



# COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO

Provincia di Cosenza

AREA TECNICA

---

Prot. n. 1971 del 31/01/2020

## AVVISO PUBBLICO

**OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI N. 4 INCARICHI DI SUPPORTO PROFESSIONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E GIURIDICO ALL'ATTIVITA' DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEI SETTORI URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE DELL'AREA TECNICA**

### Il Responsabile dell'Area Tecnica:

- Vista la carenza di organico di personale tecnico nel Settore Urbanistica e nel settore OO.PP. (Opere Pubbliche) e accertata l'impossibilità da parte del personale in servizio presso l'Area Tecnica di rispettare i tempi di programmazione ed esecuzione dei lavori a causa della contingente mole di lavoro da espletare;
- Dato atto, che per le citate esigenze, si necessita far fronte con personale esterno all'Amministrazione, mediante conferimento di specifico incarico a n. 4 operatori di cui all'articolo 46/1 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Considerato che alla stazione appaltante è data la possibilità di istituire una struttura stabile a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi a sostegno dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche;
- Ritenuto che l'incarico debba essere affidato in modo ad assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., tra l'altro, di libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità nonché di pubblicità, con l'obbligo per l'Amministrazione di verificare capacità professionale del soggetto incaricato in relazione al servizio da affidare;

in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 72 del 31/01/2020,

### rende noto

che il Comune di Cassano All'ionio intende procedere, con **avviso pubblico aperto**, ad una indagine esplorativa finalizzata all'individuazione di **n. 4 professionisti, di cui n.1 con profilo altamente specializzato**, per l'affidamento di un incarico di supporto adeguato e qualificato al Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP), nonché un supporto operativo agli uffici comunali, ai sensi dell'art. 31, commi 8 e 11 e dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché delle indicazioni di cui al punto 1.3.1 delle Linee Guida n. 1 emanate dall'ANAC ad approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 973 del 14.09.2016, così come aggiornate al D.lgs 56/2017 con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 138 del 21 febbraio 2018, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e nel rispetto delle Linee Guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

## STAZIONE APPALTANTE

Ente: Comune di Cassano All'Jonio – Area Tecnica

indirizzo: Palazzo di Città - Via G. Amendola

telefono: 0981/780241

fax: 0981/780288

PEC: [responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it](mailto:responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it)

## RESPONSABILE DEL PROCEDURA

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 il responsabile unico del procedimento è l'Ing. Luigi Serra Cassano Responsabile dell'Area Tecnica.

Telefono 0981/780241

PEC: [responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it](mailto:responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it)

MAIL: [servizioambiente@comune.cassanoalloionio.cs.it](mailto:servizioambiente@comune.cassanoalloionio.cs.it)

## 1. OGGETTO DELL'AVVISO

L'oggetto dell'indagine è costituita da un'attività di supporto tecnico-amministrativo e giuridico al RUP e agli uffici comunali dell'Ufficio Opere Pubbliche e dell'Ufficio Urbanistica per l'espletamento delle attività inerenti i seguenti servizi: Opere Infrastrutturali e Riqualificazione Urbana, Attività Edilizia, SUAP, Demanio Marittimo e Pianificazione Urbanistica, che non possono essere espletate con il supporto della struttura interna dell'Ente per esiguità del personale, per il carico di lavoro eccessivo e/o per la particolare complessità o della specificità dei servizi.

Gli incarichi sono suddivisi nel seguente modo:

- n. 2 incarico di supporto nel Settore Urbanistica
- n. 2 incarico di supporto nel Settore Opere Pubbliche

La suddivisione degli incarichi tra i due settori non è tassativa.

Trattandosi di una mera indagine esplorativa di mercato il presente avviso non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né proposta contrattuale e, pertanto, **non dà luogo a specifica graduatoria e non vincola in alcun modo il Comune di Cassano All'Jonio** che si riserva, a suo giudizio insindacabile, la più ampia potestà discrezionale che gli consentirà, pertanto, di interrompere in qualsiasi momento la presente procedura. L'eventuale affidamento dell'incarico sarà conferito a norma dell'art.36, comma 2, lett.a) del D.Lgs. 50/2016 ess.mm.ii..

## 2. SERVIZI RICHIESTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Attività di supporto tecnico-amministrativo e giuridico relativamente alle funzioni del RUP previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., inclusa l'attività di comunicazione e rapporto con altri Enti Pubblici, ivi compresi l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Osservatorio dei Contratti Pubblici ed il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Nello specifico si elencano le attività che i professionisti dovranno eventualmente svolgere secondo le esigenze e le richieste del RUP e degli uffici.

