



## Comune di Gricignano di Aversa

Provincia di Caserta

P.zza Municipio 17 - 81030 – Gricignano di Aversa

**AREA TECNICA**

Avviso approvato con Determina Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019 – R.G. 115 del 14/03/2019

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AL RUP DA DESTINARE ALL'AREA URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 (AI SENSI DEGLI ARTT. 31, C.8 E 36, C. 2, LETT. A), DEL D.LGS. N. 50/2016)**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA**

in considerazione dell'attuale dotazione organica del Comune che non annovera al proprio interno personale in possesso di specifica preparazione tecnica, in grado di poter fornire il necessario supporto all'attività del R.U.P. nei settori Lavori Pubblici, Ambiente e Urbanistica

### **RENDE NOTO**

Che si intendono affidare n.3 incarichi di supporto al RUP da destinare al Settore Urbanistica, Lavori Pubblici e Ambiente, in attuazione delle Determinazione Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 50/2016, tra i professionisti che abbiano sviluppato adeguata professionalità nelle materie oggetto del presente avviso.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale o di gara d'appalto di evidenza pubblica, ma esclusivamente la selezione di operatori economici che manifestino interesse all'affidamento dell'incarico.

#### **1. SERVIZI RICHIESTI**

Attività di supporto amministrativo-giuridico ed economico-finanziario relativamente alle funzioni del R.U.P. - così come elencate all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016. Nello specifico:

- il supporto al Rup affidato al Settore **Urbanistica** dovrà:
  - Effettuare una relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità delle istanze pervenute, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie:
    - controllo della documentazione allegata e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge;
    - controllo della corrispondenza catastale;

- controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli;
    - calcolo degli oneri concessori, se dovuti;
  - Predisporre le richieste di integrazione, in caso di eventuale incompletezza dei documenti presentati con relativa gestione informatizzata delle scadenze e dei riscontri integrativi;
  - Effettuare ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, e/o su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;
  - Verificare ed istruire le integrazioni inoltrate, attraverso la registrazione e l'inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
  - Redigere l'istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oneri di concessione,
  - Predisporre l'atto di rilascio o di diniego dell'istanza;
  - Effettuare la gestione informatizzata dell'intero iter per le pratiche assegnate
  - Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico
- il supporto al Rup affidato al Settore **Lavori Pubblici** dovrà:
- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità e redigere opportuni computi metrici;
  - Predisporre atti propedeutici all'espletamento delle gare di appalto attraverso il corretto utilizzo dei mercati elettronici;
  - Predisporre bozze di verbali inerenti la verifica amministrativa, tecnica, contabile, degli stati di avanzamento dei lavori sino alla stesura dei certificati di pagamento per la liquidazione SAL;
  - Effettuare gli adempimenti relativi alle procedure previste dall'ANAC ( SIMOG, AvcPass etc ) e dal BDAP etc;
  - Effettuare assistenza nella predisposizione e redazione di richieste di offerta (RDO) e avvisi pubblici nell'ambito di esperimento di procedure di affidamento durante tutto il periodo di espletamento del servizio in oggetto;
  - Archiviare gli atti e gestire l'informatizzazione degli stessi;
  - Predisporre la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara;
  - Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico
- il supporto al Rup affidato al Settore **Ambiente** dovrà:
- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità per la verifica del corretto svolgimento della raccolta differenziata;
  - Verificare il corretto svolgimento del Piano di Raccolta da parte delle ditte;
  - Verificare ed estrapolare i dati della raccolta per l'elaborazione del Piano TARI;
  - Verificare gli adempimenti inerenti il Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti (SISTR)

- Verificare i FIR;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;

## **2. IMPORTO PREVISTO**

L'importo stimato per ogni singolo supporto al Rup è pari a € 15.000,00 annui e onnicomprensivi di IVA al 22% e cassa.

## **3. PERIODO DI SVOLGIMENTO E CONDIZIONI**

Il periodo di affidamento dell'incarico è pari ad un anno. Al professionista è richiesta una presenza settimanale minima di 3 gg presso gli uffici del Comune – Area Tecnica, secondo orari e modalità da concordare con il RUP di riferimento.

