



DELIBERA DI CONSIGLIO DIRETTIVO

n. 93 del 06/08/2020

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 MEDIANTE RDO MEPA PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI ASSISTENZA GIURIDICO-LEGALE.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
Campagnolo Massimo	Presidente	Presente
Scarabello Antonio	Vicepresidente	Presente
Bonato Diego	Componente	Assente
Callegaro Luca	Componente	Presente
Schiavon Nico	Componente	Assente

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante il dott. Nicola Montecchio.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

RICHIAMATE:

- la legge regionale 10 ottobre 1989, n. 38 istitutiva del Parco Regionale dei Colli Euganei;
- la legge regionale 26 giugno 2018, n. 23 “*Norme per la riorganizzazione e la razionalizzazione dei parchi regionali*”

CONSIDERATO che da luglio 2018 l’Ufficio Legale dell’Ente è vacante,

RILEVATO che l’Ente ha la necessità di avvalersi delle prestazioni professionali di un legale cui affidare la cura dei propri interessi nonché compiti di consulenza e supervisione unitaria delle problematiche giuridico-legali nelle materia di competenza dell’Ente Parco e in particolare in materia ambientale,

CONSIDERATO che il servizio di assistenza giuridico-legale consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- presa in carico e gestione dei fascicoli ufficio legale,

- assistenza e supporto giuridico – legale al Presidente e al Direttore nelle materie di competenza del Parco in particolare in materiale ambientale e faunistica,
- analisi della documentazione in sede di precontenzioso e valutazione della necessità/opportunità di costituirsi in giudizio,
- predisposizione degli atti amministrativi e delle liquidazioni di spesa relativamente alle materie seguite,
- valutazione del fondo rischi da contenzioso ai sensi del d.lgs 118/2011,
- valutazione delle memorie ricevute in ordine all’attività sanzionatoria dell’Ente,
- pratiche inerenti i sinistri da fauna selvatica,
- eventuali relazioni e/o pareri su richiesta,
- aggiornamenti inerenti i sinistri aperti presso le assicurazioni,
- assistenza e coordinamento attraverso gli uffici dell’Ente nell’istruttoria delle pratiche da inviare all’Avvocatura Regionale,

DATO ATTO che è escluso il servizio di patrocinio legale in sede giudiziaria in quanto l’Ente si avvale dell’Avvocatura Regionale,

CONSIDERATO che a tali esigenze non è possibile far fronte con personale di servizio, non essendo prevista nella pianta organica una figura professionale deputata a svolgere specifiche mansioni di natura legale e pertanto si rende necessario affidare il servizio ad un professionista esterno all’Amministrazione,

RITENUTO opportuno affidare il servizio per il periodo di 12 mesi a partire dalla data di stipula del contratto anche al fine di verificare l’utilità del servizio;

STIMATO necessario un importo indicativo annuo di € 24.000,00 Iva e cassa escluse,

VISTO l’art. 140 del D.Lgs. 50/2016 che disciplina i servizi specifici di cui all'[allegato IX](#) nel quale rientrano anche i servizi legali,

VISTA la delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018 di approvazione delle Linee guida n. 12 “Affidamento dei servizi legali”,

VISTO l’art. 7 della L. 135/2012 s.m.i. che stabilisce che le amministrazioni pubbliche relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, e buoni pasto sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali;

DATO ATTO che il servizio legale oggetto del presente affidamento non rientra tra le tipologie sopraindicate;

VISTO l’art. 7 c. 2 D.L. 52/2012 convertito con modifiche dalla L. 94/2012 s.m.i. come modificata dall’art. 1 c. 130 della L. 30/12/2018 n. 145 (finanziaria 2019) che prevede che le amministrazioni pubbliche per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti;

DATO ATTO che il servizio in questione rientra nel bando MEPA: *“Servizi Professionali legali e normativi,*

RITENUTO opportuno indire una procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 mediante RDO Mepa per l’affidamento del servizio;

DATO ATTO che la procedura verrà aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.lgs. 50/2016;

