

COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO

P.I.00608560249
C.A.P.36070

Provincia di Vicenza

Via Chiesa Nuova, 3

tell. 0444.489403
fax 0444.687025

AREA TECNICA

Det. U.T. n° 25/12 in data 18.04.2012

ORIGINALE

N° Segreteria **45** in data **20 APR 2012**

COPIA

Oggetto: Incarico professionale di supporto del Responsabile Unico del Procedimento in materia di lavori pubblici - Approvazione Schema di Avviso Pubblico

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

- **Visto** l'art. 10, comma 7 del D.Lgs 163/2006, che stabilisce che nel caso in cui l'organico delle Amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali;
- **Richiamata** la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2010, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma delle opere pubbliche 2010-2012;
- **Dato Atto che** l'Amm.ne ha altresì in programma una serie di interventi che non rientrano nella programmazione comunale di cui sopra;
- **Considerato:**
 - **che il personale ascritto all'area tecnica del Comune consta di due unità di cui un solo geometra, mentre l'altra unità di riferisce al profilo professionale di operaio;**
 - che in conseguenza delle notevoli incombenze che spettano al responsabile unico del procedimento e in considerazione della carenza dell'organico del Comune è necessario individuare, ai sensi del comma 7 del sopraccitato art. 10 del D.Lgs. 163/2006, una figura professionale esterna che supporti il responsabile unico del procedimento interno all'Ente nello svolgimento delle proprie funzioni ed in particolare:

N. Progressivo	Descrizione intervento
1	Adeguamento normativa antiinquinamento della illuminazione pubblica.
2	Completamento del marciapiede di via Ronga.
3	Riduzione dei consumi e miglioramento dell'efficienza energetica dell'edificio sede della scuola elementare.
4	Lavori di manutenzione del Cimitero Vecchio e aree esterne.
5	Manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo di via don Giovanni Cosaro.

- **Precisato** che nell'ambito dell'incarico il professionista dovrà supportare il RUP nello svolgimento di tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti;
- **Visto** che tra i compiti ascritti al responsabile dell'Area Tecnica vi è quello di individuare un tecnico laureato esterno all'Ente che presenti un curriculum da cui si possa ricavare la specifica esperienza in materia di realizzazione di opere pubbliche;
- **Visto** il "Regolamento Comunale per l'affidamento degli incarichi di collaborazione esterna";
- **Richiamato** l'art. 6, comma 3, della L.R. 27/2003, che prevede che: "Le amministrazioni aggiudicatrici possono affidare compiti di supporto alle attività del responsabile del procedimento, a professionisti singoli o associati o alle società di professionisti ovvero alle società di ingegneria, aventi le necessarie competenze specifiche di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale e che abbiano stipulato a proprio carico adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale";

- **Richiamati**, inoltre, gli articoli 90 e 91 del D.Lgs. 163/2006;
- **Ritenuto** necessario ai fini del perseguimento degli obiettivi in merito alla realizzazione delle opere pubbliche, attivare un procedimento per individuare il soggetto a cui affidare l'incarico di supporto al responsabile unico del procedimento;
- **Visto** l'allegato avviso pubblico disciplinante le procedure per la presentare di apposita domanda finalizzata all'affidamento dell'incarico di supporto del Responsabile Unico del Procedimento in materia di lavori pubblici, di cui al comma 7 dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006;
- **Dato Atto** che il responsabile dell'area tecnica in rapporto all'attuazione del programma delle opere che l'amministrazione comunale ha volontà di realizzare, ha necessità di essere supportato da un'adeguata figura professionale con idoneo titolo di studio ed esperienza professionale;
- **Visti** gli artt. 107 del D.Lgs. 267/2000 e 4 del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi che conferiscono ai Responsabili dei servizi la competenza per la stipula dei contratti;
- **VISTO** l'art. 10 del D.Lgs. 267/2000, in merito alle competenze dei responsabili dei servizi;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
- **VISTO** il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE approvato con D.Lgs n. 163 del 12 Aprile 2006 ;
- **VISTO** il D.P.R. 207/2010;
- **VISTO** il Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;
- **VISTO** IL D. Lgs 165/2001;
- **VISTO** il Regolamento Comunale dei Contratti;

DETERMINA

1. **di attivare** un procedimento per individuare il soggetto a cui affidare l'incarico di supporto al responsabile unico del procedimento in materia di lavori pubblici, di cui al comma 7 dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 per poter portare ad esecuzione i seguenti lavori in attuazione dei programmi della Amministrazione Comunale:

N. Progressivo	Descrizione intervento
1	Adeguamento della illuminazione pubblica.
2	Completamento del marciapiede di via Ronga.
3	Riduzione dei consumi e miglioramento dell'efficienza energetica dell'edificio sede della scuola elementare.
4	Lavori di manutenzione del Cimitero Vecchio e aree esterne.
5	Manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo di via don Giovanni Cosaro.

