



CITTA' DI APRILIA

Provincia di Latina

IV SETTORE

Urbanistica

OGGETTO: Avviso pubblico per la costituzione di una short list di professionisti idonei all'eventuale conferimento di incarichi professionali per l'istruttoria e la definizione dei procedimenti inerenti le pratiche di condono edilizio pervenute ai sensi della legge n. 47/85, n. 724/94 e 326/03 e legge regionale 12/04.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE RENDE NOTO

Questo Ente ha in corso la definizione di numerose istanze di condono edilizio cui non riesce a far fronte con il solo personale in servizio, pertanto, in esecuzione della Delibera di G.C. n° 23 del 27/02/2023 intende costituire una short list di professionisti idonei cui attingere per procedere all'affidamento di incarichi professionali inerenti l'espletamento delle attività necessarie alla definizione delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle L. n. 47/85, n. 724/94, n. 326/2003 e L.R. 12/2004, ancora inevase e giacenti agli atti del IV Settore-Urbanistica.

- 1. DENOMINAZIONE E RECAPITI DELL'ENTE AFFIDANTE:** Comune di Aprilia, Settore IV, p.zza Bersaglieri tel. 0692018688 email: antonio.rapicano@comune.aprilia.lt.it.
- 2. OGGETTO.** Il Comune di Aprilia, intende formare una short list di professionisti idonei cui attingere per procedere all'affidamento di incarichi professionali inerenti l'espletamento delle attività necessarie alla definizione delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle L.n. 47/85, n. 724/94, n. 326/2003 e L.R. 12/2004;

Nello specifico l'incarico prevede l'espletamento delle attività di seguito sommariamente indicate:

- a) catalogazione dei fascicoli relative alle istanze da definire;
- b) redazione dell'elenco dei documenti contenuti e le successive integrazioni documentali, per ogni fascicolo che sarà assegnato per l'istruttoria;
- c) istruttoria pratiche comprensiva di:
 1. controllo della produzione documentale in relazione a quella prescritta dalle norme di riferimento;
 2. localizzazione dell'abuso, individuazione immobili oggetto di istanza ed attuali proprietari, tenendo conto che tale verifica comprende il controllo degli strumenti urbanistici, vincoli, corrispondenza catastale, comunicazioni comunque attinenti la pratica ecc.;
 3. avvio del procedimento e/o richieste di documentazioni integrative, con notifica agli interessati;
 4. calcolo e/o verifica dell'oblazione;
 5. calcolo e/o verifica contributo di costruzione e delle opere di urbanizzazione;

6. definizione dei diritti di segreteria;
7. determinazione dei conguagli;
8. verifica di eventuali precedenti titoli edilizi rilasciati e/o verbali dei VV.UU.;
9. effettuazione di eventuali ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza nel caso si rendessero necessari;
10. predisposizione delle comunicazioni agli interessati delle risultanze dell'esame delle pratiche svolte impartendo, ove necessario, istruzioni e prescrizioni conseguenti ad esigenze di approfondimento in ordine ad eventuali inesattezze e/o incongruenze;
11. verifica acquisizione pareri e nulla osta e/o richiesta degli stessi ove necessari (paesaggistico, idrogeologico, ambientale, sismico, stradale, archeologico, etc.);
12. relazione con scheda istruttoria tecnica finale sottoscritta dall'istruttore proponente con esplicitate, in evidenza, le motivazioni della proposta sia in caso di rilascio che in caso di diniego, con allegato schema di provvedimento finale sottoscritto ai fini dell'istruttoria eseguita;
13. nei casi di diniego, procedura ai sensi art. 10/bis L. 241/1990 con notifica delle motivazioni di diniego;
14. eventuale trasmissione degli atti all'Ufficio competente in materia di antiabusivismo, delle istanze denegate per l'emissione dei conseguenti atti repressivi previsti dalla legislazione vigente;
15. predisposizione della modulistica e schemi di atti necessari per lo svolgimento dell'incarico, da sottoporre comunque a preventiva approvazione del Responsabile del Settore di riferimento;
16. predisposizione di tutti gli eventuali atti da inviare o richiedere all'Ufficio Tributi dell'Amministrazione Comunale;
17. predisposizione di ogni ulteriore ed eventuale atto, certificazione, documento connesso con la definizione della pratica;
18. predisposizione di un elenco in ordine cronologico di data e protocollo di tutte le istanze e indicazione dei dati relativi agli atti assunti.

d) predisposizione permesso di costruire in sanatoria e/o provvedimento di diniego, comprensivo di:

1. comunicazione agli uffici competenti degli introiti dei conguagli ed oneri concessori e capitoli di assegnazione;
2. dettagliato elenco dei permessi di costruire in sanatoria con relativi incassi (conguaglio, diritti di segreteria, contributo di costruzione, sanzioni ambientali);

e) predisposizione provvedimento relativo al "danno ambientale" comprensivo di definizione dei procedimenti per la determinazione e l'applicazione della sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs. 22.01.2004 n. 42;

f) istruttoria e definizione di ulteriori istanze direttamente correlate alle pratiche di condono edilizio;

g) ricevimento del pubblico durante gli orari di apertura dell'ufficio che deve essere garantito almeno n. 4 giorni alla settimana, di cui n. 2 con rientri pomeridiani, per un totale minimo di 12 ore settimanali;

h) acquisizione su supporto informatico (già fornito dall'Ente) del fascicolo edilizio;

i) in caso di contenzioso insorto a seguito dei provvedimenti emanati all'esito dell'istruttoria di cui sopra, il professionista assicura la propria collaborazione nel fornire elementi utili alla difesa giudiziale dell'Ente.

