



GAC NORD
SARDEGNA

ATTUAZIONE ASSE 4 – FEP 2007-2013

Misura 4.1 – “Sviluppo sostenibile delle zone di pesca” PSL “Pesca e sviluppo sostenibile nel Nord Sardegna – GAC Nord Sardegna”

CUP: H86D13000190007

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DI UNA SHORT LIST DI CONSULENTI, TECNICI ED ESPERTI AI SENSI DELL'ART. 16 DEL REGOLAMENTO INTERNO

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 25.11.2014.

Premessa

Laddove le risorse professionali della struttura tecnica dell'Associazione GAC Nord Sardegna, di seguito GAC NS, non possano far fronte alle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi gestionali necessari per l'attuazione del Piano di Sviluppo Costiero (PSC) finanziato dalla Regione Sardegna ai sensi della Misura 4.1 Sviluppo Sostenibile delle zone di pesca del Fondo Europeo Pesca (FEP), il Consiglio Direttivo (CD), su proposta del Direttore, può, con propria deliberazione, individuare consulenti, esperti di settore/funzioni esterni di provata professionalità ed esperienza, inseriti nella Short List dei consulenti istituita dal GAC, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi e professionalità.

In base alle loro competenze specifiche i consulenti potranno essere impiegati principalmente:

- a) *Supporto alla struttura tecnica, amministrativa e contabile del GAC;*
- b) *Attività connesse con l'assistenza tecnica, istruttoria, e approvazione delle offerte pervenute a seguito delle procedure di gara attivate per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia;*
- c) *Supporto alla realizzazione degli interventi a titolarità del GAC (azioni a gestione diretta);*
- d) *Supporto alle attività di monitoraggio/verifica/collauda degli interventi attivati;*
- e) *Supporto alla realizzazione degli interventi di cooperazione;*
- f) *Supporto all'animazione territoriale e alla comunicazione;*
- g) *Supporto alla progettazione, attuazione, controllo attività formative.*

Art. 1 - Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento definisce e disciplina, in conformità alle disposizioni legislative vigenti e nel rispetto dei principi dettati dal D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 “Testo unico sul pubblico impiego”, i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o di collaborazione a progetto, per prestazioni d'opera intellettuale (art. 2222-2228 del c.c.) ad esperti esterni al GAC



di particolare competenza ed esperienza.

- 2) Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure per la formazione di elenchi di esperti con requisiti professionali e di esperienza minimi prestabiliti, eventualmente suddivisi per specifici settori o aree di attività (Short-list) da cui attingere, in via preferenziale ancorché non esaustiva, le professionalità necessarie per l'attuazione del PSL.
- 3) Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni al GAC NS e di garantire, nello svolgimento delle procedure comparative di cui agli articoli seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità.
- 4) Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
 - a. *gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio, la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione del GAC NS, quelli inerenti attività notarili, nonché ogni altro incarico che presuppone il carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento che devono essere comunque improntati al rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;*
 - b. *le collaborazioni occasionali che si esauriscono in un'unica azione o prestazione svolta dal collaboratore in maniera saltuaria e del tutto autonoma, e che sono remunerate con un compenso equiparabile ad un rimborso spese, quali la partecipazione a commissioni di gara, la partecipazione a convegni e seminari, singole docenze, traduzione di pubblicazioni, collaborazioni a giornali, riviste e simili;*
 - c. *gli incarichi professionali di progettazione e di direzione dei lavori, comunque rientranti nei c.d. "servizi di ingegneria e architettura", in quanto disciplinati dal D.Lgs. n. 163/06 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);*
 - d. *i rapporti di lavoro subordinato (c.d. contratti di lavoro flessibili subordinati);*
 - e. *gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno o di valutazione comunque denominati, inclusi gli incarichi relativi al revisore/ai componenti del collegio dei revisori dei conti se previsto;*
 - f. *gli incarichi per le attività di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008;*
 - g. *le prestazioni soggette alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 163/2006 aventi ad oggetto l'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture rese da imprese.*

Art. 2 - Tipologia di incarichi

- 1) Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma e senza vincolo di subordinazione, siano esse di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o coordinata e continuativa, e si articolano secondo le seguenti tipologie contrattuali:
 - i. *Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (prestazioni occasionali non soggette ad IVA – prestazioni professionali soggette ad IVA): si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. del Codice Civile, generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo*
 - b. *Contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa a progetto: si identificano in*



prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di natura non occasionale, che si estrinsecano nello svolgimento di attività lavorativa autonoma resa con continuità e sotto il coordinamento del GAC, ma senza vincolo di subordinazione. Le predette prestazioni professionali devono essere riconducibili ad uno o più progetti specifici, programmi di lavoro o fasi di esso, che il collaboratore deve poter gestire in piena autonomia, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente ed indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

- i. Il contratto di collaborazione a progetto disciplina la decorrenza della prestazione lavorativa, il progetto, programma di lavoro o fase di esso da realizzare, il termine per la realizzazione del medesimo, i rapporti tra Committente e Collaboratore e il compenso pattuito. Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente e non comporta obbligo di osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa del GAC NS e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede di quest'ultima.

Art. 3 - Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni

- 1) Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti di comprovata specializzazione anche universitaria in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere, che siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:
 - a. *cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;*
 - b. *età non inferiore a 18 anni;*
 - c. *godimento dei diritti civili;*
 - d. *non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche;*
 - e. *possesso di specifiche e consolidate competenze ed esperienze coerenti con le aree per cui si richiede l'iscrizione nella Short-list;*
 - f. *di non avere sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;*
 - g. *Assenza nell'esercizio della propria attività professionale, di errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;*
 - h. *Non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale ed alla propria capacità tecnica.*
 - i. *di non aver subito sentenza di condanna per responsabilità amministrativa, comportante il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 231/01.*

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità alla short list la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Inoltre, è richiesto, in particolare, il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:



- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario;
 - Laurea Magistrale (LM);
 - Laurea Specialistica (LS);
 - Laurea Triennale (LT);
 - Sono inoltre ammessi (per le ipotesi di seguito illustrate) i candidati muniti di diploma di scuola secondaria di II grado con comprovata esperienza nell'ambito tematico di riferimento;
- 2) In particolare, si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria in caso di attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi (es. geometra, consulente del lavoro, ragioniere, ecc.) o con soggetti che operino nel campo delle arti (visive, sonore, grafiche, figurative ecc.), dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché supporto all'attività didattica e amministrativa di segreteria, per servizi di supporto all'animazione, informazione, orientamento e cooperazione trasfrontaliera, ferma restando la necessità di accertare le attitudini e la maturata esperienza nel settore, ove richiesta.
- 3) Sono fatti salvi altresì i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi, anche caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificatamente, nonché le esperienze maturate nel contesto dello Sviluppo sostenibile delle zone di pesca ovvero in settori e in problematiche di settore attinenti l'oggetto dell'incarico.
- 4) Gli incarichi saranno affidati a insindacabile giudizio del GAC Nord Sardegna ai candidati iscritti la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente rispondenti ai bisogni del GAC. Ai fini dell'eventuale attribuzione di incarico, saranno considerati positivamente a seconda del grado di competenza ed esperienza richiesto per lo svolgimento dell'incarico:
- i percorsi didattici universitari come Master, Dottorati di ricerca, Diplomi di specializzazioni, Corsi di perfezionamento e di specializzazione e simili purché organizzati da istituti universitari italiani o esteri e conclusi con il rilascio di un diploma o altro titolo conseguito previo sostenimento di una prova finale (esame, colloquio, discussione di una tesi/elaborato, ecc.) oggetto di apposita valutazione.
 - la formazione continua e gli aggiornamenti professionali del Consulente, nonché qualifiche, iscrizioni agli albi, attestazioni rilevanti ai fini delle prestazioni professionali.
 - le esperienze professionali maturate in programmazioni comunitarie, nazionali, interregionali e regionali in settori attinenti l'oggetto dell'incarico,
 - le esperienze realizzate nell'ambito territoriale di competenza del GAC.
 - la conoscenza di una lingua comunitaria e la conoscenza e uso dei più comuni strumenti informatici.
- 5) I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di iscrizione alla short list.
- 6) È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi del presente avviso.
- 7) Sono esclusi dalla partecipazione alla short list gli "operatori economici" rientranti nelle categorie di cui dall'art. 34 del D.Lgs 163/2006 per i quali il GAC NS ha istituito l'apposito albo fornitori.

Art. 4 - Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni

- 1) Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:
- *rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di*



contributi di qualificata professionalità;

- *inesistenza, all'interno del GAC, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità oggettiva di far fronte all'incarico con le risorse umane disponibili per indifferibilità di altri impegni di lavoro;*
- *natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;*
- *predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate lavorative (eccezion fatta per co.co.pro) in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni professionali richieste.*

Art. 5 - Competenza per il conferimento di incarichi esterni

1) La competenza al conferimento degli incarichi spetta al CD, su proposta del Presidente o del Direttore Tecnico che identifica l'esigenza di ricorrere a consulenze esterne al GAC NS. La delibera del CD deve essere congruamente motivata, con espressa indicazione delle ragioni per le quali si ricorre all'incarico esterno, avuto riguardo a quanto indicato nel precedente art. 4. In essa, inoltre, devono essere chiaramente indicati:

- *l'oggetto dell'incarico;*
- *le qualità professionali del soggetto da incaricare con le specifiche competenze richieste;*
- *i presupposti giuridici e di fatto dell'affidamento;*
- *la durata, il luogo e il compenso della collaborazione;*
- *la procedura comparativa a quale fare riferimento;*
- *ogni altro elemento necessario.*

Nella stessa delibera il CD nomina il Responsabile del Procedimento delegato alla piena attuazione del deliberato del CD.

Il RUP, preso atto della delibera del Consiglio Direttivo e fatto salvo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento, procede alla selezione dei professionisti esterni ai quali conferire incarichi mediante procedure negoziate/comparative tenendo conto degli elementi essenziali deliberati dal CD.

2) Il Consiglio Direttivo, con propria deliberazione dovrà approvare la graduatoria.

Art. 6 - Modalità per il conferimento di incarichi esterni

1) Gli incarichi esterni sono conferiti:

- a) per importi superiori a € 100.000,00 IVA esclusa, mediante procedura selettiva pubblica attraverso l'emanazione di apposito avviso aperto a tutti gli interessati aventi i requisiti richiesti;*
- b) per importi compresi tra € 20.000,00 e € 100.000,00 IVA esclusa, mediante procedura negoziata attraverso l'invio di un'apposita lettera di invito indirizzata agli esperti iscritti nella short list di cui al successivo art. 10, contenente gli elementi indicati nel successivo art. 8;*
- c) per importi inferiori a € 20.000,00 IVA esclusa, mediante procedura negoziata attraverso la comparazione dei curricula degli esperti iscritti nella short list di cui al successivo art. 8;*
- d) per affidamento diretto in presenza di una delle situazioni di cui al successivo art. 9, mediante delibera del CD espressamente motivata.*

Art. 7 - Conferimento incarichi mediante procedura selettiva pubblica

1) Gli incarichi per importi superiori a € 100.000,00 IVA esclusa, devono essere conferiti mediante



procedure di selezione pubbliche con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni.

A tal fine, il GAC predispone un avviso di selezione da pubblicare sul proprio sito internet nonché mediante affissione all'Albo pretorio dei Partner pubblici del GAC NS.

- 2) L'avviso deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a. definizione dell'oggetto dell'incarico;
 - b. i titoli, i requisiti professionali e le esperienze lavorative richieste per lo svolgimento dell'incarico e la partecipazione alla procedura selettiva e comparativa;
 - c. le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e di ogni altra eventuale documentazione richiesta;
 - d. i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze lavorative indicate nelle domande di partecipazione e i relativi punteggi attribuibili, nonché le modalità di comparazione dei candidati;
 - e. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (contratto di lavoro autonomo di natura occasionale, con o senza Partita IVA, o coordinata e continuativa a progetto);
 - f. luogo e durata dell'incarico;
 - g. il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore e tutte le informazioni correlate;
 - h. eventuale relazione tecnica o piano di lavoro;
 - i. indicazione del Responsabile Unico del Procedimento di selezione.
- 3) Ove il GAC lo ritenga opportuno, l'avviso può prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità dell'incarico.
- 4) L'avviso potrà prevedere che la valutazione sia effettuata anche in base al parametro economico.
- 5) La valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio/esame/prova specifica è effettuata da una apposita Commissione tecnica, interna o esterna, nominata con Delibera del CD.
 - a. La Commissione tecnica procede alla selezione dei candidati che partecipano alla procedura selettiva valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze lavorative illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli e requisiti professionali con le esigenze e le finalità che si intendono perseguire con l'incarico. La valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio/esame/prova specifica è effettuata attraverso l'assegnazione di specifici punteggi in ragione della professionalità dei soggetti interessati al conferimento dell'incarico e degli elementi di valutazione indicati nell'avviso, con stretto riferimento ai contenuti e alle caratteristiche di esecuzione delle attività che formano oggetto dell'incarico da conferire.
 - b. Della procedura selettiva espletata e dell'esito della comparazione è redatto apposito verbale.
 - c. All'esito della valutazione dei curricula, degli altri titoli e dell'eventuale colloquio/esame/prova specifica è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti a ciascun partecipante alla selezione.
 - d. La graduatoria di merito sarà approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo.
- 6) Il candidato risultato in posizione utile in graduatoria è invitato alla sottoscrizione del contratto.



