

## AVVISO PUBBLICO

**per la formazione di un elenco ristretto (short list) di professionisti esperti per l'affidamento di incarichi professionali per l'esame istruttorio delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi n. 47/85, n. 724/94, n. 326/03 e L.R. 10/04.**

**Importo inferiore a 140.000/00 euro**  
ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del d.lgs. 36/2023

**C.I.G.: A00983AFDE**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

- atteso che con la delibera di Giunta Comunale n. 82 del 08/06/2023 è stata demandata al Responsabile dell'Area Tecnica – Edilizia Privata:
- a) la predisposizione di un disciplinare interno per l'istruttoria e la definizione delle pratiche di condono edilizio;
- b) l'adozione di atti organizzati delle risorse umane, sia esterne che interne al Servizio, al fine dell'attuazione del progetto;
- c) la fissazione delle modalità di svolgimento dell'attività istruttoria.

in esecuzione della Determinazione n. **20** del **31.08.2023**, rende noto che questo Ente intende procedere alla formazione di un elenco ristretto (short list) di professionisti esperti abilitati cui affidare incarichi attinenti l'esame istruttorio delle pratiche di condono edilizio relative ad abusi in zona vincolata e pertanto

### INVITA

i soggetti interessati appartenenti agli Ordini/Collegi Professionali di Architetti, Ingegneri, Agronomi, Geometri, Periti Industriali, Edili, Agrari iscritti nei rispettivi albi degli ordini e/o collegi professionali, a presentare domanda di partecipazione alla formazione dell'elenco secondo le regole che seguono:

#### 1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Positano, Via G. Marconi, n. 111 – 84017 Positano (SA) – Codice NUTS **ITF35**

PEC [protocollo@pec.comunedipositano.it](mailto:protocollo@pec.comunedipositano.it) sito web <https://comune.positano.sa.it/>

Ufficio competente:

Area Tecnica – Edilizia Privata, Via G. Marconi, n. 111 – 84017 Positano (SA)

Tel. 089 8122519 PEC [edilizia.privata@pec.comunedipositano.it](mailto:edilizia.privata@pec.comunedipositano.it)

#### 2) CODICE CVP

71356300-1

#### 3) FINALITA'

La costituzione della short list è finalizzata ad individuare tecnici qualificati (architetti ingegneri, agronomi, geometri, periti industriali, edili e agrari) per l'istruttoria completa delle istanze di sanatoria edilizia presentate ai sensi delle leggi n. 47/85, n. 724/94, n. 326/03 e L.R. 10/04, ancora giacenti presso l'Area Tecnica – Edilizia Privata del Comune di Positano e relative ad abusi realizzati in zone sottoposte a vincolo.

L'elenco sarà costituito dai soggetti, singoli professionisti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, che abbiano prodotto idonea domanda.

L'approvazione dell'elenco avverrà mediante apposita determinazione dirigenziale.

Gli affidamenti, essendo correlati a corrispettivi inferiori ad euro 140.000,00, saranno attribuiti in via diretta nel rispetto del principio di rotazione, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 30/2023, avendo riguardo dell'affinità del servizio rispetto all'esperienza curriculare.

L'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, ma ha esclusivamente una finalità ricognitiva del mercato per consentire l'individuazione dei soggetti da invitare per affidare gli incarichi professionali in oggetto in base alle esigenze ed agli obiettivi dell'Amministrazione.

L'acquisizione della candidatura non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte di questo Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordine all'eventuale conferimento.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non ricorrere ai professionisti iscritti nell'elenco nei casi in cui risulti possibile l'utilizzo di risorse interne dotate di idonei requisiti professionali e capacità tecnica o qualora l'Ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto ai professionisti iscritti, invitando o interpellando anche altri professionisti ritenuti in possesso di idonei requisiti.

La specificazione delle modalità e condizioni di esecuzione della prestazione richiesta, nonché i tempi d'esecuzione, saranno indicati di volta in volta nella lettera d'invito.

L'incarico dovrà essere assunto e portato a termine dal professionista iscritto all'Albo, personalmente responsabile.