## **4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI**

I professionisti aventi i seguenti requisiti:

- **possesso di Laurea Specialistica** in Ingegneria Civile, Ingegneria Ambientale, Ingegneria Edile, Architettura, Pianificazione Territoriale – Urbanistica e Ambientale, o lauree equipollenti;
- **specifiche competenze nel settore oggetto di incarico** risultanti dal curriculum;
- iscrizione MEPA o ASMECOMM
- possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione al relativo ordine professionale
- regolarità della propria posizione contributiva
- eventuale qualifica ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3 di Project Management

## **5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli incarichi saranno affidati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo le modalità previste dall'art. 36, comma 2 lett. A) , del D.Lgs n. 50/2016.

La valutazione avverrà sulla scorta dei curriculum allegati all'istanza, per la verifica dei requisiti minimi richiesti.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non affidare l'incarico o di affidarlo parzialmente, qualora venga meno il pubblico interesse.

L'incarico sarà conferito con determinazione dirigenziale soltanto in seguito alla stipula di polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali di cui all'art. 31

comma 11 del D.Lgs. 50/2016, per come previsto dall'Art. 24 comma 4 del medesimo decreto.

## **6. DOCUMENTI - MODALITÀ COMPILAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di iscrizione, ed i relativi allegati, dovrà pervenire a:

**Ufficio Protocollo**

**Comune di Gricignano di Aversa**

**P.zza Municipio 17**

**81030 – Gricignano di Aversa**

per mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (non fa fede la data del timbro postale) o posta celere del servizio postale di stato, ovvero tramite agenzia di recapito o mediante consegna a mano o mediante pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.gricignanodiaversa.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.gricignanodiaversa.ce.it), entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 05/04/2019** a pena di esclusione, in plico debitamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, con indicazione del nominativo e dell'indirizzo del mittente e dovranno riportare la seguente dicitura:

**“AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AL RUP DA DESTINARE ALL’AREA URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 (AI SENSI DEGLI ARTT. 31, C.8 E 36, C. 2, LETT. A), DEL D.LGS. N. 50/2016)”**

La domanda inviata tramite pec dovrà essere inviata in formato pdf e dovrà essere firmata con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, intestata al candidato e utilizzabile per qualunque tipo di trasmissione

Del giorno e dell'ora dell'arrivo dell'offerta farà fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno accettate le domande pervenute oltre il limite di tempo su indicato.

Resta pertanto inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio e responsabilità del mittente, il quale nulla potrà pretendere od osservare se, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

Non saranno valutate domande incomplete o mancanti di uno dei documenti richiesti.

All'interno del plico dovranno essere contenuti, pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE (come da allegato Modello A) compilata e sottoscritta dal concorrente. **All'interno di tale domanda il professionista dovrà barrare una sola casella indicando per quale dei Settori intende manifestare il proprio interesse.**
2. CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE, debitamente sottoscritto: con indicati i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative svolte, da cui possa desumersi l'esperienza del/i richiedente/i con indicazione, in particolare, dei principali incarichi svolti;

3. COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ;

Non verranno considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso. I soggetti che eventualmente abbiano già presentato domanda dovranno ripresentarla nel rispetto delle modalità e disposizioni contenute nel presente Avviso.

**7. ALTRE INFORMAZIONI:**

Il presente avviso, unitamente alla relativa modulistica, è disponibile sul sito internet del Comune. Il Responsabile del procedimento per il presente affidamento è l'Arch. Teresa Ricciardiello.

**8. TRATTAMENTO DEI DATI:**

I dati forniti saranno trattati in conformità delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e utilizzati ai soli fini del presente avviso.

