



Città di Castel Volturno

(Provincia di Caserta)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

AVVISO PUBBLICO

PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO (SHORT LIST) DI TECNICI ESPERTI AI QUALI AFFIDARE L'INCARICO DI SUPPORTO ALL'AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO PER LE ATTIVITÀ TECNICHE/AMMINISTRATIVE D'UFFICIO E DI NOMINA QUALE COMPONENTE DI COMMISSIONE CONDONO, SISMICA E LOCALE PER IL PAESAGGIO.

VISTO il D.Lgs. 50/2016;

VISTA la Delibera numero 417 del 15/05/2019 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 973 del 14 settembre 2016, Aggiornate al d.lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 138 del 21 febbraio 2018, Aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 417 del 15 maggio 2019;

VISTA la legge 14 giugno 2019, n. 55;

VISTA la legge 11 settembre 2020, n. 120;

VISTO il Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia di cui alla Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 56 del 08.11.2012;

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO,

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 01 del 29/03/2022,

RENDE NOTO

Che nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, il Comune di Castel Volturno intende costituire un elenco di operatori economici ai quali affidare la definizione tecnico/amministrativa delle pratiche dell'AREA 5 – Urbanistica, Demanio e Abusivismo, da affidare ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'avviso è rivolto ai soggetti di cui all'art. 45 del d.lgs. 50/2016 (Codice).

Art.1 FINALITÀ

La costituzione della short list è finalizzata, in particolare, ad individuare tecnici qualificati per l'istruttoria e la completa definizione delle istanze dell'AREA 5 – Urbanistica, Demanio e Abusivismo, attraverso il conferimento di incarichi di supporto al RUP o di membro di Commissione.



Città di Castel Volturno

(Provincia di Caserta)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Art.2 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Al fine di fronteggiare alle esigenze dell'Ente, il tecnico incaricato dovrà supportare l'AREA 5 per le attività amministrative e tecniche di tutte le fasi delle procedure delle categorie di seguito elencate:

A. COMMISSIONE CONDONO

Pratiche edilizie stabilite dal DPR 380/01 e ss.mm.ii, delle procedure del Condono Edilizio stabilite dalle leggi 47/85, legge 724/94 e legge 326/03, oltre alle altre specifiche norme regionali e statali.

Le attività richieste, per ogni istanza sottoposta per la definizione, attengono alle varie fasi in cui si articola il procedimento, e possono essere, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, così distinte:

- I. Relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità dell'istanza di condono edilizio, previa esecuzione delle seguenti verifiche:
 - a. Esame e verifica della documentazione allegata all'istanza di Condono Edilizio al fine di determinare la conformità e completezza rispetto a quanto previsto dalle vigenti norme e regolamenti;
 - b. Verifica e riscontro di eventuali atti emessi dal *Servizio Antiabusivismo ed Edilizia Privata* per l'accertamento e/o determinazione dell'epoca di realizzazione dell'abuso;
 - c. Verifica e controllo catastale;
 - d. Verifica e controllo in relazione agli strumenti urbanistici comunali ed in ordine al regime vincolistico;
 - e. Determinazione del calcolo dell'oblazione e degli oneri concessori, se dovuti.
- II. Predisposizione delle eventuali richieste di integrazione in caso di accertata carenza documentale, nonché relativa gestione informatizzata degli inoltri, scadenze e riscontri.
- III. Ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione del Responsabile del Settore;
- IV. Verifica della eventuale integrazione pervenuta e catalogazione della stessa;
- V. Eventuale partecipazione alle sedute dell'Organo Consultivo per l'emissione dei provvedimenti subdelegati al fine di illustrare le pratiche sottoposte all'esame dello stesso;
- VI. Redazione dei necessari atti amministrativi successivi all'esame della Commissione Locale per il Paesaggio, nonché della relativa autorizzazione paesaggistica;
- VII. Eventuali ulteriori adempimenti finalizzati alla definizione della fase istruttoria e conclusione del procedimento;
- VIII. Istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oblazione, oneri di concessione, indennità risarcitoria ex art. 167 del d.lgs. n. 42/2004 e diritti di segreteria e/o istruttoria;



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

- IX. Predisposizione del dispositivo di rilascio o diniego del “Permesso di Costruire in Sanatoria”;
- X. Ricevimento del pubblico per fornire chiarimenti in merito alle pratiche istruite;
- XI. Gestione informatizzata dell’intero iter per le pratiche assegnate.