Art. 8 - Conferimento incarichi mediante procedura negoziata

- 1) Per gli *incarichi di importo compreso tra € 20.000,00 e € 100.000,00 IVA esclusa*, il RUP provvede ad inviare ad almeno 5 soggetti iscritti nella Short-list una lettera di invito contenente almeno gli elementi indicati al precedente art. 7 con riferimento all'avviso di selezione, previa deliberazione di merito del CD. Il RUP può chiedere una relazione tecnica o un piano di lavoro e dovrà indicare i criteri di valutazione degli stessi con i relativi punteggi. Inoltre, si potrà prevedere che la valutazione sia effettuata anche in base all'aspetto economico.

Per la valutazione dei curricula e dell'eventuale relazione tecnica o piano di lavoro specifico, il RUP si avvale di una Commissione tecnica interna o esterna, nominata con delibera del CD.

Della procedura selettiva espletata e dell'esito della comparazione è redatto apposito verbale che dovrà essere approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo.

- 2) Per gli *incarichi di importo inferiore a € 20.000,00 IVA esclusa*, il GAC può ricorrere alla procedura di selezione del professionista, mediante la mera comparazione di almeno 3 curricula tra gli iscritti nella Short-list.

Il CD con propria deliberazione indica i criteri da utilizzare. Il RUP procede alla selezione dei professionisti esterni ai quali conferire incarichi tenendo conto degli elementi essenziali deliberati dal CD, nel rispetto dei principi della non discriminazione, parità di trattamento e rotazione degli incarichi, dopodiché redige apposito verbale nel quale indica i criteri di comparazione utilizzati e redige la relativa graduatoria che dovrà essere approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo. Ai fini di una miglior valutazione dei curricula e delle esperienze dichiarate, il RUP, qualora lo ritenesse necessario e senza obbligo alcuno, potrà scegliere di convocare gli stessi professionisti per un colloquio.

- 3) È facoltà del GAC procedere ad apposita selezione tra soggetti non inseriti nella short-list, qualora, per la peculiarità dell'incarico, si renda opportuno attingere a professionalità e competenze reperibili al di fuori dell'elenco di cui trattasi, ovvero qualora non vi siano professionalità ivi iscritte o non ve ne siano in numero sufficiente, nella specifica categoria di interesse, ovvero non sia prevista, ai sensi del successivo art. 10, quella area tematica e/o categoria di iscrizione.

Art. 9 - Affidamento diretto

- 1) Il CD, su proposta del Presidente o del Direttore Tecnico, in deroga a quanto previsto nel precedente 8, può conferire gli incarichi esterni in via diretta, senza esperimento di specifica selezione o procedura comparativa ma con apposito provvedimento motivato, solo in casi eccezionali quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a. quando le procedure di selezione indette ai sensi dell'art. 7 sono andate deserte;
- b. per attività comportanti prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni, di natura artistica, culturale e/o scientifica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità ed esperienze del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto e quindi non è possibile la comparazione tra soggetti;
- c. prestazioni professionali complementari, non ricomprese nell'incarico principale ma rese necessarie ai fini dell'esatto espletamento dello stesso;
- d. quando vi sia un'evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi svolti in



precedenza dallo stesso soggetto ed aventi lo stesso oggetto, tali da rendere necessaria la continuità della prestazione.

- 2) Nel conferimento di incarichi con tale forma di affidamento, il CD si assume la responsabilità del mancato riconoscimento della spesa da parte delle Autorità di controllo del FEP.
- 3) Resta ferma la facoltà del GAC, nelle ipotesi disciplinate dal presente articolo, di conferire incarichi esterni in via diretta a soggetti non inseriti nella Short List qualora:
 - a. per la peculiarità o per il rapporto fiduciario dell'incarico, si renda opportuno attingere a professionalità e competenze reperibili al di fuori dell'elenco di cui trattasi;
 - b. non vi siano professionalità iscritte nella specifica categoria di interesse, o non vi sia il numero sufficiente di iscritti, ovvero non sia prevista, ai sensi del successivo art. 10, quella area tematica e/o categoria di iscrizione.

Art. 10 - Costituzione e tenuta della Short-list di consulenti tecnici ed esperti.

- 1) Il GAC istituisce un elenco di consulenti, tecnici ed esperti (Short-list) con requisiti minimi da essa stabiliti, da cui attingere per conferire incarichi esterni mediante procedura comparativa o, nei casi previsti dall'art. 9, attraverso affidamento diretto.
- 2) La Short-list prevede l'iscrizione ad una delle seguenti aree tematiche e rispettive categorie:

	A - Area Gestionale, Giuridico ed Economica
<input type="checkbox"/>	a.1 - Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione per programmi e progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali
<input type="checkbox"/>	a.2 - Assistenza e supporto tecnico specialistico in materia giuridica e legale, con particolare riguardo alla normativa ed all'azione delle PP.AA. e più in generale dei fondi strutturali e del FEP
<input type="checkbox"/>	a.3 - Assistenza e supporto tecnico specialistico nella redazione di atti amministrativi e procedure di gara (in particolare D.Lgs 163/2006)
<input type="checkbox"/>	a.4 - Consulenza contabile, fiscale, tributaria e societaria
<input type="checkbox"/>	a.5 - Consulenza del lavoro
	B - Area Tecnico - Scientifica
<input type="checkbox"/>	b.1 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per attività di progettazione e sviluppo di progetti e programmi complessi ed integrati per lo sviluppo locale del settore della pesca e acquacoltura e del territorio
<input type="checkbox"/>	b.2 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per certificazione di qualità e certificazione agroalimentare (in particolare prodotti della pesca e acquacoltura)
<input type="checkbox"/>	b.3 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per attività di analisi ambientale, controllo e gestione qualità e sicurezza
<input type="checkbox"/>	b.4 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per analisi e studi (compresi analisi e studi inerenti la filiera, piani di gestione e studi di fattibilità), programmazione e pianificazione delle risorse della pesca, culturali, turistiche ed ambientali
<input type="checkbox"/>	b.5 Attività istruttoria, di controllo e collaudo
<input type="checkbox"/>	b.6 Consulenza biologica - naturalistica
<input type="checkbox"/>	b.7 Consulenza tecnico ingegneristica
<input type="checkbox"/>	b.8 Consulenza in tecnologia alimentare, educazione alimentare ed ambientale
	C - Area Cooperazione Internazionale
<input type="checkbox"/>	c.1 - Assistenza e supporto tecnico in ordine ai processi di programmazione, progettazione e promozione della



	cooperazione territoriale e transnazionale
	D - Area Comunicazione, Informazione, Marketing
<input type="checkbox"/>	d.1 - Assistenza e supporto tecnico per attività di ricerca, studio e gestione dei processi di marketing territoriale e promozione dei prodotti ittici
<input type="checkbox"/>	d.2 - Assistenza e supporto tecnico per attività di progettazione, realizzazione e gestione prodotti e strumenti ICT e multimedialità.
<input type="checkbox"/>	d.3 - Traduzioni ed attività di interpretariato di lingue straniere
<input type="checkbox"/>	d.4 - Ideazione e progettazione grafica di prodotti per la comunicazione. Assistenza e supporto redazione testi per attività di produzione redazionali, gestione ed aggiornamento contenuti ed ufficio stampa.
<input type="checkbox"/>	d.5 - Assistenza e supporto tecnico per attività di informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi anche per la costruzione di reti di partenariato
<input type="checkbox"/>	d.6 - Assistenza e supporto tecnico alla gestione, valorizzazione, promozione delle risorse culturali, ambientali e turistiche e dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
<input type="checkbox"/>	d.7 - Assistenza e supporto tecnico per attività di organizzazione eventi, riunioni, workshop ed educational e press tour, con partecipazioni nazionali e internazionali.
	E - Formazione
<input type="checkbox"/>	e.1 - Progettazione e gestione di interventi educativi/formativi con particolare riferimento al settore pesca, agroalimentare, turistico, culturale, ambientale, marketing, sviluppo d'impresa
<input type="checkbox"/>	e.2 - Assistenza e supporto tecnico nel monitoraggio, verifiche, controllo di qualità, tutoraggio di corsi di attività didattiche/formative e certificazioni di crediti formativi e aziendali

L'utilizzo della Short-list dovrà in ogni caso garantire il pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed imparzialità nella scelta del soggetto cui affidare l'incarico. Il GAC NS sceglierà nell'ambito della Short list il professionista la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base dei curricula e delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di attività di riferimento. In base al principio di rotazione non potrà essere affidato altro incarico al professionista che abbia svolto per conto del GAC altre consulenze di importo pari o superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa.

- 3) Per la costituzione della Short-list, il GAC provvede a pubblicare per almeno 30 giorni naturali e consecutivi (salvo casi di particolare urgenza in cui i tempi potranno essere ridotti, ma non potranno comunque essere inferiori ai 20 giorni), un apposito avviso sul proprio sito internet e sugli albi pretori dei partner pubblici che ne vorranno dare divulgazione, in cui sono indicati i requisiti professionali e di esperienza minimi richiesti ai fini dell'inserimento nella costituenda banca dati.
- 4) Il GAC si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione alla Short-list con qualunque mezzo anche tramite comunicazione diretta ai consulenti.
- 5) Possono essere iscritti alla Short-list i soggetti che presentano apposita domanda redatta in carta semplice conforme al fac-simile allegato al presente Regolamento (Allegato A) nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico, se dotati dei requisiti soggettivi ed oggettivi dallo stesso richiesti. Nella domanda di iscrizione il consulente dovrà specificare le aree tematiche di interesse.
- 6) Il possesso dei requisiti è dimostrato attraverso la presentazione di autocertificazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Il GAC si riserva di



chiedere la verifica del requisito mediante presentazione di idonea certificazione in caso di incarico.

- 7) Le domande d'iscrizione alla Short-list saranno soggette a valutazione da parte di una Commissione interna alla struttura tecnica appositamente nominata con determina del Direttore del GAC NS, o in sua assenza del RAF, che esaminerà la completezza e correttezza della documentazione pervenuta al fine di determinare l'ammissibilità o meno della richiesta di iscrizione.
- 8) L'accertamento dei requisiti per l'iscrizione alla Short-list è effettuato entro 30 giorni dalla scadenza dell'Avviso, mediante valutazione della documentazione presentata. Il GAC potrà richiedere eventuale ulteriore documentazione ritenga utile ai fini dell'accertamento.
- 9) Il GAC procederà al rigetto della domanda di iscrizione nei seguenti casi:
 - a. *Mancato rispetto dei termini temporali previsti nell'avviso;*
 - b. *Assenza anche di uno solo dei requisiti di ammissione indicati;*
 - c. *Mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti nell'avviso;*
 - d. *Mancata sottoscrizione da parte degli interessati della domanda o della documentazione allegata.*
 - e. *Documento di identità scaduto*
- 10) La Commissione forma l'Elenco dei consulenti ritenuti idonei e motiva le ragioni di quelli esclusi.
- 11) La Commissione formerà l'elenco dei consulenti ritenuti idonei, motivando le ragioni di quelli esclusi.
- 12) I candidati in possesso dei requisiti verranno inseriti in ordine alfabetico e per area di competenza nella Short-list, non essendo prevista la predisposizione di alcuna graduatoria di merito.
- 13) Il Consiglio Direttivo, nel prendere atto del verbale redatto dalla Commissione, ne approverà le risultanze con propria delibera, disponendo così l'istituzione della Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC Nord Sardegna. Dell'avvenuta istituzione della Short-list verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del GAC NS, con l'indicazione dei soggetti ammessi e non ammessi. Tale pubblicazione è sostitutiva di qualsivoglia comunicazione.
- 14) Il GAC ha facoltà di procedere alla formazione della Short-list anche in presenza di una sola istanza presentata o di una sola istanza risultata ammissibile.
- 15) L'iscrizione dei consulenti nella Short-list sarà effettuata per ciascuna delle categorie delle aree tematiche.
- 16) A seguito della pubblicazione dell'avviso di costituzione della Short-list sarà redatta una prima lista di consulenti che sarà aggiornata secondo le modalità previste al punto successivo.
- 17) Le domande di iscrizione alla short list potranno pervenire durante tutto l'anno ma l'iscrizione si considererà effettiva solo subordinatamente all'aggiornamento della lista, a seguito della disamina delle richieste di iscrizione periodicamente pervenute da parte della commissione, e conseguentemente all'approvazione dell'aggiornamento della short list da parte del CD.
- 18) L'aggiornamento della short list a seguito di pubblicazione di apposito avviso avverrà con cadenza non inferiore all'anno.
- 19) L'iscrizione nella Short-list non vincola il GAC al conferimento di incarichi.



