

**COMUNE DI SOMMATINO**

( Città delle Zolfare )

**(Provincia di Caltanissetta**

**P. O. n° 03 “ Area Tecnica “**

**\*\*\*\*\***

**AVVISO PUBBLICO**

**Il Responsabile della Posizione Organizzativa n. 03 - “ Area Tecnica”**

\*\*\*\*\*

**R E N D E N O T O**

**CHE** con atto deliberativo di **Giunta Comunale n° 48 del 28/Agosto/2007, esecutivo ai sensi di legge**, questa Amministrazione Comunale, intende conferire incarico di consulenza per l'istruttoria delle istanze e la definizione ai fini del rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria ai sensi della legge n. 47 del 28.02.1985, della legge n. 724 del 23.12.1994 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del 2° comma dell'art. 12, della L. R. 28.12.2004, n. 17;

**1) OGGETTO E NATURA DELL' INCARICO:**

**1.1. - L'incarico** consiste nell'istruttoria delle istanze e la definizione ai fini del rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria ai sensi della legge n. 47 del 28.02.1985, della legge n. 724 del 23.12.1994. Per concorrere all'incarico in argomento, gli interessati, dovranno presentare il proprio curriculum con la specifica competenza sulla applicazione della normativa in oggetto e di seguito meglio specificata quale, legge n. 47 del 28.02.1985, legge n. 724 del 23.12.1994 e successive modifiche ed integrazioni.

**2) COSTO DEL SERVIZIO:**

**2.1. - Il costo** presunto della consulenza, spettante ai liberi professionisti in possesso di Laurea di Ingegneria, Architettura e/o diploma geometra; **è determinato in Euro 160,00 (diconsi Euro Centosessanta/00)**, comprensivo di **a)- dell'I.V.A.; b); delle ritenute; c) di eventuali contributi per la Cassa Nazionale di assistenza Professionisti ed il tutto per ogni pratica e, per pratica definita.**

**2.2. - La spesa** complessiva del costo del servizio sarà fronteggiata con le stesse somme riscosse per gli oneri concessori e con i proventi del 50 % dell'Oblazione; e con i proventi dell'ora sanatorie.

**2.3. - Il presente AVVISO** si articola per l'istruttoria di un ammontare di circa n. 480 pratiche, da suddividere in base all'incarico da affidare ai partecipanti. Esso potrà essere eventualmente modificato sulla base di relazione da parte del Responsabile della Posizione Organizzativa n° 03 dell'Area Tecnica;

**3) CRITERI PER LA SCELTA DEL CONSULENTE:**

**3.1. - La scelta** del consulente da incaricare sarà effettuata a seguito di opportuna analisi dei curricula, tenendo motivatamente conto delle capacità professionali e delle esperienze maturate in attività inerenti la specificità della materia di cui alla legge n. 47 del 28.02.1985, legge n. 724 del 23.12.1994 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei principi di non

discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. **L'incarico** verrà **affidato a tecnici esterni** sino ad un massimo di **n° 8 (otto) liberi professionisti**; ancorché inseriti in associazioni, studi professionali o sociali, appartenenti agli Ordini Professionali di: **Architetti, Ingegneri e Geometri**. In caso di associazioni, studi professionali o sociali, verranno valutati ciascun singolo professionista facente parte delle stesse; pertanto singolarmente verranno inseriti nella graduatoria.

#### **4) MODALITA' E TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELL' INCARICO, COMPETENZE PROFESSIONALI, DISCIPLINARE DI INCARICO:**

**4.1. - Le modalità** ed i termini per la prestazione saranno regolate da un'apposita convenzione, nella quale saranno altresì inserite le clausole essenziali inerenti l'espletamento ed i tempi a decorrere dalla comunicazione di affidamento che in ogni caso non potranno superare mesi 4 come da comma n. 5 lettera a;

**4.2. - L'approvazione** dei documenti richiesti non esime il professionista da ogni responsabilità derivante dalla loro redazione.

