

**AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO PER VERIFICA ED INTEGRAZIONE DEI DATI DELL'ANALISI  
TERRITORIALE, RELATIVI ALLA CONSISTENZA URBANISTICA, FINALIZZATO ALL'ELABORAZIONE DEL  
DOCUMENTO PRELIMINARE D'INDIRIZZO DEL PUCG**

Il Comune di Tivoli

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura per l'affidamento di incarico di supporto per la verifica ed integrazione dell'analisi territoriale afferente la consistenza edilizia funzionale all'elaborazione del documento preliminare d'indirizzo del PUCG.

**Art. 1 Finalità**

Il Comune di Tivoli ha promosso la redazione del Documento Preliminare d'Indirizzo (DPI), prima fase propedeutica all'adozione del Piano Urbanistico Generale Comunale (PUCG), in ottemperanza di quanto disposto dall'art. 32 della L.R. del Lazio n. 38 del 22 dicembre 1999.

Il PUCG costituisce un nuovo strumento di pianificazione dei territori comunali di natura strategica ed operativa, cui è affidata la "regia" delle politiche urbanistiche e delle azioni settoriali, per cui le scelte di pianificazione e di governo del territorio sono necessariamente compiute sulla base della sostenibilità generale rapportata alla consistenza edilizia.

Il DPI assume, dunque, anche una valenza di piano strategico per lo sviluppo del territorio ed è propedeutico all'attività di pianificazione urbanistica. Esso contiene il quadro conoscitivo relativo, secondo il principio della multidisciplinarietà nei processi di ricerca e di analisi del territorio. Nell'ambito del DPI, dovranno dunque essere incluse le necessarie analisi per valutare l'assetto futuro del territorio, lo sviluppo sostenibile, il fabbisogno di infrastrutture e standard.

Il presente avviso ha per oggetto la selezione di un soggetto esperto nello specifico settore (laureato/diplomato in discipline tecniche) regolarmente iscritto all'Ordine/Collegio di appartenenza ed idoneo per l'incarico finalizzato alla redazione degli elaborati comprendenti i dati della volumetria di 500 edifici individuati, di cui agli elenchi e schede allegate come parte integrante del presente bando e che costituiscono disciplinare del medesimo.

Il Comune di Tivoli ha l'esigenza di un supporto, per l'attività dell'organico dell'ufficio, ridotto ai minimi termini ed insufficiente rispetto all'onerosità delle numerose incombenze dell'Ufficio Speciale Per Il PRG e La Pianificazione Urbanistica, e per un riscontro "sul campo" dei dati acquisiti unicamente per via indiretta e telematica. Per i motivi su esposti l'attività non può essere espletata dal personale interno in servizio presso l'Ente, anche in relazione ai tempi necessari per effettuare gli aggiornamenti dei dati indispensabili alla corretta gestione del territorio ed alle altre attività istituzionali dell'Ente.

**Art. 2 Oggetto dell'incarico**

L'incarico consiste nell'effettuare il rilievo della cubatura di una campionatura di 500 edifici al fine di fornire un dato meno approssimativo rispetto alla cubatura effettivamente realizzata sul territorio e computata sulla base dell'ultima CTR disponibile.

Il territorio comunale è stato suddiviso in 18 ambiti (vedere allegato B del presente bando).

All'interno di ogni ambito è stata individuata una campionatura di edifici, dei quali bisogna computare la reale cubatura, compilando per ogni edificio la tabella di cui all'allegato D (compresa la documentazione fotografica), del presente bando ;



Successivamente i dati del rilievo dovranno essere trasferiti nella tabella di cui all'allegato C del Bando (Quadro Sinottico Edifici Campione), dove sono elencati i dati relativi agli edifici, con la loro individuazione catastale, gli ambiti di riferimento ed i dati della volumetria.

L'oggetto dell'incarico quindi consiste nella redazione dei dati contenuti nelle 500 schede (che dovranno essere comprensive di documentazione fotografica), e nella compilazione della tabella riepilogativa.

#### **Art. 2a Modalità di espletamento dell'incarico**

Il computo della volumetria si ottiene moltiplicando la superficie catastale desunta dalle planimetrie catastali per l'altezza teorica di mt. 3.2. Ogni singola scheda (Allegato D), deve essere compilata in tutte le sue parti.

