



**COMUNE DI SOMMA VESUVIANA
(Provincia di Napoli)**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.O.3
SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO
Piazza Vittorio Emanuele III**

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALLA P.O.3 NELLA DEFINIZIONE DELLE DOMANDE DI SANATORIA PRESENTATE AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 28 FEBBRAIO 1985, N. 47, CAPO IV ED ALLA LEGGE 23 DICEMBRE 1994, N. 724.

ART. 1 -PREMESSE

- L'art. 9 della Legge Regionale 18 novembre 2004, n. 10 e s.m.i. stabilisce che la definizione delle domande di sanatoria ancora pendenti e presentate ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 28 febbraio 1985, n. 47, capo IV ed alla legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 39, sono definite dai Comuni entro il **31 dicembre 2021**.
- Presso il Comune di Somma Vesuviana risultano pendenti circa **2700** domande di sanatoria ex legge 28 febbraio 1985, n. 47, capo IV e circa **1500** domande di sanatoria ex legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 39, per un totale di **4200** domande di sanatoria pendenti.
- Il Comune intende avvalersi di professionisti esterni quali ingegneri, architetti e/o geometri, per il supporto specialistico alla P.O.3 nella definizione delle domande di sanatoria presentate ai sensi e nei termini previsti dalle disposizioni di cui alla legge n. 47/85, capo IV ed alla legge n. 724/94, articolo 39 ancora pendenti, conferendo singoli incarichi professionali.

ART. 2 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

- Il servizio d'appalto consiste nell'esame e definizione delle domande di sanatoria presentate ai sensi e nei termini previsti dalle disposizioni di cui alla legge n. 47/85, capo IV ed alla legge n. 724/94, articolo 39 ancora pendenti, mediante istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio della concessione in sanatoria o al diniego del titolo edilizio e comprende la predisposizione degli atti amministrativi propedeutici al rilascio dei provvedimenti, ivi compreso il calcolo delle somme dovute per oneri concessori ed oblazione, nei casi dovuti.
- Le prestazioni professionali richieste a ciascun professionista, sono qui di seguito riportate:
 1. verifica dell'esistenza della documentazione prevista dalla normativa e scansione integrale di essa su file archiviabili e non modificabili con produzione e conservazione digitale dei dati.
 2. determinazione e/o verifica dell'oblazione e degli oneri concessori versati con eventuale richiesta di conguagli se dovuti;
 3. effettuazione di sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza delle opere oggetto di condono;
 4. verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri e nulla osta previsti per legge e, in caso negativo, inoltre al titolare dell'istanza di condono della relativa richiesta della documentazione utile all'acquisizione dei suddetti pareri;
 5. accertamenti ai sensi dell'art. 9, c 2 della L. R. 18 novembre 2004, n. 10 e s.m.i lettere da a) ad f);
 6. relazione istruttoria conclusiva contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno alla sanatoria edilizia;
 7. richiesta di documenti residuale necessaria per il rilascio della concessione in sanatoria (bonifico, bolli, etc.);
 8. predisposizione e trasmissione al responsabile di Posizione del provvedimento finale in sanatoria nel caso di positiva conclusione dell'iter valutativo della pratica.
 9. predisposizione e trasmissione al responsabile di Posizione del provvedimento di avvio di procedimento ai sensi della L.241/90 e s.m.i. di diniego dell'istanza di sanatoria, se ne ricorrono le condizioni;
 10. predisposizione e trasmissione al responsabile di Posizione del diniego di sanatoria a seguito dell'eventuale avvio del procedimento di cui al precedente punto;A ciascun professionista saranno assegnate le singole procedure di condono dal responsabile di P.O.3/personale delegato, sulla scorta delle specifiche necessità ed opportunità dell'ufficio.
- L'amministrazione comunale, a seguito della stipula del contratto, mette a disposizione dell'incaricato tutta la documentazione necessaria per il corretto avvio del servizio, la cartografia comunale e la cartografia dei piani urbanistici vigenti, le foto aeree del territorio comunale e garantisce il libero accesso agli uffici comunali coinvolti nella procedura.

