

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

PIANO DI INTERVENTI PER L'ISOLA DI LAMPEDUSA



Legge 147/2013 art. 1 comma 319 – Delibera CIPE del 29.04.2015 in GU n. 182 del 07.08.2015

Squadra tecnica ed operativa per l'attuazione del Piano

<http://www.comune.lampedusaelinosa.ag.it>

CAPITOLATO D'ONERI e SCHEMA DI CONTRATTO	
criterio: offerta economicamente più vantaggiosa - articolo 83 del decreto legislativo n. 163 del 2006	
Servizi di consulenza gestionale per attuazione del Piano di interventi per l'Isola di Lampedusa Esperto Gestore	
(ALLEGATO all'avviso esplorativo per la ricerca di manifestazioni di interesse all'affidamento di incarico per servizi di consulenza e gestione e alla lettera d'invito)	
articolo 20 e 21 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	
	CIG: 65914848AA

CAPITOLATO D'ONERI e SCHEMA DI CONTRATTO

recante patti e condizioni per la prestazione dei servizi di consulenza gestionale

Premessa

Il Comune di Lampedusa e Linosa è beneficiario dell'assegnazione del finanziamento previsto all'art. 1, comma 319, della Legge n. 147 del 2013, a valere sulle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. Con Deliberazione del CIPE del 29.04.2015, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 182 del 07.08.2015, il Piano di impiego dei fondi è stato approvato, per un ammontare di complessivi 20 mln di euro.

Ai fini di attuazione del Piano, è previsto il supporto di più professionalità che possano costituire la squadra tecnica ed operativa di sostegno all'Amministrazione per le diverse specifiche attività connesse agli interventi da realizzare.

Il presente capitolato d'oneri e schema di contratto riguarda in particolare lo svolgimento delle attività di responsabile della gestione del Piano di interventi per l'Isola di Lampedusa.

La figura professionale (esperto gestore) assumerà le funzioni di responsabile dell'attuazione del Piano, del suo monitoraggio e coordinamento, e della sua eventuale rimodulazione, secondo le direttive dell'Amministrazione di Lampedusa e Linosa. Al Gestore del Piano è richiesto di svolgere l'azione permanente di coordinamento della squadra tecnica nonché di coadiuvare l'Amministrazione in ogni azione volta all'inquadramento e alla attuazione degli interventi, la loro integrazione funzionale, la verifica del raggiungimento degli obiettivi, il monitoraggio dello stato della spesa e di realizzazione delle singole iniziative.

**PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA
E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

A. Termine per la presentazione dell'offerta:

a) il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto per

le ore 13:00

del 15° giorno successivo alla data del presente invito

b) il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;

c) il recapito tempestivo dell'offerta è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

B. Recapito della Stazione appaltante:

a) il recapito fisico della Stazione appaltante è il seguente:

<i>Ente</i>	Comune di Lampedusa e Linosa		<i>Ufficio</i>	Protocollo		
<i>via</i>	Cameroni		<i>n.</i>	Snc		
<i>CAP</i>	92010	<i>Località</i>	Lampedusa		<i>Provincia</i>	Ag

b) il recapito di documenti deve avvenire alla Stazione appaltante, all'indirizzo di cui alla lettera a), con una delle seguenti modalità:

b.1) a mezzo raccomandata del servizio postale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

b.2) mediante operatore (agenzia di recapito o corriere) titolare di licenza individuale o autorizzazione ai sensi rispettivamente degli articoli 5 e 6 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

b.3) nella forma di auto-prestazione (direttamente al protocollo della sede municipale) ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

c) la documentazione consegnata deve essere contenuta in un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dall'offerente; la sigillatura deve essere effettuata con ceralacca o nastro adesivo antistrappo o altra modalità di chiusura ermetica idonea ad assicurare l'integrità del plico e impedirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili; per lembi di chiusura si intendono quelli incollati dall'offerente e non anche quelli preincollati meccanicamente in fase di fabbricazione;

d) il plico recapitato alla Stazione appaltante deve recare all'esterno, oltre all'intestazione dell'offerente, le indicazioni relative all'oggetto della gara; deve altresì recare all'esterno la dicitura «Documenti di gara: NON APRIRE».

C. Quantitativo dell'appalto:

Il valore stimato complessivo dell'appalto, posto a base di gara, è pari a:

€ 89.100,00

(l'importo si intende al netto di contributo previdenziale e di Iva, come per legge)

D. Modalità di presentazione dell'offerta:

a) il plico deve contenere al proprio interno, oltre alla documentazione preliminare appresso specificata, le due buste interne di cui alla lettera b), recanti l'intestazione del mittente e la dicitura inequivocabile, rispettivamente come segue:

b)

«Offerta Tecnica»

e

«Offerta Economica».

c) per documentazione preliminare si intende, oltre la domanda, le eventuali dichiarazioni il cui contenuto sia diverso da quello già reso dai concorrenti in sede di manifestazione

d'interesse, e pertanto:

