



- 3 LUG 2013

Prot. n. 2774 / R.34 /CD.su

Torino, \_\_\_\_\_

Via Fax: 0124/90.10.70

Spett.le Ditta  
**M.R. di Roscio Manuela**  
Fraz. Riunt 1  
10080 Noasca (TO)

e p.c. Servizio Tecnico  
Barbara Rosai  
Beppe Consentino

Servizio Affari Generali  
Pier Giorgio Mosso

Servizio Turismo – educazione ambientale

**OGGETTO: affidamento diretto in economia per il servizio di supporto organizzativo/ coordinamento manifestazioni extra Nivolet 2013 e supporto gestione centro visitatori Ceresole Reale ai fini manutentivi e funzionali del centro.**  
**CIG n. 4964492C63 e n. 51851980C1**

Con la presente si comunica che con Determinazione Dirigenziale n. 179 del 20/06/2013 è stato affidato alla Sua Ditta il servizio di supporto organizzativo e coordinamento delle manifestazioni del versante piemontese del Parco non incluse nel programma "A piedi tra le nuvole" edizioni 2013 e supporto nella gestione degli aspetti manutentivi e funzionali del centro visitatori di Ceresole Reale.

In particolare la Sua Ditta è incaricata dei seguenti servizi:

**1) supporto organizzativo e coordinamento manifestazioni extra Nivolet 2013.**

Il servizio prevede l'affiancamento ai funzionari del Parco nelle varie attività organizzative degli eventi, dettagliato come segue:

- elaborazione calendario manifestazioni del territorio (Valle Orco – Val Soana) organizzate dalle Proloco e Associazioni diverse;
- integrazione di queste iniziative con le rassegne organizzate dal Parco, rilevando eventuali criticità o sovrapposizioni;
- supporto per la definizione del cronoprogramma di ciascun evento;
- rapporto diretto con i prestatori di servizi per la verifica della situazione fiscale ai fini della tipologia di fatturazione;
- verifica degli aspetti puntuali legati alle necessità di allestimento e fornitura materiali.

**2) supporto gestione impianti centro visitatori Ceresole Reale.**

Come precedentemente comunicato, il supporto alla gestione degli aspetti strutturali legati al centro visitatori di Ceresole nasce dal fatto che, per il periodo luglio 2013 - gennaio 2014, la gestione del centro visitatori di Ceresole Reale dal punto di vista turistico e didattico è stata affidata alla Società Cesma Formazione e Cultura, la quale non si occuperà degli aspetti di manutenzione degli impianti. Pertanto la Ditta in indirizzo dovrà gestire tali aspetti in modo da

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Sede legale e Direzione: Via della Rocca, 47 10123 Torino Italia tel. +39 011 86 06 211 fax +39 011 81 21 305 e-mail: segreteria@pngp.it

Sede amministrativa: Via Losanna, 5 11100 Aosta Italia tel. +39 0165 44 126 fax +39 0165 23 65 65 e-mail: sedeosta@pngp.it

codice fiscale 80002210070 partita iva 03613870017 www.pngp.it



garantire l'accessibilità del centro visitatori da parte dei manutentori esterni già individuati dal Parco e preposti a tali mansioni, specie negli orari e giornate di chiusura del centro.

Per lo svolgimento di queste funzioni sarà necessario mantenere stretti contatti con il Servizio Tecnico dell'Ente Parco e con la Società CESMA Formazione e Cultura, al fine di poter calendarizzare gli interventi ricorrenti e già definiti e per gestire quelli non preventivati.

In sintesi il centro dovrà essere reso accessibile per le seguenti attività:

- 1) accensione e spegnimento impianto di riscaldamento e manutenzioni ordinarie o straordinarie necessarie in caso di malfunzionamenti;
- 2) manutenzioni e eventuali verifiche sistema antifurto;
- 3) necessità di verifica dei locali da parte del gruppo di vigilanza;
- 4) manutenzioni periodiche ai fini antincendio;
- 5) manutenzioni periodiche ascensore;
- 6) manutenzioni ordinarie o straordinarie alla struttura;
- 7) manutenzioni ordinarie o straordinarie impianto idrico;
- 8) manutenzioni ordinarie o straordinarie impianto elettrico/telefonico;
- 9) manutenzioni ordinarie o straordinarie agli allestimenti museali;
- 10) eventuali ulteriori necessità al momento non prevedibili ma compatibili con lo svolgimento dei servizi di cui alla presente ed analoghe alle precedenti di cui ai punti da 1 a 9;
- 11) verifica necessità taglio erba prato di pertinenza del centro visitatori;
- 12) verifica necessità sgombero neve aree di pertinenza del centro visitatori;
- 13) eventuali ulteriori verifiche al momento non prevedibili ma compatibili con lo svolgimento dei servizi di cui alla presente ed analoghe alle precedenti di cui ai punti 11 e 12.