L’incarico affidato dovrà essere espletato dai componenti individuati per ciascuna commissione effettuando l’istruttoria delle pratiche che sarà svolta collegialmente all’interno della propria commissione.

I Componenti predetti provvederanno a scegliere il rappresentante della stessa commissione che dovrà relazionarsi costantemente con il Responsabile dell’AREA 5 circa lo svolgimento delle attività.

B. COMMISSIONE SISMICA

Con la presentazione della denuncia dei lavori, il RUP effettua l’annotazione della richiesta di autorizzazione sismica su apposito registro e la trasmette alla commissione sismica.

La Commissione Sismica ha i seguenti compiti:

- A. supporto specialistico al Responsabile del Procedimento Sismico per l’istruttoria di progetti esecutivi oggetto di denuncia dei lavori ai sensi della L.R. 9/83 e s.m.i., ai fini del rilascio dell’autorizzazione sismica o dell’effettuazione del controllo sulla progettazione, come previsto dalla L.R. 9/83 e s.m.i., limitatamente alle denunce di particolare complessità;
- B. in particolare, la commissione sismica avrà il compito di esaminare i progetti esecutivi assegnati, a supporto al Responsabile del Procedimento dell’Amministrazione, al fine di verificare la correttezza delle impostazioni progettuali in relazione alle norme tecniche vigenti, riscontrando anche a mezzo di liste di controllo:
 - a. l’osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme tecniche, nell’impostazione delle ipotesi progettuali e nella verifica degli elementi strutturali;
 - b. che gli elaborati progettuali siano effettivamente di livello esecutivo e che, in particolare, i grafici strutturali siano perfettamente intellegibili dalle maestranze impegnate nell’esecuzione dei lavori.
- C. l’esito della predetta verifica su ciascun progetto potrà essere “positivo”, “richiesta di integrazioni”, “negativo”. Nel caso di richiesta di “integrazioni” la Commissione Sismica avrà il compito di esaminare anche le integrazioni progettuali all’uopo prodotte dal committente della denuncia dei lavori, senza alcun compenso aggiuntivo;
- D. la Commissione Tecnica a seguito dell’esame e dell’istruttoria del progetto, esprime parere obbligatorio e motivato in ordine alla idoneità progettuale; nelle sedute previste, la commissione esaminerà tutte le pratiche trasmesse dal Responsabile del Procedimento Sismico, o dall’eventuale Servizio Sismico Interno, fino a quel momento, tenendo conto del numero progressivo di protocollo generale; qualora non fosse possibile, per l’elevato numero di pratiche presenti, esaminarle tutte, la commissione dovrà riprendere i lavori il



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

giorno successivo e, comunque, dovrà completare le istruttorie delle pratiche trasmesse ed emettere il parere di competenza entro il termine di cui al comma 4, dell'articolo 4bis, della legge regionale n° 9 del 1983, dalla data di presentazione della denuncia;

- E. per rendere più spedito il lavoro della Commissione Sismica le pratiche possono essere anche pre-istruite a rotazione dai componenti della Commissione Sismica stessa; il componente, designato dal Presidente, verificherà anche la corrispondenza tra formato cartaceo e formato digitale;
- F. a seguito di esame della documentazione, la Commissione Sismica può richiedere, per il tramite del Responsabile del Procedimento Sismico, le opportune integrazioni da produrre entro trenta giorni. Il procedimento rimane sospeso fino alla presentazione delle integrazioni e, comunque, non oltre il trentesimo giorno dalla comunicazione. Qualora le integrazioni non siano prodotte, ovvero siano prodotte solo in parte, la Commissione Sismica comunica al Responsabile del Procedimento Sismico i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza; nel caso di richiesta di integrazioni, la Commissione Sismica avrà il compito di esaminare anche le integrazioni e le osservazioni prodotte dal committente senza alcun compenso aggiuntivo;
- G. la Commissione Tecnica nel corso dell'istruttoria dell'istanza di autorizzazione (e solo nei casi in cui le carenze siano minime, ovvero paragonabili a dubbi interpretativi), in alternativa a quanto previsto al punto precedente, per una sola volta, può richiedere agli interessati, anche convocandoli per una audizione, quanto segue:
 - a. l'integrazione della documentazione presentata, in ragione dell'assenza, incompletezza o irregolarità degli elaborati progettuali e della dichiarazione asseverata;
 - b. la rimozione delle irregolarità e dei vizi formali riscontrati nella medesima documentazione;
 - c. i chiarimenti ritenuti necessari a seguito dell'esame nel merito dei medesimi elaborati progettuali e dichiarazioni.
- H. la Commissione Sismica, espresso il parere di competenza, ritrasmette "la pratica" al RUP per le proprie competenze.