#### **5) MODALITA' E TEMPI PER LA PARTECIPAZIONE:**

**5.1. - Tutti** gli atti relativi al presente procedimento possono essere prodotti in carta semplice e le sottoscrizioni, e le contestuali dichiarazioni sottoscritte dai partecipanti, dovranno essere rese con autocertificazione, a norma del T.U. sulle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n° 445 del 28/12/2000, dovranno essere presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di identità valido;

**5.2. - L'Amministrazione** si riserva di richiedere al professionista scelto di esibire documenti originali o copie conformi all'originale, o comunque di documentare le esperienze e quant'altro indicato nell'istanza di partecipazione o nel curriculum;

**5.3. - Le istanze** di partecipazione, corredate unicamente con la documentazione compatibile con la presente procedura, **dovranno pervenire, mediante il servizio postale e/o con altro sistema analogo ammesso, e/o direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Ente, nell'intesa che (a pena di esclusione) verranno accettati solamente plichi chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura, ed indirizzati a:**

**“ Al Responsabile della P. O. n. 3 “Area Tecnica” ( UFFICIO CONDONO EDILIZIO) del Comune di Sommatino, Piazza Vittoria n. 6, 93019 - Sommatino ( Prov. CL ), entro e non oltre le ore 13,00 (tredici) del 10 (decimo) giorno consecutivo ( lavorativi e festivi ) decorrenti dalla successiva data di pubblicazione del presente avviso e, quindi entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 15/ Settembre/2007 ; con cui si avvisa **che:****

a) **I tempi** massimi concessi per l'espletamento del servizio sopra menzionato, sono validi sino alla data del 31/12/2007; così come previsto della L. R. n. 2 dell' 08/02/07, che modifica il 4 comma dell'art. 12 della L. R. 17 del 28/12/2004, che porta la scadenza del termine per il completamento delle pratiche di Sanatoria edilizie al 31/12/2007;

b) **Tutte** le operazioni potranno esperirsi da parte dei professionisti con utilizzo di mezzi e/o materiali propri e/o presso gli Uffici Comunali, a seconda delle esigenze che si presenteranno di volta in volta e le indicazioni dei responsabili interessati;

c) **I fascicoli** da istruire, e/o ogni altro atto o documento in possesso dell'Ente, non potranno essere trasferiti al di fuori della Sede Municipale;

d) **I professionisti** dovranno impegnarsi a mantenere il segreto d'ufficio ed adottare comportamenti improntati alla massima riservatezza sulle informazioni che acquisiranno nel corso dell'incarico;

e) **Le attività** di cui trattasi dovranno essere rese a partire dalla decorrenza dei termini fissati nel provvedimento di conferimento dell'incarico;

f) **I servizi** di volta in volta coinvolti dalle attività per cui i professionisti espletano il loro incarico dovranno provvedere a fornire agli stessi le documentazioni che si renderanno necessarie;

- g) **I risultati** delle attività dei professionisti resteranno di esclusiva proprietà del Comune .
- h) **I professionisti** dovranno accettare lo specifico impegno di non assumere e di non avere in corso altri incarichi di carattere continuativo e non, presso altri enti pubblici. Inoltre non potranno svolgere incarichi professionali privati nella materia connessa con l'incarico assunto;
- i) **I professionisti** dovranno dichiarare di non aver procedimenti penali a carico e precisamente di non avere carichi pendenti e/o condanne penali per reati connessi all'esercizio della professioni e/o alle dipendenze di enti pubblici;
- g) **I professionisti** dovranno impegnarsi ad ottemperare alle disposizioni impartite dal Responsabile della Posizione Organizzativa n° 3 dell' Area Tecnica ;

## **6) CURRICULUM:**

**6.1. - Il curriculum** deve essere redatto in maniera sintetica ed attenersi strettamente al contenuto del presente Avviso, non dovrà contenere indicazioni non richieste o ininfluenti, nello stesso debbono essere altresì indicati:

- a) esperienze professionali e studi del professionista;
- b) esperienze maturate nella materia di cui alla legge n. 47 del 28.02.1985, legge n. 724 del 23.12.1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) dopo l'elencazione delle esperienze maturate dovrà essere inserita una dichiarazione attestante l'inesistenza di contestazione sulle attività svolte.

**6.2. - La domanda** dovrà essere redatta in carta libera sulla base dell'allegato modello predisposto da questa Amministrazione Comunale sotto (**1° Allegato 1°**).