### A) SERVIZI SETTORE URBANISTICA:

I professionisti dovranno supportare il RUP e gli uffici comunali del Settore Urbanistica in alcune delle seguenti attività dove si renderà necessario a richiesta del RUP:

- Effettuare una relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità delle istanze pervenute (CIL, CILA, SCIA, permessi a costruire, concessioni demaniali) 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;
- Predisporre Ordinanze;
- Riesame degli oneri concessori ex Legge 10/1977 (Bucalossi) relativi a pratiche pregresse;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;

#### A) SERVIZI SETTORE OO.PP. OPERE PUBBLICHE

I professionisti dovranno supportare il Rup e gli uffici comunali del Settore Opere Pubbliche in alcune delle seguenti attività dove si renderà necessario a richiesta del RUP:

- Predisporre del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali e di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di pre informazione;
- Effettuare il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi in ciascuna fase di attuazione degli interventi;
- Verificare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- Accertare la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- Fornire all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglianza l'efficiente gestione economica dell'intervento;
- Proporre l'indizione della conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario e utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- Verificare e vigilanza sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni;
- Effettuare sopralluoghi laddove il Responsabile ne ravvisi la necessità e redigere opportuni computi metrici;
- 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 dei SAL;
- Effettuare gli adempimenti relativi alle procedure previste dall' ANAC (SIMOG, AvcPass etc );
- Adempimenti relativi alle procedure previste dal MEF (BDAP);
- Rendicontazione e monitoraggi dei finanziamenti;
- Predisposizioni di atti quali deliberazioni, determinazioni, comunicazioni e/o documentazioni varie in relazione alle procedure meglio sopra specificati;
- Archiviare gli atti e gestire l'informatizzazione degli stessi;
- Effettuare qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;

L'attività richiesta comprende per entrambi i settori, laddove richiesto dal RUP, anche:

- Predisporre la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara;
- Predisporre atti propedeutici all'espletamento delle gare di appalto:
  - individuazione, in accordo con la stazione appaltante, della tipologia di procedura di gara da adottare conformemente alla normativa vigente, in ragione di una valutazione da operare all'esito della ricezione del capitolato e dello schema di contratto;
  - assistenza nella redazione di tutta la documentazione di gara necessaria all'avvio della stessa, da individuare in funzione della tipologia di procedura di gara, che a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, comprende:

- predisposizione di avvisi di indagine di mercato per l'individuazione di operatori economici; - predisposizione di bandi di gara;
- predisposizione del disciplinare di gara;
- predisposizione della lettera di invito;
- modulistica per candidati ed offerenti;
- supporto nella predisposizione della determinazione a contrattare;
- predisposizione di tutte le comunicazioni e pubblicazioni che si renderanno necessarie prima dell'aggiudicazione;
- supporto alla redazione di atti per la nomina della commissione aggiudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- assistenza al seggio di gara;
- supporto nell'attività di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare;
- supporto nella predisposizione della determinazione di aggiudicazione;
- assistenza per la predisposizione di tutte le comunicazioni e pubblicazioni che si renderanno necessarie a seguito dell'aggiudicazione;
- assistenza nella fase di esecuzione dell'appalto, ed in particolare:
  - direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione;
  - coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
  - collaudo e verifica di conformità.
  - obbligarci ad assistere il RUP nella tenuta dei contatti per eventuali incontri con Enti, direzione lavori, ditte esecutrici dei lavori e prestazioni di servizi, collaboratori, ecc.
- le procedure di affidamento gestite tramite i sistemi di acquisizione messi a disposizione da CONSIP S.p.A. (Convenzioni, MEPA mediante ODA, RDO, Trattative Dirette);
- 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;

Ogni singolo professionista, in possesso di specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, non potranno essere soggetti ad alcuna forma di subordinazione e/o alcun vincolo di orario, ma dovrà svolgere le proprie funzioni in modo autonomo, al fine di raggiungere il risultato fissato dal committente con assunzione dello specifico rischio.

Lo svolgimento dell'attività professionale, vista la specificità e la complessità dell'attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento, avverrà presso l'Area Tecnica del Comune di Cassano All'Jonio in via G. Amendola, e quando è possibile l'attività di supporto potrà essere eseguita a distanza mediante l'utilizzo di telefono, mail, PEC e strumenti di comunicazione analoghi.

Gli affidatari dei servizi di supporto, infine, non potranno partecipare agli incarichi di progettazione ovvero ad appalti e concessioni di lavori pubblici nonché a subappalti e cottimi dei lavori pubblici 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.