L'incarico affidato dovrà essere espletato dai componenti individuati per ciascuna commissione effettuando l'istruttoria delle pratiche che sarà svolta collegialmente all'interno della propria commissione.

C. COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO

La Commissione Locale per il Paesaggio rappresenta la struttura in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico - scientifiche, nonché di garantire la necessaria differenziazione tra l'attività di tutela paesaggistica e l'esercizio delle funzioni amministrative in materia urbanistico - edilizia, così come prescritto dal comma 6 dell'articolo 146 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Alla Commissione è attribuito il compito di esprimere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di autorizzazione paesaggistica svolta ai sensi del comma 3 dell'articolo 148 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", nel rispetto della funzione di sub-delega assegnata al Comune dai provvedimenti normativi regionali (L.R. 10/82 e L.R. 16/04). Alla Commissione possono essere altresì attribuiti compiti di consulenza su tutte le questioni che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno sottoporle per lo specifico fine di salvaguardia dei valori ambientali, paesistici, architettonici e monumentali.

Con riferimento all'esercizio della propria competenza tecnico-scientifica, i pareri espressi possono riguardare esclusivamente le valutazioni in ordine alla tutela paesaggistica, con esplicita esclusione delle valutazioni di carattere urbanistico-edilizio.

La Commissione esprime i propri pareri prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi, gli indirizzi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici e/o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica della tutela complessiva, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene, se esistenti.

La Commissione a tal fine può:

- a. chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa; la richiesta può essere avanzata una sola volta a meno di motivate esigenze legate alla complessità dell'intervento;
- b. effettuare sopralluoghi per verificare la reale situazione dei luoghi, in particolare qualora le rappresentazioni grafiche prodotte siano scarse e/o poco comprensibili;
- c. convocare e sentire i richiedenti e/o i progettisti per l'illustrazione del progetto;
- d. attivare canali di consultazione e confronto con la Commissione Regionale e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il Paesaggio. Con la presentazione della denuncia dei lavori, il RUP effettua l'annotazione della richiesta di autorizzazione sismica su apposito registro e la trasmette alla commissione sismica.

D. SUPPORTO RUP DEMANIO

L'incaricato avrà il compito di supportare l' Ufficio Demanio in tutte le sue attività di seguito elencate:

- a. gestione delle concessioni demaniali marittime aventi scopo turistico ricreativo, abitativo, incluse le aree portuali;
- b. Istruttoria tecnico/amministrativa, verifiche conformità al P.U.A. vigente, Codice della Navigazione, rinnovo delle concessioni demaniali, controllo e verifiche delle consistenze delle concessioni, anche coadiuvati con altri Settori e Servizi dell' Ente o di Altri Enti Esterni preposti (con particolare riferimento alla Regione Campania per effetto della sub-delega conferita);



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

- c. Istruttoria, controlli e predisposizione di atti tecnici relativi a beni demaniali, pertinenziali e non, ed aree indisponibili dello stato, rilievi, verifica tecnica, stato di consistenza, sopralluoghi, rappresentazione grafica, determinazione (calcolo) del corrispettivo di concessione e verifiche presso l'Agenzia del Demanio e la Regione Lazio, nel rispetto delle legislazioni e norme vigenti.
- d. Gestione Tecnico Amministrativa del demanio marittimo;
- e. Aggiornamento di archivio informatico delle aree demaniali;
- f. Assistenza e riscontro tra l'Ufficio, l'Agenzia delle Dogane, Regione Campania, Agenzia del Demanio, Provincia di Caserta, Agenzia del Territorio, gli utenti con particolare riferimento ai concessionari;
- g. Utilizzo, aggiornamento, supporto all'utenza, sul Sistema Informativo del Demanio Marittimo (SID);

Compiti correlati alla gestione amministrativa di beni patrimoniali indisponibili dello Stato:

- h. Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di concessioni previa collaborazione con i Settori/Servizi/Uffici comunali ed extra comunali, per l'acquisizione dei pareri di competenza, di quantificazione dei canoni/ corrispettivi;
- i. Gestione dello scadenziario delle autorizzazioni/concessioni ed istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi nei modi e termini sopra descritti;
- j. Elaborazione e definizione di testi convenzionali finalizzati alla regolamentazione dei rapporti gestionali tra l'Amministrazione ed i soggetti privati od Enti pubblici per le procedure indicate nei punti precedenti;

Compiti correlati alla gestione del Bene Demaniale Marittimo:

- k. Gestione dei software relativi all' inserimento dei dati anagrafici e tecnici di tutte le concessioni/autorizzazioni, al fine della determinazione dei canoni erariali;
- l. gestione dei software per la contabilità dei canoni erariali ed addizionale regionale, sia a titolo di acconto che a conguaglio a carico dei concessionari;
- m. Gestione del Sistema Informativo del Demanio marittimo, inserimento pratiche, variazioni, e aggiornamento stato delle pratiche presentate con utilizzo dei software GE.TRANS., DO.RI;
- n. gestione delle morosità mediante il controllo dei pagamenti, la stampa ed invio dei relativi solleciti e, nel caso di persistente morosità, con l'avvio del procedimento di decadenza della concessione e riscossione coatta (attraverso l'Agenzia del Demanio);
- o. Controlli relativi alle occupazioni "sine titulo", alla titolarità dei diritti di occupazione, e relativa predisposizione ed esecuzione di ordinanze di sgombero in danno degli occupanti;
- p. Calcolo dei canoni erariali, addizionale regionale, indennità per occupazione abusiva;
- q. gestione delle aree a libera fruizione, con predisposizione del servizio assistenza ai bagnanti e pulizie ordinarie e straordinarie delle aree stesse;



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

- r. rapporti con i concessionari per problematiche di diversa natura;

Compiti correlati alla gestione dei rinnovi/proroghe delle concessioni:

- s. ricezione delle richieste di rinnovo/proroghe, istruttoria delle medesime e verifica della documentazione prodotta, in base alla quale si procede alla pubblicazione dell'istanza di rinnovo ex art. 37 di C.N.;
- t. istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di rinnovo, proroga, revoca e/o decadenza;

Compiti correlati alla gestione dell'ufficio:

- u. aggiornare l'utente tempestivamente al nascere di nuove disposizioni e criteri generali deliberati dalla Regione Lazio – Stato – Ente, ecc...;
- v. rapporti con gli utenti per facilitare le procedure per la presentazione di istanze di ogni genere/necessità;
- w. formazione di un database contenente i dati dei richiedenti;
- x. predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi agli impegni di spesa, ed alla rendicontazione alla Regione Lazio;
- y. determinazioni relativi a lavori sul demanio indisponibile dello Stato.

E. SUPPORTO RUP URBANISTICA

L'oggetto del servizio a titolo esemplificativo la realizzazione di:

- Prestazioni di supporto alle attività del responsabile unico del procedimento di verifica tecnico/amministrativa delle di pratiche edilizie ed urbanistiche presentate, con riferimento alla normativa in vigore ed alle Norme Tecniche di Attuazione del PUC;
- Istruttoria mediante utilizzo software informatico;
- Supporto tecnico a professionisti esterni nella fase di redazione delle istanze;
- Controlli di verifica sul territorio attinenti alla presentazione di pratiche edilizie/urbanistiche;
- Redazione della totalità degli atti di contenuto tecnico e supporto a tutti gli adempimenti tecnici di esclusiva competenza del RUP.

L'attività del professionista implica obbligatoriamente un contatto diretto con il Responsabile del Procedimento ed una presenza effettiva e continua presso gli uffici del Comune, sulla base degli orari e di quanto concordato con quest'ultimo.

Si precisa che gli eventuali affidatari dei servizi di supporto sopracitati non potranno partecipare alla verifica tecnico/amministrativa di pratiche edilizie ed urbanistiche, con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'articolo 24, comma 7, del D.Lgs 50/2016.



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

L'incarico, svolto in piena autonomia organizzativa senza vincolo di subordinazione gerarchica, deve essere condotto in stretta collaborazione con l'Ufficio ed è indipendente dal lavoro espletato da altri professionisti incaricati per lo svolgimento dello stesso servizio.

