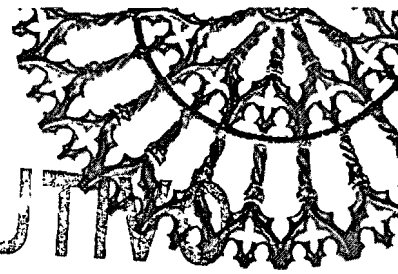




Comune dell'Aquila
Settore Ricostruzione Pubblica

PER IL SERVIZIO PROPONENTE

ATTO ESECUTIVO



DETERMINAZIONE N. 1323 DEL 21/12/2015

Oggetto: Affidamento d'incarico di Assistenza Tecnica Specialistica per le attività di gestione del PROGETTO CASE

CIG ZD117B3894

L'anno duemilaquindici, il giorno 21 del mese di dicembre, nel proprio ufficio sito in via Ulisse Nurzia n.5,

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 24 agosto 2015, giuridicamente efficace, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2015;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 320 del 11 settembre 2015, giuridicamente efficace, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015, demandando ai dirigenti comunali di dar corso all'espletamento delle procedure di affidamento delle forniture di beni e/o servizi nei limiti degli stanziamenti riferiti agli interventi specificati nel P.F.G. stesso

Premesso altresì che:

- con deliberazione n. 22 del 20 Febbraio 2015 il CIPE ha assegnato al Comune dell'Aquila e agli altri Comuni del cratere specifiche risorse per le necessità conseguenti alle attività di ricostruzione post sisma 2009;
- una parte delle risorse sono riferite alle esigenze connesse ai servizi di natura tecnica e di assistenza qualificata, per lo svolgimento delle complesse attività tecnico-amministrative necessarie alla ricostruzione del cratere abruzzese, al fine di assicurare e rafforzare l'apporto di competenze professionali;

Dato atto che:

- con nota prot. USRA 15309 del 23/10/2015, acquisita al protocollo dell'Ente n. 96956 del 28/10/2015, il titolare dell'USRA ha impegnato a favore del Comune dell'Aquila la somma di € 400.000,00 a valere sulle risorse stanziata dalla predetta delibera CIPE;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 397 del 03/11/2015 sono stati individuati i Settori presso i quali è necessario potenziare i servizi di natura tecnica e di assistenza qualificata, prevedendo per ciascun incarico una quantificazione economica di massima di importo pari a € 18.000,00 riferita ad un periodo orientativo di mesi 6;
- con la delibera di cui sopra è stato stabilito di assegnare, tra l'altro, al settore Ricostruzione Pubblica 7 unità di assistenza tecnica specialistica, per uno stanziamento complessivo di € 126.000,00 demandando al relativo Dirigente l'individuazione puntuale dei profili d'interesse per le

attività di competenza, attraverso il reclutamento del personale attingendo dalle graduatorie degli idonei del c.d. concorso Ripam Abruzzo, ovvero da altre graduatorie esistenti nell'Ente per il conferimento di incarichi professionali;

Atteso che:

- il Settore Ricostruzione Pubblica necessita di uno specifico profilo professionale in materia di amministrazione degli edifici del PROGETTO CASE che supporti il Dirigente nelle attività di riscossione dei canoni concessori delle bollette dei consumi e che svolga un ruolo di coordinamento di tutti i soggetti coinvolti ed in particolare: del Responsabile del Servizio Progetto CASE; dell'ufficio riscossioni del Servizio Progetto CASE; dell'ufficio Assistenza alla Popolazione del Settore Politiche Sociali che assegna gli alloggi e gestisce i relativi cambi; della società SED che gestisce il front office, le banche dati ed emette le bollette; della società esterna di recupero extragiudiziale dei crediti; del Servizio Avvocatura per il recupero coattivo dei crediti.

Valutato che:

- nell'elenco dei professionisti approvato con Determina dirigenziale nel gennaio 2015 e nelle graduatorie c.d. "Ripam" non sono presenti professionisti con competenze in materia di amministrazione immobiliare;
- si rende necessario ed urgente reperire tale profilo professionale, nell'imminenza dell'aggiudicazione della gara di affidamento del servizio di recupero extragiudiziale dei crediti, e per l'attuazione delle recenti disposizioni della Giunta Municipale in ordine alla rateizzazione dei debiti maturati da parte dei nuclei familiari meno abbienti e l'intensificazione delle misure per il recupero dei crediti;
- per la tipologia di incarico, che necessita di una figura di supporto diretto al dirigente, è necessario reperire sul mercato un professionista di fiducia;