RITENUTO opportuno invitare alla procedura avvocati e studi legali abilitati al Mepa che hanno sede

nella provincia di Padova e precisamente i seguenti soggetti:

N	Professionista	Sede	Partita Iva
1	Avv. Alfredo De Felice	Via Monaco Padovano 9, Padova (Pd)	05102890281
2	Avvocato Francesca Mazzonetto	Via Emanuele Filiberto Di Savoia 14, Padova (Pd)	02217250287
3	Avvocato Gianluca Zaramella	Via Antonio Rossi 3, Rubano (Pd)	03903810285
4	Avv. Fabbris Elena	Via Concariola 16, Padova (Pd)	05103500285
5	Avv. Sanguin Andrea	Via San Gregorio Barbarigo 41, Padova (Pd)	02671890289
6	Studio Legale Associato Calegari Creuso Lago	Net Center, Via San Marco 11/C 35129 Padova	04281950289
7	Studio Legale Maddalena Mazzoleni	Via Marsilio Da Padova, Padova (Pd)	03604310288

RITENUTO di individuare ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 quale RUP della presente procedura il dirigente del servizio Amministrativo dott. Nicola Montecchio delegandolo ad effettuare la procedura RDO Mepa,

VERIFICATA la disponibilità al cap. 145 del bilancio di previsione 2020;

VISTO il D.Lgs. 118/2011;

DATO ATTO che la prestazione è esigibile nell'anno 2020;

VISTE:

- la delibera di Comunità del Parco n. 4 del 17/12/2019 ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2020 – 2022";
- la Delibera di Consiglio Direttivo n. 14 del 28/01/2020 ad oggetto: "Programmazione approvvigionamenti e assegnazione dei budget anno 2020,
- la delibera di Consiglio Direttivo n. 24 del 18/02/2020 "Variazioni compensative al bilancio 2020-2022",

VISTO l'art. 61 ter del Regolamento dell'Ente

ACQUISITI i pareri dirigenziali di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile;

CON VOTI unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 tramite RDO MEPA per l'affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale;
2. di fissare una base d'asta pari a € 24.000,00 annui (Iva e cassa escluse);
3. approvare i documenti di gara allegati:
 - disciplinare di gara,
 - capitolato tecnico,
 - modulo dichiarazione,
 - modulo offerta tecnica,
4. di invitare alla RDO Mepa i seguenti soggetti:

N	Professionista	Sede	Partita Iva
1	Avv. Alfredo De Felice	Via Monaco Padovano 9, Padova (Pd)	05102890281
2	Avvocato Francesca Mazzonetto	Via Emanuele Filiberto Di Savoia 14, Padova (Pd)	02217250287
3	Avvocato Gianluca Zaramella	Via Antonio Rossi 3, Rubano (Pd)	03903810285
4	Avv. Fabbris Elena	Via Concariola 16, Padova (Pd)	05103500285
5	Avv. Sanguin Andrea	Via San Gregorio Barbarigo 41, Padova (Pd)	02671890289
6	Studio Legale Associato Calegari Creuso Lago	Net Center, Via San Marco 11/C 35129 Padova	04281950289
7	Studio Legale Maddalena Mazzoleni	Via Marsilio Da Padova, Padova (Pd)	03604310288

5. di delegare il dirigente del Servizio Amministrativo ad effettuare la procedura RDO MEPA;
6. di dare atto che il servizio di cui al presente decreto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e di acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) di cui alla legge n. 136/10;
7. di demandare al dirigente del Servizio Amministrativo l'impegno di spesa con il provvedimento di aggiudicazione della procedura RDO su Mepa al cap. 145 del bilancio 2020-2022;
8. di dare atto che il presente decreto non è soggetto a controllo ai sensi della L.R. 53/1993 come modificata dalla L.R. 42/2018.

Il Segretario

dott. Nicola Montecchio
(FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005)

Il Presidente

Massimo Campagnolo
(FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005)

OGGETTO:	Indizione di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 mediante RDO Mepa per l'affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale.
-----------------	---

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa.

