



# COMUNE DI DIAMANTE (Cosenza)

## SETTORE TERZO

Via Pietro Mancini, 10 - 87023 Diamante (CS) - Telefono 0985/81398

Posta certificata [protocollodiamante@pec.it](mailto:protocollodiamante@pec.it) E-mail [ufficiourbanistica.diamante@gmail.com](mailto:ufficiourbanistica.diamante@gmail.com)

Codice Fiscale Partita Iva 00362420788

### SCHEMA DI AVVISO

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA AD UNA INDAGINE DI MERCATO ESPLORATIVA AI FINI DELL'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL' ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II., DELL'INCARICO DI "SUPPORTO PER IL BACK-OFFICE / FRONT-OFFICE E ATTIVITA' DATA ENTRY / ELABORAZIONE RELATIVI ALLA GESTIONE DEGLI UFFICI DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI".**

Con il presente avviso il Comune di Diamante,

### RENDE NOTO CHE

intende svolgere un'indagine di mercato, avente scopo esplorativo ed al fine di individuare almeno cinque professionisti, se ne esistono in tal numero, ai fini del successivo avvio di procedura negoziata.

#### 1. STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Diamante – Ufficio Tecnico Settore Terzo, Via P. Mancini n. 10 - 87023 Diamante (CS) - Tel 0985 81398 e-mail: [ufficiourbanistica.diamante@gmail.com](mailto:ufficiourbanistica.diamante@gmail.com);

#### 2. PROCEDURA:

A seguito del presente avviso l'Amministrazione effettuerà procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. invitando gli operatori che avranno risposto al presente avviso con i requisiti richiesti, da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta Economicamente vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs 50/2016, con i seguenti criteri:

- a. Esperienza pregressa in materia di: supporto alle procedure dell'ufficio Demanio - Patrimonio, supporto per istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità delle istanze pervenute, previa esecuzione delle verifiche istruttorie, delle pratiche dell'ufficio demanio, quelle riguardanti il patrimonio ed i servizi cimiteriali, dei rifiuti e del verde pubblico comunale;
- b. Esperienza pregressa nell'utilizzo dei seguenti software e portali: Portale Anac, Portale del mare (S.I.D.), Software in dotazione all'Ente DEMA-PA, GIS, Do.Col., pacchetto Office e lavoro in ambiente Windows;
- c. Numero di giornate lavorative aggiuntive rispetto a quelle previste stabilite in giorni 3 (tre).

Preso atto che i servizi oggetto del presente avviso, sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione MEPA, raggiungibile dall'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it>, gli operatori che manifesteranno la propria candidatura alla data di trasmissione della lettera di invito dovranno essere iscritti nel MEPA (Mercato elettronico della PA raggiungibile dall'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it>) nella Categoria Merceologica "**Servizi - Servizi professionali architettonici e affini**". *In caso di mancata iscrizione non saranno invitati alla procedura.*

Si rammenta che ai sensi dell'art. 40 c. 2 del Dlgs 50/2016, a decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Il Comune inoltre sarà libero di avviare altre procedure e si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa. E' fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di scegliere gli operatori da invitare alla successiva procedura negoziata anche senza fare ricorso dal presente avviso qualora non sia pervenuto un numero sufficiente di manifestazioni di interesse tali da garantire che la procedura negoziata si svolga con il numero minima di operatori ritenuto congruo dalla Stazione Appaltante e comunque almeno pari a quello minimo previsto da Codice.

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica ne proposta contrattuale ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo il Comune di Diamante, che, previa procedura negoziata, provvederà all'affidamento al Soggetto che, sarà ritenuto idoneo a soddisfare l'interesse pubblico sotto il profilo dell'economicità ma anche dell'affidabilità in termini di formazione, conoscenze e competenze.

### **3. OGGETTO DEL SERVIZIO:**

Relativamente ai procedimenti DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI dovranno svolgersi le seguenti attività:

