

Prot. n. 2443 del 28.06.2016

## INDAGINE DI MERCATO

### AVVISO PER LA RICEZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI "SERVICE A SUPPORTO DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI ALONTE"

Il presente avviso è pubblicato in esecuzione della determinazione Reg. Area Tecnica n. 60 del 28.06.2016, al fine di raccogliere manifestazioni d'interesse finalizzate ad individuare e comparare gli operatori economici interessati allo svolgimento del servizio indicato in oggetto e meglio descritto successivamente. L' avviso è finalizzato ad acquisire manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e consultazione degli operatori economici, in modo non vincolante per l'ente.

#### 1. Stazione appaltante:

Comune di Alonte, con sede in Piazza Santa Savina n. 9, 36045 Alonte (VI) – Tel. 0444 439203 – Fax 0444 835229 – sito internet: [www.comune.alonte.vi.it](http://www.comune.alonte.vi.it) – pec: [protocollo.comune.alonte.vi@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.alonte.vi@pecveneto.it)

Servizio competente: Area Tecnica

Responsabile del Procedimento: arch. Andrea Dovigo

#### 2. Oggetto dell'appalto:

L'oggetto dell'appalto consiste nell'espletamento, da luglio a dicembre dell'anno 2016, del servizio di *SERVICE A SUPPORTO DELL'AREA TECNICA*, il quale dovrà necessariamente comprendere le seguenti prestazioni:

- A. Supporto informatico all'attività dello Sportello Unico Edilizia e dello Sportello Unico Attività Produttive, consistente in: eventuale scansione, protocollazione, caricamento nel gestionale GPE (software Gestione Pratiche Edilizie della Regione Veneto) e caricamento in foglio di sintesi Excel di circa 100 procedimenti riferiti a CIL, CILA, SCIA, DIA, PERMESSO DI COSTRUIRE E PROVVEDIMENTO UNICO. Per ogni procedimento è stimato un tempo medio, impiegato da personale competente e preparato, di minuti 90. Il servizio dovrà essere svolto presso i locali dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'espletamento del servizio richiede buone conoscenze informatiche generali, conoscenza ottima del software gestionale di protocollo Halley Veneto e del software Excel.
- B. Istruttoria su circa 100 procedimenti dello Sportello Unico Edilizia o dello Sportello Unico Attività Produttive consistente in: completo esame dell'istanza/certificazione/dichiarazione, verifica, su griglia predisposta dal responsabile dell'ufficio Tecnico, della completezza documentale, verifica della conformità edilizia, verifica della conformità urbanistica, redazione di proposta di parere su modello predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Per ogni singolo procedimento è stimato un tempo medio, impiegato da personale competente e preparato, di minuti 120. Il servizio dovrà essere svolto presso i locali dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'espletamento del servizio richiede buone conoscenze informatiche generali, conoscenza ottima dei software del pacchetto Office e di AutoCad, conoscenza e competenza sulle disposizioni urbanistiche ed edilizie contenute negli strumenti normativi e regolamentari nazionali, regionali e comunali.
- C. Predisposizione, previa approvazione da parte del Responsabile dell'Ufficio tecnico dell'istruttoria di cui al punto precedente, di circa 200 atti (avvio procedimento, richieste integrazioni, provvedimenti, dinieghi ecc.) da sottoporre alla firma del Responsabile del

Servizio. Per ogni singolo atto/provvedimento è stimato un tempo medio, impiegato da personale competente e preparato, di minuti 20. Il servizio dovrà essere svolto presso i locali dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'espletamento del servizio richiede buone conoscenze informatiche generali, conoscenza ottima dei software del pacchetto Office e di AutoCad, conoscenza e competenza sulle disposizioni urbanistiche ed edilizie contenute negli strumenti normativi e regolamentari nazionali, regionali e comunali.

### **3. Modalità di espletamento del servizio:**

Fatto salvo il rispetto, nell'intero periodo, dei volumi indicati al precedente punto 2., il servizio, su richiesta della Stazione Appaltante, potrà avere intensità di svolgimento diversa nelle diverse settimane, in funzione diretta dei carichi di lavoro dell'Ufficio ovvero delle esigenze manifestate dal Responsabile del Servizio.