#### **4) TIPOLOGIA DELL'INCARICO**

Il conferimento degli incarichi avverrà con le modalità previste dall'art. 50 c. 1 lett. b) del D. Lgs 30/2023 essendo l'importo massimo dell'incarico affidabile ad ogni singolo professionista inferiore alla soglia di € 140.000,00, comprensivo delle eventuali spese e/o compensi accessori, dell'IVA e cassa professionale, se dovuti.

#### **5) ATTIVITA' ISTRUTTORIE RICHIESTE**

Le attività richieste attengono alle varie fasi in cui si articola il procedimento istruttorio delle istanze di condono edilizio presentate ai sensi delle vigenti normative (L. 47/85, L. 724/94, L. 326/03, L.R. 10/04) relative ad opere edili abusivamente realizzate su aree sottoposte a vincoli, ivi comprese quelle ricadenti nei parchi regionali, nello specifico ed in sintesi:

- verifica della conformità delle istanze prodotte rispetto alle previsioni di legge;
- verifica della titolarità del richiedente il condono e degli eventuali soggetti subentrati;
- verifica della completezza degli atti allegati alle istanze, con particolare riguardo alla presenza della "documentazione essenziale" a norma di legge ed agli atti comunque necessari ai fini istruttori da trasmettere alla Commissione Locale per il Paesaggio e successivamente alla competente Soprintendenza (elaborati tecnici, grafici e fotografici), incluso le relative certificazioni sostitutive;
- esame della documentazione prodotta ad integrazione dell'istanza originaria, incluso gli atti prodotti in autocertificazione;
- accertamento della tipologia d'abuso in conformità alle tabelle allegate alla specifica legge di riferimento;
- accertamento della consistenza metrica dell'abuso in termini di superficie netta, superficie lorda, altezze utili interne, altezze lorde, volume vuoto per pieno;
- verifica degli atti e della documentazione presente presso l'Archivio Storico dell'Ufficio competente al fine di accertare l'epoca di realizzazione degli abusi ed il loro stato di definizione rispetto alle date limite fissate dalle leggi speciali in materia;
- verifica degli atti del contenzioso amministrativo, se sussistente, (verbali di sequestro, acquisizioni al patrimonio indisponibile del Comune, ricorsi al T.A.R. etc.), sempre al fine di accertare l'epoca di realizzazione degli abusi oltre che lo stato di ultimazione degli stessi;
- verifica di eventuali atti del Settore Antiabusivismo ed Edilizia Privata, ugualmente al fine di accertare l'epoca di realizzazione degli abusi oltre che lo stato di ultimazione degli stessi;
- verifica della corrispondenza catastale con lo stato di condono;
- verifica della rendita catastale pregressa e di quella attuale, al fine della determinazione dell'indennità di impatto ambientale;
- individuazione della zona urbanistica alla data limite fissata dalla legge di riferimento e

- all'attualità;
- accertamento della situazione vincolistica e della data di imposizione del vincolo stesso rispetto all'epoca di realizzazione dell'abuso;
- verifica della necessità di acquisire dei nulla osta e/o autorizzazione da parte di Enti sovraordinati;
- accertamento della liceità della preesistenza, ove necessario;
- verifica dell'inquadramento urbanistico;
- verifica della sussistenza delle condizioni necessarie per l'applicazione delle riduzioni dell'oblazione e/o degli oneri concessori previste per legge;
- verifica della congruità dell'oblazione versata, degli oneri concessori, dei diritti di segreteria e dell'indennità di impatto ambientale, con determinazione degli eventuali conguagli da corrispondere;
- predisposizione delle richieste di integrazioni e comunicazioni agli aventi titolo, comunque necessarie per la definizione della pratica;
- verifica della condizione di improcedibilità, a seguito di inadempienza della parte a fronte di richiesta di documentazione essenziale regolarmente notificata;
- compilazione della relazione tecnica istruttoria riassuntiva con sintesi finale delle risultanze dell'istruttoria;
- predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi necessari per la valutazione finale, e trasmissione degli stessi al Responsabile del Servizio, unitamente alla proposta motivata di provvedimento da adottarsi;
- esecuzione di ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione del Responsabile dell'Area;
- verifica ed istruttoria delle integrazioni inoltrate, registrazione e inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
- partecipazione, se richiesto, alle sedute dell'organo consultivo per l'emissione dei provvedimenti subdelegati al fine di illustrare le pratiche sottoposte all'esame dello stesso;
- redazione dei necessari atti amministrativi successivi all'esame della Commissione Locale per il Paesaggio, nonché della relativa Autorizzazione Paesaggistica;
- eventuali ulteriori adempimenti finalizzati alla definizione della fase istruttoria e conclusione del procedimento;
- istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oblazione, oneri di concessione, indennità risarcitoria ex art. 167 del D. Lgs. n. 42/04 e diritti di segreteria;
- relazione istruttoria finale, che ripercorra tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue proposta motivata di rilascio o di diniego del "Permesso di Costruire in sanatoria";
- predisposizione dell'atto di rilascio o di diniego del "Permesso di costruire in sanatoria".
- archiviazione delle pratiche concluse mediante l'utilizzo del software in uso negli uffici comunali nonché sistemazione di tutti gli atti negli appositi fascicoli;
- collaborazione nella gestione delle istanze di accesso agli atti relative a pratiche di condono ed eventuale riproduzione copie;
- ricezione al pubblico.