Este, 03 agosto 2020

Il Dirigente

Dott. Nicola Montecchio
(FIRMATO DIGITALMENTE SI SENSI DEL D.LGS. 82/2005)

OGGETTO:	Indizione di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 mediante RDO Mepa per l'affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale.
-----------------	---

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere favorevole alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria.

Este, 03/08/2020

IL DIRIGENTE

DOTT. NICOLA MONTECCHIO
(FIRMATO DIGITALMENTE SI SENSI DEL D.LGS. 82/2005)

PROCEDURA RDO MEPA
(Ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D. Lgs 50/2016)
DISCIPLINARE DI GARA
CIG N.

Sezione A – informazioni generali

ART. 1-A - COMMITTENTE

Parco Regionale dei Colli Euganei, codice fiscale: 91004990288, via Rana Cà Mori n. 8 – 35042 Este (PD) – tel. 0429.632911, indirizzo internet www.parcocolleieuganei.com, e-mail: info@parcocolleieuganei.com, pec: info@pec.parcocolleieuganei.com.

ART. 2-A - OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale a supporto dell'Ente Parco in particolare in materia ambientale e faunistica come meglio specificato nel capitolato tecnico.

Il presente disciplinare regola le norme di partecipazione alla procedura negoziata indetta con Delibera in data n. alle condizioni e termini di cui al presente disciplinare e suoi allegati.

ART. 3-A - IMPORTO POSTO A BASE D'APPALTO

L'importo complessivo annuale del presente appalto è stimato in € 24.000,00=(IVA e cassa esclusa) comprensivi di tutte le attività necessarie.

Il servizio di cui al presente disciplinare è finanziato con mezzi propri dell'Ente.

ART. 4-A - PRESTAZIONI PRINCIPALI E SECONDARIE

Tutte le prestazioni sono da intendersi come principali.

ART. 5-A - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di 12 mesi dalla data di stipula del contratto.

ART. 6-A - LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'Ente e/o presso il proprio studio o sede professionale.

ART. 7-A - SOGGETTI AMMESSI

I soggetti partecipanti alla gara dovranno risultare in possesso di tutti i seguenti requisiti, previsti espressamente dal D.Lgs. 50/2016:

Condizioni di partecipazione

A) E' ammessa alla presente gara la partecipazione dei seguenti soggetti:

- Liberi professionisti,
- Società,
- Studi associati

Requisiti di ordine generale

B) Insussistenza nei confronti del soggetto partecipante, di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016,

Requisiti di idoneità professionale

C) Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati,

Indipendentemente dalla natura del soggetto partecipante alla procedura, lo svolgimento del servizio dovrà essere espletato da persona iscritta all'Albo degli Avvocati personalmente responsabile.

Le società o studi partecipanti dovranno individuare al loro interno la persona iscritta all'Albo che effettuerà il servizio.

Il nominativo dovrà essere indicato in sede di presentazione della domanda.

Lo stesso soggetto non può partecipare in forma individuale e contemporaneamente quale componente di uno studio o società.

Sezione B - Modalità di presentazione della documentazione di gara e dell'offerta

ART. 1 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Termine richiesta chiarimenti: giorno	<input type="text"/>	ora	<input type="text" value="10:00"/>
Termine presentazione offerte: giorno	<input type="text"/>	ora	<input type="text" value="15:00"/>
Data limite stipula contratto: giorno	<input type="text"/>	ora	<input type="text" value="10:00"/>
Data limite decorrenza servizi: giorno	<input type="text"/>	ora	<input type="text" value="10:00"/>

ART. 2 - Busta A virtuale - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

La busta A "*Documentazione amministrativa*" dovrà contenere i seguenti documenti nessuno escluso:

- 1) **COPIA del CAPITOLATO TECNICO (ALLEGATO A)** timbrato e firmato in ogni pagina per presa visione ed accettazione dal partecipante.
- 2) **DICHIARAZIONE (ALLEGATO B):**
 - di iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati indicando il numero di iscrizione e la provincia
 - di non svolgimento attuale o pregresso di contenziosi per conto di imprese/privati contro il Parco Regionale dei Colli Euganei nonché dichiarazione di assenza di ulteriori cause di incompatibilità riguardanti lo svolgimento del servizio di cui al presente appalto
 - indicante il nominativo del professionista che eseguirà l'incarico e la relativa iscrizione all'Albo degli Avvocati nell'ipotesi di partecipazione di società e/o studio associato
- 3) **Solo in caso di procuratore speciale:** nel caso in cui la documentazione amministrativa e l'offerta economica sia firmata da un **PROCURATORE** dell'impresa: dovrà essere allegata **PROCURA SPECIALE** prodotta in originale o copia conforme all'originale, ai sensi e con le modalità del D.P.R. 445/2000, che attesti l'attribuzione dei poteri al procuratore dell'impresa concorrente;

ART. 3 - Busta B virtuale- OFFERTA TECNICA:

L'offerta tecnica dovrà contenere la seguente documentazione come da modello **ALLEGATO C**:

- A) CURRICULUM VITAE del soggetto che effettuerà il servizio** (singolo o designato dalla società) firmato e accompagnato dalla fotocopia del documento di identità del soggetto dichiarante.

Il curriculum dovrà indicare in separate sezioni:

- Dati anagrafici,
- Titoli di studio e professionali
- Esperienze professionali con particolare riferimento alla materia ambientale e faunistica

B) RELAZIONE TECNICA descrittiva delle modalità di esecuzione del servizio. La relazione dovrà esplicitare le modalità con cui il partecipante intende svolgere il servizio.

La relazione tecnica dovrà consistere in un massimo di 5 facciate formato A4 redatto con espresso riferimento agli elementi che saranno oggetto di valutazione secondo quanto indicato nella tabella di cui all'art. 1-C del presente disciplinare di gara.

Si ricorda che tutti i documenti che dovranno essere inseriti nella busta "Offerta Tecnica" non devono contenere alcun riferimento di tipo economico.

ART. 4-B - Busta C virtuale - OFFERTA ECONOMICA:

L'offerta economica dovrà indicare l'importo annuale omnicomprensivo a corpo per 12 mesi offerto per il servizio (iva e cassa esclusa).

L'importo offerto annuale deve risultare inferiore ad € 24.000,00 (Iva e cassa escluse).

Il prezzo offerto si intende comprensivo di spese di viaggio, trasferta e ogni altro onere.

Nel caso di anomalia dell'offerta si applicherà la procedura prevista dagli artt. 97 e seguenti del D. Lgs. 50/2016 solamente in presenza di almeno cinque offerte ammesse.

Sezione C- criteri di selezione delle offerte

ART. 1-C - SELEZIONE OFFERTE

L'offerta migliore è individuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 secondo i seguenti elementi:

- offerta tecnica: max 70 punti
- offerta economica: max 30 punti

Il punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo concorrente è dato dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta economica e all'offerta tecnica. Risulterà aggiudicatario chi avrà totalizzato il punteggio più alto.

In caso di punteggio complessivo uguale si procederà mediante sorteggio.

- a) Criteri di valutazione dell'offerta tecnica max 70 punti
I punteggi verranno attribuiti come da tabella che segue:

DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA	PUNTEGGIO COMPLESSIVO MASSIMO	SUBCRITERIO	SUBPUNTEGGIO MASSIMO
A) CURRICULUM VITAE	50	Titoli di studio e professionali	10
		Ulteriore formazione/competenza specialistica nelle materie di competenza del Parco Colli in particolare in materia ambientale e faunistica	15
		Esperienza professionale maturata per conto di Enti Pubblici Verranno valutati gli incarichi di patrocinio e/o assistenza legale svolti per conto di Enti pubblici negli ultimi cinque anni	15
		Incarichi e/o contenzioso effettuati in materia ambientale Verranno valutati gli incarichi di patrocinio e/o assistenza legale svolti in materia ambientale e altre materie di pertinenza dell'Ente Parco negli ultimi cinque anni	10
B) RELAZIONE TECNICA	20	Proposte organizzative finalizzate alla migliore esecuzione del contratto, conseguiranno una valutazione più elevata le proposte organizzative che favoriscono una maggiore qualità dei servizi erogati	10
		Proposte di miglioramento del servizio, conseguiranno una valutazione più elevata le proposte migliorative o aggiuntive rispetto al capitolato tecnico	10

b) Criteri di valutazione offerta economica max 30 punti

I punteggi economici saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

$$\text{punteggio attribuito offerta} = \frac{\text{Prezzo più basso offerto}}{\text{Prezzo offerto partecipante}} \times 30 \text{ punti}$$

Tutti i conteggi sopra descritti verranno eseguiti con troncamento alla seconda cifra decimale senza procedere ad alcun arrotondamento.