ART. 3 - CATALOGAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE

- Il professionista prenderà in carico i fascicoli e le relative istanze con verbale di consegna dei servizi e dovrà in primo luogo svolgere le prestazioni di catalogazione e scansione digitale di tutta la documentazione presente in ogni istanza di condono edilizio ancora da definire, nonché creare sin da subito un archivio digitale condiviso con la P.O.3 del Comune. Tale attività dovrà avere luogo presso gli uffici dell'Ente e/o all'esterno ma alla presenza di personale del Comune ed a spese del professionista.

- L'aggiudicatario dovrà attuare le opportune misure cautelative al fine di evitare ogni tipo di manomissione delle istruttorie durante la fase di scansione e catalogazione.

ART. 4 - IMPORTO DELLA PRESTAZIONE

- Il compenso che sarà corrisposto al professionista incaricato e dopo esibizione di fattura elettronica è stabilito in misura forfettaria complessiva per l'intero incarico di **€ 500,00 (compreso Cassa ed IVA)**. A ciò va aggiunto un compenso accessorio *per ogni pratica conclusa col rilascio del titolo abilitativo in sanatoria*, come ribassato in sede di offerta, **mentre nulla sarà dovuto per le pratiche diniegate e per quelle che, anche se concluse positivamente, non daranno luogo ad incassi di oneri concessori**. Il compenso aggiuntivo in nessun caso potrà superare l'importo di **€ 74.500,00 (oltre Cassa ed IVA)**. Il compenso aggiuntivo sarà corrisposto a seguito della rendicontazione analitica sull'attività svolta dal soggetto incaricato e solo dopo l'effettivo incasso da parte del Comune di Somma Vesuviana degli oneri concessori relativi alle pratiche oggetto di istruttoria.

- Gli importi dovuti e ribassati come offerto in sede di trattativa diretta per le prestazioni eseguite dall'aggiudicatario, saranno rendicontati mediante SAL su ciascuna procedura portata a definizione e per cui è stabilito il pagamento accessorio. Il SAL, dovrà essere predisposto dall'aggiudicatario e consegnato al responsabile della P.O.3, unitamente alla rendicontazione analitica dell'attività svolta. Tale SAL, sarà verificato e firmato dal detto responsabile entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione e subito trasmesso all'aggiudicatario che emetterà la relativa fattura elettronica. Il responsabile di P.O.3, procederà alla determinazione di impegno di spesa, nonché alla determinazione di liquidazione della fattura in sussistenza di D.U.R.C. regolare.

- Il ribasso offerto dal professionista in sede di trattativa è comunque da intendersi in assoluto e pertanto sarà computato su ogni SAL notificato dal professionista.

ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO

- **31 dicembre 2021** salvo ulteriori proroghe di termine anche ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale 18 novembre 2004, n. 10 e s.m.i, in ragione delle quali potrà essere allineato l'incarico nel rispetto dell' art. 3 della manifestazione d'interesse di cui il presente capitolato ne costituisce allegato.

ART. 6 - SUBAPPALTO

- Non è consentito il subappalto.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL DELL'AFFIDATARIO

-Fermi restando gli obblighi derivanti dai precedenti articoli, il professionista si obbliga:

- 1) alla costituzione di banche dati telematiche, provvedendo ad una opportuna integrazione delle stesse attraverso un' azione di coordinamento e raccolta delle informazioni;
- 2) ad organizzare la propria struttura aziendale e le operazioni connesse e strumentali allo svolgimento delle attività oggetto di affidamento in modo efficiente e coordinato con l'attività amministrativa del Comune di Somma Vesuviana;
- 3) a non sospendere l'esecuzione delle prestazioni a motivo della pendenza di qualsiasi controversia né a sollevare eccezioni o contestazioni se non dopo aver reso le prestazioni a proprio carico;
- 4) a conformarsi nello svolgimento della propria attività alla normativa in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 5) a collaborare con gli uffici del Comune di Somma Vesuviana per soddisfare le esigenze dei Cittadini in termini di richieste di accesso, di copie conformi, e di visure, esclusa la fornitura di dati ed informazioni non fornibili in base a specifiche normative;
- 6) a fornire al Comune di Somma Vesuviana la rendicontazione delle attività svolte, se richiesto ed a predisporre gli Stati di Avanzamento Lavori ed i report secondo i modelli concordati e approvati dal Comune di Somma Vesuviana;
- 7) a non divulgare le informazioni raccolte nella costituzione dell'archivio digitale di cui all'art. 3, e di quelle che acquisirà nello svolgimento dell'incarico.

ART. 8- OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Fermo restando quanto previsto nel contratto, il Comune di Somma Vesuviana opererà in conformità alla normativa legislativa e regolamentare di volta in volta applicabile, per consentire al professionista di avviare e svolgere ciascuna attività oggetto dell'affidamento. In particolare, il Comune di Somma Vesuviana provvederà:

- 1) a controllare lo svolgimento delle attività, attraverso il responsabile di P.O.3/delegato dell'ufficio;

- 2) a mettere a disposizione dell'aggiudicatario, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto, tutti i dati, i documenti e le informazioni in proprio possesso, utili allo svolgimento dell'istruttoria tecnica delle istanze di condono;
- 3) a concedere, per quanto nella propria disponibilità ed in conformità della normativa vigente, gli eventuali permessi ed autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività;
- 4) a favorire la collaborazione con gli Uffici Comunali, anche al fine di poter ottenere eventuali accessi a banche dati ed archivi cartacei detenuti dall'Amministrazione Comunale o di Enti terzi.

ART. 9 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

- Il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa in modalità elettronica. Saranno a carico dell'affidatario tutte le spese del contratto e bolli.
- Fatto salvo l'acquisizione della documentazione utile all'effettuazione dell'incarico e la sua digitalizzazione con creazione dell'archivio condiviso di cui al precedente art. 3, c.1, le attività oggetto di affidamento dovranno essere successivamente svolte dal professionista con la massima cura e diligenza presso il proprio studio, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile di P.O.3 o da personale delegato dell'ufficio e nel pieno rispetto delle disposizioni di contratto e di capitolato, assicurando in ogni caso la continuità e la non interruzione delle attività medesime. Il Comune di Somma Vesuviana conserva ogni e più ampia potestà, discrezionalità, autonomia e prerogativa amministrativa, nel pieno e più completo rispetto della normativa di volta in volta applicabile. A tal fine le attività oggetto di affidamento costituiscono esclusivamente il supporto operativo e materiale per l'adozione da parte del Comune di Somma Vesuviana di propri atti e provvedimenti amministrativi. Il professionista si obbliga a rendersi disponibile per perfezionare con il Comune di Somma Vesuviana, a fronte delle richieste di quest'ultimo, gli ulteriori accordi che si rendessero necessari per migliorare le modalità di esecuzione delle attività affidate; tali accordi integrativi, così raggiunti, rispondono agli obblighi di buona fede contrattuale necessari per l'individuazione degli accorgimenti più idonei ad assicurare il conseguimento degli obiettivi del contratto e non rappresentano modificazioni ed integrazione dell'oggetto contrattuale.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