L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, **senza possibilità alcuna di delegare a terzi anche parte** dei servizi di cui al presente avviso, solo ed esclusivamente **presso la sede comunale p.zza Bersaglieri piano quarto**, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del procedimento o dal Dirigente.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i Professionisti in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati, i quali, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda; gli stessi dovranno perdurare fino al perfezionamento dell'eventuale vincolo contrattuale, ferma rimanendo, anche successivamente, l'operatività di eventuali cause risolutive ex lege.

Possono presentare domanda i soggetti che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, possiedono i requisiti di seguito indicati:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso del diploma di Laurea in Ingegneria, Architettura o Diploma di Geometra o equipollenti;
- ai sensi dell'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5 del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di essere in possesso dei requisiti di moralità di cui al medesimo articolo;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, in caso contrario devono essere indicate le eventuali condanne, comprese quelle per cui si è beneficiato della non menzione;
- essere iscritti nell'apposito Albo o Collegio professionale, previsto dal vigente ordinamento, che abilita all'esercizio della professione da almeno 5 anni e di essere in regola con il pagamento dei contributi assistenziali e pagamento delle imposte e tasse;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- possesso della partita IVA;
- di non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi nei confronti del Comune di Aprilia ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- essere in possesso di adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali con massimale minimo di Euro 500.000,00.
- non essere incorso nell'interdizione all'esercizio dell'attività e non trovarsi in situazioni di divieto di contrarre con l'Amministrazione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 14, comma 2, del D.p.r. n. 62/2013;
- aver svolto presso enti pubblici da almeno un anno, anche non continuativi, servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso (procedure di condono edilizio - L.47/85, L.724/94 e 326/03, L.R. 12/04), documentabili attraverso convenzioni/contratti/affidamenti diretti che l'Amministrazione si riserva di richiedere per verifica dei requisiti dichiarati.
- avere adeguata e comprovata esperienza professionale per l'espletamento dell'incarico di che trattasi, da documentare in maniera idonea e riscontrabile;

La mancanza dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla selezione.

I soggetti che presentano domanda attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e dichiarano, altresì, di:

- impegnarsi, in caso di affidamento, a non accettare incarichi professionali da parte di privati in relazione ai quali abbiano proceduto, per conto dell'Ente, all'istruttoria di pratiche di condono edilizio durante il periodo contrattuale;
- non avere in corso pratiche di condono edilizio sul territorio del Comune di Aprilia, ovvero di rinunciare al completamento delle medesime in caso di affidamento dell'incarico;
- impegnarsi a rispettare, in caso di conferimento di incarico, gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;
- non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, connesso con le attività oggetto del presente avviso;
- aver preso completa conoscenza dell'avviso e delle modalità di gestione del servizio indicato nell'oggetto del presente avviso e di accettarne integralmente il contenuto senza eccezioni né riserve;
- essere edotti degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- essere informati, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

4. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:

Il candidato dovrà far pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, la propria candidatura esclusivamente tramite la piattaforma: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunediaprilia ed entro il termine perentorio indicato sulla medesima piattaforma.

Per la partecipazione alla presente procedura è necessario presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. **domanda di candidatura**, debitamente sottoscritta con firma digitale, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A). Nella domanda il candidato dovrà **autocertificare**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
2. **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto con firma digitale. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del professionista in relazione all'espletamento dell'incarico di che trattasi, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il Professionista ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
3. copia fotostatica non autenticata di un idoneo **documento di identità**.
4. **Relazione**, di massimo 2 facciate formato A4, in cui si descrivano le azioni migliorative proposte per assicurare la qualità del servizio in funzione dell'organizzazione che ogni partecipante intende mettere in campo e della disponibilità in termini di giorni ed ore da dedicare allo svolgimento del servizio anche per ricevimento del pubblico (*la relazione dovrà contenere una indicazione puntuale delle ore proposte in presenza presso l'Ufficio condoni*).

Le domande incomplete della documentazione sopraindicata, non debitamente sottoscritte, pervenute oltre il previsto termine, non rispondenti ai requisiti minimi di ammissione, non verranno prese in considerazione e pertanto escluse dalla procedura.

5. COMPENSO

Il compenso per ogni Titolo Abilitativo in Sanatoria o Diniego è stabilito in € 150,00 oltre IVA e cassa previdenziale.

Il servizio sarà affidato al professionista selezionato per un corrispettivo massimo di € 37.500,00 oltre cassa ed IVA, cui corrispondono n° 250 pratiche da istruire e completare.