2. **di approvare** l'avviso pubblico allegato al presente provvedimento;
3. **di pubblicare** l'avviso di cui trattasi all'albo pretorio del Comune per un periodo di 10 (dieci) giorni;
4. **di dare atto** che con successivo provvedimento, una volta individuato il professionista, si procederà all'affidamento dell'incarico ed all'assunzione del relativo impegno di spesa.

San Pietro Mussolino li, 18.04.2012



Il Resp. Area Tecnica

(Stefano geom. Cobbe)

[Handwritten signature]

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs. 267/2000)

N. ~~135~~ Reg. Pubb.

20 APR 2012

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente determina viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi fino al 05 MAG 2012

Il Segretario Comunale
Scarpari dott. Emilio



COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO

Provincia di Vicenza

P.I.00608560249

C.A.P.36070

via Chiesa Nuova, 3

tel. 0444.489403

fax 0444.687025

P.G.

San Pietro Mussolino, lì _____.2012

AVVISO PUBBLICO

Affidamento incarico di attività di supporto al Responsabile del procedimento

(articolo 91, comma 2, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

articolo 62, comma 1, del regolamento generale approvato con d.P.R. n. 554 del 1999)

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

VISTO l'art. 10, comma 7 del D.Lgs 163/2006, che stabilisce che nel caso in cui l'organico delle Amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2010, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma delle opere pubbliche 2010-2012;

DATO ATTO che l'Amministrazione ha in programma una serie di interventi che non rientrano nella programmazione comunale di cui sopra;

CONSIDERATO:

- che il personale ascritto all'area tecnica del Comune consta di due unità di cui un solo geometra, mentre l'altra unità di riferisce al profilo professionale di operaio;

- che in conseguenza delle notevoli incombenze che spettano al responsabile unico del procedimento e in considerazione della carenza dell'organico del Comune è necessario individuare, ai sensi del comma 7 del sopraccitato art. 10 del D.Lgs. 163/2006, una figura professionale esterna che supporti il responsabile unico del procedimento interno all'Ente dello svolgimento delle proprie funzioni;

VISTO che tra i compiti ascritti al responsabile dell'Area Tecnica vi è quello di individuare un tecnico laureato esterno all'Ente che presenti un curriculum da cui si possa ricavare la specifica esperienza in materia di realizzazione di opere pubbliche;

VISTO il "Regolamento Comunale per l'affidamento degli incarichi di collaborazione esterna";

RICHIAMATO l'art. 6, comma 3, della L.R. 27/2003, che prevede che: "Le amministrazioni aggiudicatrici possono affidare compiti di supporto alle attività del responsabile del procedimento, a professionisti singoli o associati o alle società di professionisti ovvero alle società di ingegneria, aventi le necessarie competenze specifiche di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale e che abbiano stipulato a proprio carico adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale";

RICHIAMATI, inoltre, gli articoli 90 e 91 del D.lgs. 163/2006;

DATO ATTO che il responsabile dell'area tecnica in rapporto all'attuazione del programma delle opere che l'amministrazione comunale ha volontà di realizzare, ha necessità di essere supportato da un'adeguata figura professionale con idoneo titolo di studio ed esperienza professionale;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione di San Pietro Mussolino intende affidare l'incarico di supporto al Responsabile Unico del Procedimento in materia di lavori pubblici, di cui al comma 7 dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 per poter portare ad esecuzione i lavori che l'Amme. Com. ha in programma di realizzare e nello specifico:

N. Progress.	Descrizione intervento
1	Adeguamento della illuminazione pubblica.
2	Completamento del marciapiede di via Ronga.
3	Riduzione consumi e miglioramento efficienza energetica edificio sede della scuola primaria.
4	Lavori di manutenzione del Cimitero Vecchio e aree esterne.
5	Manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo di via don Giovanni Cosaro.

L'incarico dovrà essere svolto dal professionista all'interno degli uffici pubblici garantendo una presenza settimanale di almeno 14 ore per un periodo stimato di circa 10 mesi a decorrere dalla data di affidamento dell'incarico.