Art. 2-C – AGGIUDICAZIONE:

Si procederà all'aggiudicazione al miglior offerente come previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

L'Ente Parco in ogni caso si riserva il diritto di:

- a) procedere all'individuazione della migliore offerta anche in presenza di una sola offerta valida;
- b) a suo insindacabile giudizio, si riserva di sospendere o reindire la procedura;
- c) a suo insindacabile giudizio, si riserva di non pervenire alla stipula del contratto relativo alla presente procedura,
- d) di non aggiudicare la presente procedura in caso di modifiche normative inerenti le funzioni del Parco.

Sezione D – subappalto

NON E' AMMESSO IL SUBAPPALTO

Sezione E – stipula contratto

Si procederà alla stipula del contratto in forma di scrittura privata in modalità elettronica secondo le modalità previste dall'art. 32 D.Lgs. 50/2016.

Tutte le spese relative alla stipula del contratto (imposta di bollo ecc), nonché gli oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti sono a carico della ditta aggiudicataria del servizio.

La stipula del contratto avverrà nei termini previsti dal D.Lgs. 50/2016.

Nell'ipotesi in cui il contratto con la prima ditta in graduatoria non venga stipulato, ove l'Amministrazione non preferisca indire una nuova gara, si procederà ad individuare come migliore offerta quella che segue nella graduatoria.

Sezione F – polizza assicurativa

L'aggiudicatario dovrà essere munito di apposita polizza assicurativa per rischi professionali.

Sezione H – trattamento dati

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

Il trattamento di dati personali conferiti dai partecipanti alla procedura di appalto sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il Titolare del trattamento è Ente Parco dei Colli Euganei, con sede in Este (PD), Via Rana Ca' Mori 8. Il Delegato al trattamento dei dati è il Dirigente incaricato. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione della procedura di appalto. La base giuridica del trattamento è l'adempimento di obblighi legali (DLgs n.50/2016 s.m.i.) e l'esecuzione di contratti o di misure precontrattuali. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati trattati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per l'adempimento di obblighi di legge connessi alle procedure di appalto. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di appalto. I dati saranno trattati con modalità informatiche e cartacee. I dati saranno conservati per il periodo necessario a conseguire la finalità del trattamento. Per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), i dati saranno conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione della documentazione amministrativa. Agli interessati spettano i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potranno chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è Agostino Oliveri (dpo.sicurdata@opendata.it/sicurdatasrl@pec.pec-opendata.it).

Sezione G – accesso atti

L'accesso agli atti da parte degli interessati e controinteressati è disciplinato dalla L. 241/90 e s.m. e i. secondo quanto stabilito all'art. 53 del D.lgs. 50/2016.

CAPITOLATO TECNICO

Affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale a supporto dell'Ente Parco

Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato riguarda lo svolgimento di un servizio avente ad oggetto attività di assistenza giuridico-legale e collaborazione con gli Uffici dell'Ente Parco Regionale del Colli Euganei nelle materie di competenza e in particolare in materia ambientale e faunistica.