**9. "INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D. LGS. n.196/2003"**

Si informa che il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla gara. Il trattamento dei dati, compresi i dati soggetti a verifica d'ufficio, da parte del Comune di Gricignano di Aversa ha la finalità di acquisire gli elementi necessari per l'ammissione alla gara e viene eseguito su supporto cartaceo e/o informatico. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gricignano di Aversa. I dati conferiti potranno essere comunicati o diffusi a terzi soltanto nei casi previsti da norme di legge o regolamenti. L'art. 13 della legge riconosce all'interessato il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, integrare i dati, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Gricignano di Aversa

**F.TO Il Responsabile dell'Area Tecnica**

**Arch. Teresa Ricciardiello**

**Approvato con Determina Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019 – R.G. 115 del 14/03/2019**

**“All. A”**

Ufficio Tecnico  
Comune di Gricignano di Aversa

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AL RUP DA DESTINARE ALL'AREA URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 (AI SENSI DEGLI ARTT. 31, C.8 E 36, C. 2, LETT. A), DEL D.LGS. N. 50/2016)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_  
Della Provincia di \_\_\_\_\_  
Al n \_\_\_\_\_

### **DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE**

A partecipare alla selezione per l'affidamento del servizio di supporto al RUP come indicato nell'Avviso:

supporto al Rup affidato al Settore **Urbanistica** che dovrà:

- Effettuare una relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità delle istanze pervenute, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie:
  - controllo della documentazione allegata e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge;
  - controllo della corrispondenza catastale;
  - controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli;
  - calcolo degli oneri concessori, se dovuti;
- Predisporre le richieste di integrazione, in caso di eventuale incompletezza dei documenti presentati con relativa gestione informatizzata delle scadenze e dei riscontri integrativi;
- Effettuare ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, e/o su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;

- Verificare ed istruire le integrazioni inoltrate, attraverso la registrazione e l'inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
- Redigere l'istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oneri di concessione,
- Predisporre l'atto di rilascio o di diniego dell'istanza;
- Effettuare la gestione informatizzata dell'intero iter per le pratiche assegnate
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico



supporto al Rup affidato al Settore **Lavori Pubblici** che dovrà:

- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità e redigere opportuni computi metrici;
- Predisporre atti propedeutici all'espletamento delle gare di appalto attraverso il corretto utilizzo dei mercati elettronici;
- Predisporre bozze di verbali inerenti la verifica amministrativa, tecnica, contabile, degli stati di avanzamento dei lavori sino alla stesura dei certificati di pagamento per la liquidazione SAL;
- Effettuare gli adempimenti relativi alle procedure previste dall' ANAC ( SIMOG, AvcPass etc ) e dal BDAP etc;
- Effettuare assistenza nella predisposizione e redazione di richieste di offerta (RDO) e avvisi pubblici nell'ambito di esperimento di procedure di affidamento durante tutto il periodo di espletamento del servizio in oggetto;
- Archiviare gli atti e gestire l'informatizzazione degli stessi;
- Predisporre la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico



supporto al Rup affidato al **Settore Ambiente** che dovrà:

- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità per la verifica del corretto svolgimento della raccolta differenziata;
- Verificare il corretto svolgimento del Piano di Raccolta da parte delle ditte;
- Verificare ed estrapolare i dati della raccolta per l'elaborazione del Piano TARI;
- Verificare gli adempimenti inerenti il Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti (SISTRI)
- Verificare i FIR;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;

e a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti, assumendosene la piena responsabilità,

**DICHIARA**

1. Di essere a conoscenza del contenuto dell' AVVISO PUBBLICO in epigrafe e di accettarlo integralmente;
2. Di rendere la disponibilità alla presenza effettiva presso gli uffici sulla base degli orari stabiliti in sede di stipula del contratto, e comunque con un minimo di 3 giorni a settimana
3. Di aver svolto servizi tecnici di supporto alle attività nel settore dei lavori pubblici/Ambiente/Urbanistica a favore di una Pubblica Amministrazione o Ente assimilato, e a tale scopo indica:

Amministrazione / Ente	Periodo	Settore di riferimento

5. Di essere in possesso dell'informativa ai sensi del Regolamento per la gestione del trattamento e protezione dei dati personali approvato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 08/10/2018 per le esclusive finalità ed adempimenti connessi all'espletamento del presente procedimento;
6. Di autorizzare la trasmissione di eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, di qualunque natura, presso i seguenti recapiti:  
 pec \_\_\_\_\_  
 cell \_\_\_\_\_
7. Di impegnarsi ad osservare l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e smi, a pena di nullità assoluta del contratto.
8. Di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non avere procedimenti penali a carico e precisamente di non avere carichi penali pendenti e/o reati penali per reati connessi all'esercizio della professione e/o alle dipendenze di enti pubblici;

