



COMUNE DI CENTOLA

Provincia di Salerno



AREA TECNICA
Urbanistica-Edilizia-Demanio

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Allegato all'AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO prof.n.8838 del 06/07/2020

PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI A CUI AFFIDARE SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA-DEMANIO

Oggetto: costituzione di un elenco di professionisti a cui affidare **servizi tecnici di supporto ai procedimenti amministrativi dell'Area Tecnica Urbanistica-Edilizia-Demanio, quali servizi attinenti l'Architettura e l'Ingegneria di importo inferiore a 40.000 Euro.**

Art. 1 - Oggetto del servizio

- A. supporto ai procedimenti amministrativi per l'istruttoria e la digitalizzazione delle pratiche edilizie da inserire nel programma che il Comune di Centola possiede per la gestione delle dette pratiche edilizie; nonché per l'archiviazione delle pratiche edilizie espletate e delle pratiche edilizie degli anni passati presenti negli uffici del Comune in forma cartacea; e tutte le richieste e le attività relative alle pratiche edilizie;
- B. supporto ai procedimenti amministrativi nelle varie fasi dell'istruttoria delle pratiche di condono edilizio legge 47/85 e legge 724/94 della definizione delle stesse, del calcolo degli oneri da versare da parte dei richiedenti, del rilascio del permesso a costruire in sanatoria, e tutte le richieste e le attività relative al condono edilizio;
- C. supporto ai procedimenti amministrativi nelle varie fasi dell'istruttoria delle pratiche relative alle Concessioni e/o Autorizzazioni demaniali, SID, e tutte le richieste e le attività relative al demanio marittimo, nonché l'attività di supporto al RUP nelle varie fasi l'istruttoria delle pratiche relative alle Autorizzazioni Paesaggistiche di cui al D.Lvo n.42/2004 e s.m.i.;
- D. supporto ai procedimenti amministrativi nelle varie fasi dell'istruttoria delle pratiche relative alla gestione del Demanio Marittimo e Comunale, agli Usi Civici, Fida Pascolo, Affrancamenti e tutte le richieste e le attività relative agli Usi Civici.

Il corrispettivo annuale per ciascuno incarico di cui innanzi è fissato in 18.720,00 Euro/anno, oltre CNPA e IVA se dovuti, così come di seguito determinato

Corrispettivi professionali prestazioni normali art.6 comma 2 lettera a) "vacazioni"
oltre spese forfettarie art.5 comma 1 legge n.143/2013 e D.M. 17/06/2016



Via T. Tasso n.11 – 84051 Centola (SA) - c.f. : 84001790652
Ufficio Urbanistica-Edilizia-Demanio ☎ 0974-370721
Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche ☎ 0974-370735
Ufficio Condono Edilizio ☎ 0974-370734
mail urbanistica.comune@comune.centola.sa.it

Dati di calcolo corrispettivo:

n.6 ore/settimana presenza presso gli uffici comunali.

n. 52 settimane anno

€ 50,00/ora a vacanza professionista incaricato -
art. 6, comma 2, lettera b) del Decreto del Ministero della Giustizia n.143 del
31/10/2013

6 ore/settimana x 52 settimane x 50,00 € /ora € 15.600,00

spese forfettarie 20% art. 5 comma 1 Decreto del Ministero della Giustizia n.143
del 31/10/2013 € 3.120,00

TOTALE CORRISPETTIVO per mesi 12 (escluso CNPA ed Iva) € 18.720,00

Contributo CNPA (4%) € 748,80

sub totale € 19.468,80

IVA 22% € 4.283,14

TOTALE GENERALE DEL CORRISPETTIVO per mesi 12 € 23.751,94

Art. 2 - Le parti.

Nell'esecuzione delle singole attività intervengono le seguenti parti secondo i patti stipulati e i ruoli propri di ciascuna:

- Amministrazione Comunale, quale committente delle opere;
- Il Responsabile del procedimento del ciclo amministrativo del singolo settore;
- Il soggetto affidatario del servizio di cui al presente Capitolato.

Art. 3 - Corrispettivo dell'incarico.

