

All'Albo del  
Parco Naturale delle Prealpi Giulie

Al Sito Internet del  
Parco Naturale delle Prealpi Giulie

Resia, lì 09 novembre 2010  
Prot. N. 0001570

### **Con preghiera di affissione/pubblicazione**

**OGGETTO: Bando di selezione per il conferimento di incarico consulenza per "Segreteria gestionale del progetto e coordinamento con i partner" nell'ambito del progetto "CLIMAPARKS – Cambiamenti climatici e gestione delle aree protette" cofinanziato a valere sull'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea Italia/Slovenia 2007-2013"**

### **A V V I S O**

Con la presente si informa che è intenzione di questa Amministrazione affidare un incarico professionale per la esecuzione della seguente attività:

**"Segreteria gestionale del progetto e coordinamento con i partner" nell'ambito del progetto "CLIMAPARKS – Cambiamenti climatici e gestione delle aree protette" cofinanziato a valere sull'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea Italia/Slovenia 2007-2013"**

#### **1) Amministrazione aggiudicatrice**

Ente parco naturale delle Prealpi Giulie –Piazza del Tiglio, 3 – 33010 RESIA (UD), Tel. 0433/53534, Fax 0433/53129, sito internet: [www.parcoprealpigiulie.it](http://www.parcoprealpigiulie.it); e-mail: [info@parcoprealpigiulie.it](mailto:info@parcoprealpigiulie.it)  
Responsabile del procedimento: dott. agr. Stefano Santi  
CUP: C14C10000010006

#### **2) Disposizioni legislative e amministrative**

Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42; Regolamento per il conferimento di incarichi esterni dell'Ente parco approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 44 dd 28.08.2008; decreto approvazione bando e avvio procedimento: decreto del direttore n. 221 dd 29/10/2010.

#### **3) Oggetto dell'incarico e prestazioni sommarie richieste.**

L'incarico corrisponde a una prestazione specialistica ad alto contenuto di professionalità conferita ad esperti di particolare e comprovata competenza e specializzazione e consiste in un incarico esterno di consulenza concernente la segreteria tecnica, l'assistenza ed il coordinamento con i partner nella realizzazione delle attività progettuali dell'Ente previsto dal WP1 "Coordinamento e gestione" del progetto "CLIMAPARKS – Cambiamenti climatici e gestione delle aree protette" cofinanziato a valere sull'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea Italia/Slovenia 2007-2013"

L'incaricato collaborerà, per quanto di competenza, nella realizzazione delle seguenti attività:

- tenuta in ordine dei documenti del progetto;
- supporto nella redazione delle relazioni periodiche tecniche ed economiche e nell'organizzazione delle piste di controllo;
- monitoraggio dello scadenziario;
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività progettuali;
- monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa;

- supporto nella predisposizione dei bandi di gara;
- supporto tenuta dei rapporti con il Lead partner e con l'autorità di gestione;
- supporto linguistico nella organizzazione e svolgimento degli incontri di lavoro con i partner;
- ricerca e recupero di documentazioni utili allo svolgimento del progetto;
- animazione territoriale nei confronti degli stakeholders;
- piccole traduzioni di documentazione;
- assistenza nello svolgimento di attività progettuali;
- redazione di articoli comunicati stampa e note informative sul progetto;
- supporto negli aspetti di promozione e divulgazione;
- redazione di articoli e comunicati stampa;
- supporto tecnico – organizzativo nella preparazione e gestione del convegno previsto dal progetto e che dovrà essere gestito dall'Ente parco;
- segreteria per le attività previste per il personale interno;
- partecipazione, su autorizzazione del responsabile di progetto, alle riunioni di coordinamento con i partner;
- coordinamento con la struttura dell'Ente parco per l'acquisizione e lo scambio di informazioni;
- collaborazione nella gestione dei rapporti con gli altri incaricati previsti dal progetto;
- ogni altra attività necessaria al buon espletamento dell'incarico.

Le attività verranno svolte di norma presso gli uffici dell'Ente.

#### **4) Possibilita' di suddivisione dell'incarico**

Non sono ammesse offerte parziali, l'incarico è indivisibile.

#### **5) Compenso incarico**

Il costo massimo complessivo a carico dell'Ente, importo posto a base d'asta è di € 12.500,00 comprensivo di spese, IVA ed ogni altro onere fiscale, previdenziale e contributivo.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Il compenso sarà liquidato posticipatamente, a cadenze concordate tra le parti in sede di definizione dei contenuti contrattuali, previa presentazione di una relazione sul lavoro svolto nel periodo di riferimento. Il controllo, la supervisione e la verifica del corretto svolgimento dell'incarico dovranno essere garantite dal Direttore dell'Ente stesso.

Le attività comprese nell'incarico possono prevedere la necessità di missioni all'interno dell'area di progetto, da concordarsi con i responsabili del progetto.

#### **6) Durata dell'incarico**

Dal 01.01.2011 fino al 31.07.2013 come da tempistica evidenziata nella scheda di progetto approvata.