9. Di non trovarsi in una delle cause di conflitto di interesse di cui all'art. 24 del D.Lgs. 50/2016;

10. Di non trovarsi nelle condizioni di inesistenza di provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionale, o altri impedimenti di legge;

11. Di non essere titolare, come progettista o direttore dei lavori, di pratiche edilizie in corso presso il Comune di Gricignano di Aversa né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico;

12. Di non essere titolare di incarico professionale in corso, affidato dal Comune di Gricignano di Aversa avente ad oggetto lo stesso del presente avviso.

13. Di essere in regola con la posizione contributiva;

14. Di essere iscritto alla piattaforma  MEPA  ASMECOMM

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

Firma \_\_\_\_\_



**COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA**

Provincia di Caserta

– Piazza Municipio, 17 - 81030 **Gricignano di Aversa** –

– Tel.: 0815026513 - 0815026514 - Fax 0815026513 –

**AREA TECNICA**

**Approvato con Determina Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019 – R.G. 115 del 14/03/2019**

**SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PER AFFIDAMENTO  
DI SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL R.U.P.  
Settore Ambiente**

L'anno                      addì    del mese di    in Gricignano di Aversa  
nella Casa Comunale

Tra:

- Il Comune di Gricignano di Aversa, qui rappresentato dall'Arch. Teresa Ricciardiello - nata a Mugnano di Napoli il 28.12.1960 ,cod. fisc. RCCTRS83A61F799L, domiciliata per la carica presso il Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio civico 17 - il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, in forza del Decreto Sindacale n. 07/2019 del 19/02/2019,d'ora in poi indicato come *"Ente Committente"*

e

- l' Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ , iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_ - Tel. \_\_\_\_\_ -e-mail/pec \_\_\_\_\_ d'ora in poi indicato come *"Professionista Incaricato"*.

**PREMESSO**

- che con determinazione a contrarre n. \_\_ del ----- è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di supporto al Rup da destinare all'Area Urbanistica – Lavori Pubblici e Ambiente di importo inferiore a € 40.000,00 (ai sensi degli artt. 31, c.8 e 36, c. 2, lett. A), del D.Lgs. n. 50/2016)

- che con determinazione dell'Area Tecnica, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato aggiudicato definitivamente al professionista sopra Indicato, dott. Ing./Arch. \_\_\_\_\_, il servizio tecnico di incarico di supporto al RUP da destinare al Settore Ambiente per la durata di un anno dalla sottoscrizione del presente atto per un importo annuale pari ad € 15.000,00 onnicomprensivo C.N. 4% + IVA 22%, con una presenza minima settimanale pari a 3 gg;

Si conviene e si stipula quanto segue:

### **Art.1- Oggetto dell'incarico**

Il Comune di Gricignano di Aversa (CE) conferisce all'Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_.\_\_.\_\_. e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico professionale supporto al RUP da destinare al Settore Ambiente relativamente alle seguenti attività:

- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità per la verifica del corretto svolgimento della raccolta differenziata;
- Verificare il corretto svolgimento del Piano di Raccolta da parte delle ditte;
- Verificare ed estrapolare i dati della raccolta per l'elaborazione del Piano TARI;
- Verificare gli adempimenti inerenti il Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti (SISTRi)
- Verificare i FIR;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;

### **Art.2 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il professionista è tenuto ad osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alla prestazione di cui all'incarico, secondo le direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento.

Le attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo ai contratti pubblici, che abbia inizio in data successiva alla stipula del presente disciplinare di Incarico professionale o che sia già in corso a tale data, secondo le necessità e le richieste formulate, per ogni singolo procedimento, dal relativo Responsabile Unico del Procedimento.