Art. 11 - Validità, variazioni e aggiornamento della Short-list

- 1) La Short-list è operativa dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del GAC e avrà validità di cinque anni, soggetta ad aggiornamento almeno annuale, ferma restando la facoltà del GAC, in presenza di particolari esigenze progettuali e/o organizzative, di aggiornare/integrare la Short-list con scadenze diverse da quella definita.
- 2) Il GAC potrà in ogni momento aggiornare le aree tematiche e i settori di interesse in esse previste del presente regolamento dandone comunicazione sul sito web istituzionale del GAC e agli albi pretori dei partner che si renderanno disponibili alla pubblicazione.
- 3) I consulenti iscritti avranno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni e alle dichiarazioni già rese al GAC in sede di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica, presentando la domanda di aggiornamento dei dati (Allegato B).
- 4) Le nuove domande di iscrizione (redatte secondo il modello di cui all'Allegato A) e le domande di aggiornamento (redatte secondo il modello di cui all'Allegato B) possono essere inviate presso la sede operativa del GAC in via Predda Niedda n. 18 c/o Promocamera, durante tutto l'anno ma la Commissione di valutazione verrà riunita periodicamente secondo quanto definito all'art. 10 (punto 17)
- 5) Il GAC procederà a valutare le domande di iscrizione/aggiornamento secondo le modalità precedentemente descritte all'art. 10.
- 6) Il GAC, pubblicherà almeno con cadenza annuale l'avviso per l'aggiornamento periodico della short list di esperti del GAC Nord Sardegna sul sito web istituzionale del GAC e sugli albi pretori dei partner che ne vorranno dare diffusione.
- 7) Il Consiglio Direttivo del GAC prende atto del verbale formulato dalla Commissione, approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione dei consulenti ritenuti idonei nella Short-list. Dell'avvenuto aggiornamento sarà dato avviso mediante la pubblicazione della Short-list aggiornata sul sito istituzionale del GAC. Con le stesse modalità, pubblicazione sul sito istituzionale del GAC verrà reso pubblico l'elenco delle domande di iscrizione ritenute non ammissibili.
- 8) I professionisti già iscritti nella lista vengono automaticamente, salvo quanto disposto all'art. 13, inseriti negli aggiornamenti degli anni successivi.

Art. 12 - Verifiche

- 1) Il GAC si riserva di effettuare verifiche periodiche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni rese dal Consulente, adottando, in caso contrario gli opportuni provvedimenti.

Art. 13 - Cancellazione dalla Short-list

- 1) La cancellazione degli iscritti dalla Short-list dei consulenti ha luogo nel caso di:
 - mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
 - grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione professionale prevista nel contratto;

Per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata al consulente con raccomandata A/R o PEC, indicando anche i fatti addebitati e assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.



Trascorso tale termine, il GAC si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro ulteriori quindici giorni dalla sua adozione.

Inoltre il consulente può essere cancellato dalla short list nei seguenti casi:

- Sospensione o esclusione dall'albo professionale di appartenenza o perdita dei requisiti per l'iscrizione;
 - Annotazione nella banca dati dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici con esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto;
 - Sussistenza di contenzioso con il GAC Nord Sardegna
 - Cessazione dell'attività
 - Mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal Regolamento;
 - Rifiuto dell'incarico proposto e/o mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili al professionista incaricato;
 - Risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
 - Espresa richiesta da parte del consulente.
- 2) Una nuova iscrizione non può essere presentata prima che sia decorso un anno dall'avvenuta cancellazione.

Art. 14 - Conferimento dell'incarico

- 1) Il Presidente del GAC, previa verifica dei requisiti e delle professionalità dichiarate in sede di iscrizione alla Short-list, formalizza l'incarico conferito ai sensi degli artt. 7, 8 e 9, mediante stipula di un atto contrattuale, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi.
- 2) In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo (di natura occasionale con o senza partita IVA o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto) stabilisce:
 - a. il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
 - b. il luogo dove viene svolta la prestazione professionale;
 - c. l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto eventualmente allegato al contratto;
 - d. le modalità specifiche di esecuzione della prestazione e di verifica del corretto svolgimento della stessa, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti;
 - e. l'ammontare del compenso e gli eventuali rimborsi spese previsti, nonché le modalità per il relativo pagamento;
 - f. la specifica dichiarazione di accettazione da parte del soggetto incaricato delle previsioni del presente regolamento e degli atti posti in essere dal Direttore Tecnico in relazione alla prestazione lavorativa oggetto dell'incarico;
 - g. il foro competente in caso di controversie derivanti dal contratto;
 - h. i casi di risoluzione del contratto per inadempimento;
 - i. le modalità del trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.