### **In detta istanza dovrà dichiarare esattamente:**

**6.2.1)**  **di** essere cittadino \_\_\_\_\_(italiano) e/o di essere in il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi della U.E. con adeguata conoscenza della lingua italiana;

**6.2.2)**  **di** essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_(Prov.\_\_\_\_);

**6.2.3)**  **di** essere in possesso:

A.3) - titolo di studio \_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_;

B. 3) - votazione riportata: ----- \_\_\_\_\_;

C.3)- numero e data di iscrizione all'ordine od al collegio professionale: \_\_\_\_\_;

**6.2.4)**  **di** aver ricevuto i seguenti incarichi professionali da altre amministrazioni comunali in materia di condono edilizio con indicazione del tipo di incarico, della durata, della popolazione del Comune (ultimo censimento ISTAT): \_\_\_\_\_;

**6.2.5)**  **di** non essere stato allontanato o dispensato dall'incarico presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altri incarichi di qualsiasi tipo ricevuti da Enti pubblici per inadempimenti contrattuali;

**6.2.6)**  **di** non essere stato dichiarato decaduto dall'incarico per averlo conseguito dolosamente mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non

sanabile;

- 6.2.7)**  **di** non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali eventualmente pendenti;
- 6.2.8)**  **di** non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 6.2.9)**  **di** non avere in corso di svolgimento presso altre amministrazioni comunali e/o enti pubblici, incarichi di collaborazione continuativa e non, fatta eccezione per gli incarichi in materia di opere pubbliche e di pianificazione;
- 6.2.10)**  **di** essere in possesso di competenza nell'espletamento dell'incarico nella specifica materia del condono edilizio e di conoscenza dei principali sistemi informatici e software gestionali per il condono edilizio (specificare quali);
- 6.2.11)**  **di** non avere o di avere presentato, al Comune di Sommatino, documentazione tecnica e/o amministrativa per pratiche di Condono Edilizio ex L. n°326/03 e L.R. n°12/04, indicandone, in caso positivo, gli estremi e l'eventuale titolo in sanatoria rilasciato;
- 6.2.12)**  **di** impegnarsi a non integrare e quindi a non produrre ulteriore documentazione tecnica per fascicoli per i quali lo stesso tecnico abbia ricevuto incarico dai richiedenti il condono ovvero siano in alcun modo direttamente interessati al fascicolo stesso in termini di rapporti di parentela diretta, professionali o altro con il soggetto richiedente il condono;
- 6.2.13)**  **di** considerare la presente richiesta valida sino alla data del 31/12/2007, così come previsto della L. R. n. 2 dell' 08/02/07, che modifica il 4 comma dell'art. 12 della L. R. 17 del 28/12/2004, che porta la scadenza del termine per il completamento delle pratiche di Sanatoria edilizie al 31/12/2007;
- 6.2.14)**  **di** impegnarsi a fornire idonea fidejussione in quanto, nella convenzione, sarà sancito l'obbligo della sottoscrizione di una polizza e si dovrà pertanto, attestare la disponibilità a fornire la sottoscrizione di detta Polizza di Responsabilità Civile Professionale, per un massimale di Euro 500.000,00; per perdite pecuniarie conseguenti a mancato rispetto di vincoli urbanistici, di regolamenti edilizi locali e di altri vincoli imposti dalle pubbliche autorità e che, tenga indenne il Comune di Sommatino per risarcimento danni, comunque azionabile dei titolari delle pratiche edilizie;
- 6.2.15)**  **di** aver preso conoscenza del Bando di Concorso, di accettare, senza riserve, tutto ciò che in esso è stabilito ed in particolare di accettare che il pagamento delle spettanze dovute sia subordinato all'avvenuta riscossione da parte dell'Ente degli

oneri concessori nonché delle oblazioni correlate alle concessioni in sanatoria in argomento, e di accettare incondizionatamente i contenuti e le clausole in esso previste ed ivi inclusi;

6.2.16)  si impegna di presentare dettagliato curriculum professionale del tecnico.

**Il/La sottoscritto/a**, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, da il proprio consenso al Comune di Sommatino, all'utilizzo dei dati personali forniti per la sola gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

**Allega alla presente:**

a)  - curriculum formativo e professionale;

b)  - altro \_\_\_\_\_ -

Sommatino, li \_\_\_\_\_

**FIRMA**

.....

**AVVERTENZE:** Allorquando la firma in calce alla domanda non sia autenticata ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n° 445/2000, è necessario che alla stessa sia allegata copia, ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ritenuto valido.