Nell'ambito dell'incarico il professionista dovrà supportare il RUP nello svolgimento di tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

Inoltre il professionista oltre a supportare il RUP nello svolgimento di compiti specificamente previsti da altre disposizioni del codice, lo assisterà nelle seguenti operazioni:

- a) formulare proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
- b) curare, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- d) segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- e) accertare la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- f) fornire all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;
- g) proporre l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.

INVITA

Pertanto i soggetti interessati di cui all'art. 90, comma 1, lettere d), e), f), g), h), del decreto legislativo n°163 del 12.04.2006., a presentare domanda finalizzata all'affidamento dell'incarico suddetto.

Si chiarisce che la presentazione della domanda non pone in essere nessuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, ma semplicemente l'individuazione dei soggetti ai quali affidare, con speditezza, incarichi professionali e di consulenza di importo inferiore a 100.000 euro. L'acquisizione della candidatura non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, né l'attribuzione di alcun diritto al richiedente, in ordine all'eventuale conferimento di incarico.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei necessari requisiti professionali, possono presentare domanda di partecipazione a mezzo raccomandata del servizio pubblico postale, o consegnata a mano presso gli uffici dell'Ente entro le ore 12 del _____ 2012, a pena di esclusione, al seguente indirizzo:

Comune di San Pietro Mussolino, Via Chiesa Nuova, 3 – 36070 San Pietro Mussolino (Vicenza)

La busta deve riportare, pena esclusione, la seguente dicitura:

“Avviso pubblico per affidamento incarico di supporto al responsabile del procedimento”.

Al suo interno dovrà essere contenuta, la seguente documentazione:

- a) Domanda in carta semplice;
- b) Curriculum Professionale;

MODALITA' DI SELEZIONE

L'Ente procederà, a proprio insindacabile giudizio, all'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, espressamente citati nel D.Lgs. 163/2006, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto della tipologia dell'incarico da affidare, della rilevanza del *Curriculum vitae* rispetto all'oggetto della prestazione e dell'ubicazione dello studio professionale, ove possibile.

L'Ente valuterà il merito tecnico non solo con riferimento ad aspetti quantitativi ma anche con riguardo alle caratteristiche qualitative delle attività in precedenza redatte e rappresentative della capacità professionale dei candidati, e affini all'opera per la quale è richiesta la consulenza.

Nella valutazione dei titoli verranno ponderati anche i corsi professionali ed in particolare quelli post-universitari attinenti all'attività richiesta.

Per quanto riguarda le esperienze professionali collegate, quali progettazione, direzione dei lavori, verrà dato prioritariamente un maggior peso a quelle svolte per Pubbliche Amministrazioni e solo secondariamente verrà attribuito un peso a quelle svolte per privati.

Gli esperti individuati per il conferimento dell'incarico sottoscriveranno un'apposita convenzione e dovranno produrre la documentazione all'uopo richiesta.

L'Ente nella formulazione dei contratti terrà conto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, in termini edonistici, nell'obiettivo di raggiungere il miglior risultato nella forma più conveniente all'Amministrazione.

OSSERVAZIONI ED INDICAZIONI

Nella presentazione del Curriculum Vitae, il candidato dovrà tener conto della esigenza che tale attività derivi da specifici contratti lavorativi o prestazioni professionali, è necessario pertanto dichiarare la presenza di un rapporto almeno di collaborazione o professionale (supporto al RUP) o a tempo determinato (Responsabile Unico del Procedimento) con l'Amministrazione o l'Ente committente.

Questo per elidere alcun dubbio sopra la figura richiesta e le sue caratteristiche. Ogni domanda che giungerà all'Ente, dove si riscontrerà un qualsiasi dubbio o perplessità su quanto dichiarato, verrà sospesa sino ad accertamento completato. Il candidato verrà inserito nell'elenco, dove sono fatti salvi i principi di trasparenza e rotazione, come indicato dal "Codice dei Contratti", solo ad accertamento avvenuto.

Ogni falsa o non corretta dichiarazione sarà perseguita a termine di legge.

Il candidato dovrà indicare nel proprio Curriculum vitae et studiorum, il percorso di studi, ed aggiornamento professionale, nonché le attività professionali svolte, e per il giudizio del caso, quelle attuate a servizio della Pubblica Amministrazione e quelle svolta per privati. Queste ultime verranno valutate solo per definire ancor meglio le esperienze professionali acquisite e in caso di particolari ed eccezionali esigenze, come sopra detto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E REFERENTE

Ogni informazione può essere richiesta al Responsabile del Procedimento geom. Stefano Cobbe.
Telefono: 0444.489403 Fax: 0444.687025

Il Resp. Area Tecnica
(Stefano geom. Cobbe)