Requisiti obbligatori per la partecipazione alla presente procedura sono inoltre:

- I. che il concorrente sia in possesso della Partita IVA;
- II. che il concorrente goda dei diritti civili e politici;
- III. che il concorrente non abbia riportato condanne penali e non sia destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- IV. che il concorrente possieda comprovata esperienza nella definizione di condoni edilizi con incarichi precedenti presso Pubbliche Amministrazioni;
- V. che il concorrente non si trovi nelle cause di esclusione previste dall'art. 94 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.;
- VI. che il concorrente sia disponibile a svolgere il servizio presso la sede del Comune di Positano nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dal presente avviso, ovvero per un minimo di 3 giorni settimanali per l'intero orario d'ufficio e comunque per non meno di 18 ore settimanali;
- VII. che il concorrente sia in possesso di esperienza professionale e lavorativa di almeno 1 anno, idoneamente documentata o documentabile, in base a quanto previsto nei rispettivi profili professionali

con particolare riferimento ad attività edilizia e/o al rilascio di provvedimenti edilizi in sanatoria e/o condono;

VIII. non avere in corso incarichi professionali privati relativi a pratiche amministrative e/o di condono edilizio sul territorio di Positano né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico;

È esclusa la partecipazione a professionisti associati o temporaneamente raggruppati in quanto l'oggetto dell'incarico professionale de quo non necessita di una pluralità di competenze tecniche professionali in capo a soggetti diversi.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'inserimento nella *short-list* e per l'affidamento dei servizi di cui al presente avviso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

Le domande incomplete, non debitamente sottoscritte, pervenute oltre il previsto termine, non rispondenti ai requisiti minimi di ammissione, non verranno prese in considerazione.

## **6) DURATA E LUOGO DELL'INCARICO**

I professionisti incaricati dovranno assicurare la presenza presso il Comune di Positano - Ufficio Condono - per almeno 3 (tre) gg. settimanali per l'intero orario d'ufficio e comunque per non meno di 18 ore settimanali (6+6+6), da concordare con il Responsabile dell'Area, tenendo conto in ogni caso degli orari d'ufficio, fermo restando che la presenza in ufficio dovrà essere assicurata inderogabilmente dalle ore 9.00 al fine di predisporre in modo adeguato tutta la necessaria documentazione istruttoria anche in vista dell'apertura al pubblico degli uffici prevista per le ore 10.00.

I professionisti incaricati dovranno altresì assicurare, all'interno dei giorni previsti per lo svolgimento dell'incarico, la propria disponibilità a dedicare un giorno alla settimana alla ricezione al pubblico, ovvero al contatto diretto con l'utenza, per il rilascio di informazioni consentite al pubblico, agli organi di Polizia Giudiziaria e agli Enti delle Pubbliche Amministrazione e per la definizione di problematiche relative allo svolgimento dell'incarico che non possano essere evase tramite mail, pec o telefono.