Art. 2 PRESTAZIONI

Il servizio avrà ad oggetto le seguenti attività:

- presa in carico e gestione dei fascicoli ufficio legale,
- assistenza e supporto giuridico – legale al Presidente e al Direttore nelle materie di competenza del Parco in particolare in materia ambientale e faunistica,
- analisi della documentazione in sede di precontenzioso e valutazione della necessità/opportunità di costituirsi in giudizio,
- predisposizione degli atti amministrativi e delle liquidazioni di spesa relativamente alle materie seguite,
- valutazione del fondo rischi da contenzioso ai sensi del d.lgs 118/2011,
- valutazione delle memorie ricevute in ordine all'attività sanzionatoria dell'Ente,
- pratiche inerenti i sinistri da fauna selvatica,
- eventuali relazioni e/o pareri su richiesta,
- aggiornamenti inerenti i sinistri aperti presso le assicurazioni,
- assistenza e coordinamento attraverso gli uffici dell'Ente nell'istruttoria delle pratiche da inviare all'Avvocatura Regionale.

Situazione attuale indicative dell'Ente:

Giudizi amministrativi e civili pendenti: 15/20 circa.

Supporto giuridico agli uffici: 15 circa richieste all'anno (memorie su sanzioni, accesso agli atti, contrattualistica pubblica)

Fascicoli ufficio legale archiviati: un centinaio.

Art. 3 MODALITA' DI ESECUZIONE

L'attività dovrà essere svolta in accordo con i referenti degli Uffici dell'Ente.

Il servizio oggetto del presente contratto dovrà essere effettuato prevalentemente a mezzo e-mail.

Si prevedono inoltre, indicativamente, un pacchetto di 10 mezze giornate (4 ore per ciascuna ½ giornata) all'anno presso la sede del Parco.

L'incarico si svolgerà con prestazione senza alcun vincolo di subordinazione.

In base alle esigenze dell'Ente in alcuni periodi dell'anno potrebbe venire richiesto un impegno maggiore compensato con alcuni periodi di minore attività.

L'attività dovrà essere eseguita secondo le indicazioni che verranno fornite e le procedure operative che dovranno essere preventivamente concordate.

Ogni problematica che dovesse intervenire nella fase di svolgimento del servizio dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente al fine di concordare le attività da porre in essere.

Il professionista dovrà eseguire il servizio con l'impiego di mezzi e materiale propri (auto, pc, telefono, software e ogni altra strumentazione necessaria) l'Ente Parco non fornirà alcuna strumentazione tecnica di supporto.

Art. 4 ONERI A CARICO DEL PROFESSIONISTA

Le attività di cui al presente capitolato devono essere eseguite secondo le direttive dell'Ente nel rispetto dei patti contrattuali, dei documenti e delle norme dagli stessi richiamate e delle possibile variazioni apportate.

In particolare sono a carico del Professionista:

- il trattamento economico, assicurativo, previdenziale ed antinfortunistico proprio e del personale direttamente impegnato dal professionista. Nonché tutti gli oneri per eseguire il servizio nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti, della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori;
- le strumentazioni necessarie ad effettuare il servizio;
- le spese di trasferta e ogni altro onere;
- tutte le spese per la predisposizione di documentazione cartacea e/o in formato elettronico da consegnare a fine servizio,
- tutte le spese previste per la stipula del contratto di appalto del servizio.

Art. 5 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente capitolato avrà durata di 12 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

In nessun caso il presente servizio potrà intendersi tacitamente ed unilateralmente rinnovato oltre il termine massimo di durata.

Ai fini della stipula del contratto nonché per altra documentazione da predisporre ai sensi di quanto stabilito dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 – Codice dell'amministrazione digitale come modificato dal Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 e dal Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n.235 (CAD), i soggetti professionali concorrenti dovranno essere obbligatoriamente in possesso della firma digitale dei documenti informatici.

Art. 6 SERVIZI AGGIUNTIVI

Nell'ipotesi in cui nell'arco di vigenza contrattuale si presentasse la necessità di effettuare delle attività non previste all'art. 2 del presente capitolato ma compatibili con l'oggetto del presente affidamento, il professionista si impegna, su richiesta dell'Ente, ad effettuare le attività aggiuntive. Il compenso per tali attività aggiuntive verrà concordato successivamente tra il Professionista e l'Ente Parco.

ART. 7 PENALI

L'Ente Parco si riserva la facoltà di verificare in ogni momento, la corretta esecuzione del servizio secondo le modalità indicate dal presente capitolato e le istruzioni che verranno impartite dal dall'Ente Parco.