1. **Relativamente alle singole schede per il rilievo**, il nome del file, associato ad ogni fabbricato, dovrà essere assegnato nel seguente modo : "Scheda rilievo\_DGC\_CODICE.doc ", dove la stringa "DGC\_CODICE" corrisponde al codice numerico indicato nel primo campo del tabellone elettronico di cui all'Allegato C, (quindi indicato nella prima colonna), ed utilizzato per l'individuazione dell'edificio nel perimetro afferente. Le schede del rilievo, oggetto di consegna, dovranno essere sia in formato word che in formato PDF .
2. **Relativamente al tabellone (Quadro Sinottico Edifici Campione, (Allegato C))**, lo stesso dovrà essere consegnato sia in formato excel che in formato PDF.
3. Il materiale oggetto dell'incarico (500 schede compilate cui corrispondono 500 file, oltre ad un unico tabellone elettronico) dovrà essere consegnato in num. 1 copia su supporto cartaceo con timbro e firma del soggetto incaricato, e num. 2 copie su supporto digitale (**CD o DVD**).

Una volta affidato l'incarico, l'ufficio speciale per il P.R.G. e la pianificazione urbanistica, del Comune di Tivoli fornirà la più ampia collaborazione nonché gli elaborati ed i dati disponibili.

#### **Art. 3 Requisiti richiesti**

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico coloro che, alla data di presentazione dell'offerta, risultino in possesso dei requisiti richiesti:

1)	<i>Titoli accademici, diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o laurea specialistica in una delle discipline congrue alla materia urbanistica, diploma in discipline tecniche (geometra, perito tecnico, etc.) previsto dalla attuale legislazione.</i>
2)	<i>Esperienza lavorativa nello specifico ambito indicato nel presente avviso, o analoga.</i>
3)	<i>Assenza delle condizioni d'esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016.</i>

I requisiti in elenco sono obbligatori per la partecipazione alla selezione. Il soggetto partecipante alla selezione dovrà produrre idonea autocertificazione (comprensiva di copia del documento di identità) relativa al possesso dei 3 requisiti unitamente al proprio curriculum vitae sottoscritto in calce.

#### **Art. 4 Modalità di partecipazione**

Il concorrente dovrà far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/12/2017 la documentazione di cui appresso in plico chiuso , recante la dicitura

*"Comune di Tivoli – Avviso pubblico per affidamento incarico di supporto per verifica ed integrazione dei dati dell'analisi territoriale relativi alla consistenza urbanistica finalizzato all'elaborazione del documento preliminare d'indirizzo del PUCG"*  
UFFICIO SPECIALE PER IL PRG E LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
**NON APRIRE.**

e l'indicazione del mittente con indicazione dei seguenti dati : recapito telefonico, email, pec.



Il tutto deve essere inviato/consegnato all'indirizzo: *Comune di Tivoli – Ufficio Protocollo - Piazza del Governo 1 -*

Il plico potrà essere trasmesso con una delle modalità di seguito indicate.

1. Tramite raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento;
2. Tramite plico inoltrato da corrieri specializzati;
3. Tramite consegna diretta negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo ;

Farà fede la data di ricevimento apposta dall'Ufficio Protocollo. Della avvenuta consegna verrà rilasciata apposita ricevuta con attestazione della data e dell'ora del ricevimento.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del concorrente.

Documentazione:

a)	<b>Domanda di partecipazione</b> alla procedura sottoscritta dal concorrente e riportante: nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza ed eventuale domicilio, recapiti telefonici, email ed eventuale PEC e dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal concorrente, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, recante il possesso dei requisiti richiesti ovvero: <ul style="list-style-type: none"><li>o di non incorrere in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016; il possesso di titoli accademici specifici e/o del titolo di studio richiesto dal presente avviso con esatta specificazione dello stesso, della data e del luogo di conseguimento, dell'Università che lo ha rilasciato, della votazione ottenuta;</li><li>o il possesso dell'esperienza lavorativa specifica, in proprio o per conto di terzi, in ambito analogo a quello del presente avviso e con mansioni relative alla prestazione richiesta, dichiarando e specificando il numero di anni di attività svolta nell'ambito di servizi di consulenza specialistica e qualificata in favore di Enti Pubblici con competenze in campo economico-finanziario e procedimentale (FACSIMILE ALLEGATO "A") ;</li></ul>
b)	– <b>Copia fotostatica documento</b> d'identità in corso di validità
c)	– <b>Curriculum vitae</b> di massimo cinque pagine formato A4, sottoscritto dal concorrente.
d)	– <b>Offerta tecnica</b> indicante il tempo stimato per l'espletamento dell'incarico, sottoscritto dal concorrente, come di seguito indicato : <ul style="list-style-type: none"><li>– Consegna del lavoro previsto entro 15 giorni Punti 30 ;</li><li>– Consegna del lavoro previsto entro 30 giorni Punti 20 ;</li><li>– Consegna del lavoro previsto entro 45 giorni Punti 10 .</li></ul>
e)	– <b>Offerta economica</b> sottoscritta dal concorrente, quale percentuale da applicare in ribasso sull'importo al netto della oneri per la cassa previdenziale e dell'iva , completa di quadro economico con specifica delle singole voci, imponibile, cassa ,iva, totale . L'offerta economica, dovrà essere contenuta in una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi , inserita all'interno del plico .

A pena di esclusione, l'offerta economica non potrà essere superiore all'importo onnicomprensivo di euro 18.616,40 (diciottomilaseicentosedici/40) oltre ad Iva e oneri di legge se dovuti.

#### **Art. 5 Criteri di individuazione della migliore offerta**

La selezione avverrà attraverso l'attribuzione di un punteggio di massimo 100 punti determinato in base ai parametri indicati nella tabella sottostante :

	<b>DESCRIZIONE CAMPI</b>	<b>Punti max</b>
A)	Valutazione dei curriculum presentati. Massimo pagine 5 compresa copertina a pena di esclusione. Saranno valutati positivamente gli specialisti che possano dimostrare una specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'avviso.	<b>Punti 60</b>
B)	Attività proposte nell'offerta tecnica.	<b>Punti 30</b>



	Consegna del lavoro previsto entro 15 giorni Punti 30 Consegna del lavoro previsto entro 30 giorni Punti 20 Consegna del lavoro previsto entro 45 giorni Punti 10	
C)	Valutazione offerta economica	<b>Punti 10</b>
	<b>TOTALE complessivo PUNTI</b>	<b>Punti 100</b>

L'incarico sarà affidato al candidato che avrà raggiunto il punteggio più alto. L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento anche in caso di presentazione di una sola offerta valida o di non procedere all'aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

#### **Art. 6 Affidamento dell'incarico**

L'incarico, per le motivazioni di cui al presente avviso, avverrà tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera "a" del d.lgs. 50/2016 nonché nel rispetto degli artt, 36 co. 1 e art. 30 co. 1 e 2 del citato decreto, individuando l'affidatario con avviso di presentazione delle offerte tecnico-economiche che verranno selezionate in base a valutazione tecnico-economica.

Trattandosi di un servizio tecnico non attinente alla progettazione, l'affidamento è soggetto alle norme del d.lgs. 50/2016 relative ai servizi attinenti all'architettura e ingegneria.

La stipula del contratto avverrà secondo la normativa vigente, applicabile alla specifica fattispecie.

#### **Art. 7 Durata dell'incarico e penali per il ritardo.**

La durata dell'incarico è fissa in giorni 40 (giorni). Il ritardo nella consegna di quanto affidato, per ogni giorno, comporta una penale pari al 1% dell'importo dei compensi. Tale termine, in via del tutto eccezionale può essere oggetto di proroga da parte del RUP, a seguito di motivata richiesta, che sarà oggetto di valutazione.

#### **Art. 8 Responsabile del Procedimento**

Si comunica che il responsabile del procedimento (RUP) al quale è possibile rivolgersi per ulteriori informazioni è indicato nella tabella sottostante.

a)	Nominativo	Dott. Carmine Feliu'
b)	Telefono	0774/453.615
c)	Email	<a href="mailto:c.feliu@comune.tivoli.rm.it">c.feliu@comune.tivoli.rm.it</a>

E' possibile richiedere informazioni e chiarimenti entro e non oltre il giorno di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione esclusivamente tramite email indirizzata al RUP, i cui estremi sono di seguito riportati .

#### **Art. 9 Disposizioni finali**

E' possibile richiedere informazioni e chiarimenti entro e non oltre il giorno 08/12/2017, esclusivamente tramite email indirizzata al RUP.