I professionisti incaricati, con cadenza trimestrale, invieranno al Responsabile dell'Area una relazione relativa alle attività svolte in allegato alla richiesta di liquidazione delle competenze maturate e a giustificazione dei compensi richiesti.

Ciascun incarico individuale avrà una durata correlata al carico di lavoro assegnato e aderente al cronoprogramma che sarà predisposto per ogni singolo affidamento.

Nel cronoprogramma saranno fissati i termini entro i quali il professionista dovrà fornire precisi riscontri sullo stato dell'istruttoria tecnico amministrativa e sull'eventuale sussistenza di carenze documentali.

Le parti potranno esercitare la facoltà discrezionale di recedere in toto dal contratto con preavviso di 30 giorni. Il Responsabile del Servizio si riserva la facoltà di rescindere il contratto, senza preavviso, se il professionista non svolgerà il lavoro assegnatogli nei tempi e nei modi indicati nel contratto.

Il Responsabile del Servizio effettuerà le sue valutazioni anche sulla base di report che il professionista incaricato farà pervenire con cadenza trimestrale.

I professionisti incaricati svolgeranno le istruttorie assegnate presso la sede del Comune di Positano – Area Tecnica – Edilizia Privata utilizzando la strumentazione comunale secondo le modalità che saranno definite nel disciplinare d'incarico e dalle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio.

## **7) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

L'attribuzione delle pratiche ai tecnici avverrà nel rispetto del crono programma riportato nel disciplinare predisposto e pertanto sarà correlato alle diverse fasi di attuazione del progetto.

Il corrispettivo dell'incarico ad affidarsi, correlato alla definizione delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi n. 47/85, n. 724/94, n. 326/03 e L.R. 10/04 è pertanto così articolato:

- €uro 500,00, quale quota fissa mensile in riferimento:
  - allo svolgimento del servizio in presenza presso la sede del Comune di Positano, per almeno 3 tre giorni settimanali per l'intero orario d'ufficio e comunque per non meno di 18 ore settimanali (6+6+6) da concordare con il Responsabile dell'Area, tenendo conto in ogni caso degli orari d'ufficio;
  - all'archiviazione e catalogazione della documentazione relativa alle pratiche di condono in itinere e/o concluse mediante l'utilizzo del software in uso negli uffici comunali nonché sistemazione di tutti gli atti negli appositi fascicoli;
  - alla partecipazione, se richiesto, alle sedute della Commissione Locale per il Paesaggio al fine di illustrare le pratiche sottoposte all'esame di detto organo;
  - all'esecuzione di ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione del Responsabile dell'Area;
  - alla collaborazione nella gestione delle istanze di accesso agli atti relative a pratiche di condono ed eventuale riproduzione copie;
  - alla ricezione al pubblico;
  
- una quota variabile stabilita rispetto al principio del risultato, correlata al raggiungimento degli obiettivi predeterminati in relazione alle effettive attività svolte per la definizione delle istanze di condono ancora in itinere:
  - **€uro 20,00**, oltre IVA e cassa se dovuto, alla conclusione dell'istruttoria tecnica preliminare con verifica della completezza della documentazione obbligatoria (*analisi di procedibilità*), predisposizione e trasmissione agli interessati delle richieste di integrazione in caso di eventuale incompletezza della documentazione presentata;
  - **€uro 150,00**, oltre IVA e cassa se dovuto alla conclusione della presentazione di verifica delle integrazioni, registrazione delle stesse nel sistema informatico ed inserimento negli atti della pratica, predisposizione della relazione istruttoria e trasmissione alla Commissione Locale per il Paesaggio;
  - **€uro 10,00**, oltre IVA e cassa se dovuto per la predisposizione di tutti gli atti necessari alla rimozione dei singoli vincoli gravanti sul territorio, comprensivo dell'istruttoria tecnica preliminare con verifica della completezza della documentazione obbligatoria, predisposizione e trasmissione agli Enti preposti, registrazione delle stesse nel sistema informatico ed inserimento negli atti della pratica;
  - **€uro 50,00** oltre IVA e cassa se dovuto per la verifica della congruità dell'oblazione versata, degli oneri concessori, dei diritti di segreteria e dell'indennità di impatto ambientale, con determinazione degli eventuali conguagli da corrispondere e trasmissione agli interessati della determina definitiva;
  - **€uro 70,00**, oltre IVA e cassa se dovuto al rilascio del relativo Permesso di Costruire in sanatoria o per la predisposizione del provvedimento di diniego dell'istanza, registrazione nel sistema informatico e archiviazione della pratica cartacea.