Accertato che:

- in considerazione dell'importo del corrispettivo ricorrono i presupposti di cui agli articoli 7 e 8 del Regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia, per l'affidamento del servizio attraverso incarico diretto fiduciario, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del codice degli appalti;

Considerato che:

- è stata individuata la rag. Paola Graziani come professionista di fiducia a cui affidare l'incarico in oggetto, in quanto possiede profilo professionale adeguato per svolgere l'attività necessaria, per competenze maturate ed esperienze pregresse in Amministrazione di condominio e Patrimoni Immobiliari;
- la suddetta professionista possiede la certificazione di amministratore Condominiale in esercizio nel rispetto del DM 140/2014, certificato in conformità alla norma UNI 10801/98;
- la stessa, contattata per le vie brevi si è dichiarata disponibile ad accettare l'incarico per l'importo di € 14.186,63 a cui devono essere aggiunti gli oneri contributivi (4%) e l'IVA al 22% per un importo totale di € 18.000,00, da espletare in un periodo di circa 6 mesi;

Ritenuto di procedere all'affidamento d'incarico alla rag. Paola Graziani previa sottoscrizione del disciplinare il cui schema si allega in copia.

- visto il D.L.vo 81/08 e s.m.i.
- visto il D.L.vo 163/06 e s.m.i.
- visto D.P.R. 207/10 e s.m.i.
- visto il D.L. 18.08.2000, n° 267 e segnatamente l'art. 107 sulle fondazioni della dirigenza, art. 109 sugli incarichi dirigenziali e art. 184, commi 1,2 e 3 concernenti la liquidazione delle spese;

- visto lo Statuto comunale modificato con atto C.C. n.138 dell'11 novembre 2005 ed in particolare l'art. 49 circa i compiti e le funzioni attribuite ai Dirigenti Comunali;
- visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- visto il Regolamento Comunale per lavori, forniture e servizi in economia;
- visto il vigente Regolamento di contabilità;
- viste ed osservate le direttive e gli indirizzi contenuti nel P.E.G.;

DETERMINA

1. di stabilire, quale modalità di affidamento del servizio di assistenza tecnica di cui alle premesse, l'incarico fiduciario diretto, ai sensi dell'art. articoli 7 del "Regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia", e ai sensi dell'art. 125 comma 11 del codice degli appalti (D.Lgs 163/2006);
2. di disporre che l'incarico di che trattasi consisterà nell'attività di assistenza tecnico specialistica di supporto alle attività di gestione del PROGETTO CASE, come meglio dettagliato nello schema di disciplinare d'incarico allegato alla presente;
3. di disporre, altresì, che l'incarico dovrà essere espletato per un periodo di circa 6 mesi;
4. di dare atto che l'importo del corrispettivo è pari ad € 18.000,00 comprensivi di oneri contributivi ed IVA;
5. di approvare il disciplinare d'incarico relativo all'affidamento dell'incarico di assistenza tecnica allegato alla presente;
6. di affidare il suddetto incarico alla rag. Paola Graziani, che dovrà obbligatoriamente presentare, prima della sottoscrizione del suddetto disciplinare, idonee autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti di legge e di idoneità professionale e all'assenza di cause di esclusione; resta inteso che nelle more dell'acquisizione di tutti i certificati richiesti ex lege, l'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci del professionista incaricato, riservandosi, nell'eventualità del caso evocato, di effettuare le obbligatorie comunicazioni agli organi competenti.
7. di impegnare la somma di € 18.000,00, sul Bilancio di Previsione 2015, per il pagamento delle spese di Assistenza tecnica in oggetto, secondo il seguente prospetto sinottico:

Importo	Missione/UEB	Programma/UEB	Titolo/UEB	Macroaggregato/UEB	Bilancio	Impegno
€ 18.000,00	1/1.01.06.03	6/1.01.06.03	1/1.01.06.03	3/1.01.06.03	2015	
Capitolo art.	Descrizione					
285800	Assistenza Tecnico Specialistica Del. CIPE 22/2015					
Esigibilità per esercizio finanziario	Anno 2015		Anno 2016		Anno 2017	
	€ 0,00		€ 18.000,00		€ 0,00	
					oltre	
					€ 0,00	

8. di dare atto che tale spesa trova copertura finanziaria sul Bilancio di previsione 2015, capitolo di entrata n. 218500/00 "Assistenza tecnico specialistica Del. CIPE 22/2015" del Bilancio 2015, acc. n. 4909/2015;
9. di trasmettere la presente determinazione, unitamente alla documentazione giustificativa, al Settore Bilancio e Affari Finanziari, per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151 D.L. 18.08.2000 n° 267, dando atto che diventerà esecutiva con la apposizione della predetta attestazione.

