



Settore II - LL.PP. Urbanistica – Edilizia - Ambiente

Il Dirigente del Settore

Tel. 0871 8086214/226/257/225/205/213

arcangelo.cristini@comune.guardiagrele.ch.it

Prot. n. 11338 del 22.04.2024

AVVISO PUBBLICO AVVISO PER ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO del “SERVIZIO DI SUPPORTO RESPONSABILE DEL SETTORE II – TECNICO DEL COMUNE DI GUARDIAGRELE”

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE

In esecuzione della DGC n. 76 del 18.04.2024 e vista la Determinazione n. 626 Reg. Gen. del 22.04.2024 ad oggetto “Approvazione Avviso per acquisizione di manifestazioni di interesse ai fini dell'affidamento del “**SERVIZIO DI SUPPORTO RESPONSABILE DEL SETTORE II – TECNICO DEL COMUNE DI GUARDIAGRELE**”.

RENDE NOTO

nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nelle ipotesi di affidamento di incarichi professionali, ritiene opportuno attivare una indagine conoscitiva finalizzata alla conoscenza di operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito indicati, in grado di eseguire le attività tecnico professionali a supporto del Dirigente del Settore II.

1. **STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Guardiagrele (CH), P.zza San Francesco, 12 –
Tel. 0871.8086214 – PEC: comune.guardiagrele@pec.it - Responsabile del procedimento (RUP): Arch. Arcangelo CRISTINI, Dirigente del Settore II.

2. OGGETTO DELL’AVVISO

L’avviso è finalizzato esclusivamente alla ricezione delle manifestazioni di interesse di professionisti potenzialmente interessati, con lo scopo di procedere alla successiva fase di affidamento diretto del servizio in oggetto, ai sensi dell’ art. 50, c. 1 lett. b) del D.Lgs. n.36/23, ed in conformità alle Linee Guida n. 4 dell’ANAC (Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici).

3. OGGETTO DELL’INCARICO

L’incarico ha ad oggetto l’attività istruttoria utile alle procedure TECNICO-AMMINISTRATIVE per la conclusione o verifiche nei termini di legge dei provvedimenti amministrativi a supporto del Dirigente di Settore II.

A titolo non esaustivo le procedure possono riguardare:

- Permesso di Costruire;
- Verifiche SCIA, CILA, ecc..
- Autorizzazioni paesaggistiche;
- Procedure di Varianti urbanistiche;
- Procedure espropriative;
- supporto inerenti gli adempimenti relativi alle procedure previste dall’ANAC (SIMOG, AvcPass, ecc.) dal MEF (BDAP, MOP, ecc.), e del sistema REGIS (PNRR), compreso il controllo dei requisiti di partecipazione degli operatori economici e del possesso dei requisiti per l’aggiudicazione del contratto;



- supporto inerente l'attuazione amministrativa e tecnica delle opere pubbliche;
- assistenza ed ausilio negli eventuali rapporti e adempimenti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- assistenza relativamente agli aspetti procedurali sottesi alla gestione e alla rendicontazione dei finanziamenti ricevuti;
- assistenza nella predisposizione e redazione di richieste di offerta (RDO) e avvisi pubblici sia in MEPA e/o altri sistemi, nell'ambito dell'esperimento di procedure di affidamento durante tutto il periodo di espletamento del servizio in oggetto;
- redazione in collaborazione con l'ufficio di eventuali studi di fattibilità tecnico ed economica e, predisposizione, nello studio di fattibilità, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/23;
- Direzione lavori;
- ogni altra attività tecnico-amministrativa richiesta di supporto ai compiti richiesti dal Dirigente del Settore II;