## 8) MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi come sopra stabiliti verranno liquidati con cadenza trimestrale.

Il pagamento sarà effettuato dall'Ufficio competente nei successivi trenta giorni dalla liquidazione.

Il Servizio si intenderà concluso all'esaurimento dei relativi fondi impegnati, pertanto, il tecnico/i tecnici affidatari del Servizio, prima dell'espletamento delle attività successive alla presentazione della fattura del primo trimestre, si dovrà/anno sincerare, di concerto con il Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia Privata, della disponibilità o meno dei fondi destinati all'espletamento del Servizio.

Con l'avvertenza che nessun corrispettivo potrà essere richiesto al Comune di Positano in aggiunta al limite economico fissato dalla presente procedura di affidamento.

## 9) MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Il Servizio è finanziato con fondi propri del Bilancio Comunale.

## 10) REQUISITI PROFESSIONALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Sono ammessi a presentare la domanda di inserimento nella short list solo singoli professionisti in possesso dei requisiti minimi, in quanto l'oggetto dell'incarico professionale non necessita di una pluralità di competenze tecniche professionali in capo a soggetti diversi; i requisiti richiesti, a pena di esclusione, sono da possedere alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda:

- a. titolo di studio corrispondente alle prestazioni da eseguirsi: Diploma di Laurea in Architettura, Ingegneria, Scienze Agrarie o Similari, Scienze Forestali e Ambientali, diploma di Geometra, Periti Industriale, Edile, Agrario;
- b. abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione nel relativo albo professionale;
- c. curriculum vitae riferente la pregressa attività svolta in relazione all'istruttoria di istanze di condono edilizio;
- d. avere adeguata conoscenza ed utilizzo del computer, del pacchetto Office della Microsoft o compatibili e del programma CAD;
- e. disponibilità allo svolgimento del servizio presso la sede del Comune di Positano rispetto al minimo garantito fissato in tre giorni settimanali per sei ore al giorno per ogni settimana, nel rispetto degli orari d'Ufficio;
- f. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non avere carichi penali passati in giudicato per reati connessi nell'esercizio della professione e/o alle dipendenze di enti pubblici;
- g. non avere rapporti con l'Amministrazione e/o Enti Pubblici che vietino l'esercizio della libera professione, né altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico;
- h. di non trovarsi nelle condizioni di inammissibilità di cui all'art. 25 - comma 5 - del Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia che impedisce l'affidamento dell'incarico qualora:
  - nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
  - un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.";
- i. di non avere in corso incarichi professionali privati relativi a pratiche amministrative e/o di condono edilizio sul territorio di Positano né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico;
- j. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti del Comune di Positano che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di essere a conoscenza che è disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione;

## 11) DOMANDA DI ISCRIZIONE

Gli interessati a presentare candidatura dovranno far pervenire una busta chiusa recante l'indicazione del mittente e la dicitura "*Candidatura per short-list per il conferimento del servizio di: **“istruttoria e definizione delle pratiche di condono edilizio”***", entro e non oltre le ore 12,00 del **quindicesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio *on line* del Comune di Positano, all'indirizzo **Comune di Positano, Via G. Marconi, 111- 84017 Positano (SA)**.

Il plico dovrà contenere:

1. la domanda di ammissione compilata e sottoscritta in calce. A tale scopo si dovrà utilizzare il fac simile di domanda allegato al presente avviso (Allegato A).
2. il *Curriculum vitae* in formato europeo con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 - D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Il plico chiuso potrà essere inviato a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o consegnato a mani all'indirizzo **Comune di Positano Ufficio Protocollo, Via G. Marconi, 111- 84017 Positano (SA)**, per le domande inviate a mezzo posta farà fede la data di consegna del plico al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore o per errate spedizioni.