**7) – COSTITUZIONE MOTIVO DI ESCLUSIONE :**

**7.1.** - avere in corso di svolgimento altri incarichi di carattere continuativo e non, presso altri enti pubblici;

**7.2.** - allontanamento o dispensa dall'incarico presso una pubblica Amministrazione o dichiarazione di decadenza da altri incarichi di qualsiasi tipo ricevuti da Enti pubblici per inadempimenti contrattuali;

**7.3.**- dichiarazione di decadenza dall'incarico per averlo conseguito dolosamente mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**7.4.**- condanne penali e procedimenti penali pendenti;

**7.5.**- interdizione dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

**8) - COMMISSIONE ESAMINATRICE :**

**8.1.**- La Commissione preposta all'esame dei curriculum, dei titoli e della relativa documentazione, dei candidati selezionati, sarà nominata con successivo atto Sindacale.

**9)- TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI :**

**9.1.**- Ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/1996, viene ribadito che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti **informazioni:**

a) il trattamento dei dati personali conferiti dal professionista avrà come unica finalità quella relativa al conferimento dell'incarico per la consulenza – istruttoria, oggetto del presente avviso;

b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e, a tal fine, nella istanza di

- partecipazione al procedimento deve essere contenuta l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti;
- e) i dati relativi ai partecipanti saranno esaminati dall'ufficio competente per l'istruttoria del procedimento di formazione dell'atto deliberativo, dai componenti degli organi dell'Amministrazione e, limitatamente al prescelto, potranno essere inseriti in atti pubblici;
  - d) titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione Comunale di Sommatino.

#### **10) - PUBBLICAZIONE :**

**10.1.**- Il presente Avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul sito Internet dell'Ente ( [www.comune.sommatino.cl.it](http://www.comune.sommatino.cl.it));

#### **11) – RESPONSABILE : DELLA P. O. n° 03 ( Area Tecnica) DEL PROCEDIMENTO INFORMAZIONE E RINVIO :**

**11.1.** - Il responsabile della **Posizione Organizzativa n° 03** dell'Area Tecnica , è il **geom. Salvatore D'Antona**, all'uopo incarico con Determinazione Sindacale n° 48 Reg.- Gen n° 197 del 04/06/2007, a cui potranno essere chiesti chiarimenti anche a mezzo del seguente numero telefonico 0922/ 888238;

**11.2.-** Il responsabile del **procedimento, dell'informazioni**, a cui gli interessati possono rivolgersi, è l'**istruttore - tecnico** geometra, dell'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata di questa Posizione Organizzativa n° 03 “ Area Tecnica “ **Geom. Raffaele Mancuso**, a cui potranno essere chiesti chiarimenti anche a mezzo del seguente numero telefonico: 0922/888240; e/o il dipendente istruttore-amministrativo Signor ( *omissis* ), che verrà successivamente nominato non appena questa Amministrazione Comunale andrà a rivedere ed a nominare il /i **oggetto/i amministrativo/i** ; che intende trasferire ed assegnare a questa P.O. n° 03 “ Area Tecnica”, al fine di provvedere così come disposte dalle circolari vigenti relativamente al monitoraggio delle sanatorie edilizie, nonché alle dovute relazione e quant'altro necessario;

**11.3.-** Per tutto quanto non previsto nel presente **Avviso**, si rinvia al regolamento comunale dei contratti ed ove necessario ai principi che regolano le procedure di appalto dei servizi.

#### **12) EVENTUALI E VARIE :**

**12.1.-**La **graduatoria** approvata dalla Commissione e recepita dall'Amministrazione Comunale con apposito atto amministrativo avrà validità **fino al 31/12/2007**;

**12.2.-** Il presente **avviso**, non comporta impegno per l'Amministrazione Comunale nei confronti dei partecipanti, potendo, la medesima per qualunque motivo, non procedere all'affidamento dell'incarico;

**12.3.-** Le **spese** di partecipazione al presente avviso restano comunque a carico dei partecipanti.

**Sommatino, Lì 05/Sett/2007**

**L'Assessore All'Urbanistica ed Edilizia Privata**  
( *Dott. Arch. Cosimo Salvatore Fonti* )

**Il Responsabile della P.O. 3 “Area Tecnica “**  
( *Geom Salvatore D'Antona* )

**IL SINDACO**  
( *Dott. Salvatore Gattuso* )