



# Comune di CASTREZZATO

Provincia di Brescia

Ufficio Tecnico - Piazza Risorgimento, 1 - 25030 Castrezzato

Prot. n.	
Data:	
Rifer.	

## AVVISO PER CONFERIMENTO INCARICO

### RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA SEGRETARIO COMUNALE

#### INFORMA

Che si rende necessario conferire un incarico di consulenza da svolgersi presso l'Area Tecnica del Comune di Castrezzato in materia di seguito specificata.

#### 1. PRESTAZIONI OGGETTO DELLA CONSULENZA

**L'oggetto dell'incarico è il seguente: PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA E FORMAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE, AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ, PER LAVORI PUBBLICI, L'EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

Scopo dell'incarico è quello di consulenza e supporto in materia di assetto del territorio con particolare riguardo alle attività dell'ufficio tecnico comunale, come specificato di seguito specificate:

- supporto per l'organizzazione e il coordinamento dei compiti dell'ufficio tecnico settore edilizia privata e urbanistica, proposta dei moduli operativi, individuazione e proposta di superamento degli ostacoli funzionali e organizzativi e degli altri eventuali aspetti critici;
- collaborazione e indirizzo in ordine alle competenze dell'ufficio tecnico relativamente alle modalità istruttorie delle pratiche edilizie e urbanistiche e adempimenti connessi; collaborazione nell'esame di merito per quelle di particolare complessità, sotto il profilo della loro conformità alla normativa vigente;
- consulenza relativamente ai procedimenti dei lavori pubblici, dalla programmazione, affidamento del progetto, approvazione, scelta del contraente ed esecuzione, fino al collaudo;
- consulenza personale al Sindaco o, su sua richiesta, agli altri organi di amministrazione attiva, anche mediante relazioni scritte, sulle materia indicate;
- formazione del personale in forza all'ufficio tecnico da effettuarsi attraverso l'analisi di casi concreti con riferimento ai procedimenti in corso.

Nell'ambito delle specifiche problematiche e delle materie sopra specificate, l'attività di supporto, collaborazione e consulenza riguarderà le questioni tecniche organizzative e amministrative eccedenti le normali cognizioni tecniche e l'ordinaria esperienza dell'ufficio e delle professionalità in esso presenti, ai sensi dell'articolo 52 (*a contrariis*) e dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e tali da giustificare, anche in considerazione delle esigenze di legittimità e di regolarità tecnica dell'azione amministrativa del Comune, l'apporto consultivo di esperti esterni all'amministrazione.

3. Nell'ambito delle stesse materie, e fatte salve le limitazioni di all'articolo 3, il tecnico deve effettuare altresì le prestazioni di supporto relative a:

- studio, approfondimento e proposta di ipotesi di soluzione delle questioni tecniche sottoposte,

- b) esame ed eventuale revisione, integrazione, redazione di schemi, bozze o proposte di atti e provvedimenti puntuali e complessi predisposti o da predisporre a cura dall'ufficio tecnico;
- c) colloqui e incontri esplicativi con gli organi dell'amministrazione, anche collegiali, ovvero con soggetti giuridici indicati dal Sindaco finalizzati alla soluzione delle questioni tecniche che siano prospettate.

## **2. REQUISITI D'ACCESSO**

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non trovarsi in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale per aver assunto incarichi di difesa ovvero prestazioni di consulenza avverso l'interesse del Comune;
- f) laurea quinquennale: in architettura o di ingegneria;
- g) iscrizione all'Albo professionale di appartenenza da almeno 10 anni;
- h) comprovata esperienza nella attività di gestione degli uffici tecnici in qualità di responsabile di posizione organizzativa e/o dirigente o consulente in materie attinenti l'incarico.

## **3. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Si procederà, in primo luogo, alla verifica della sussistenza dei requisiti obbligatori di cui al precedente punto 2 ed alla eventuale esclusione dei soggetti in relazione ai quali risulti mancante anche solo uno di tali requisiti.

Il Responsabile procederà successivamente, per i candidati ammessi, all'analisi ed alla valutazione degli elementi curriculari per ciascuna candidatura assegnando:

- punti 2.00 per ogni anno di esercizio delle funzioni dirigenziali e/o di posizione organizzativa all'interno di Uffici Tecnici Comunali;
- punti n. 0.50 per ogni consulenza prestata presso la pubblica amministrazione, ivi compresa quella del Comune di Castrezzato, esclusivamente con riferimento alla materia attinente le attività dell'ufficio tecnico;
- punti 0.50 per ogni punto percentuale di ribasso rispetto all'importo orario posto a base di gara e pari a Euro 60.00 (comprensivo di ogni onere), da formularsi allegando il disciplinare tipo debitamente compilato;

Sulla scorta dei punti così assegnati verrà stilata apposita graduatoria di merito provvedendosi ad affidare l'incarico al professionista che avrà raggiunto il punteggio maggiore.

## **4. DURATA**

L'incarico durerà fino alla notifica della comunicazione di cessazione dello stesso da notificarsi al professionista con preavviso di almeno 15 giorni.

## **5. COMPENSO**

Il compenso orario sarà quello offerto determinato in sconto percentuale rispetto all'importo di riferimento iniziale, cioè Euro 60,00 comprensivo di ogni onere nessuno escluso (IVA, CASSA E ALTRI ONERI).

## **6. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati interessati dovranno far pervenire, in busta chiusa, entro il termine di seguito indicato la seguente documentazione:

- istanza di partecipazione redatta in carta semplice con contestuale autocertificazione possesso requisiti ed allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento da parte del sottoscrittore;
- proprio curriculum vitae dal quale deve essere possibile enucleare tutte le informazioni necessarie per assegnare il punteggio con riferimento al punto 3 del presente avviso;
- bozza di disciplinare di incarico debitamente compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto.

Sulla busta, indirizzata al Comune di Castrezzato, dovranno essere riportati i dati del mittente e la dicitura:

**OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA E FORMAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE, AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ, PER LAVORI PUBBLICI, L'EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA.**

Tutti i requisiti di cui al punto 2 potranno essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, utilizzando il modulo allegato, sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000.

Le domande/offerte dovranno pervenire all'Ufficio di Protocollo del Comune di Castrezzato - Piazza Risorgimento Piazza Risorgimento, 1 – 25030 Castrezzato, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 6 settembre 2010**. Le offerte verranno esaminate nel pomeriggio dello stesso giorno a partire dalle ore 16.00.

#### **7. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione del già citato disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso dell'incarico, conformemente a quanto formulato nel presente avviso.

#### **8. AVVERTENZE**

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta congrua e idonea. L'Amministrazione si riserva il diritto, per qualsiasi ragione, di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, o di sospendere, o reindire la selezione.

#### **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

- il Comune di Castrezzato, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento del suddetto incarico e per le finalità inerenti alla gestione dell'incarico medesimo;
- il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti informatici;
- in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Per eventuali informazioni si può contattare il Responsabile del procedimento geom. Elena Magoni al n. 030.7041123

Dalla Residenza Municipale, lì 26 agosto 2010

PER IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA  
IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE  
(Dott. Umberto DE DOMENICO)