Il professionista non potrà avvalersi di collaboratori di sua fiducia o farsi sostituire da altro tecnico estraneo o appartenente al personale del Comune con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Egli è tenuto ad improntare il suo lavoro a riservatezza, senza divulgare dati personali inerenti alle pratiche o procedere di propria iniziativa in contraddittorio con persone che in esse abbiano interesse a qualsiasi titolo.

Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il Professionista incaricato è altresì obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione affidante, anche in orari serali, per l'illustrazione del lavoro in itinere, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Il professionista incaricato, con cadenza mensile, invierà al Responsabile dell'Area una relazione relativa alle attività svolte.

Art.3 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo massimo previsto per ciascun affidamento sarà commisurato ad i limiti imposti dalla normativa vigente, ed in particolare di quanto disposto all'art. 36 comma 2 lett. a) o b) del D. lgs. n. 50/2016, nonché dalle pertinenti linee guida ANAC..

Il corrispettivo previsto per le attività di Support al RUP sarà commisurato al tipo d'incarico, all'esperienza del professionista ed alla disponibilità di giorni di presenza settimanali.

Il corrispettivo previsto per le attività connesse alla Commissione Sismica sarà determinato secondo quanto previsto dal Regolamento approvato con Delibera nr.41 del 26.7.2019.

Il corrispettivo previsto per le attività connesse alla Commissione Condono per ogni istruttoria, sarà calcolato in ragione delle prestazioni effettivamente rese e calcolato in considerazione degli importi indicati nella Tabella A allegata al presente avviso. Le modalità di determinazione degli importi sarà riporato nel disciplinare d'incarico.

La partecipazione alla Commissione Locale del Paesaggio è a titolo gratuito secondo quanto previsto dal Regolamento di funzionamento approvato con delibera di C.C. n.59 del 30-12-2019.

I compensi come sopra stabiliti verranno liquidati a mezzo determina dirigenziale, previa l'apposizione di attestato di regolare espletamento dell'incarico del Responsabile Area 5 sulla richiesta di liquidazione e presentazione di relativa fattura.



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Art.4 REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELLA SHORT LIST

Sono ammessi a partecipare i cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati aderenti all'U.E. in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti politici;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero indicazione dei motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- e) di essere in regola con gli oneri contributivi e formativi;
- f) titolo di studio: diploma di Geometra, Tecnico Commerciale e/o laurea triennale e/o quinquennale in Architettura o Ingegneria, Giurisprudenza, Geologia, Economia e Commercio, Storia dell'Arte o equipollente;
- g) iscrizione al relativo Albo professionale;
- h) adeguata esperienza nelle materie oggetto di incarico;
- i) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- j) insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 in capo ai soggetti ivi espressamente richiamati;
- k) insussistenza della causa interdittiva prevista dall'art. 53 comma 16 ter del dlgs 165/2001 (pantouflage), ossia l'operatore economico non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque, aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Castel Volturno che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione, nei confronti del medesimo operatore economico;
- l) insussistenza di tutte le cause di incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento, nonché dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza;
- m) insussistenza delle cause di incompatibilità e/o inconfiribilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n.39;
- n) inesistenza delle cause interdittive di cui al d.lgs. 159/2011
- o) non avere rapporti con l'Amministrazione e/o Enti Pubblici che vietino l'esercizio della libera professione, né altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico;
- p) buona conoscenza ed utilizzo del computer e del pacchetto Office della Microsoft;
- q) essere in possesso della Partita IVA;
- r) Essere iscritto al MEPA – Categoria "Supporto Specialistico".

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'inserimento nella short-list e per l'affidamento dei servizi di cui al presente avviso.



Città di Castel Volturno

(Provincia di Caserta)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

È esclusa la partecipazione a professionisti associati o temporaneamente raggruppati in quanto l'oggetto dell'incarico professionale de quo non necessita di una pluralità di competenze tecniche professionali in capo a soggetti diversi.

Art.5 MODALITÀ' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La documentazione richiesta per l'iscrizione nell'Elenco di cui all'oggetto, di cui al successivo Art. 8, dovrà pervenire esclusivamente (a pena di esclusione) a mezzo PEC all'indirizzo PEC del protocollo del Comune di Castel Volturno:

cvolturno@pec.comune.castelvolturno.ce.it

N.B. La documentazione dovrà essere allegata alla PEC inserendo tutti gli allegati firmati digitalmente in un'unica cartella compressa.