E' richiesta la predisposizione di n. 2 relazioni sullo stato delle attrezzature e degli impianti, una all'inizio e una alla fine dell'attività, che dovranno essere elaborate dopo sopralluoghi e verifiche effettuate insieme al gestore del centro e al Servizio Tecnico del Parco, per evidenziare criticità, malfunzionamenti, danni e/o rotture.

In occasione del sopralluogo iniziale verrà consegnata copia delle chiavi del centro.

Come da Suo preventivo pervenuto al protocollo del Parco al n. 907 in data 13/03/2013, che si richiama integralmente, l'importo complessivo per i servizi sopraelencati ammonta a € 5.000,00 (IVA , trasferte ed ogni altro onere inclusi).

Il pagamento avverrà tramite mandato bancario a ricevimento di regolari fatture, a seguito di verifica di corretto svolgimento dei servizi e della regolarità contributiva della Vs. Ditta.

Le fatture potranno essere emesse con le seguenti scadenze:

- 30% a titolo di acconto alla sigla del presente contratto;
- 50% dopo la fine di ottobre;
- saldo dopo il 10 gennaio a consegna della relazione conclusiva;

e dovranno essere intestate a "Ente Parco Nazionale Gran Paradiso - Via Della Rocca, 47 - 10123 Torino C.F. 80002210070" ed inviate al ns. ufficio amministrativo al seguente indirizzo: Ente Parco Nazionale Gran Paradiso - Via Losanna, 5 - 11100 Aosta o all'indirizzo di posta elettronica [sedeosta@pngp.it](mailto:sedeosta@pngp.it).

Il contraente si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Ente Parco attesta che non sono previsti obblighi derivanti dalla Legge 03/08/2007 n. 123 e dal D.LGS. n. 81 del 09/4/2008 (art. 26 comma 3 DUVRI – documento unico di valutazione dei rischi da interferenze per la cooperazione ed il coordinamento) in quanto non sono previste interferenze tra il personale del Parco e il personale incaricato, che svolgerà le attività sul territorio o presso sedi private.

Una penale potrà essere applicata per servizio difforme, qualora non concordato con il committente, con una percentuale compresa tra l'1 e il 10% sull'importo complessivo relativo al presente incarico, a seconda della gravità della mancanza.

Le eventuali penali saranno applicate con semplice notifica al fornitore e il loro ammontare sarà dedotto dall'importo della servizio.

Il presente incarico si intenderà confermato previa restituzione di copia debitamente sottoscritta per accettazione da parte del legale rappresentante o titolare della Ditta. L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di inadempimento.

La richiesta di offerta e le relative dichiarazioni ed allegati formano parte integrante del presente contratto.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Per il responsabile del procedimento

(dr.ssa Nicoletta Fedrighini)

Dr.ssa Cristina Del Corso



Per accettazione

Il titolare della Ditta \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_



03/07 2013 09:34 FAX

PARCO NAZ GRAN PARADISO

003/003

L'Ente Parco attesta che non sono previsti obblighi derivanti dalla Legge 03/08/2007 n. 123 e dal D.LGS. n. 81 del 09/4/2008 (art. 26 comma 3 DUVRI - documento unico di valutazione dei rischi da interferenze per la cooperazione ed il coordinamento) in quanto non sono previste interferenze tra il personale del Parco e il personale incaricato, che svolgerà le attività sul territorio o presso sedi private.

Una penale potrà essere applicata per servizio difforme, qualora non concordato con il committente, con una percentuale compresa tra l'1 e il 10% sull'importo complessivo relativo al presente incarico, a seconda della gravità della mancanza.

Le eventuali penali saranno applicate con semplice notifica al fornitore e il loro ammontare sarà dedotto dall'importo della servizio.

Il presente incarico si intenderà confermato previa restituzione di copia debitamente sottoscritta per accettazione da parte del legale rappresentante o titolare della Ditta. L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di inadempimento.

La richiesta di offerta e le relative dichiarazioni ed allegati formano parte integrante del presente contratto.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Per il responsabile del procedimento

(dr.ssa Nicoletta Fedrighini)

Dr.ssa Cristina Dal Corso



Per accettazione

Il titolare della Ditta



Luogo e data

NOASCA, 03/07/2013