L'impegno mensile previsto e presunto è di 4 giornate/uomo, per un totale di n. 125 giornate/uomo, fatto salvo quanto previsto al punto 9 del presente bando.

Sono fatte salve eventuali proroghe da concordarsi fra le parti, per tempi e modalità, per il miglior espletamento delle azioni previste dal progetto.

#### **7) Forma del contratto e risoluzione**

L'affidamento verrà disposto mediante decreto dirigenziale e il contratto verrà stipulato nelle forme semplificate, mediante sottoscrizione di scrittura privata la quale conterrà gli elementi essenziali del contratto quali la durata, l'oggetto, le modalità di realizzazione e verifica della prestazione, il compenso e le penali. Le spese di registrazione e altre spese di qualsiasi natura, fiscale o meno, inerenti e conseguenti al presente bando sono a carico dell'incaricato, senza diritto di rivalsa.

In caso di inadempimento dell'incaricato, la risoluzione è dichiarata dal responsabile del procedimento per iscritto, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

#### **8) Modalità di finanziamento e pagamento**

Il costo dell'incarico è finanziato a valere sul programma Cooperazione territoriale europea – Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013.

Il pagamento del servizio svolto sarà effettuato su presentazione di regolare fattura entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Ente parco. La fattura dovrà riportare l'indicazione: "Progetto Climaparks - programma Cooperazione territoriale europea – Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013".

#### **9) Modalità di esecuzione dell'incarico**

Considerata la specificità del lavoro questo dovrà essere eseguito mantenendo uno stretto contatto con l'Amministrazione appaltante.

La natura dell'incarico comporta che le attività siano programmate ed organizzate dall'incaricato assieme al direttore o ai funzionari dell'Ente, al fine di conseguire una gestione efficiente delle attività da svolgere.

#### **10) Requisiti minimi di partecipazione**

##### **Requisiti generali**

A) Idoneità alla partecipazione.

Sono ammessi alle gare soltanto le persone fisiche, cittadini italiani o di stati membri della U.E., aventi perfetta padronanza della lingua italiana, che non abbiano riportato sentenza penale di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444c.p.p., per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o possa comportare limiti alla capacità di contrarre con la Pubblica amministrazione, purché in possesso anche dei requisiti specifici richiesti dal presente bando.

##### **Requisiti specifici**

B) Capacità tecnico-professionale

Per la partecipazione alla gara, l'offerente deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento o laurea triennale e successivo master;
- comprovata esperienza in incarichi analoghi a quello in oggetto;
- ottima conoscenza della lingua inglese attestata da certificazioni, anche di specifici esami universitari.

I requisiti di idoneità e di capacità professionale necessari per partecipare alla selezione, devono essere posseduti dai concorrenti alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet dell'Ente

Il grado di possesso dei suddetti requisiti potrà essere verificato dalla Commissione durante colloquio con il candidato.

#### **11) Modalità di partecipazione**

Le candidature devono essere presentate presso gli uffici dell'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie (a mano durante l'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 8:00 alle 16:30 e il venerdì dalle ore 8.00 alle 12:00) o inviati a mezzo raccomandata **entro le ore 12.00 del 29.11.2010** compilando i documenti di seguito descritti ed allegati al presente avviso:

1. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 38 del del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., in carta semplice, firmata in originale come da schema "allegato 1".
2. Curriculum professionale in formato europeo, firmato in originale, nel quale devono essere indicati i requisiti di idoneità e di capacità professionale prescritti ed elencati nel presente bando al punto "Requisiti specifici".
3. una busta opportunamente sigillata riportante l'indicazione OFFERTA ECONOMICA contenente l'offerta economica, bollata ai sensi di legge, riportante il ribasso offerto sull'importo a base di gara di cui al punto 13 A), sottoscritta con firma leggibile ed estesa, da redigersi come da schema "allegato 2".
4. Elenco incarichi ed esperienze da sottoporre a valutazione secondo quanto previsto dal successivo punto 13 B) da redigersi come da schema "allegato 3" che dovrà esplicitare chiaramente la durata di ciascuna esperienza professionale maturata.

5. Copia di un documento di identità chiaro e leggibile del soggetto firmatario.

I documenti dovranno pervenire in busta chiusa sigillata riportante la dicitura "Offerta per segreteria gestionale progetto CLIMAPARKS".

Considerato il carattere inderogabile della scadenza per la partecipazione, alle domande inviate a mezzo raccomandata non si applica la deroga temporale prevista dall'articolo 6, comma 3, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

I partecipanti prendono atto che la verifica di congruità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della domanda e quanto diversamente accertato dall'Ente, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, comporta, altresì, l'immediata cancellazione dall'elenco e l'adozione di ogni altra azione prevista dalla legge.

### **12) Requisiti di ammissibilità**

Le candidature sono ritenute ammissibili se:

- sono pervenute entro la data di scadenza sopra indicata
- vi è corretta e completa compilazione della modulistica cartacea prevista per la presentazione della candidatura
- sono presentate da un soggetto in possesso dei requisiti di cui sopra.