Istruzioni da seguire per la presentazione delle istanze tramite PEC:

Oggetto della PEC Domanda di inserimento in un elenco (short list) di tecnici esperti al quali affidare l'incarico di supporto all'Area 5 – Urbanistica, Demanio e Abusivismo per le attività tecniche/amministrative d'ufficio e di nomina quale componente di commissione condono, sismica e locale per il paesaggio – (partita IVA operatore economico)

Testo della PEC Il testo della PEC deve contenere almeno o (anche soltanto) i seguenti dati riguardanti il professionista che formula l'istanza di partecipazione "possibilmente" inseriti seguendo questo schema:

- Nome e Cognome
- Sede (indicare l'indirizzo completo della Sede Legale, compreso il CAP)
- Partita IVA
- Codice Fiscale

Avvertenze: I professionisti interessati possono presentare domanda di iscrizione all'elenco di cui all'oggetto, a partire dalla data della sua pubblicazione sul sito internet del Comune di Castel Volturno e all'Albo Pretorio online del Comune, sino alla data 31/12/2022.

Nella domanda il professionista deve chiaramente indicare le categorie della short list, di cui all'art. 2, nelle quali vuole essere iscritto. Il Professionista può presentare nella stessa domanda la richiesta di iscrizione anche a più categorie posto che ne abbia i requisiti.

Ai fini dell'iscrizione, farà fede la data di consegna all'indirizzo PEC sopra indicato. Le domande verranno inserite nell'elenco e numerate secondo l'ordine di protocollazione da parte dell'ufficio protocollo del Comune.



Città di Castel Volturno

(Provincia di Caserta)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Le candidature, pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità richieste, saranno esaminate al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione specificati innanzi. Coloro che risultino in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti nell'elenco dei professionisti oggetto del presente avviso.

Le domande incomplete, non debitamente sottoscritte, pervenute oltre il previsto termine, non rispondenti ai requisiti minimi di ammissione, non verranno prese in considerazione.

Non è, pertanto, prevista la predisposizione di graduatorie di merito.

Art.6 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La candidatura dovrà essere corredata da:

- a) *Domanda di partecipazione*, opportunamente compilata preferibilmente utilizzando il predisposto "Modello A – Istanza" allegato al presente avviso;
- b) *Curriculum professionale*, dal quale si possa chiaramente evincere la sussistenza dei requisiti professionali richiesti per l'espletamento del servizio in oggetto e le esperienze professionali maturate attinenti alla categoria di iscrizione, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.
- c) Documento di riconoscimento in corso di validità.

Art.7 AVVERTENZE PARTICOLARI E AGGIUNTIVE

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie e/o attribuzione di punteggi.

La domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la propria disponibilità ed il proprio interesse al conferimento dell'eventuale incarico, che avverrà nel rispetto del D.Lgs n. 50/2016 tra quelli ritenuti più idonei dall'Ente, ed attinenti ai servizi da affidare.

L'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non dare seguito alla procedura di affidamento senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti all'avviso.

Il Comune di Castel Volturno non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti dei servizi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione le domande e i curricula presentati a seguito alla pubblicazione del presente avviso.

Art.8 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Gli incarichi saranno affidati ai candidati iscritti nella short list la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto alle attività da svolgere, sulla base della valutazione dei curricula, delle esperienze/o attività pregresse già maturate nell'ambito di riferimento e di un eventuale colloquio conoscitivo.



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

L'affidamento del servizio avverrà con determinazione del Responsabile dell'Area 5, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e sarà regolato da apposito disciplinare d'incarico nel quale verranno fissate le modalità, i tempi ed il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico.

La stipulazione dell'eventuale contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle verifiche delle dichiarazioni prodotte; nonché, all'accertamento della regolarità contributiva.

Art.9 DURATA E LUOGO DEL SERVIZIO

Ciascun contratto sarà concluso in ragione della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le parti potranno reciprocamente esercitare la facoltà discrezionale di recedere dal contratto dando un preavviso di 15 giorni.

I professionisti incaricati dovranno assicurare una presenza continua presso gli Uffici dell'Area 5 del Comune di Castel Volturno, siti in Via Mazzini.

