

COMUNE DI BRUSSON

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Piazza Municipio n. 1 - 11022 Brusson

Partita I.V.A. 00100690072

www.comune.brusson.ao.it



COMMUNE DE BRUSSON

Région Autonome Vallée d'Aoste

Tel. 0125/300132-300683

PEI info@comune.brusson.ao.it

PEC protocollo@pec.comune.brusson.ao.it

Prot. n. 5973/I-6

Brusson, 02.07.2021

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PER ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO A MEZZO Oda SU MeVA DEL SERVIZIO DI "SUPPORTO ALLA GESTIONE ATTIVITA' TECNICHE DELL'UFFICIO DI EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE DI BRUSSON" PER IL PERIODO DAL 20/07/2021 AL 31/12/2021.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

che il Comune di **BRUSSON (AO)** con il presente avviso intende espletare un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento, a mezzo Oda su MeVA, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) e comma 6 del D.Lgs 50/2016, del servizio di supporto alla gestione delle attività tecniche dell'ufficio di edilizia privata del Comune per il periodo indicativo dal 20/7/2021 al 31/12/2021.

Con il presente avviso si intendono acquisire le manifestazioni di interesse per la successiva identificazione del Contraente per l'affidamento del servizio di gestione delle attività tecniche dell'ufficio edilizia privata del Comune.

Tutti i soggetti interessati all'iniziativa di cui sopra, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, possono presentare comunicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento delle prestazioni in oggetto.

Le prestazioni del servizio dovranno essere eseguite secondo le modalità, che sono previste nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo complessivo presunto a base d'asta per l'affidamento "ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE FUNZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA" del Comune di Brusson per il periodo indicativo dal 20/7/2021 al 31/12/2021 è pari a **17.265,00 Euro** (oltre IVA 22%).

Il servizio riguarderà le ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA con le modalità sotto descritte:

SERVIZIO SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' TECNICHE DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE:

Per i procedimenti di cui al servizio è stata fatta una stima del tempo impiegato sulla base dell'esperienza maturata negli anni dal personale dell'ufficio tecnico ed è stato stimato un costo orario per il professionista di 60 euro/ora (escusa IVA 22%)

Procedimento/pratica (*) (tempo stimato)	Adempimento	Importo in euro	Numero di pratiche all'anno	Compenso (annuo)

			(media)	
Permesso di Costruire (2 ore)	Sino a richiesta integrazioni (eventuale)	120,00	30	3600,00
Permesso di Costruire (dalla redazione provvedimento e ultimi adempimenti 1 ora)	Acquisizione parere CEC, Provvedimento finale	60,00	30	1800,00
SCIA (2 ore)	Verifica	120,00	70	8400,00
Autorizzazione Paesaggistica (2 ore)	Provvedimento finale	120,00	45	5400,00
Denuncia Strutture	Trasmissione Regione	30,00	20	600,00
Certificati di Destinazione Urbanistica (con impiego di Software)	Redazione	10,00	45	450,00
Procedimenti SUEL (1,5 ore)	Verifiche e parere	90	40	3600,00
Verifiche ispettive con sopralluogo e redazione verbale di conformità urbanistico-edilizia e provvedimenti di diffida (da 1 a 4 ore)	Verbale e relazione di conformità urbanistica	Da 60,00 a 240,00	5	Da 300 a 1200,00
Procedura Espropriativa (**)	Procedura completa	600,00	2/3	1800,00
Procedura variante urbanistica al PRG (modifiche e VNS)	Sino a pubblicazione sul BUR	150,00	4	600,00
Altri procedimenti (CILA, o simili..) (se previsti dalla normativa)	Registrazione	20,00	40	800,00
Accesso atti	Estrazione di copie	40,00	40	1600,00
Comunicazioni Istat	Trasmissione dati	10,00	24	240,00
		Totale compenso annuo stimato (al netto di IVA)		=29.010,00
		Totale compenso per i sei mesi		= 14.505,00

(*): tutte le pratiche dovranno essere caricate su software

(**): da svolgersi con il supporto dell'ufficio appalti e ufficio anagrafe;

L'elenco di cui sopra non è esaustivo, per altri procedimenti si valuterà per analogia.