Ci si riserva di affidare incarico a più professionisti inclusi nella short list, ciascuno nel limite massimo di € 37.500,00 come sopra indicato.

Il compenso verrà corrisposto nelle seguenti modalità:

- 100% a chiusura del procedimento (Titolo Abilitativo in Sanatoria o Diniego);
- gli acconti verranno corrisposti ogni 20 pratiche concluse, corrispondenti ad € 3.000,00

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA SHORT LIST:

Le domande saranno valutate da una Commissione Tecnica presieduta dal Dirigente del IV Settore e da questi nominata.

E' motivo di non ammissione alla selezione e di esclusione dalla stessa:

- la mancanza della firma alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- la mancata presentazione del curriculum.

La valutazione delle candidature ritenute ammissibili avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A. Titoli di servizio presso enti pubblici o privati in mansioni analoghe a quelle oggetto del presente

bando: (20 punti)

- fino a 24 mesi, 5 punti
- da 25 a 48 mesi, 10 punti
- da 49 mesi ed oltre, 20 punti

B. Presenze settimanali previste presso l'Ufficio condoni (10 punti)

- da 13 a 20 ore settimanali, 5 punti
- oltre 21 ore settimanali, 10 punti

C. Numero delle istruttorie lavorate* negli ultimi cinque anni (70 punti):

* Verrà assegnato un punteggio pari a 0,10 di punto per ogni fascicolo istruito di Condoni Edilizio per conto di enti pubblici e per i quali è possibile produrre una certificazione. *Per istruttorie lavorate, si intendono pratiche sottoscritte in qualità di "Tecnico Istruttore" incaricato da Ente pubblico.

Il punteggio totale ottenuto dal candidato per le istruttorie lavorate sarà proporzionato al punteggio massimo di punti 70 con la seguente formula:

$$Pc = [(Ni-c * 0,10) / (Ni-max*0,10)] *70$$

Pc: punteggio del candidato riferito al criterio di valutazione "C"

Ni-c : numero istruttorie candidato i-esimo

Ni-max : numero istruttorie del candidato i-esimo valore massimo

La commissione procederà pertanto ad attribuire a ciascun concorrente un punteggio in funzione dei criteri stabiliti.

All'esito della valutazione delle domande verrà stilata una graduatoria.

La graduatoria sarà formulata in base al punteggio finale determinato sulla base dei punteggi assegnati con i criteri stabiliti nel presente avviso. In caso di parità, verrà data priorità al candidato più giovane.

Il Dirigente, riconosciuta la regolarità della selezione, approverà la graduatoria finale di merito e ne darà pubblicità attraverso affissione all'albo pretorio on line dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente.

La lista sarà utilizzata per il conferimento di incarichi relativi all'istruttoria e alla definizione dei procedimenti inerenti le pratiche di condono edilizio pervenute ai sensi della legge n. 47/85, n. 724/94 e 326/03 e legge regionale 12/04.

Gli incarichi saranno affidati secondo l'ordine individuato nella graduatoria.

Qualora se ne ravvisi la necessità e nel rispetto delle disposizioni di legge, si potrà attingere alla short list per il conferimento di incarichi a più professionisti mediante scorrimento della graduatoria.

L'inserimento nella lista non comporta alcun diritto ad ottenere un incarico professionale da parte del Comune di Aprilia.

7. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà regolato da contratto/convenzione previa verifica dei requisiti come previsto dalla normativa. Il contratto/convenzione avrà durata fino alla concorrenza massima dell'importo da liquidare pari ad euro 37.500,00 esclusi oneri di legge e previdenziali ed esclusa Iva con un tempo massimo di trentasei mesi (36mesi).

8. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato garantirà gli orari stabiliti con l'Ente ed offerti in sede di candidatura. Nell'istruttoria dei fascicoli dovrà essere seguito l'ordine cronologico di arrivo delle istruttorie.

Prima della redazione del provvedimento finale, il tecnico rimetterà una relazione dettagliata al Responsabile del Procedimento nella quale si motiverà il provvedimento che si ritiene dovuto, citando tra l'altro le

autorizzazioni sovracomunali ottenute, il pagamento dell'oblazione e degli oneri concessori effettuati e quanto altro ritenuto necessario e propedeutico al rilascio dell'atto concessorio.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del Servizio.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, si informa che i dati richiesti saranno raccolti per le finalità inerenti la procedura di che trattasi. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

I dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico dei soggetti istanti.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del G.D.P.R. 2016/679.

Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 15 - 22 del regolamento (UE) 2016/679, è possibile rivolgersi al responsabile della protezione dei dati personali del comune di Aprilia alla seguente e-mail: dpo@comune.aprilia.lt.it, giusto decreto sindacale n. 27 del 31 agosto 2022.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ulteriori informazioni o chiarimenti in merito all'avviso è possibile contattare il Responsabile del Procedimento Geom. Antonio Rapicano all'indirizzo: antonio.rapicano@comune.aprilia.lt.it

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.

Il Responsabile del Procedimento

Geom. Antonio Rapicano

Il Dirigente del IV Settore

Arch. Luisa Arcese