Il numero di giorni di presenza a settimana verrà concordato con il Responsabile dell'Area 5.

I professionisti incaricati, con cadenza mensile, invieranno al Responsabile dell'Area una relazione relativa alle attività svolte in allegato alla richiesta di liquidazione delle competenze maturate e a giustificazione dei compensi richiesti.

Il lavoro sarà svolto presso la sede dell'Area 5 del Comune di Castel Volturno, siti in Via Mazzini secondo le modalità che saranno definite nel disciplinare d'incarico e dalle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Area 5.

Art.10 CAUSE DI NON AMMISSIONE ALL'ELENCO

Non saranno ammesse:

- Le istanze presentate prima della pubblicazione del presente Avviso Pubblico o presentate senza l'utilizzo degli appositi modelli allegati al presente Avviso;
- Le istanze prive di sottoscrizione digitale in corso di validità;
- Le istanze incomplete o difformi dalle indicazioni contenute nel presente Avviso;
- È altresì causa di non ammissione, la mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta a corredo dell'istanza.

Art.11 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

Saranno cancellati dall'Elenco i professionisti per i quali si verifichi una delle fattispecie di seguito indicate:

- Negligenza dell'espletamento degli incarichi;
- Fallimento, liquidazione o cessazione di attività;
- Mancata risposta, ingiustificata, per due volte all'interpello dell'Ente, in ordine a richiesta di offerta;
- Istanza scritta di cancellazione da parte dell'interessato.



Città di Castel Volturno

(*Provincia di Caserta*)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Saranno altresì cancellate con decorrenza immediata i professionisti affidatari, ai sensi del presente Avviso, che non intervengono nei tempi e nei modi prescritti dal Responsabile dell'Area 5.

Il procedimento di cancellazione è avviato con comunicazione al professionista tramite PEC (indicata nel Modello di partecipazione) dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di quindici giorni per le controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine il Responsabile del Procedimento si pronuncerà, insindacabilmente, definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, apposito atto amministrativo da trasmettere al professionista interessato.

I professionisti sono tenuti a comunicare, entro 30 giorni dal loro verificarsi, le eventuali variazioni dei requisiti e dei dati trasmessi ai fini dell'iscrizione, pena la cancellazione dell'Elenco.

Art.12 VALIDITÀ TEMPORALE E DURATA DELL'ELENCO

L'elenco (short list) di tecnici esperti ai quali affidare l'incarico di supporto all'area 5 – urbanistica, demanio e abusivismo per le attività tecniche/amministrative d'ufficio e di nomina quale componente di commissione condono, sismica e locale per il paesaggio del Comune di Castel Volturno, la cui validità decorre dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul portale e all'Albo Pretorio del Comune di Castel Volturno, rimane valido a tempo indeterminato.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere ad eventuali aggiornamenti dello stesso mediante analogo procedimento di evidenza pubblica.

Art.13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che:

1. I dati forniti dai richiedenti saranno utilizzati unicamente per le finalità connesse all'espletamento del procedimento di cui al presente Avviso, essi saranno oggetto di trattamenti informatici o manuali presso questo Comune e non saranno utilizzati, né comunicati a terzi se non per scopi previsti dalla Legge o dal rapporto contrattuale eventualmente instaurato a seguito dei singoli procedimenti di affidamento;
2. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa ed è strettamente necessario per potere richiedere l'iscrizione all'Elenco;
3. La conseguenza di eventuale rifiuto consiste nella non inclusione nell'Elenco medesimo;
4. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati sono:
 - Personale interno all'Amministrazione incaricato del procedimento;
 - Altre Autorità previste per Legge ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.
5. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e in particolare l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge e il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica.

Informazioni



Città di Castel Volturno

(Provincia di Caserta)

AREA 5 – URBANISTICA, DEMANIO E ABUSIVISMO

Le informazioni relative al presente Avviso Pubblico possono essere richieste contattando l'Area 5 del Comune di Castel Volturno nelle seguenti modalità:

- Inviando una mail al seguente indirizzo di posta elettronica:
gaetano.vitiello@comune.castelvoturno.ce.it

Publicità

Il presente Avviso Pubblico corredato dei relativi allegati è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente.

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Gaetano Vitiello.

Il Funzionario Responsabile

Ing. Gaetano VITIELLO

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.
24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82)*