1. Gestione informatizzata degli atti e documenti prodotti all' interno degli uffici del Settore Terzo (redazione, firma anche digitale e trasmissione di lettere, delibere, determine, liquidazioni, rendicontazioni, ecc.) anche attraverso software già in uso presso l'Ente e/o altro software che potrà essere utilizzato in futuro presso il comune di Diamante e per il quale l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara;
2. Migliore gestione informatizzata di comunicazione interne ed esterne (tramite email o altri mezzi informatici ed attraverso i software già in uso presso l'Ente e/o altro software che potrà essere utilizzato in futuro presso il comune di Diamante e per il quale l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara;
3. Supporto all'istruttoria e rilascio, rinnovo e variazione delle concessioni marittime demaniali per ogni tipo di finalità (artt. 36, 44 e 45 del Codice della Navigazione);
4. Supporto all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni per l'affidamento a terzi dell'attività principale o di quelle secondarie oggetto di una concessione demaniale marittima (art. 45 bis del Codice della Navigazione);
5. Supporto per il rilascio di autorizzazione al subingresso nelle concessioni demaniali marittime (art. 46 del Codice della Navigazioni);
6. Supporto per il rilascio di autorizzazione all'uso di breve durata (sino a 30 giorni) di aree demaniali marittime e specchi acquei per ogni tipo di finalità;
7. Supporto per il rilascio, rinnovo, variazione e revoca delle concessioni ai porti di interesse regionale di cui all'art. 9 della legge 16/03/2001 n. 88;
8. Supporto alla determinazione dei canoni e degli indennizzi demaniali marittimi sulla base della normativa nazionale vigente;
9. Supporto alla redazione ed emissione ordinanza stagione balneare, per gli aspetti di competenza del settore terzo;
10. Supporto alla gestione delle occupazioni abusive di demanio marittimo;
11. Utilizzo dei servizi S.I.D. (Sistema Informativo Demanio Marittimo);
12. Supporto alle Autorizzazioni ai ripascimenti stagionali;
13. Supporto alla gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo);
14. Supporto alla gestione e manutenzione straordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo – aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature- parchi scolastici):
  - Predisposizione regolamenti e capitolati d'appalto;

- Gestione di appalti di sponsorizzazione per manutenzione e sistemazione di aree verdi;
- Predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone;
- Sfalciatura erba lungo la viabilità comunale anche in chiave antincendio;
- Gestione del verde pubblico e dei provvedimenti necessari a preservare la pubblica incolumità (es. alberi lungo la strada, rami, siepi ecc...);
- 15. Supporto alla gestione dei servizi cimiteriali ed attività di controllo;
- 16. Supporto alla gestione dei servizi cimiteriali, ivi compresi interventi di potenziamento e manutenzione degli impianti cimiteriali;
- 17. Supporto alla gestione amministrativa e contabile dei contratti di servizio di igiene urbana e dello smaltimento rifiuti;
- 18. Supporto per l'aggiornamento regolamenti in materia di raccolta rifiuti da parte degli utenti;
- 19. Attività di supporto se necessario al Direttore dell'Esecuzione e di concerto con la polizia municipale controllo del corretto conferimento dei rifiuti da parte degli enti;
- 20. Attività di supporto se necessario al Direttore dell'Esecuzione per la predisposizione del Modello Unico di Dichiarazione Rifiuti (MUD) e dell'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (O.R.S.O.) in collaborazione con il gestore del servizio di igiene urbana;
- 21. Attività di supporto alla gestione delle procedure di Bonifica di siti potenzialmente contaminati rinvenuti sul territorio comunale ai sensi del D.lgs. 152/2006;
- 22. Sperimentazione anche di altri software per l'informatizzazione dei servizi comunali gestiti nel settore (parallela gestione dei servizi al fine di confrontare i software già in uso presso l'Ente con altri software per i quali l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara);
- 23. Supporto per gli adempimenti previsti per l'ANAC (già AVCP) relativamente al caricamento delle procedure di gara, avvalimento, CEL (per detta attività l'aggiudicatario presenta capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara);
- 24. Attività di supporto ad ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;
- 25. Attività di supporto a qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico.

#### **4. DURATA ED IMPORTO DELL'INCARICO**

L'attività di cui all'oggetto dovrà essere espletata presso la sede comunale sita in Via P. Mancini, per un periodo di tempo decorrente dalla stipula del contratto di aggiudicazione, fino al 31/12/2023, con la presenza di n. 3 giorni a settimana, in piena autonomia ma con i necessari interfacciamenti con il Responsabile dell'ufficio e, comunque, in tempi compatibili con quelli necessari alle funzioni dell'Ente.

L'attività oggetto dell'incarico può essere prorogata per mesi 6 e l'operatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il corrispettivo previsto sarà negoziato con il soggetto affidatario nel limite dell'importo massimo complessivo di € 17.400,00 IVA ed oneri previdenziali esclusi.

L'importo massimo di cui sopra si intende comprensivo di ogni onere, spese ed eventuali rimborsi.