- 3) Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla quantità e alla qualità della prestazione richiesta e il relativo pagamento è condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. Per individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta, il GAC si riserva la facoltà di effettuare ricognizioni ed analisi di mercato presso ordini professionali, associazioni di categoria ed altri soggetti e di utilizzare quali parametri di riferimento quelli indicati nell' Allegato C - TABELLA "Indicativa" dei livelli di retribuzione. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salva diversa pattuizione, in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.
- 4) I pagamenti avverranno in seguito all'emissione di regolare fattura o notula di pagamento che, per le prestazioni il cui compenso è commisurato al numero di ore o giornate lavorate, dovrà essere accompagnata da relativo time-sheet. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione periodica e di una finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, cui è subordinato il pagamento del saldo del compenso pattuito.
- 5) Al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 3, legge n. 136/2010, così come interpretato e modificato dal D.L. n. 187/2010, convertito con modificazioni con legge 217/2010, in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, i consulenti devono dichiarare il conto corrente dedicato alla gestione dei flussi derivanti dall'esecuzione del contratto o lettera di incarico nonché le persone autorizzate con delega o procura ad operare su di esso, pena la nullità assoluta dell'affidamento.
- 6) I professionisti, consulenti o esperti che avviano un rapporto contrattuale con il GAC non potranno assumere incarichi in progetti che direttamente o indirettamente possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.
- 7) Essi dovranno mantenere la riservatezza sui dati e le informazioni acquisite durante l'incarico.
- 8) Sarà inoltre prevista la facoltà del GAC di risolvere il contratto in qualsiasi momento, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni di accertata incompatibilità e nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci adire le vie legali nei casi previsti dalla legge.
- 9) Il rinnovo del contratto stipulato può avvenire qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 9 comma 4 e 5, per ragioni eccezionali o straordinarie debitamente motivate che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato.
- 10) Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

- a. Il GAC verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
- b. Il GAC verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dallo stesso ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di conferimento dell'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il GAC può chiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico e senza ulteriori compensi, i risultati entro un termine prefissato, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, con tutte le conseguenze di legge.
- c. Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, il GAC può chiedere al soggetto



incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate e dell'utilità della prestazione può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, fatte salve le penali eventualmente previste in convenzione.

Art. 16 - Procedure in caso di controversie

- 1) In caso di controversie ovvero nel caso in cui il professionista ravveda un vizio negli atti o nelle procedure adottate dal GAC inerenti l'applicazione del presente regolamento, è tenuto ad operare un primo tentativo di risoluzione bonaria della controversia mediante motivata nota scritta (in forma di Racc. A.R. o P.E.C.) indirizzata al Consiglio Direttivo che entro 30 gg provvede a comunicare al richiedente l'esito del procedimento, motivando le decisioni assunte.
- 2) Non sarà possibile, per il richiedente, adire le vie legali prima di aver percorso la procedura di bonaria risoluzione delle controversie sopra descritta, ovvero prima del termine dei 30 giorni assegnati al Consiglio Direttivo, che supportato dal direttore tecnico, assumerà la propria per la propria deliberazione.
- 3) In caso di graduatoria di merito, l'eventuale contestazione con ricorso legale sospende l'efficacia della sola graduatoria al quale il ricorrente fa riferimento lasciando impregiudicata l'efficacia e la validità della short-list e delle rispettive categorie riferite a ciascuna competenza presente nella Short-list medesima.
- 4) Nel caso in cui non sia possibile raggiungere bonariamente l'accordo, per qualsiasi controversia che dovesse sorgere il Foro competente è il Foro di Sassari.

Art. 17 - Tutela della privacy

- 1) Il GAC NS, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, è titolare del trattamento dei dati forniti per l'iscrizione alla Short-list. Si impegna ad assicurare che tali dati siano utilizzati ai soli fini dell'iscrizione alla Short-list e che siano trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne sicurezza e riservatezza e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono state richieste. Con l'invio della domanda di ammissione, il consulente dovrà esprimere, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento.

Art. 18 - Informazioni sul procedimento L. n. 241/90

- 1) Il Responsabile del procedimento, è il Direttore del GAC. Nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo sarà sostituito dal RAF.
- 2) Eventuali richieste di informazione sul regolamento o sui singoli avvisi possono essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica: info@gacnordsardegna.it

Art. 19 - Allegati al regolamento

- 1) L'allegato A costituisce il fac-simile di domanda di iscrizione alla Short list di esperti del GAC Nord Sardegna.
- 2) L'allegato B costituisce il fac-simile di domanda di aggiornamento dei dati di iscrizione alla Short list di esperti del GAC Nord Sardegna.
- 3) L'allegato C riporta la tabella indicativa dei livelli di retribuzione

- 4) L'allegato D riporta il quadro degli elementi distintivi di valutazione

Art. 20 - Norme finali

- 1) A seguito della inaccettabilità della domanda, della sospensione o della cancellazione dell'iscrizione il GAC NS non trasmetterà ai consulenti la documentazione trasmessa.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo del GAC Nord Sardegna del 25.11.2014 ed è da intendersi quale parte integrante del Regolamento Interno di gestione.
- 3) Il Consiglio Direttivo del GAC è autorizzato ad apportare le modifiche al presente Regolamento che derivano da esplicite richieste dell'Amministrazione Regionale, di ARGEA ovvero che si rendano necessarie in applicazione di eventuali modifiche ed integrazioni della normativa vigente o per motivate ragioni di efficacia di gestione del PSC.

Art. 21 - Norma di rinvio

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia di incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale o in forma di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto.

Allegati:

- Allegato A: *fac-simile domanda di iscrizione alla Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC;*
- Allegato B: *fac-simile domanda per l'aggiornamento dei dati di iscrizione alla Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC;*
- Allegato C: *TABELLA Indicativa dei livelli di retribuzione*
- Allegato D: *Elementi distintivi di valutazione*



GAC NORD
SARDEGNA

Allegato A: Fac-simile domanda di iscrizione alla Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC Nord Sardegna

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (___) il _____,
Codice Fiscale: _____, residente in _____ (___), Via/Piazza
_____ n. _____, in qualità di professionista con sede in _____ (___),
Via/Piazza _____ n. _____, CAP _____ P. IVA _____ tel.
_____, fax _____, cell. _____; e-mail _____,
Posta Elettronica Certificata (PEC) _____

CHIEDE

di essere inserito/a nella Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC "Nord Sardegna" per le seguenti aree tematiche:

- A - Area Gestionale, Giuridico ed Economica**
- B - Area Tecnico – Scientifica**
- C - Area Cooperazione Internazionale**
- D - Area Comunicazione, Informazione, Marketing**
- E - Formazione**

Indicare gli ambiti d'interesse che si ritengono affini alle proprie esperienze per ciascuna delle aree tematiche prescelte:

A - Area Gestionale, Giuridico ed Economica	
<input type="checkbox"/>	a.1 - Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione per programmi e progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali
<input type="checkbox"/>	a.2 - Assistenza e supporto tecnico specialistico in materia giuridica e legale, con particolare riguardo alla normativa ed all'azione delle PP.AA. e più in generale dei fondi strutturali e del FEP
<input type="checkbox"/>	a.3 – Assistenza e supporto tecnico specialistico nella redazione di atti amministrativi e procedure di gara (in particolare D.Lgs 163/2006)
<input type="checkbox"/>	a.4 - Consulenza contabile, fiscale, tributaria e societaria
<input type="checkbox"/>	a.5 - Consulenza del lavoro
B - Area Tecnico – Scientifica	
<input type="checkbox"/>	b.1 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per attività di progettazione e sviluppo di progetti e programmi complessi ed integrati per lo sviluppo locale del settore della pesca e acquacoltura e del territorio
<input type="checkbox"/>	b.2 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per certificazione di qualità e certificazione agroalimentare (in particolare prodotti della pesca e acquacoltura)
<input type="checkbox"/>	b.3 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per attività di analisi ambientale, controllo e gestione qualità e sicurezza



<input type="checkbox"/>	b.4 - Assistenza e supporto tecnico specialistico per analisi e studi (compresi analisi e studi inerenti la filiera, piani di gestione e studi di fattibilità), programmazione e pianificazione delle risorse della pesca, culturali, turistiche ed ambientali
<input type="checkbox"/>	b.5 Attività istruttoria, di controllo e collaudo
<input type="checkbox"/>	b.6 Consulenza biologica - naturalistica
<input type="checkbox"/>	b.7 Consulenza tecnico ingegneristica
<input type="checkbox"/>	b.8 Consulenza in tecnologia alimentare, educazione alimentare ed ambientale
C - Area Cooperazione Internazionale	
<input type="checkbox"/>	c.1 - Assistenza e supporto tecnico in ordine ai processi di programmazione, progettazione e promozione della cooperazione territoriale e transnazionale
D - Area Comunicazione, Informazione, Marketing	
<input type="checkbox"/>	d.1 - Assistenza e supporto tecnico per attività di ricerca, studio e gestione dei processi di marketing territoriale e promozione dei prodotti ittici
<input type="checkbox"/>	d.2 - Assistenza e supporto tecnico per attività di progettazione, realizzazione e gestione prodotti e strumenti ICT e multimedialità.
<input type="checkbox"/>	d.3 - Traduzioni ed attività di interpretariato di lingue straniere
<input type="checkbox"/>	d.4 - Ideazione e progettazione grafica di prodotti per la comunicazione. Assistenza e supporto redazione testi per attività di produzione redazionali, gestione ed aggiornamento contenuti ed ufficio stampa.
<input type="checkbox"/>	d.5 - Assistenza e supporto tecnico per attività di informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi anche per la costruzione di reti di partenariato
<input type="checkbox"/>	d.6 - Assistenza e supporto tecnico alla gestione, valorizzazione, promozione delle risorse culturali, ambientali e turistiche e dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
<input type="checkbox"/>	d.7 - Assistenza e supporto tecnico per attività di organizzazione eventi, riunioni, workshop ed educational e press tour, con partecipazioni nazionali e internazionali.
E - Formazione	
<input type="checkbox"/>	e.1 - Progettazione e gestione di interventi educativi/formativi con particolare riferimento al settore pesca, agroalimentare, turistico, culturale, ambientale, marketing, sviluppo d'impresa
<input type="checkbox"/>	e.2 - Assistenza e supporto tecnico nel monitoraggio, verifiche, controllo di qualità, tutoraggio di corsi di attività didattiche/formative e certificazioni di crediti formativi e aziendali

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del medesimo decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità.

DICHIARA

- Che la propria posizione ai fini IVA è:

- Soggetto con pagamenti del compenso dietro emissione di fattura assoggettata ad IVA
- Soggetto il cui compenso è al di fuori del campo di applicazione IVA svolgendo un incarico:
 - di collaborazione a progetto
 - di lavoro autonomo occasionale
 - altro (specificare) _____



GAC NORD
SARDEGNA

- di aver preso piena conoscenza e di accettare quanto previsto e disciplinato dal presente avviso pubblico e dai suoi Allegati;
- di autorizzare il GAC NS alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet istituzionale per adempiere agli obblighi di trasparenza e pubblicità sanciti dalla normativa vigente e dal presente avviso;
- di possedere i requisiti generali richiesti dall'Avviso e, in particolare:
 1. cittadinanza _____;
 2. età non inferiore ai 18 anni;
 3. idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
 4. godimento dei diritti civili;
 5. non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo n. essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziato/a per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche;
 6. di aver conseguito il seguente titolo di studio _____ presso _____ con voto _____ in data __/__/____;
 7. di essere in possesso di specifiche e consolidate competenze ed esperienze coerenti con le aree tematiche per cui si richiede l'iscrizione nella short-list;
 8. di non aver riportato sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del Codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
 9. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di consulenze e forniture di servizi affidati da Enti pubblici e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
 9. di non aver subito sentenza di condanna per responsabilità amministrativa, comportante il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi del D. Lgs. 231/01.
 10. di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento di consulenze e servizi;
 11. di non aver commesso violazioni definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita;
 12. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'Impresa è stabilita;
 13. di essere/non essere assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (Depennare soluzione che non interessa).



GAC NORD
SARDEGNA

Allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo, datato, firmato e corredato di apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute
- Copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità

Luogo e Data _____

FIRMA

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali:

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di essere informato che ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della domanda di iscrizione alla Short-list sono necessari per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento dei dati è il Gruppo di Azione Costiera "GAC Nord Sardegna".

Luogo e Data _____

FIRMA



GAC NORD
SARDEGNA

Allegato B: Fac-simile domanda di aggiornamento dati iscrizione alla Short-list dei consulenti, tecnici ed esperti del GAC Nord Sardegna.