### **3. SUBAPPALTO**

È vietato il subappalto, anche parziale, dei servizi affidati, fatte salve le eccezioni tassativamente previste dall'art. 31 comma 8 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **4. CORRISPETTIVO**

Ai professionisti incaricati sarà riconosciuto, per l'espletamento delle attività in oggetto, un corrispettivo annuale onnicomprensivo di cassa e di iva, pari presumibilmente ad Euro 21.600,00 per ciascun incarico. Non saranno corrisposti rimborsi e/o indennizzi per spese di viaggio e/o per altri oneri sostenuti dall'incaricato per raggiungere la sede municipale.

Le prestazioni, vengono liquidate su presentazione di regolare fattura elettronica, tenuto conto di quanto disposto dal D.Lgs 163/2006 e del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., previa ricognizione delle attività svolte e delle ore di servizio prestate presso l'Ente.

### **5. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

Il professionista incaricato dovrà presentare prima della firma del contratto polizza di responsabilità civile professionale a copertura dei rischi di natura professionale.

## **6. DURATA DELL'INCARICO**

Il tempo di durata dell'incarico è di 12 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare, eventualmente rinnovabili, qualora dovessero permanere le condizioni di carenza di personale tecnico.

## **7 RECESSO**

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

## **8. SOGGETTI AMMESSI**

Liberi professionisti in forma singola o associata ed altri soggetti di cui all'articolo 46 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i aventi adeguate competenze di carattere tecnico-amministrativo (Ingegneri, Architetti, Geometri, ecc.). I soggetti partecipanti dovranno essere iscritti ai rispettivi ordini professionali, essere pienamente abilitati all'esercizio della professione, ed essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, professionale, di capacità legale e amministrativa, economico-finanziaria e capacità tecnico-professionale dei prestatori di servizio.

## **9. REQUISITI RICHIESTI per l'ammissione**

I soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea Specialistica in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura, Pianificazione Territoriale – Urbanistica o lauree equipollenti e/o possesso di Diploma Tecnico delle Costruzioni (ex diploma di geometra),
- specifiche competenze nel settore oggetto di incarico risultanti dal curriculum,
- documentata esperienza professionale maturata presso enti pubblici ovvero aziende pubbliche o private in attività simili a quelle oggetto dell'incarico, con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici
- possesso dei requisiti di carattere generale: non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016
- possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale,
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione al relativo ordine professionale,
- regolarità della propria posizione contributiva,

Tutti i requisiti generali e specifici, di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso pubblico.

## **10. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE**

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. **Costituisce titolo preferenziale per la selezione l'aver eseguito attività simili.**

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

Considerato che con il presente avviso non viene indetta una procedura di affidamento trattandosi di una semplice indagine esplorativa del mercato, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere con alcun affidamento qualora nessun candidato venisse ritenuto idoneo.

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

## **10. INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e l'insussistenza di situazioni, anche solo

potenziali, di conflitti di interessi. L'assenza di situazione di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto.

## **11. MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALL'INDAGINE**

Coloro che intendono partecipare all'indagine dovranno presentare domanda di partecipazione debitamente sottoscritta entro il termine perentorio delle ore **13:00 del giorno 18/02/2020**.

Le domande inviate oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

La domanda di partecipazione e la documentazione sotto indicata dovranno essere inoltrate via PEC all'indirizzo [protocollo.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it](mailto:protocollo.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it) con il seguente oggetto: "**AFFIDAMENTO DI N. 4 INCARICHI PER PRESTAZIONI DI SUPPORTO PROFESSIONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E GIURIDICO ALL'ATTIVITA' DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO SETTORE URBANISTICA – SETTORE OPERE PUBBLICHE**".

Non saranno accettate le domande pervenute oltre il limite di tempo su indicato.

**Non verranno prese in considerazione le domande inviate ad un indirizzo PEC diverso da quello su indicato e quelle presentate in formato cartaceo.**

Gli interessati dovranno far pervenire entro il termine di cui sopra i seguenti documenti:

1) domanda di partecipazione ed autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 debitamente compilata sottoscritta digitalmente (allegato 1);

2) il proprio curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo, redatto ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, con indicati i titoli di studio e professionali posseduti, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze lavorative - precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure di cui si era responsabili, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica - da cui ossa desumersi l'esperienza del/i richiedente/i con indicazione, in particolare, dei principali incarichi svolti. Il curriculum deve essere datato e firmato digitalmente.

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

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.

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno, inoltre, dichiarare il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003. La domanda di partecipazione e l'autodichiarazione (allegato 1) è scaricabile dal sito web istituzionale.

**La presentazione della domanda di partecipazione priva della firma del richiedente e la mancata produzione del curriculum vitae datato e sottoscritto comporterà l'esclusione della candidatura.**

L'Amministrazione potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

### **Informazioni complementari**

Il presente avviso unitamente alla relativa modulistica, sono pubblicati integralmente e disponibili sul Profilo di committente e all'albo pretorio on line del Comune di Cassano All'ionio.