4. REQUISITI E PRESTAZIONI RICHIESTI

Possono presentare la propria candidatura per l'affidamento dei servizi di cui al presente avviso, gli operatori economici, regolarmente abilitati e in possesso di partita iva, in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione nell'Albo professionale per l'esercizio dell'attività di architetto o ingegnere o equipollente;
- regolare iscrizione presso l'Ordine Professionale di appartenenza;
- assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94,95,96,97,98 del D. Lgs. 36/23;
- essere in regola con il versamento dei contributi, assistenziali, previdenziali ed assicurativi;
- essere dotato di Partita IVA;
- capacità tecnico professionale da dimostrarsi mediante:
 - curriculum vitae delle attività svolte, con particolare riferimento a quelle analoghe all'incarico oggetto del presente avviso e/o servizi ritenuti assimilabili connessi all'esecuzione di Contratti Pubblici (lavori, servizi e forniture) negli ultimi tre anni con il dettaglio delle attività svolte;
 - copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Resta inteso che la richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dell'incarico di che trattasi, che invece dovranno essere dichiarati dal soggetto interessato ed accertati dalla Stazione Appaltante.

L'attività del soggetto eventualmente incaricato implica obbligatoriamente un contatto diretto con il Dirigente del Settore II e pertanto la disponibilità alla presenza effettiva presso gli Uffici del Comune di Guardiagrele. La presenza presso l'ufficio dell'Ente dovrà essere garantita almeno due (2) volte a settimana -per una durata di 12 ore settimanali-, salvo diversa disposizione e/o accordo.

Il professionista, con ulteriore dichiarazione da rendersi a propria cura, può manifestare la propria disponibilità a garantire anche una presenza continuativa superiore alle 12 ore settimanali.

5. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Si procederà all'affidamento del servizio di attività di supporto in oggetto nel rispetto delle procedure stabilite dal Codice dei Contratti e precisamente mediante affidamento diretto, ai sensi dell' art. 50, c. 1 lett. b) del D.Lgs. n.36/23 ed in conformità alle Linee Guida n. 4 dell'ANAC (Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici).

Il soggetto a cui inviare la lettera di invito a formulare offerta sarà individuato dal Dirigente del Settore II sulla scorta dell'esame delle candidature pervenute.

Accettando l'incarico, il professionista non diventa dipendente dell'Ente, ma risulta comunque affidatario di un servizio di natura tecnica.



6. DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO POSTO A BASE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Il tempo inerente il rapporto di collaborazione per il soggetto incaricato sarà specificato nella determina di incarico, il corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di fattura elettronica.

Il **costo orario netto è di € 20,00** ai quali saranno aggiunti oneri e IVA, per un totale onnicomprensivo di € 25,37 a ora.

Per tale motivo, la retribuzione lorda settimanale – per un totale di 12 ore a settimana - sarà pari a € 304,44.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte sul modello denominato "Allegato 1", fornito e allegato al presente avviso debitamente sottoscritte digitalmente.

La documentazione da allegare è la seguente:

- Istanza di partecipazione "Allegato 1" corredata di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae del candidato.

I soggetti interessati dovranno far pervenire l'istanza corredata di curriculum vitae a mezzo PEC al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: comune.guardiagrele@pec.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 07.05.2024. La nota pec dovrà riportare all'oggetto la seguente dicitura:

"SERVIZIO DI SUPPORTO RESPONSABILE DEL SETTORE II – TECNICO DEL COMUNE DI GUARDIAGRELE"

Il recapito della candidatura rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsivoglia ragione, non giunga a destinazione entro il termine indicato.

Le richieste pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

Al modello di manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo l'Ente, che sarà libero di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato o di seguire altre procedure, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

8. PROCEDURA

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, verrà formato un elenco il cui ordine non ha alcuna rilevanza ai fini dell'affidamento.

Nell'elenco verranno inseriti i professionisti denominati secondo il protocollo di arrivo, in possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso per il servizio in oggetto. Per ogni tipologia di partecipazione in forma aggregata ed indipendentemente dalla forma giuridica dell'aggregazione stessa, i servizi che saranno affidati dovranno far capo ad un unico soggetto, personalmente responsabile e nominativamente indicato già in sede di candidatura a pena di esclusione, con la specificazione della qualificazione professionale

Dall'elenco il soggetto a cui inviare la lettera di invito a formulare offerta sarà individuato sulla scorta dell'esame delle candidature pervenute.