Sul presente atto si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa **FAVOREVOLE**, ai sensi dell'art. 147 – bis comma 1 del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000 e del nuovo regolamento comunale sui controlli interni.

IL DIRIGENTE
Arch. Enrica De Paulis

SETTORE AFFARI FINANZIARI – SERVIZIO RAGIONERIA

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi/capitoli sopradescritti

Imp. N° 780/15 Acc. 1909/15 (Art. 34 - comma 2 – Reg. Contabilità)

L'Aquila, li 31.12.2015

IL FUNZIONARIO ADDETTO

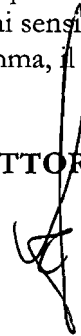


VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto il parere di regolarità tecnica, si appone il visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis, 1° comma del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000 ed ai sensi del nuovo regolamento comunale sui controlli interni e pertanto ai sensi dell'art. 151 4° comma, il presente atto diviene esecutivo.

L'Aquila, li 31 DIC. 2015

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO





COMUNE DI L'AQUILA

SETTORE RICOSTRUZIONE PUBBLICA

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: "AFFIDAMENTO D'INCARICO DI ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA in materia di gestione amministrativa del PROGETTO CASE

Convenzione tra: il Comune dell'Aquila C.F. 80002270660 e CF:

L'anno duemilaquindici, il giorno del mese di nell'Ufficio Municipale di L'Aquila, in Via Ulisse Nurzia n. 5

Presenti i Sigg.:

1. **Arch, Enrica De Paulis**, che interviene al presente atto in qualità di Dirigente del Comune di Aquila ai sensi dell'art. 51 dello Statuto del Comune;
2. nato a il C.F., domiciliato in Via mail: (d'ora in avanti "il professionista").

PREMESSO

che con determina dirigenziale n. del è stato stabilito di affidare a... l'incarico di assistenza tecnica specialistica in materia di gestione amministrativa del PROGETTO CASE;

che , con nota Prof. del ha presentato idonea autodichiarazione ai sensi del DPR 495/2000 in merito al possesso dei requisiti di legge e di idoneità professionale e all'assenza di cause di esclusione.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di L'Aquila affida a che accetta, l'incarico per lo svolgimento delle attività di assistenza tecnica specialistica in materia di gestione amministrativa del Progetto CASE. In particolare il professionista dovrà supportare il Dirigente nella gestione delle attività di riscossione dei canoni concessori e delle bollette dei consumi e svolgere un ruolo di coordinamento di tutti i soggetti coinvolti ed in particolare:

- del Responsabile del Servizio Progetto CASE;
- dell'ufficio riscossioni del Servizio Progetto CASE;
- dell'ufficio Assistenza alla Popolazione del Settore Politiche Sociali che assegna gli alloggi e gestisce i relativi cambi;

- della società SED che gestisce il front-office, le banche dati ed emette le bollette;
- della società esterna di recupero extragiudiziale dei crediti;
- del Servizio Avvocatura per il recupero coattivo dei crediti.

In particolare l'attività di coordinamento dovrà essere finalizzata a:

- ottimizzare il flusso di dati e di informazioni tra i soggetti suddetti;
- verificare il costante aggiornamento delle banche dati;
- gestire l'estrazione dei dati e degli elenchi dalle banche dati;
- gestire i rapporti con la società di recupero crediti ed il passaggio dei dati e delle informazioni necessarie;
- organizzare le attività necessarie per gli invii dei solleciti e delle ingiunzioni di pagamento ai morosi;
- gestire le attività di ricevimento dell'ISEE da parte degli assegnatari;
- gestire la comunicazione e l'informazione agli assegnatari degli alloggi;
- organizzare e gestire l'attività di contrattualizzazione dei piani di rateizzazione e controllo dei pagamenti relativi;
- gestire la liquidazione delle fatture relative ai consumi;
- varie ed eventuali;

ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà operare costantemente in diretto contatto con gli Uffici comunali e con i soggetti esterni coinvolti al fine di assicurare l'adeguato sviluppo delle attività assegnate e la conformità alle disposizioni dell'amministrazione, nonché alle disposizioni impartite dal Dirigente. Per la tipologia di attività da svolgere il professionista dovrà garantire una presenza presso gli uffici comunali almeno di 3 giorni lavorativi a settimana.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il Committente è rappresentato dal Dirigente del Settore che rappresenta il soggetto di riferimento per il professionista in merito alle fasi procedurali derivanti dall'attuazione del contratto e con il quale il professionista sarà in costante collegamento ai fini della risoluzione di tutte le problematiche tecniche, organizzative e procedurali, approvative, etc. che si dovessero evidenziare.