Il professionista incaricato avrà l'obbligo di garantire la presenza presso l'Ufficio Tecnico Comunale almeno 3 gg a settimana, con orari da concordarsi direttamente con il R.U.P. e disporrà di mezzi ed attrezzature sia proprie che in uso all'ufficio tecnico comunale.

### **Art.3 - Impegni -Durata dell'incarico professionale- Penali**

Il professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione, con il Responsabile Unico del Procedimento e con il personale dell'Area Tecnica per verificare e sottoporre all'esame il risultato dell'Incarico, nelle varie fasi, nonché ad essere disponibile per eventuali Incontri con Enti, Commissioni o gruppi indicati dall'Amministrazione stessa o dal Responsabile Unico del Procedimento.

L'incarico avrà la durata di un anno a partire dalla stipula della presente convenzione.

In caso di ritardi rispetto ai termini stabiliti dal R.U.P. per lo svolgimento delle prestazioni, si applicherà la penale di € 50,00 (Diconsi Euro *cinquanta/00*) al giorno con un massimo di € 500,00 (Diconsi Euro *Cinquecento/00*) qualora il ritardo si protraesse oltre i sessanta giorni la presente convenzione si intenderà risolta di diritto, salvo il maggior danno.

### **Art.4-Corrispettivo dell'incarico - Pagamento dei compensi**

L'importo annuale delle competenze professionali relative all'incarico è pari ad € 15.000,00

omnicomprensivi.

Il compenso pattuito essendo forfettario non potrà subire modifiche, pertanto in esso si intendono compresi tutti gli oneri comunque denominati, spese e vacanze.

Si stabilisce che verranno effettuati pagamenti in rate mensili pari ad € 1.250,00 previa presentazione di fattura vistata per la regolarità dal funzionario responsabile dell'Area Tecnica e previa presentazione di una relazione dettagliata di tutti i procedimenti curati nell'arco del mese di riferimento.

#### **Art.5 - Garanzia assicurativa del professionista**

Il professionista deve produrre, preventivamente alla data di sottoscrizione del presente disciplinare, idonea autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.l., attestante l'esistenza di polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali di cui all'art. 31 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, per come previsto dall'Art. 24 comma 4 del medesimo decreto. (Indicare il numero, la data, la Compagnia di Assicurazione e l'importo) idonea a coprire le prestazioni del servizio di cui al presente disciplinare.

#### **Art. 6 - Divergenze**

Le eventuali controversie sorte fra l'Amministrazione Comunale ed il professionista incaricato circa l'interpretazione della presente convenzione e della sua applicazione, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, sono devolute al Tribunale di competenza. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **Art.7 - Clausola finale e recesso**

Il presente disciplinare di incarico, mentre è impegnativo per il Professionista dal momento della sottoscrizione, lo sarà per l'Ente committente ad avvenuta esecutività della determinazione di affidamento dell'incarico.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico. Con la sottoscrizione è autorizzato il trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla stessa convenzione.

L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dalla presente convenzione dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento. Il Professionista ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di due mesi. Il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

Letto, confermato e sottoscritto

Gricignano di Aversa, li-----

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

L'ENTE COMMITTENTE





# COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

Provincia di Caserta

– Piazza Municipio, 17 - 81030 Gricignano di Aversa –

– Tel.: 0815026513 - 0815026514 - Fax 0815026513 –

## AREA TECNICA

Approvato con Determina Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019 – R.G. 115 del 14/03/2019

### SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PER AFFIDAMENTO DI SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL R.U.P.

Settore Lavori Pubblici

L'anno                      addì    del mese di    in Gricignano di Aversa  
nella Casa Comunale

Tra:

- Il Comune di Gricignano di Aversa, qui rappresentato dall'Arch. Teresa Ricciardiello - nata a Mugnano di Napoli il 28.12.1960 ,cod. fisc. RCCTRS83A61F799L, domiciliata per la carica presso il Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio civico 17 - il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, in forza del Decreto Sindacale n. 07/2019 del 19/02/2019,d'ora in poi indicato come "*Ente Committente*"

e

- l' Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ , iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_ - Tel. \_\_\_\_\_ -e-mail/pec \_\_\_\_\_ d'ora in poi indicato come "*Professionista Incaricato*".