- La Stazione Appaltante resta esonerata da ogni responsabilità derivante direttamente o indirettamente dal servizio oggetto dell'affidamento; tutte le responsabilità saranno integralmente ed espressamente assunte dal professionista come effetto dell'affidamento. Il Comune di Somma Vesuviana non assume nessuna responsabilità per qualsiasi danno che dovesse derivare al professionista ad opera di terzi. Senza eccezioni o riserve restano a totale carico del professionista ogni responsabilità sia civile che penale per eventuali danni subiti dalla Stazione Appaltante o da terzi connessi e derivanti dall'esecuzione del servizio assunto in affidamento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della medesima Stazione Appaltante, salvi gli interventi in favore dell'Affidatario da parte di società assicuratrici. L'affidatario risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio tecnico allo stesso affidato e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi.
- L'affidatario è obbligato a stipulare con una primaria compagnia di assicurazione, tenendo quindi conto delle specificità del servizio tecnico assunto, una polizza di responsabilità civile professionale che copra i rischi derivanti da errori, negligenza, imprudenza, imperizia, omissioni, errata applicazione di norme e nello svolgimento dell'esecutivo. La garanzia di responsabilità professionale deve essere comprensiva di polizza RCT/RCO a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, ivi compresa la Stazione Appaltante e suoi incaricati, per eventuali rischi e danni causati nell'esecuzione delle attività oggetto d'appalto. Il massimale da assicurare per la responsabilità professionale è stabilito per un importo non inferiore ad € 1.000.000,00. La polizza deve contenere l'espressa rinuncia, da parte della Compagnia Assicuratrice, ad ogni azione di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante e la dichiarazione che l'omesso o ritardato pagamento del premio da parte del contraente non comporta l'inefficacia della garanzia. La polizza non deve contenere alcuna percentuale di franchigia. La polizza deve essere prodotta e depositata in copia conforme all'originale agli atti dell'Ente prima della stipula del contratto di incarico.

ART. 11 - PENALI

- L'appaltatore dovrà scrupolosamente osservare le prescrizioni contrattuali e le indicazioni del capitolato d'appalto. E' facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento, tramite il personale di P.O.3, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito ed il professionista è obbligato a fornire agli incaricati al controllo tutta la collaborazione necessaria. Per ogni violazione agli obblighi contrattuali riscontrata che non dia luogo a più grave ipotesi di risoluzione, verrà applicata una penale variabile tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da stabilirsi in base alla gravità del disservizio arrecato ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante adeguatamente motivato. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza inviata a mezzo pec o raccomandata A/R verso la quale l'appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Le riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- La Stazione Appaltante può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nelle ipotesi disciplinate dall'art.108, comma 1, del D.lgs 50/2016. La Stazione Appaltante dovrà risolvere il contratto pubblico qualora:

a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al codice dei contratti. In ogni caso si procederà alla risoluzione del contratto quando il responsabile dell'esecuzione del contratto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni.

- La decisione sulla risoluzione contrattuale sarà preceduta da regolare avvio del procedimento da notificarsi a mezzo pec o raccomandata A/R verso il quale l'appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla notifica del provvedimento. Le riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

- Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro soggetto il servizio.

ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO

- E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'Amministrazione e costituisce causa per la risoluzione del contratto.

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- L'appaltatore sarà nominato, dall'Amministrazione, Responsabile esterno del trattamento dei dati e risulterà pertanto corresponsabile con la stessa del trattamento dei dati effettuato in forza del rapporto contrattuale.

- Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l'appaltatore dovrà osservare le norme del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni dell'autorità garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad assolverne le richieste.

- L'appaltatore indicherà il responsabile della privacy e dovrà informare l'Amministrazione in merito alla puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

- In ogni caso l'appaltatore si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Amministrazione senza preventivo consenso della stessa.

Art. 15 - DOMICILIO LEGALE

- Per gli effetti del contratto l'appaltatore dovrà eleggere domicilio legale nel Comune di Olbia ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI

- Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti la stipula del contratto compresa la registrazione, imposte e bolli.

Art. 17 - CONTROVERSIE

- Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione appaltante e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme contrattuali, saranno devolute al Giudice del Foro competente.

Art. 18 - RINVIO

- Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, alle norme emanate dalla Comunità Europee e recepite nell'ordinamento italiano nonché a disposizioni regolamentari dell'Ente.

**Il responsabile di P.O.3
Arch. Monica D'Amore**