L'invio della domanda potrà altresì avvenire in via telematica attraverso la trasmissione della stessa a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comunedipositano.it](mailto:protocollo@pec.comunedipositano.it).

La domanda e i documenti allegati richiesti devono essere trasmessi da una casella di posta elettronica certificata in formato .pdf -A- e sottoscritti con firma digitale valida.

Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, la domanda e gli eventuali documenti allegati in formato cartaceo sottoscritti dall'interessato con firma autografa, possono essere inviati in copia per immagine (scansione in formato pdf, .tiff, .gif, .jpg), accompagnati da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Nella presentazione delle domande mediante PEC l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis D.L. 185/2008 convertito dalla Legge 2/2009.

Il Comune di Positano declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda.

Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta accettazione e consegna della domanda da parte del sistema entro i termini fissati.

Le candidature, pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità richieste, saranno esaminate al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione specificati innanzi. Coloro che risultino in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, in ordine alfabetico, nell'elenco dei professionisti oggetto del presente avviso.

Non è, pertanto, prevista la predisposizione di graduatorie di merito.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di inserimento nella short-list.

L'invio delle domande attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

**La domanda di inserimento** nella short-list, deve contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- le generalità complete (data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, indirizzo di posta

- elettronica, indirizzo di posta certificata);
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - non essere stati esclusi dall'elettorato attivo o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non avere carichi penali passati in giudicato per reati connessi nell'esercizio della professione e/o alle dipendenze di enti pubblici;
  - di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 94 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.;
  - non avere rapporti di dipendenza in particolare con l'Amministrazione e/o Enti pubblici che vietano l'esercizio della libera professione, né altri rapporti che siano in contrasto con l'incarico di cui al presente avviso;
  - essere in regola con i contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi;
  - trovarsi nelle condizioni di inesistenza di provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionali o altri provvedimenti di legge;
  - di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarne tutte le condizioni di incarico in esso contenute;
  - di essere in possesso delle capacità tecniche e conoscitive per l'uso delle attrezzature, apparecchiature informatiche e software specifici resi disponibili dall'Ente per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento;
  - di essere disponibile allo svolgimento del servizio presso la sede del Comune di Positano rispetto al minimo garantito fissato in tre giorni settimanali per sei ore al giorno per ogni settimana, nel rispetto degli orari d'Ufficio;
  - l'accettazione incondizionata di tutte le clausole di cui al presente avviso;
  - il possesso dei requisiti di cui al D.M. n. 263 del 02/12/2016;
  - di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR n. 679/2016, il trattamento dei dati nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Positano;
  - il possesso della partita IVA;
  - il titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento, la denominazione dell'Ateneo o istituto secondario presso il quale il titolo è stato conseguito;
  - l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine/Collegio di appartenenza, con l'indicazione della provincia, il numero e la data d'iscrizione;
  - la sede dello studio professionale;
  - non avere in corso incarichi professionali privati relativi a pratiche amministrative e/o di condono edilizio sul territorio di Positano né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico.

All'istanza verranno inoltre allegati e sottoscritti i seguenti documenti:

- **il curriculum vitae** in formato europeo dal quale si dovrà dedurre il titolo di studio, il voto conseguito, l'iscrizione e la data di iscrizione all'ordine/collegio professionale, nonché l'indicazione degli incarichi professionali più significativi attinenti l'oggetto dell'avviso pubblico stipulati con Enti pubblici e/o con privati;
- **una copia del documento di identità**, in corso di validità ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Si rappresenta che la falsa dichiarazione:

- costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto;
- implica la segnalazione agli Ordini e/o Collegi Professionali per i conseguenti provvedimenti.

## 12) AVVERTENZE PARTICOLARI E AGGIUNTIVE

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie e/o attribuzione di punteggi.

Il Comune di Positano non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti dei servizi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione le domande e *curricula* presentati a seguito alla pubblicazione del presente avviso;

L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'affidamento del servizio, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

### **13) TERMINI DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di inserimento nella short-list dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12,00 del quindicesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line del **Comune di Positano, all'indirizzo Comune di Positano, via Marconi, 111- 84017 Positano (SA).**

### **14) FORMAZIONE DELL'ELENCO - VALIDITA' ED AGGIORNAMENTO**

Le domande presentate nei termini indicati saranno verificate da una Commissione Tecnico Amministrativa interna all'Ente che esaminando la documentazione pervenuta a corredo delle stesse provvederà all'inclusione dei partecipanti nell'elenco di cui al presente avviso.