#### **5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Per la partecipazione all'indagine di cui al presente Avviso è necessario il possesso cumulativo dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti di ordine generale (non avvalibile)**

I partecipanti alla procedura di affidamento non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016, in particolare i concorrenti non devono trovarsi in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

#### **Requisiti di idoneità professionale (non avvalibile)**

L'operatore economico deve possedere sensi del comma 3 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016:

**a)** iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività inerenti all'oggetto dell'appalto;

**b)** al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.Lgs. 50/2016, mediante dichiarazione giurata, o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residenti.

#### **Requisiti di capacità economica e finanziaria (avvalibile)**

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 83, comma 4 e All. XVII, parte I del D.Lgs. 50/2016:

**a)** Conseguimento nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso un fatturato globale, relativo a servizi analoghi a quello di gara, pari o superiore a Euro: 17.400,00, IVA esclusa - Nel caso di A.T.I. il requisito deve essere posseduto dal capogruppo nella misura minima del 60%; la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 10% fino al conseguimento della percentuale del 100%;

**b)** Idonee dichiarazioni rilasciate da almeno due Istituti bancari in originale attestanti la capacità e la solidità economica e finanziaria del concorrente. In caso di partecipazione in raggruppamento di professionisti le referenze bancarie dovranno riferirsi al professionista capogruppo.

In alternativa al soddisfacimento del requisito di cui al punto b) l'operatore potrà presentare polizza assicurativa a garanzia dei rischi derivanti dalla professione con un massimale pari o superiore all'importo di affidamento fissato in € 17.400,00.

Viene richiesto un fatturato minimo annuo perchè si ritiene che tale informazione denoti con maggiore precisione la forza economica dell'operatore economico, informazione fondamentale per l'ente committente e per la stazione appaltante, e la garanzia della sua erogazione per tutta la durata dell'appalto.

#### **Requisiti di capacità tecnica e professionale (avvalibile)**

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 83, comma 6 e All. XVII, parte II D.Lgs. 50/2016, **con elenco dei principali servizi, del medesimo oggetto di affidamento (Servizi Tecnici di Supporto in genere), effettuati negli ultimi 3 anni, indicando: gli importi, le date (la durata dell'appalto), i destinatari pubblici".** Dovrà trattarsi di servizi eseguiti con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata;

L'Ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni.

## **6. TERMINI DI PARTECIPAZIONE ED APERTURA DEI PLICHI:**

Gli operatori interessati a presentare la propria candidatura, redatta secondo il modello allegato, per la successiva procedura negoziata dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del --/--/2023 ore 12:00**, a mezzo PEC all'indirizzo [protocollodiamante@pec.it](mailto:protocollodiamante@pec.it) del Comune di Diamante.

Sull'oggetto della PEC, deve essere indicata la seguente dicitura: "ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'APPALTO DEL Servizio di SUPPORTO PER IL BACK-OFFICE / FRONT-OFFICE E ATTIVITA' DATA ENTRY / ELABORAZIONE RELATIVI ALLA GESTIONE DEGLI UFFICI DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI".

Gli esiti di tale indagine saranno oggetto di approvazione, se del caso, con apposito provvedimento.

#### **7. ESCLUSIONE DELLA CANDIDATURA:**

La mancata presentazione delle candidature entro i termini e con le modalità sopra indicate, così come la non conformità e/o incompletezza sostanziale della documentazione suddetta, costituiranno, motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

#### **8. ALTRE INFORMAZIONI:**

Tutte le informazioni relative al presente avviso ed al servizio/ oggetto potranno essere richiesti telefonicamente al numero 0985/81398 dell'ufficio Tecnico Settore Terzo del Comune di Diamante nei giorni di Martedì e Giovedì e nei seguenti orari dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

#### **9. PRIVACY:**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs.196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente selezione.

*Diamante, li \_\_\_\_\_*

**Il Responsabile**  
Geom. Vincenzo Vaccaro





# COMUNE DI DIAMANTE (Cosenza)

## SETTORE TERZO

Via Pietro Mancini, 10 - 87023 Diamante (CS) - Telefono 0985/81398  
Posta certificata [protocollodiamante@pec.it](mailto:protocollodiamante@pec.it) E-mail [ufficiourbanistico.diamante@gmail.com](mailto:ufficiourbanistico.diamante@gmail.com)  
Codice Fiscale Partita Iva 00362420788

### DISCIPLINARE DI INCARICO PER AFFIDAMENTO DI SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO PER IL BACK-OFFICE / FRONT-OFFICE E ATTIVITA' DATA ENTRY / ELABORAZIONE RELATIVI ALLA GESTIONE DEGLI UFFICI DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI

#### Settore Terzo

#### 1. OGGETTO DEL SERVIZIO:

Relativamente ai procedimenti DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI dovranno svolgersi le seguenti attività:

1. Gestione informatizzata degli atti e documenti prodotti all' interno degli uffici del Settore Terzo (redazione, firma anche digitale e trasmissione di lettere, delibere, determine, liquidazioni, rendicontazioni, ecc.) anche attraverso software già in uso presso l'Ente e/o altro software che potrà essere utilizzato in futuro presso il comune di Diamante e per il quale l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara;
2. Migliore gestione informatizzata di comunicazione interne ed esterne (tramite email o altri mezzi informatici ed attraverso i software già in uso presso l'Ente e/o altro software che potrà essere utilizzato in futuro presso il comune di Diamante e per il quale l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara;
3. Supporto all'istruttoria e rilascio, rinnovo e variazione delle concessioni demaniali per ogni tipo di finalità (artt. 36, 44 e 45 del Codice della Navigazione);
4. Supporto all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni per l'affidamento a terzi dell'attività principale o di quelle secondarie oggetto di una concessione demaniale marittima (art. 45 bis del Codice della Navigazione);
5. Supporto per il rilascio di autorizzazione al subingresso nelle concessioni demaniali marittime (art. 46 del Codice della Navigazione);
6. Supporto per il rilascio di autorizzazione all'uso di breve durata (sino a 30 giorni) di aree demaniali marittime e specchi acquei per ogni tipo di finalità;
7. Supporto per il rilascio, rinnovo, variazione e revoca delle concessioni ai porti di interesse regionale di cui all'art. 9 della legge 16/03/2001 n. 88;
8. Supporto alla determinazione dei canoni e degli indennizzi demaniali marittimi sulla base della normativa nazionale vigente;
9. Supporto alla redazione ed emissione ordinanza stagione balneare, per gli aspetti di competenza del settore terzo;
10. Supporto alla gestione delle occupazioni abusive di demanio marittimo;
11. Utilizzo dei servizi S.I.D. (Sistema Informativo Demanio Marittimo);
12. Supporto alle Autorizzazioni ai ripascimenti stagionali;

13. Supporto alla gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo);
14. Supporto alla gestione e manutenzione straordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo – aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature- parchi scolastici):
  - Predisposizione regolamenti e capitolati d'appalto;
  - Gestione di appalti di sponsorizzazione per manutenzione e sistemazione di aree verdi;
  - Predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone;
  - Sfalcio erba lungo la viabilità comunale anche in chiave antincendio;
  - Gestione del verde pubblico e dei provvedimenti necessari a preservare la pubblica incolumità (es. alberi lungo la strada, rami, siepi ecc...);
15. Supporto alla gestione dei servizi cimiteriali ed attività di controllo;
16. Supporto alla gestione dei servizi cimiteriali, ivi compresi interventi di potenziamento e manutenzione degli impianti cimiteriali;
17. Supporto alla gestione amministrativa e contabile dei contratti di servizio di igiene urbana e dello smaltimento rifiuti;
18. Supporto per l'aggiornamento regolamenti in materia di raccolta rifiuti da parte degli utenti;
19. Attività di supporto se necessario al Direttore dell'Esecuzione e di concerto con la polizia municipale controllo del corretto conferimento dei rifiuti da parte degli enti;
20. Attività di supporto se necessario al Direttore dell'Esecuzione per la predisposizione del Modello Unico di Dichiarazione Rifiuti (MUD) e dell'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (O.R.S.O.) in collaborazione con il gestore del servizio di igiene urbana;
21. Attività di supporto alla gestione delle procedure di Bonifica di siti potenzialmente contaminati rinvenuti sul territorio comunale ai sensi del D.lgs. 152/2006;
22. Sperimentazione anche di altri software per l'informatizzazione dei servizi comunali gestiti nel settore (parallela gestione dei servizi al fine di confrontare i software già in uso presso l'Ente con altri software per i quali l'aggiudicatario dovrà presentare capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara);
23. Supporto per gli adempimenti previsti per l'ANAC (già AVCP) relativamente al caricamento delle procedure di gara, avvalimento, CEL (per detta attività l'aggiudicatario presenta capacità tecnica già in fase di partecipazione alla gara);
24. Attività di supporto ad ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;
25. Attività di supporto a qualsiasi altro adempimento previsto dal RUP per il settore oggetto dell'incarico.