### **13) Criteri di aggiudicazione**

L'incarico sarà conferito valutando:

A) Prezzo offerto (max punti 15)

L'importo a base d'asta per in presente incarico è stabilito in € 12.500,00 (dodicimilacinquecento/00) onnicomprensivi.

Per la determinazione del punteggio da attribuire ai candidati, sulla base dei ribassi offerti, si applicherà la seguente formula:

$$\text{punteggio da attribuire} = \frac{\text{importo migliore fra quelli offerti} \times 15 \text{ (punteggio massimo)}}{\text{importo da considerare}}$$

Ai sensi dell'art. 2 comma 1, del decreto legge 4.7.2006, n. 223 (cd. Bersani) convertito in legge n. 248 del 4.8.2006, che abroga le disposizioni legislative e regolamentari che prevedono con riferimento alle attività libero professionali e intellettuali la fissazione di tariffe obbligatorie fisse o minime, l'importo dell'onorario è da considerarsi come importo non soggetto a limiti di sconto.

B) esperienza maturata (max 75 punti) in termini di:

1. comprovata esperienza di collaborazione in ambito amministrativo con Enti di gestione di aree naturali protette. Fino ad un massimo di **10 punti**;
2. comprovata attività svolta in ambito di analoghi progetti transfrontalieri anche sostenuti da fondi comunitari. Verranno assegnati 15 punti per progetto fino ad un massimo di **30 punti**;
3. comprovata attività di lavoro in progetti transfrontalieri e transnazionali conclusi che abbiano interessato aree protette. Verranno assegnati 10 punti per progetto fino ad un massimo di **20 punti**;
4. ottima conoscenza della lingua slovena attestata da certificazioni, anche di specifici esami universitari; fino ad un massimo di **5 punti**
5. inserimento nella lista aggiornata di esperti in materia comunitaria secondo quanto disposto dalla DGR 2903 dd. 23.11.2007 (modificata con DGR 3057 dd. 07.12.2007); **10 punti**.

N.B. Uno stesso progetto potrà essere valutato sia in relazione al punto B.1, sia al B.2, sia al B.3.

C) Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal bando (max punti **10 punti**).

Quanto proposto dovrà corrispondere ad attività che possono essere messe in atto dall'offerente indipendentemente dalle risorse messe a disposizione dall'Ente.

Per la selezione dei candidati l'Ente si avvale di una commissione interna appositamente costituita da 3 componenti e presieduta dal Direttore dell'Ente.

L'incarico verrà affidato al concorrente che avrà presentato la domanda migliore sulla base dei punteggi suindicati.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche se dovesse pervenire una sola candidatura valida, purché ritenuta congrua e idonea.

L'Ente si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, o di sospendere o indire nuovamente la selezione motivatamente.

#### **14) Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Direttore: dott. agr. Stefano Santi.

Responsabile dell'istruttoria è il funzionario dott. Alessandro Benzoni

#### **15) Foro competente**

Tutte le controversie derivanti dall'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sono decise dall'autorità ordinaria competente del foro di Tolmezzo. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **16) Norme finali e speciali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o non dar luogo alla procedura comparativa a proprio insindacabile giudizio, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicazione provvisoria dichiarata in sede di sottoscrizione del verbale di gara, è immediatamente impegnativa per l'incaricato, essa non costituisce la conclusione del contratto, che sarà stipulato solo dopo l'intervenuto affidamento definitivo da parte del Responsabile del Procedimento con il decreto dirigenziale che sarà preceduta dall'acquisizione della documentazione prevista dalle vigenti norme in materia e sostituita da autocertificazione resa in fase di gara. In caso di mancato riscontro positivo con i requisiti di legge, l'aggiudicatario decade.

La partecipazione alla gara, e quindi il solo fatto di presentare offerta, comporta l'accettazione incondizionata, da parte del concorrente, delle prescrizioni, obblighi ed oneri elencati in questo paragrafo, nel presente avviso e relativi allegati.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato all'Albo e sul sito informatico dell'Ente Parco.

#### **16) Informazioni**

Ai sensi dell'art. 13 della legge 196/2003 e della vigente normativa e del quadro di riferimento elaborato dall'Ente in materia, si informa che i dati forniti con la presente gara, anche quelli sensibili in quanto di carattere giudiziario, saranno oggetto del seguente trattamento su supporto cartaceo la cui titolarità spetta all'Ente Parco: raccolta, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, al fine dello svolgimento della procedura di gara e conseguente stipulazione e gestione del contratto. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come un onere per il concorrente, che se intende partecipare alla procedura, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa. I soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, oltre al personale interno dell'Amministrazione, sono i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della l. 241/90. L'interessato può esercitare in qualsiasi momento diritti previsti dall'art. 7 del Codice privacy.

Per informazioni rivolgersi all'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie.

Il Direttore  
(Responsabile unico del Procedimento)

dott. agr. Stefano Santi

Allegati:

Allegato 1 – Fac simile “Domanda di partecipazione”

Allegato 2 – Fac simile “Elenco incarichi ed esperienze da sottoporre a valutazione”