Gran parte delle pratiche saranno in formato digitale e saranno archiviate in tale modalità, salvo casi specifici che verranno concordati con il Responsabile del Servizio.

GESTIONE ATTIVITA' DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO PRESSO L'UFFICIO TECNICO:

Dovrà essere garantita l'apertura al pubblico per chiarimenti, informazioni e consulenza tecnica per 5 mattine/pomeriggi alla settimana della durata di 3 ore. Sarà riconosciuto un compenso forfettario al mese di **Euro 460,00**

GESTIONE DEL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA-SEDE

Trattandosi di Servizio tecnico associato tra i comuni di Brusson e Challand-Saint –Anselme, potrebbe richiedersi l'espletamento del servizio in maniera distribuita tra i due Comuni.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Fermo restando il tempo da dedicare al ricevimento al pubblico, l'operatore potrà svolgere i suoi compiti anche fuori dalla sede comunale.

TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I procedimenti dovranno rispettare rigorosamente i tempi previsti dalla normativa specifica per la conclusione del provvedimento finale.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici ed ha come unico scopo di comunicare all'Amministrazione Comunale la disponibilità ad essere invitati a presentare un'offerta.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale di gara e di procedura negoziata, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggio o di classificazioni di merito.

La pubblicazione della presente manifestazione di interesse non comporta per questa Amministrazione comunale alcun obbligo specifico o di attribuzione di incarico né alcun diritto dei soggetti interessati alla formulazione di offerte o a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione stessa.

L'amministrazione individuerà il soggetto idoneo, se sussistente, al quale sarà affidato, tramite il sistema MeVA, l'incarico con Ordine diretto di acquisto. L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione della successiva gara informale per l'affidamento del servizio per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Per le finalità sopra esposte

INVITA

gli operatori economici interessati alla procedura sopra descritta ad esprimere la propria manifestazione di interesse mediante la presentazione di domanda in carta semplice redatta in lingua italiana sul modulo predisposto (allegato A) da far pervenire perentoriamente **entro le ore 12.00 del giorno 19 luglio 2021** esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo:

protocollo@pec.comune.brusson.ao.it recante l'indicazione completa del mittente e la seguente dicitura:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL’AFFIDAMENTO A MEZZO RDO SUL MEPA DEL SERVIZIO DI “SUPPORTO ALLA GESTIONE ATTIVITA’ TECNICHE DELL’UFFICIO DI EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE PER IL PERIODO DAL 20/07/2021 AL 31/12/2021.

Le manifestazioni d'interesse dovranno contenere la seguente documentazione, pena la non accettazione:

- 1) allegato “A”, compilato e sottoscritto su ogni pagina con allegato il Curriculum Vitae;
- 2) copia fotostatica leggibile del documento di identità, valido, di colui/coloro che sottoscrive/sottoscrivono l'allegato “A” (art. 38, comma 3, DPR 445/2000).

Sarà cura del candidato presentare la propria manifestazione di interesse in tempo utile, non potendo sollevare alcuna eccezione in merito qualora la stessa pervenga oltre il termine stabilito, causa disguidi o inefficienza attribuibili a cause esterne al Comune. Non saranno considerate valide le richieste pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

IMPORTANTE: dovendo valutare sulla base dell'esperienza professionale pregressa con riferimento all'oggetto del servizio richiesto, si chiede di dettagliare il Curriculum Vitae in riferimento all'attività espletata presso gli uffici tecnici comunali indicando: amministrazione presso la quale si è prestato servizio, periodo di lavoro e durata, mansioni, tipo e numero di procedimenti trattati, programmi informatici utilizzati e ogni altra informazione utile alla valutazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Brusson:

www.comune.brusson.ao.it

e trasmesso agli ordini/collegi professionali della Valle D'Aosta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Stefania SPAGNOLO