L'inserimento nell'elenco non comporta attribuzione di punteggi e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

La short list così costituita, essendo un elenco aperto, sarà aggiornata dalla preposta commissione in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, tenendo conto delle ulteriori istanze d'inserimento che perverranno in epoca successiva al termine fissato per la prima costituzione.

L'elenco completo dei nominativi delle risorse iscritte nella short list sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale e sarà reso pubblico mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e sull'Albo Pretorio dell'Ente entro il 30° giorno lavorativo successivo alla valutazione della commissione.

Non saranno prese in considerazione per la formazione degli elenchi le domande:

- pervenute oltre il termine di ricezione fissato dal presente avviso; in merito farà fede la data e l'orario di acquisizione dell'istanza al Protocollo Generale dell'Ente;
- carente della documentazione richiesta per la partecipazione;
- con mancata sottoscrizione degli atti allegati alla domanda ossia del curriculum e del documento di riconoscimento;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- effettuate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione all'avviso, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

### **14) CRITERIO DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi, tutti di corrispettivo inferiore ad € 140.000,00, verranno affidati in maniera diretta ai soggetti inseriti in elenco, scelti nel rispetto dei principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti, di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, sulla base delle effettive esperienze documentate ovvero nel rispetto dei principi di cui al Titolo I del D. Lgs. n. 30/2023.

L'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali si procederà all'affidamento degli incarichi avverrà a scelta insindacabile dell'amministrazione tra i nominativi che saranno utilmente inseriti nella short list.

### **15) OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E VARIAZIONE REQUISITI**

I professionisti iscritti nell'elenco sono tenuti, a pena la cancellazione d'ufficio, a comunicare all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti previsti per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica che possa avere rilevanza ai fini della tenuta o gestione dell'elenco medesimo.

### **16) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALL'AGGIUDICAZIONE**

Ciascun professionista incaricato dovrà presentare entro e non oltre 10 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale dell'avvenuto affidamento dell'incarico, i seguenti documenti:

- idonea documentazione atta a comprovare alla data di affidamento dell'incarico il possesso dei requisiti dichiarati in sede di candidatura;
- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse relativamente alle pratiche di condono edilizio assegnate.

Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione comunale affidataria riscontri in capo al professionista incaricato cause ostative alla stipula del disciplinare d'incarico, procede a revocare l'affidamento e a procedere ad un nuovo affidamento con le stesse modalità riportate nel presente Avviso.

## **17) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

## **18) PUBBLICITA'**

Del presente avviso è data pubblicità mediante pubblicazione:

- Pubblicazione all'Albo *On line* dell'Ente
- Sito web dell'Ente all'indirizzo internet [www.comune.positano.sa.it/](http://www.comune.positano.sa.it/)

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia Privata, Sergio Ponticorvo, Tel. 089 812 2548 - 089 812 2519 PEC-mail: [edilizia.privata@pec.comunedipositano.it](mailto:edilizia.privata@pec.comunedipositano.it) cui potranno essere richiesti eventuali chiarimenti e/o informazioni.

Non verranno prese in considerazione richieste di invio copie di nessuna della documentazione inerente il presente avviso.

## **19) RIFERIMENTI NORMATIVI**

Riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari: art. 32 L. n. 326 del 24.11.2003 e L. n. 191 del 30.07.2004, L. n. 47/85, L. n. 724/94; L.R. n. 10/2004, L.R. n. 16/2004, L.R. n. 16/2014 strumentazione urbanistica e regolamenti comunali, Piano Urbanistico Territoriale - L.R. n. 35/1987, altre disposizioni di legge in materia.

**Positano, lì 31/08/2023**

Il presente documento è da ritenersi redatto ai sensi del codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

*Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Edilizia Privata  
Geom. Sergio PONTICORVO*

*Originale firmato in nostri atti*