## **2. DURATA ED IMPORTO DELL'INCARICO**

L'attività di cui all'oggetto dovrà essere espletata dalla stipula del contratto di aggiudicazione, fino a tutto il 31/12/2023, con la presenza di n. 3 giorni a settimana, in piena autonomia ma con i necessari interfacciamenti con il Responsabile dell'ufficio e, comunque, in tempi compatibili con quelli necessari alle funzioni dell'Ente.

Disporrà di mezzi ed attrezzature sia proprie che in uso, all'ufficio tecnico comunale.



L'attività oggetto dell'incarico può essere prorogata per mesi 6 e l'operatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il corrispettivo previsto sarà negoziato con il soggetto affidatario nel limite dell'importo massimo complessivo di € 17.400,00 a detrarre il ribasso offerto dal professionista, oltre Cassa Previdenziale ed IVA 22%.

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 di pari importo previa presentazione di fattura elettronica e previa presentazione di una relazione di tutti i procedimenti curati nell'arco del mese di riferimento.

### **3. MODALITA' 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 dell'Ufficio. Le attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo al DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI, 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.

### **4. IMPEGNI DELL'INCARICO PROFESSIONALE**

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.

### **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, idonea a coprire le prestazioni del servizio di cui al presente disciplinare.

### **6. CONTROVERSIE**

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.

### **7. CLAUSOLA FINALE E RECESSO**

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 mediante invio con posta elettronica certificata. Il Professionista ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di 15 giorni da dare con lettera mediante invio con posta elettronica certificata. Il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

**Il Responsabile**

Geom. Vincenzo Vaccaro

Spett.le Comune di Diamante  
Ufficio Tecnico Comunale  
Settore Terzo

**OGGETTO:** MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA AD UNA INDAGINE DI MERCATO ESPLOLATIVA AI FINI DELL'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL' ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II., DELL'INCARICO DI "SUPPORTO PER IL BACK-OFFICE / FRONT-OFFICE E ATTIVITA' DATA ENTRY / ELABORAZIONE RELATIVI ALLA GESTIONE DEGLI UFFICI DEMANIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – VERDE PUBBLICO - RIFIUTI".

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
c.f. \_\_\_\_\_;  
nella sua qualità di legale rappresentante DI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(eventualmente) giusta procura generale / speciale n. \_\_\_\_\_  
quale:  TITOLARE  PRESIDENTE della società  
 SOCIO con potere di rappresentanza  \_\_\_\_\_  
Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_ Cod. attività \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

*che manifesta l'interesse ad essere invitato alla procedura negoziata, ai sensi dell' art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta Economicamente vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs 50/2016, quale (barrare e completare)*

concorrente singolo;

\_\_\_\_\_;

a tal fine,

### DICHIARA

che \_\_\_\_\_ possiede i seguenti requisiti:

#### Requisiti di ordine generale

Non di trova in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, inoltre dichiara di non trovarsi in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

#### Requisiti di idoneità professionale

L'operatore economico, ai sensi del comma 3 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016:

a) è iscritto nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ per attività inerenti all'oggetto dell'appalto.

#### Requisiti di capacità economica e finanziaria

L'operatore economico possiede i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 83, comma 4 e All. XVII, parte I del D.Lgs. 50/2016:

- a) Nel triennio (2020/2021/2022) antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso un fatturato globale, relativo a servizi analoghi a quello di gara, pari a Euro: \_\_\_\_\_, IVA esclusa;
- b) idonee dichiarazioni rilasciate da almeno due Istituti bancari in originale attestanti la capacità e la solidità economica e finanziaria; In alternativa l'operatore è in possesso di polizza assicurativa a garanzia dei rischi derivanti dalla professione n. \_\_\_\_\_ rilasciata dalla compagnia \_\_\_\_\_ con un massimale di € \_\_\_\_\_.

#### **Requisiti di capacità tecnica e professionale**

L'operatore economico possiede i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 83, comma 6 e All. XVII, parte II D.Lgs. 50/2016 e pertanto:

presenta, compilando lo schema che segue, un elenco dei principali servizi, del medesimo oggetto del servizio, o ad esso assimilabile, di cui alla presente manifestazione d'interesse, effettuati negli ultimi 3 anni, indicando: gli importi, le date (la durata dell'appalto), i destinatari pubblici. Si tratta di servizi eseguiti con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata:

<i>COMUNE DI</i> <i>(Indicare l'Ente pubblico)</i>	<i>Durata servizio</i> <i>(indicare date di inizio e di fine o se ancora in corso)</i>	<i>Tipo servizio reso</i>	<i>Importi</i>

Il sottoscritto è consapevole che i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs.196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente selezione.

---

Timbro e firma