In caso di svolgimento dell'attività in maniera non conforme a quanto previsto dal presente capitolato e/o mancato rispetto dei tempi che verranno stabiliti di volta in volta per le varie attività, l'Ente applicherà una penale pari a € 200,00 per ogni mancanza rilevata e contestata al professionista fino ad un massimo del 10% dell'importo complessivo del contratto, in tal caso l'Ente si riserva di recedere dal contratto stesso.

Art. 8 RESPONSABILITÀ'

Il Professionista è responsabile per danni di qualsiasi genere ed a qualsiasi titolo causati dalla prestazione dei servizi e/o delle attività oggetto del presente capitolato.

Il Professionista dichiara formalmente di impegnarsi ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione. All'uopo dichiara che, per quanto a sua conoscenza, non ha in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, né relazioni di

coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con le attuali controparti del Parco Colli e che, inoltre, non si è occupato in alcun modo delle vicende oggetto di contenzioso attualmente in essere nei confronti del Parco Colli, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato, alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente al Parco Colli l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Art. 9 DIRITTI SUL MATERIALE PRODOTTO

Tutto il materiale prodotto in esecuzione del presente servizio sarà di proprietà esclusiva dell'Ente Parco che si riserva ogni diritto sul materiale oggetto del presente capitolato, restando precluso all'aggiudicatario ogni uso o divulgazione del materiale stesso, estendendo tale preclusione alle copie di scarto e in genere su tutto ciò che potrà residuare dall'esecuzione della prestazione di servizi oggetto del contratto.

Art. 10 PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Il professionista si impegna ad eseguire le attività di cui al presente capitolato secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute indicati.

Sono a carico del professionista, intendendosi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi e/o connessi alle attività ed agli impedimenti necessari per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il professionista si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni tecniche, di qualità e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente servizio.

Art. 11 CORRISPETTIVI

Per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato l'Ente Parco corrisponderà al professionista l'importo annuo offerto in sede di gara, l'importo si intende comprensivo della prestazione professionale, delle spese di viaggio, trasferta, uso delle strumentazioni e di ogni altro onere.

Il predetto corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi effettuati nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Il corrispettivo contrattuale è invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità.

Il professionista non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale.

Si considera a carico del professionista ogni onere che non sia stabilito espressamente a carico dell'Ente dal presente capitolato.

Art. 12 REPORT E FATTURAZIONE

Il professionista dovrà presentare ogni tre mesi report dettagliati sull'attività svolta.

Tutti i report dovranno essere firmati ed approvati dagli Uffici dell'Ente.

I compensi spettanti al professionista per l'effettuazione dell'attività di cui al presente capitolato verranno liquidati a cadenza trimestrale previa presentazione di regolare fattura.

La fattura dovrà essere emessa secondo quanto previsto dalla L. 24/12/2007 n. 244 e dal DM 03/04/2013 n. 55 "fattura elettronica".

Art. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi avverrà mediante bonifico bancario presso la banca d'appoggio indicata dal professionista, su presentazione di regolare fattura, a 60 giorni data ricevimento fattura fine mese a condizione di essere in possesso di tutta la documentazione richiesta al fine di poter pagare le fatture.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e successiva modifiche.

Art. 14 DANNI – POLIZZA ASSICURATIVA

Il professionista è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del servizio.

Il professionista è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali e immateriali, diretti e indiretti che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, all'Ente Parco, al suo personale, nonché ai loro beni mobili e immobili, nonché a terzi.

Il professionista dovrà essere munito di adeguata polizza assicurativa RC e professionale a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

Art. 15 RISERVATEZZA

Il Professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto.

Tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti in essere con l'Ente Parco e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto.

Tutte le informazioni, i procedimenti, e/o dati tecnici dei quali il professionista verrà a conoscenza nell'esecuzione del presente servizio saranno considerati riservati e non divulgabili. In tal senso il professionista si obbliga ad adottare tutte le misure necessarie, anche nei confronti dei propri dipendenti, agenti, consulenti, rappresentanti e/o procuratori, per tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza l'Ente Parco ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto, fermo restando che il Professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente Parco.