Il Dirigente del Settore II attinge dall'elenco il soggetto o soggetti a cui inviare la lettera di invito a formulare l'offerta.

9. CASI DI CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

Si procederà alla cancellazione dall'elenco degli operatori economici, oltre per altri giustificati motivi, nei seguenti casi:

- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti previsti per l'inclusione nell'elenco;
- quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o mala-fede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
- irrogazione di penali da parte della Stazione Appaltante in precedenti rapporti instaurati;
- mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- cessazione dell'attività.



10. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni di affidamento saranno definite nel dettaglio con apposita convenzione/disciplinare d'incarico tra il Comune di Guardiagrele ed il Soggetto incaricato, previa esplicita dichiarazione dell'interessato di assenza di conflitto d'interesse.

Con la convenzione/disciplinare d'incarico saranno altresì definiti gli impegni del professionista e del committente, l'esecuzione contrattuale, le modalità di pagamento, le penali, la revoca dell'incarico, gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, le verifiche e la relativa clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento di tali obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i termini di proprietà dei documenti e degli elaborati, le spese, gli effetti del contratto, oltre ad ogni altra disposizione utile/necessaria. Il professionista dovrà prestare la sua attività con correttezza e buona fede.

È in particolare fatto divieto di svolgere attività in concorrenza con quella della committente e di divulgare qualsiasi notizia relativa alle attività svolta, che abbia natura confidenziale o riservata, di cui sia comunque venuto a conoscenza. Tale circostanza è motivo di risoluzione contrattuale. Ogni e qualsiasi spesa sostenuta dal collaboratore nello svolgimento del rapporto resterà a suo integrale carico.

Il rapporto potrà essere sciolto in qualunque momento da una delle parti mediante preavviso di giorni quindici. Sussiste il divieto di cessione anche parziale del contratto e di sub-appalto, nei limiti posti dalla normativa per le attività attinenti la progettazione.

La risoluzione del contratto è prevista anche per l'insorgere di cause di conflitto di interesse (anche potenziale), di incompatibilità o intervenuta carenza di requisiti generali e/o specifici. In caso di controversia è esclusa la competenza arbitrale.

11. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

I soggetti incaricati dovranno essere muniti, nei termini e modalità di cui al D. Lgs. 36/2023 e relative conseguenti disposizioni regolamentari ed attuative, nel frattempo emanate ed emanande, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

12. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso e di non procedere al conferimento dell'incarico.

Gli eventuali documenti prodotti in copia fotostatica devono essere regolarizzati ai sensi del T.U. 445/2000.

Per quanto qui non espressamente previsto si invia alla normativa vigente in materia.

Per ogni altra informazione si rinvia alle previsioni del D.Lgs n. 36/23 - e relative conseguenti disposizioni regolamentari ed attuative, nel frattempo emanate, oltre a quanto previsto nell'atto di approvazione del presente avviso.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) i dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente selezione per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa procedura e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Guardiagrele, nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Arch. Arcangelo CRISTINI - Dirigente del Settore II del Comune di Guardiagrele.

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti al presente avviso, gli interessati potranno contattare l'arch. Arcangelo CRISTINI ai seguenti recapiti:

- telefono: 0871.8086214

- mail : arcangelo.cristini@comune.guardiagrele.ch.it



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



15. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso, con il modello allegato viene pubblicato per gg. 15 sul sito internet del Comune di Guardiagrele, sull'Albo Pretorio on Line e nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente.

All.to: Allegato 1 – istanza manifestazione interesse e dichiarazione possesso requisiti.

Guardiagrele, 22.04.2024.

Il Dirigente del Settore II
Dott. Arch. Arcangelo CRISTINI