#### PREMESSO

- che con determinazione a contrarre n. \_\_ del ----- è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di supporto al Rup da destinare all'Area Urbanistica – Lavori Pubblici e Ambiente di importo inferiore a € 40.000,00 (ai sensi degli artt. 31, c.8 e 36, c. 2, lett. A), del D.Lgs. n. 50/2016)

- che con determinazione dell'Area Tecnica, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato aggiudicato definitivamente al professionista sopra Indicato, dott. Ing./Arch. \_\_\_\_\_, il servizio tecnico di incarico di supporto al RUP da destinare al Settore Lavori Pubblici per la durata di un anno dalla sottoscrizione del presente atto per un importo annuale pari ad € 15.000,00 onnicomprensivo C.N. 4% + IVA 22%, con una presenza minima settimanale pari a 3 gg;

Si conviene e si stipula quanto segue:

#### Art.1- Oggetto dell'incarico

Il Comune di Gricignano di Aversa (CE) conferisce all'Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_.\_\_.\_\_. e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico professionale supporto al RUP da destinare al Settore Lavori Pubblici relativamente alle seguenti attività:

- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità e redigere opportuni computi metrici;
- Predisporre atti propedeutici all'espletamento delle gare di appalto attraverso il corretto utilizzo dei mercati elettronici;
- Predisporre bozze di verbali inerenti la verifica amministrativa, tecnica, contabile, degli stati di avanzamento dei lavori sino alla stesura dei certificati di pagamento per la liquidazione SAL;
- Effettuare gli adempimenti relativi alle procedure previste dall' ANAC ( SIMOG, AvcPass etc ) e dal BDAP etc;
- Effettuare assistenza nella predisposizione e redazione di richieste di offerta (RDO) e avvisi pubblici nell'ambito di esperimento di procedure di affidamento durante tutto il periodo di espletamento del servizio in oggetto;
- Archiviare gli atti e gestire l'informatizzazione degli stessi;
- Predisporre la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico

### **Art.2 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il professionista è tenuto ad osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alla prestazione di cui all'incarico, secondo le direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento.

Le attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo ai contratti pubblici, che abbia inizio in data successiva alla stipula del presente disciplinare di Incarico professionale o che sia già in corso a tale data, secondo le necessità e le richieste formulate, per ogni singolo procedimento, dal relativo Responsabile Unico del Procedimento.

Il professionista incaricato avrà l'obbligo di garantire la presenza presso l'Ufficio Tecnico Comunale almeno 3 gg a settimana, con orari da concordarsi direttamente con il R.U.P. e disporrà di mezzi ed attrezzature sia proprie che in uso all'ufficio tecnico comunale.

### **Art.3 - Impegni -Durata dell'incarico professionale- Penali**

Il professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione, con il Responsabile Unico del Procedimento e con il personale dell'Area Tecnica per verificare e sottoporre all'esame il risultato dell'Incarico, nelle varie fasi, nonché ad essere disponibile per eventuali Incontri con Enti, Commissioni o gruppi indicati dall'Amministrazione stessa o dal Responsabile Unico del Procedimento.

L'incarico avrà la durata di un anno a partire dalla stipula della presente convenzione.

In caso di ritardi rispetto ai termini stabiliti dal R.U.P. per lo svolgimento delle prestazioni, si

applicherà la penale di € 50,00 (Diconsi Euro *cinquanta/00*) al giorno con un massimo di € 500,00 (Diconsi Euro *Cinquecento/00*) qualora il ritardo si protraesse oltre i sessanta giorni la presente convenzione si intenderà risolta di diritto, salvo il maggior danno.

#### **Art.4-Corrispettivo dell'incarico - Pagamento dei compensi**

L'importo annuale delle competenze professionali relative all'incarico è pari ad € 15.000,00 onnicomprensivi.

Il compenso pattuito essendo forfettario non potrà subire modifiche, pertanto in esso si intendono compresi tutti gli oneri comunque denominati, spese e vacanze.