Il Dirigente provvederà a svolgere le funzioni necessarie a verificare il corretto e completo adempimento degli obblighi contrattuali da parte del professionista, esercitando un controllo sullo stato d'avanzamento delle attività svolte e ponendo in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie. Qualora tali azioni correttive costituiscano presunzione di inadempimento contrattuale, saranno formalizzate con apposita comunicazione al professionista, assegnando un congruo termine per completare l'attività da effettuare.

Il Dirigente definirà un "piano di attività" al fine di un corretto coordinamento delle attività da svolgere, nonché sulle proroghe ed eventuali revoche d'incarico. Il piano di attività concordato costituirà documento di riferimento per la verifica dell'effettiva attività svolta dal professionista e sarà presupposto per la liquidazione delle relative competenze.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista deve provvedere ad organizzare la propria attività secondo il piano di attività definito con il Dirigente, al fine di garantire il coordinamento tecnico ed amministrativo con i

soggetti coinvolti, mettendo in atto le eventuali azioni correttive indicate dal Dirigente nel corso delle fasi di realizzazione dell'incarico.

Il professionista dovrà tempestivamente segnalare le incompatibilità del piano di attività, evidenziando la necessità di introdurre modifiche nel corso dell'espletamento dell'incarico.

Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il Dirigente in merito a:

- ogni problema di carattere procedurale;
- ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito delle attività per il quale è incaricato.

ART. 5 - RISERVATEZZA

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Dirigente per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico.

ART. 6 - TERMINI

L'incarico di assistenza tecnica dovrà essere espletato in un periodo di 6 mesi dall'affidamento dell'incarico nelle modalità concordate con il Dirigente.

ART. 7 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico è pari ad euro € 14.186,63 a cui devono essere aggiunti gli oneri contributivi (4%) e l'IVA al 22% per un importo totale di € 18.000,00 comprensivi delle spese di produzione e trasferta.

Il pagamento delle somme relative alla prestazione svolta dal professionista, verrà effettuato con le seguenti modalità

- 30% alla scadenza del primo bimestre;
- 35% alla scadenza del secondo bimestre;
- 35% alla scadenza del terzo bimestre;

In caso di inadempimento contrattuale il committente si riserva di non procedere alla liquidazione sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

ART. 8 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, superi 20 (venti) giorni.

In tale ipotesi, il committente si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla comunicazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa.

ART. 9 - ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il committente si riserva altresì la facoltà di risolvere il presente atto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora il professionista non abbia provveduto in esito a formale diffida, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso.

In ogni ipotesi non sarà riconosciuto al professionista alcun altro compenso o indennità di sorta, con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 10 - RECESSO

L'Amministrazione Comunale, con idoneo provvedimento, potrà recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. In tale caso il professionista avrà diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese documentate già sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Il professionista potrà recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto alla stazione appaltante nella comunicazione scritta che dovrà pervenire con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni; in tal caso egli avrà diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

ART. 11 - INCOMPATIBILITÀ

Per il professionista, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste in materia dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle previste dall'ordine professionale di appartenenza. Al riguardo il professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente.

Si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate nel presente atto, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.

ART. 12 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il professionista e l'Amministrazione Comunale in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di L'Aquila.

ART. 13 - RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle della legge e relativo regolamento, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

ART. 14 - ELEZIONE DOMICILIO

Il professionista dichiara di avere il domicilio fiscale, ai fini del presente atto in

ART. 15 - SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti alla stipula del presente atto sono ad esclusivo carico del professionista.

ART. 16 - CLAUSOLA di SALVAGUARDIA

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. Per quanto non espressamente convenuto le parti fanno riferimento alle leggi vigenti, in particolare al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i. e al D.P.R. 207/2010.

Le parti sono consapevoli che il presente atto viene sottoscritto nelle more delle verifiche di legge di cui al D.Lgs. 163/2006.

ART. 17 - CLAUSOLE FISCALI

Il presente atto, in quanto soggetto ad I.V.A., va registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile il professionista dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente i seguenti articoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, e 17.

Fatto in 2 originali.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'Aquila,

IL PROFESSIONISTA

.....

Per l'Amministrazione Comunale

Arch. Enrica de Paulis

Dirigente del Settore Ricostruzione Pubblica