La ditta affidataria dovrà comunque essere in grado di garantire, in una settimana, un volume massimo di prestazioni equivalente al 10% del totale richiesto nel periodo luglio - dicembre 2016.

### **4. Importo del servizio:**

L'importo stimato del servizio è di Euro 11.000 oltre ad IVA di legge.

Lo stesso trova copertura, per l'anno 2016, nel Bilancio di Previsione Esercizi Finanziari 2016 - 2017- 2018, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 28.04.2016.

### **5. Durata del Contratto:**

Da luglio 2016 a dicembre 2016.

### **6. Requisiti di partecipazione:**

Fermo restando il necessario possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, potranno avanzare la propria candidatura gli operatori economici che, in relazione alla tipologia del servizio da svolgere, potranno dimostrare, adeguata capacità economica e finanziaria, idoneità professionale e, soprattutto, alte capacità tecniche e professionali riferite al servizio richiesto. In particolare è richiesta una esperienza maturata nello specifico settore di almeno 5 anni.

### **7. Modalità e termine per la presentazione della manifestazione di interesse e dell'offerta:**

La manifestazione di interesse, completa di dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente punto 5., resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, e di fotocopia di un valido documento di riconoscimento dello stesso (ovvero corredata di firma digitale) dovrà essere formulata liberamente indicando il costo complessivo per l'espletamento del servizio.

Alla stessa dovrà essere allegata tutta la documentazione ritenuta importante ed essenziale per una corretta valutazione della candidatura, soprattutto in relazione alle capacità tecniche e professionali riferite allo specifico servizio richiesto.

Il tutto dovrà pervenire esclusivamente via pec all'indirizzo [tecnico.comune.alonte.vi@pecveneto.it](mailto:tecnico.comune.alonte.vi@pecveneto.it) **entro e non oltre le ore 12.00 di mercoledì 6 luglio 2016.**

### **8. procedura di affidamento**

L'affidamento del servizio avverrà a cura del Responsabile del Procedimento utilizzando la procedura semplificata di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, con adeguata motivazione.

Si precisa che il presente avviso non vincola la scrivente amministrazione, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare od annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo, senza che i soggetti interessati possano avanzare pretesa o diritto di sorta.

### **9. Stipula del contratto**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere mediante posta elettronica certificata.

### **10. Clausola di rescissione del contratto per inadempimento**

Qualora nel corso dell'espletamento del servizio non fossero garantiti gli standard quantitativi indicati al punto 3., ovvero qualora non fosse garantita la correttezza delle prestazioni compiute (errori oggettivi e palesi nell'espletamento del servizio), si provvederà, previa diffida ad adempiere, alla rescissione del rapporto contrattuale.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti all'Amministrazione saranno raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito delle proprie finalità istituzionali per i dati comuni e in caso di dati sensibili per rilevanti finalità di interesse pubblico previste da leggi o da provvedimenti del Garante. Tali dati possono essere comunicati ad altri soggetti o diffusi, se necessario, per le medesime finalità. Le operazioni di trattamento sono eseguite da proprio personale o da altri soggetti autorizzati, di norma con mezzi elettronici o automatizzati e seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. L'interessato ha diritto di verificare l'esistenza presso l'Amministrazione di dati personali e le modalità di trattamento. Può inoltre chiederne la cancellazione, l'aggiornamento o, per motivi legittimi, opporsi al trattamento o chiederne il blocco. L'istanza per l'esercizio dei diritti, intestata all'Amministrazione titolare dei dati, va inoltrata al responsabile del trattamento dati, ossia all'arch. Andrea Dovigo.

### **Pubblicazione dell'Avviso**

Il presente avviso, è pubblicato sulla homepage del sito [www.comune.alonte.vi.it](http://www.comune.alonte.vi.it) nonché all'albo pretorio comunale e, ai fini della trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Alonte.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio tecnico Arch. Andrea Dovigo al n. 0444 437704, ovvero inviare una mail all'indirizzo [andreadovigo@comune.alonte.vi.it](mailto:andreadovigo@comune.alonte.vi.it)

*IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO  
arch. Andrea Dovigo*

documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005