Si stabilisce che verranno effettuati pagamenti in rate mensili pari ad € 1.250,00 previa presentazione di fattura vistata per la regolarità dal funzionario responsabile dell'Area Tecnica e previa presentazione di una relazione dettagliata di tutti i procedimenti curati nell'arco del mese di riferimento.

#### **Art.5 - Garanzia assicurativa del professionista**

Il professionista deve produrre, preventivamente alla data di sottoscrizione del presente disciplinare, idonea autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.l., attestante l'esistenza di polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali di cui all'art. 31 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, per come previsto dall'Art. 24 comma 4 del medesimo decreto. (Indicare il numero, la data, la Compagnia di Assicurazione e l'importo) idonea a coprire le prestazioni del servizio di cui al presente disciplinare.

#### **Art. 6 - Divergenze**

Le eventuali controversie sorte fra l'Amministrazione Comunale ed il professionista incaricato circa l'interpretazione della presente convenzione e della sua applicazione, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, sono devolute al Tribunale di competenza. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **Art.7 - Clausola finale e recesso**

Il presente disciplinare di incarico, mentre è impegnativo per il Professionista dal momento della sottoscrizione, lo sarà per l'Ente committente ad avvenuta esecutività della determinazione di affidamento dell'incarico.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico. Con la sottoscrizione è autorizzato il trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla stessa convenzione.

L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dalla presente convenzione dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento. Il Professionista ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di due mesi. Il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

Letto, confermato e sottoscritto

Gricignano di Aversa, li-----

**IL PROFESSIONISTA INCARICATO**

**L'ENTE COMMITTENTE**



**COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA**

Provincia di Caserta

– Piazza Municipio, 17 - 81030 Gricignano di Aversa –

– Tel.: 0815026513 - 0815026514 - Fax 0815026513 –

**AREA TECNICA**

**Approvato con Determina Dirigenziale n. 19 del 26/02/2019 – R.G. 115 del 14/03/2019**

**SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PER AFFIDAMENTO  
DI SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL R.U.P.  
Settore Urbanistica**

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Gricignano di Aversa  
nella Casa Comunale

Tra:

- Il Comune di Gricignano di Aversa, qui rappresentato dall'Arch. Teresa Ricciardiello - nata a Mugnano di Napoli il 28.12.1960 ,cod. fisc. RCCTRS83A61F799L, domiciliata per la carica presso il Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio civico 17 - il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, in forza del Decreto Sindacale n. 07/2019 del 19/02/2019,d'ora in poi indicato come "*Ente Committente*"

e

- l' Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_.\_\_.\_\_. e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_ - Tel. \_\_\_\_\_ -e-mail/pec \_\_\_\_\_ d'ora in poi indicato come "*Professionista Incaricato*".

**PREMESSO**

- che con determinazione a contrarre n. \_\_ del ----- è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di supporto al Rup da destinare all'Area Urbanistica – Lavori Pubblici e Ambiente di importo inferiore a € 40.000,00 (ai sensi degli artt. 31, c.8 e 36, c. 2, lett. A), del D.Lgs. n. 50/2016)

- che con determinazione dell'Area Tecnica, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato aggiudicato definitivamente al professionista sopra Indicato, dott. Ing./Arch. \_\_\_\_\_, il servizio tecnico di incarico di supporto al RUP da destinare al Settore Urbanistica per la durata di un anno dalla sottoscrizione del presente atto per un importo annuale pari ad € 15.000,00 onnicomprensivo C.N. 4% + IVA 22%, con una presenza minima settimanale pari a 3 gg;

Si conviene e si stipula quanto segue:

### **Art.1- Oggetto dell'incarico**

Il Comune di Gricignano di Aversa (CE) conferisce all'Ing./Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_.\_\_.\_\_. e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico professionale supporto al RUP da destinare al Settore Urbanistica relativamente alle seguenti attività:

- Effettuare una relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità delle istanze pervenute, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie:
  - controllo della documentazione allegata e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge;
  - controllo della corrispondenza catastale;
  - controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli;
  - calcolo degli oneri concessori, se dovuti;
- Predisporre le richieste di integrazione, in caso di eventuale incompletezza dei documenti presentati con relativa gestione informatizzata delle scadenze e dei riscontri integrativi;
- Effettuare ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, e/o su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;
- Verificare ed istruire le integrazioni inoltrate, attraverso la registrazione e l'inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
- Redigere l'istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oneri di concessione,
- Predisporre l'atto di rilascio o di diniego dell'istanza;
- Effettuare la gestione informatizzata dell'intero iter per le pratiche assegnate
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico

### **Art.2 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il professionista è tenuto ad osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alla prestazione di cui all'incarico, secondo le direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento.