Art. 16 – OBBLIGHI PREVIDENZIALI, OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E INFORTUNI

Il professionista si obbliga ad ottemperare a tutti gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali che lo riguardano e a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Art. 17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni l'Ente Parco ha la facoltà di risolvere il contratto con l'aggiudicatario nelle seguenti ipotesi:

- mancato rispetto dei termini essenziali per l'esecuzione delle attività,
- in caso di inadempimento del professionista anche a uno solo degli obblighi previsti dal presente capitolato che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni solari, che verrà assegnato e comunicato con lettera raccomandata a.r. dall'Ente Parco per porre fine all'inadempimento,
- nel caso di svolgimento delle prestazioni in maniera non conforme alle direttive impartite,
- nel caso di prestazioni svolte in maniera non soddisfacente per l'Ente.

In ogni caso resta salva la facoltà dell'Ente di procedere all'esecuzione del contratto in danno del Professionista con possibilità di rivolgersi ad altro professionista, con ogni onere e spesa a carico dell'aggiudicatario.

ALLEGATO B

Spettabile
Parco Regionale dei Colli Euganei
Via Rana Cà Mori n. 8
35042 Este (PD)

Oggetto: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 mediante RDO Mepa per l'affidamento di un servizio di assistenza giuridico-legale.

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
residente a _____ via _____
codice fiscale _____
in qualità di

- Libero professionista
- legale rappresentante
- procuratore
- altro _____
(specificare qualifica/carica con potere di rappresentanza)

dello studio/società _____
con sede a _____ via _____
codice fiscale n° _____ partita IVA n° _____

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 e consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o non rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di eseguire personalmente l'incarico e di essere iscritto all'Albo Professionale degli Avvocati di _____ al n. _____ dal _____
- che il professionista (avvocato) che eseguirà l'incarico è: _____ ed è iscritto all'Albo Professionale degli Avvocati di _____ al n. _____ dal _____
- di non aver svolto attualmente o in passato contenziosi per conto di imprese/privati contro il Parco Regionale dei Colli Euganei
- che non sussistono ulteriori cause di incompatibilità riguardanti lo svolgimento del servizio di cui al presente appalto

Lì _____, il _____

IL DICHIARANTE _____

Allegare fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità del sottoscrittore

Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE - GDPR il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che:

- a) il trattamento dei dati personali è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei propri diritti e della loro riservatezza;
- b) le informazioni contenute nella presente dichiarazione sono utilizzate esclusivamente ai fini del procedimento per le quali sono rese.

ALLEGATO C

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

<p>Criterio Curriculum vitae</p>	<p>Punteggio Max</p>	<p>Descrizione (da compilare a cura dell'offerente)</p>
<p>Titoli di studio e professionali</p>	<p>10</p>	
<p>Ulteriore formazione/competenza specialistica nelle materie di competenza del Parco Colli in particolare in materia ambientale e faunistica</p>	<p>15</p>	
<p>Esperienza professionale maturata per conto di Enti Pubblici. Verranno valutati gli incarichi di patrocinio e/o assistenza legale svolti per conto di Enti pubblici negli ultimi cinque anni</p>	<p>15</p>	
<p>Incarichi e/o contenzioso effettuati in materia ambientale. Verranno valutati gli incarichi di patrocinio e/o assistenza legale svolti in materia ambientale e altre materie di pertinenza dell'Ente Parco negli ultimi cinque anni</p>	<p>10</p>	
<p>Criterio Relazione tecnica</p>	<p>Punteggio Max</p>	<p>Descrizione (da compilare a cura dell'offerente)</p>
<p>Proposte organizzative finalizzate alla migliore esecuzione del contratto, conseguiranno una valutazione più elevata le proposte organizzative che favoriscono una maggiore qualità dei servizi erogati</p>	<p>10</p>	
<p>Proposte di miglioramento del servizio, conseguiranno una valutazione più elevata le proposte migliorative o aggiuntive rispetto al capitolato tecnico</p>	<p>10</p>	