Spett. le
GAC Nord Sardegna
Via Predda Niedda n. 18
07100 Sassari

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il _____, Codice Fiscale: _____, residente in _____ (____), Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di professionista con sede in _____ (____), Via/Piazza _____ n. _____, CAP _____ P. IVA _____ tel. _____, fax _____, cell. _____; e-mail _____, Posta Elettronica Certificata (PEC) _____ iscritto/a alla Short-list del GAC Nord Sardegna al numero: _____

DICHIARA

che sono intervenute le seguenti variazioni rispetto alle informazioni ed alle dichiarazioni già rese al GAC Nord Sardegna in fase di domanda di iscrizione:

Luogo e Data _____

FIRMA

Allegati:

_ Copia fronte-retro di un documento d'identit. in corso di validit.



GAC NORD
SARDEGNA

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali:

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di essere informato che ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della domanda di iscrizione alla Short-list sono necessari per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento dei dati è il Gruppo di Azione Costiera "GAC Nord Sardegna".

Luogo e Data _____

FIRMA



ALLEGATO C - TABELLA "Indicativa" dei livelli di retribuzione

Ai fini dell'affidamento di un incarico ad un consulente iscritto nella Short-list vengono definiti i livelli di professionalità, cui corrispondono diversi livelli di compenso massimo attribuibile soggetti a revisione periodica:

Fascia a) Consulenti senior: docenti universitari di ruolo (ordinari e associati) e professionisti laureati con esperienza nell'area tematica indicata superiore a quindici anni.

Fascia b) - Consulenti senior: docenti universitari e professionisti laureati con esperienza professionale nell'area tematica indicata almeno decennale.

Fascia c) – Consulenti senior: professionisti laureati con esperienza professionale almeno quinquennale nell'area tematica indicata;

Fascia d) – Consulenti junior/Assistenti tecnici: laureati con esperienza professionale nell'area tematica indicata inferiore a 5 anni e diplomati.

I compensi potranno variare in ragione degli interventi che il GAC Nord Sardegna è chiamato ad attuare ed in base a quanto stabilito dalla normativa in materia. Per quanto riguarda i parametri retributivi dei consulenti, si farà riferimento a parametri ufficiali come precisato all'art. 14 comma 3 del presente regolamento.

Si riportano a puro titolo esemplificativo i livelli massimi di retribuzione PON ATAS recepiti dalla RAS nelle Procedure tecnico amministrative per l'attuazione dell'Asse IV Approccio Leader di cui alla Determinazione del Servizio Sviluppo Locale – Assessorato Agricoltura, n° 25614/669, del 11.10.2011, entro i massimali di seguito riportati.

Fascia a): Compenso giornaliero massimo 500,00 Euro;

Fascia b): Compenso giornaliero massimo 400,00 Euro;

Fascia c): Compenso giornaliero massimo 250,00 Euro;

Fascia d): Compenso giornaliero massimo 150,00 Euro.

I suddetti importi sono da intendersi al netto dell'IVA di legge. Tutti gli altri oneri e contributi previdenziali, ad eccezione di quelli previsti in capo al committente, rientrano nei suddetti importi.

I suddetti importi rappresentano l'importo massimo di compenso attribuibile al consulente, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, incarichi e professionalità dei soggetti chiamati a svolgere l'incarico.

I costi di cui sopra comprendono anche le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività ad esclusione di quelle relative a eventuali missioni svolte su incarico del committente (viaggi, vitto e alloggio), ove previsto negli atti stipulati tra le parti, per le quali si applica la disciplina prevista per il personale.

Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia fornita in modo parziale si dovrà procedere ad una riparametrazione oraria del compenso, considerando la giornata lavorativa di sei ore.

Nel caso di contratti di **collaborazione a progetto** che richiedano un coordinamento con l'organizzazione e i fini del committente e sono finalizzate a produrre in virtù di un obiettivo uno specifico risultato, si considerino i seguenti parametri:



GAC NORD
SARDEGNA

Fascia A – esperti impegnati da almeno 10 anni.

Massimale di Costo: 3.000 € lordi al netto del contributo a carico del committente. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile al consulente, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, incarichi e professionalità dei soggetti chiamati a svolgere l'incarico

Fascia B – esperti impegnati da almeno 5 anni.

Massimale di Costo: 2.000 € lordi al netto del contributo a carico del committente. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile al consulente, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, incarichi e professionalità dei soggetti chiamati a svolgere l'incarico.

Fascia C – assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore. Esperti junior impegnati in consulenze nel settore di attività inerente l'incarico

Massimale di Costo: 1.200 € lordi al netto del contributo a carico del committente. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile al consulente, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, incarichi e professionalità dei soggetti chiamati a svolgere l'incarico.



ALLEGATO D - TABELLA Indicativa di parametri distintivi di valutazione

Nella fase di utilizzo delle competenze descritte nelle singole categorie di consulenti della short list, il GAC terrà conto di alcuni elementi distintivi desumibili dal CV di ciascun consulente iscritto ai quali è attribuito il seguente peso:

Elementi distintivi	Peso (suff.)	Peso (buono)
1. Titolo di studio.	3	5
2. Formazione continua e aggiornamenti professionali del Consulente, nonché qualifiche, iscrizioni agli albi, attestazioni rilevanti ai fini delle prestazioni professionali. Percorsi didattici universitari come Master, Dottorati di ricerca, Diplomi di specializzazioni, Corsi di perfezionamento e di specializzazione e simili purché organizzati da istituti universitari italiani o esteri e conclusi con il rilascio di un diploma o altro titolo conseguito previo sostenimento di una prova finale (esame, colloquio, discussione di una tesi/elaborato, ecc.) oggetto di apposita valutazione.	2	5
3. Esperienze professionali maturate in programmazioni comunitarie, nazionali, interregionali e regionali.	5	10
4. Esperienze realizzate nell'ambito territoriale di competenza del GAC.	5	10
Totale	15	30

Il GAC, per il conferimento degli incarichi opererà quindi, di volta in volta compatibilmente con le modalità riportate negli artt. 7-8-9 e a seconda del settore di competenza da attivare, una valutazione dei Curricula degli iscritti alla short list tenendo conto degli elementi distintivi sopra richiamati oltre a prevedere eventuali elementi aggiuntivi che maggiormente si prestano ad essere impiegati ai fini di una valutazione, al fine di individuare con maggior precisione il profilo professionale ricercato e meglio rispondente alle esigenze del GAC (ad esempio *esperienze specifiche di settore, esperienze all'estero, attestazioni di conoscenza di una lingua straniera, attestazioni sull'utilizzo dei sistemi informatici, ecc.*) oggetto di apposita valutazione.