbligatorie.

Allegato n. 15- prospetto per l'indicazione dei costi relativi al canone di locazione della sede secondaria transfrontaliera - *nel caso in cui il soggetto proponente sostenga costi relativi a tale locazione* - ed alla fideiussione.

N.B.

Il modulo di candidatura ed i documenti di cui agli allegati da 6 a 15 devono essere firmati dal legale rappresentante del soggetto candidato; nel caso di domanda presentata in forma congiunta, gli stessi devono essere firmati dal legale rappresentante del soggetto capofila. Tutti i documenti devono essere dattiloscritti.