Le attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo ai contratti pubblici, che abbia inizio in data successiva alla stipula del presente disciplinare di Incarico professionale o che sia già in corso a tale data, secondo le necessità e le richieste formulate, per ogni singolo procedimento, dal relativo Responsabile Unico del Procedimento.

Il professionista incaricato avrà l'obbligo di garantire la presenza presso l'Ufficio Tecnico Comunale almeno 3 gg a settimana, con orari da concordarsi direttamente con il R.U.P. e disporrà di mezzi ed attrezzature sia proprie che in uso all'ufficio tecnico comunale.

### **Art.3 - Impegni -Durata dell'incarico professionale- Penali**

Il professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione, con il Responsabile Unico del Procedimento e con il personale dell'Area Tecnica per verificare e sottoporre all'esame il risultato dell'Incarico, nelle varie fasi, nonché ad essere disponibile per eventuali Incontri con Enti, Commissioni o gruppi indicati dall'Amministrazione stessa o dal Responsabile Unico del Procedimento.

L'incarico avrà la durata di un anno a partire dalla stipula della presente convenzione.

In caso di ritardi rispetto ai termini stabiliti dal R.U.P. per lo svolgimento delle prestazioni, si applicherà la penale di € 50,00 (Diconsi Euro *cinquanta/00*) al giorno con un massimo di € 500,00 (Diconsi Euro *Cinquecento/00*) qualora il ritardo si protraesse oltre i sessanta giorni la presente convenzione si intenderà risolta di diritto, salvo il maggior danno.

### **Art.4-Corrispettivo dell'incarico - Pagamento dei compensi**

L'importo annuale delle competenze professionali relative all'incarico è pari ad € 15.000,00 onnicomprensivi.

Il compenso pattuito essendo forfettario non potrà subire modifiche, pertanto in esso si intendono compresi tutti gli oneri comunque denominati, spese e vacanze.

Si stabilisce che verranno effettuati pagamenti in rate mensili pari ad € 1.250,00 previa presentazione di fattura vistata per la regolarità dal funzionario responsabile dell'Area Tecnica e previa presentazione di una relazione dettagliata di tutti i procedimenti curati nell'arco del mese di riferimento.

### **Art.5 - Garanzia assicurativa del professionista**

Il professionista deve produrre, preventivamente alla data di sottoscrizione del presente disciplinare, idonea autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.l., attestante l'esistenza di polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali di cui all'art. 31 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, per come previsto dall'Art. 24 comma 4 del medesimo decreto. (Indicare il numero, la data, la Compagnia di Assicurazione e l'importo) idonea a coprire le prestazioni del servizio di cui al presente disciplinare.

### **Art. 6 - Divergenze**

Le eventuali controversie sorte fra l'Amministrazione Comunale ed il professionista incaricato circa l'interpretazione della presente convenzione e della sua applicazione, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, sono devolute al Tribunale di competenza. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Letto, confermato e sottoscritto.

### **Art.7 - Clausola finale e recesso**

Il presente disciplinare di incarico, mentre è impegnativo per il Professionista dal momento della sottoscrizione, lo sarà per l'Ente committente ad avvenuta esecutività della determinazione di affidamento dell'incarico.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico. Con la sottoscrizione è autorizzato il trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla stessa convenzione.

L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dalla presente convenzione dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento. Il Professionista ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di due mesi. Il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

Letto, confermato e sottoscritto

Gricignano di Aversa, li-----

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

L'ENTE COMMITTENTE