[www.comune.cassanoalloionio.cs.gov.it](http://www.comune.cassanoalloionio.cs.gov.it)

Per qualsiasi chiarimento si potrà inoltrare una mail all'indirizzo pec

[responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it](mailto:responsabilesettorellpp.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it)

o telefonare al n. 0981 780241-282

### **Privacy**

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.

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 Cassano All'Jonio ha la finalità di acquisire gli elementi necessari per l'ammissione e viene eseguito anche con l'ausilio di mezzi informatici. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cassano All'Jonio. Si fa rinvio agli artt. 7 e 13 del D.Lgs. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati. 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.

Cassano All'Jonio, li 30/01/2020



Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Ing. Luigi Serra Cassano  
(Firma sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. 39/93)

Allegati:  
Modello Domanda

Spett.le  
 COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO  
 Via G. Amendola 87011 Cassano All'Ionio

**OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI N. 4 INCARICHI DI SUPPORTO PROFESSIONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E GIURIDICO ALL'ATTIVITA' DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEI SETTORI URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE DELL'AREA TECNICA**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... codice fiscale ..... e residente a ..... provincia ..... via/piazza ..... n....., tel. ...., titolo di studio ..... iscritto all'Ordine / Collegio professionale ..... Prov. ....

**IN QUALITÀ DI**

- professionista singolo;**
- rappresentante dello studio associato**

denominato..... con sede in ..... via/piazza ..... n. ....

tel. .... fax ..... e composto da **(riportare nominativo qualifica professionale, C.F. e P.I. di ogni associato):**

1) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

2) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

3) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

**legale rappresentante di società di professionisti** denominata ..... con sede in via/piazza..... n. ....

..... prov. ....

tel. .... fax ..... e composto da **(riportare nominativo qualifica professionale, C.F. e P.I. di ogni socio):**

1) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

2) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

3) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

**capogruppo del raggruppamento temporaneo di professionisti** denominato ..... con sede in via/piazza..... n. ....

..... città ..... prov.....

tel..... fax.....

e composto da **(riportare nominativo, qualifica professionale, C.F. e P.I. di ogni associato):**

1) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

2) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

3) nome e cognome .....

qualifica ..... C.F. .... P.I. ....

DICHIARA il proprio interesse a partecipare alla selezione per l'affidamento del servizio di supporto al RUP come indicato nell'Avviso, 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 non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.;
2. di possedere i requisiti di partecipazione e per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea/diploma in \_\_\_\_\_, di essere abilitato all'esercizio della professione dal \_\_\_\_\_ e di essere iscritto all'Ordine/collegio \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo;
4. di essere regolarmente abilitato all'esercizio della professione e di possedere i requisiti per poter assumere l'eventuale affidamento dell'incarico in oggetto;
5. di essere iscritto al seguente Ente Previdenziale \_\_\_\_\_ con il numero di matricola \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ e di essere in regola con il versamento dei contributi;
6. di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.11, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" ("sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico");
7. che negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti, né conferito incarichi di attività lavorativa o professionale a dipendenti di questo Comune in violazione dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, né versa in altre situazioni di incompatibilità;
8. di essere a conoscenza del contenuto dell'AVVISO PUBBLICO in epigrafe e di accettarlo integralmente;
9. di rendere la disponibilità alla presenza effettiva presso gli uffici sulla base degli orari stabiliti in sede di stipula del contratto;
10. di aver svolto servizi tecnici di supporto alle attività similari a quelle oggetto dell'incarico a favore di enti pubblici ovvero aziende pubbliche e private;

11. 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;
12. Di autorizzare la trasmissione di eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, di qualunque natura, presso i seguenti recapiti:  
pec \_\_\_\_\_  
cell \_\_\_\_\_
13. 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;
14. Di non trovarsi in una delle cause di conflitto di interesse di cui all'art. 24 del D.Lgs. 50/2016;
15. Di non trovarsi nelle condizioni di esistenza di provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionale, o altri impedimenti di legge;
16. Di non essere titolare, come progettista o direttore dei lavori, di altri incarichi in corso presso il Comune di Cassano All'Ionio né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico;
17. Di non essere titolare di incarico professionale in corso, affidato dal Comune di Cassano All'Ionio avente ad oggetto lo stesso del presente avviso;
18. Di essere in regola con la posizione contributiva.

Luogo e Data

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e Firma \_\_\_\_\_

**Allegati:**

1. curriculum formativo e professionale, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze lavorative con l'indicazione dei servizi affini a quelli per i quali viene presentata la domanda;