L'Ente Appaltatore, per ogni singolo affidamento, ha riservato un compenso annuale per il servizio, pari ad **18.720,00 Euro/anno** oltre oneri previdenziali e IVA, quale importo di corrispettivo come riportato nelle tabelle indicate nel precedente art.1.

Art. 4 - Definizione dei servizi richiesti.

I servizi richiesti da eseguirsi sono i seguenti: *servizi attinenti all'architettura ed ingegneria per "servizi tecnici di supporto ai procedimenti amministrativi dell'Area Tecnica Urbanistica-Edilizia-Demanio"*.

I servizi richiesti per l'espletamento dell'incarico devono intendersi come incarico professionale che, prescindendo da obblighi di presenza fissa, non potranno costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con questo Ente né di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 5 - Tempi di esecuzione del servizio.

Il termine per l'espletamento dell'incarico ed attività amministrative connesse, discende dagli adempimenti posti dalla legge, è fissato in **mesi dodici** dalla data di conferimento dell'incarico, eventualmente prorogabile per altri dodici mesi a discrezione dell'Amministrazione.

Art. 6- Le modalità di pagamento.

In più soluzioni bimestrali, dietro presentazione di regolari fatture, previa verifica da parte del Responsabile del Servizio dell'espletamento del servizio svolto dall'affidatario, così come sarà disposto da idonea Convenzione regolante l'incarico.



Via T. Tasso n.11 – 84051 Centola (SA) - c.f. : 84001790652

Ufficio Urbanistica-Edilizia-Demanio ☎ 0974-370721

Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche ☎ 0974-370735

Ufficio Condono Edilizio ☎ 0974-370734

mail urbanistica.comune@comune.centola.sa.it

Art. 7 - Subappalto.

L'aggiudicatario del servizio non potrà avvalersi del subappalto.

Art. 8 - Garanzie e coperture assicurative.

Il Professionista incaricato dovrà essere munito, a far data dalla di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso pubblico, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata del servizio e sino alla data di conclusione dell'affidamento.

ART. 9 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il professionista deve assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. indicando un conto corrente dedicato dove dovranno essere eseguite a pena di risoluzione automatica del presente atto tutte le transazioni relative al medesimo contratto. Il professionista dovrà riportare sulle fatture emesse l'oggetto dell'incarico e il codice il CIG (codice identificativo del provvedimento). La mancanza di tali diciture comporterà la sospensione dei pagamenti.

Art. 10 - Recesso - Risoluzioni.

L'Ente Appaltante potrà esercitare in qualunque momento la facoltà di recesso disciplinata dall'art. 2237 del codice civile.

L'Ente Appaltante potrà procedere alla revoca dell'incarico nel caso di violazione del segreto d'ufficio nonché in violazione, da parte dell'affidatario, della presenta di conflitto di interesse privato in atto pubblico. In tal caso, fatto salvo tutto ciò che nel frattempo sarà stato ottenuto in termini di risultati, l'Ente Appaltante si impegnerà a corrispondere all'affidatario l'importo delle spese sostenute fino al momento dell'anticipata recessione.

Le parti potranno risolvere consensualmente il contratto, stabilendo modalità e condizioni.

Art. 11 - Controversie.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Si stabilisce che il foro competente è quello di Vallo della Lucania (SA).

Art. 12 - Norme finali.

Per quanto non espressamente indicato nel presenta atto si fa rinvio alle norme vigenti in materia che qui si intendono trascritte.

Il sottoscritto _____, presa esatta visione del presente atto, del relativo avviso pubblico e della determinazione di affidamento dell'incarico professionale, per gli effetti degli artt.1341 e 1342 del c.c., accetta e sottoscrive il presente atto.

Il tecnico partecipante



Via T. Tasso n.11 – 84051 Centola (SA) - c.f. : 84001790652

Ufficio Urbanistica-Edilizia-Demanio ☎ 0974-370721

Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche ☎ 0974-370735

Ufficio Condono Edilizio ☎ 0974-370734

mail urbanistica.comune@comune.centola.sa.it