- domanda di partecipazione, sottoscritta dall'operatore economico;
- qualora le condizioni del concorrente, in relazione ai requisiti di ordine generale e all'assenza di cause di esclusione di cui al precedente articolo, nonché in relazione ai requisiti professionali richiesti siano rimasti inalterati, il concorrente può sostituire le relative dichiarazioni con una semplice dichiarazione unica – comunque resa sotto la propria personale responsabilità, e dunque rilasciata ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 – del seguente tenore: *«alla data odierna non sono venuti meno i requisiti e tutte le altre condizioni di ammissibilità già dichiarati in sede di manifestazione di interesse in risposta allo specifico avviso pubblicato dal Comune di Lampedusa e Linosa»*;
- accettazione del patto di integrità / protocollo di legalità che verrà proposto dalla Stazione appaltante in uno alla eventuale sottoscrizione del contratto d'incarico (articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012)
- copia completa del documento di riconoscimento, in corso di validità, del concorrente.

E. Offerta:

Il contenuto delle singole Buste dovrà essere conforme a quanto indicato di seguito:

Busta A -

Offerta Tecnica

(Documentazione della busta interna della «Offerta Tecnica»)

La busta A deve contenere esclusivamente l'Offerta Tecnica, costituita dalla documentazione necessaria alla valutazione degli elementi di cui all'articolo 266, comma 1, lettera b), numeri 1) e 2), del d.P.R. n. 207 del 2010.

In particolare:

- **Documentazione curriculare** con presentazione del profilo professionale del Concorrente, e con specifico riferimento ad esperienze pregresse analoghe al servizio oggetto della gara, e comunque illustrativa delle competenze del professionista concorrente. In particolare, il professionista potrà presentare sino a tre schede illustrative di esperienze pregresse che possano contribuire a valutare le competenze rispetto al servizio da espletare.

Caratteri del documento: la presentazione (e le eventuali schede) dovranno complessivamente non superare la lunghezza massima di dieci pagine (facciate) in formato A4. L'eventuale presenza di ulteriori pagine, oltre le prime dieci, sarà valutata con coefficiente pari a zero.

Criteri di valutazione: La valutazione sarà riferita al livello di affinità dei servizi presentati dal candidato nel curriculum rispetto a quelli specifici oggetto di affidamento per le attività di gestione del Piano.

(merito tecnico: punteggio massimo 30 punti)

- **Relazione sul servizio** attraverso l'illustrazione delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico, in riferimento alle linee di intervento del Piano di Interventi per l'Isola di Lampedusa di cui alla Delibera Cipe del 29.04.2015. Tale illustrazione non dovrà avere carattere generico ma dimostrare l'effettivo approfondimento delle tematiche, nonché delle criticità, relative alla attuazione del Piano in relazione al perseguimento degli obiettivi e dei cronogrammi delle singole linee di intervento.

Caratteri del documento: la relazione dovrà complessivamente non superare la lunghezza massima di venti pagine (facciate) in formato A4. L'eventuale presenza di ulteriori pagine, oltre le prime venti, sarà valutata con coefficiente pari a zero.

Criteri di valutazione: la valutazione sarà riferita all'approfondimento specifico, pertinente con le tematiche poste dall'attuazione del Piano, di singoli aspetti esemplificativi delle questioni rilevanti da affrontare nello svolgimento del servizio.

(approccio metodologico: punteggio massimo 50 punti)

Busta B -

Offerta economica

(Documentazione della busta interna della «Offerta Economica»)

Nella Busta B dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, debitamente sottoscritta dal Concorrente. In particolare, il Concorrente dovrà indicare, oltre la percentuale di ribasso, l'importo complessivo del corrispettivo offerto per lo svolgimento del servizio, espresso sia in cifre che in lettere, al netto del contributo per gli oneri previdenziali e l'Iva di legge.

In considerazione della tipologia dell'incarico e del fatto che il corrispettivo è comprensivo di ogni onere e spesa per lo svolgimento dello stesso – e dunque anche dei viaggi, del vitto e dell'alloggio a Lampedusa – ai sensi dell'art. 266 co. 1 lett. c) punto 1) del DPR n. 207/2010 relativo al Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici, il ribasso massimo viene fissato nella misura del 10%.

(offerta economica: punteggio massimo 20 punti)

F. Criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

L'affidamento dei servizi oggetto del presente Bando verranno aggiudicati secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2000.

L'offerta sarà valutata con attribuzione dei seguenti punteggi:

- **F.1 Offerta tecnica: max 80 punti**
- **F.2 Offerta economica: max 20 punti**

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente ripartizione:

<i>Elemento dell'offerta tecnica</i>	<i>Punteggio max</i>
Merito tecnico	30
Rispetto alle esperienze pregresse e al profilo complessivo del concorrente	
Approccio metodologico	50
Rispetto alle caratteristiche metodologiche del servizio offerto e al merito delle problematiche da affrontare	
<i>Elemento dell'offerta economica</i>	<i>Punteggio max</i>
Ribasso	20
TOT MAX	100

- **Valutazione della «Offerta Tecnica»**

La valutazione sugli elementi dell'offerta tecnica avverrà sulla base del giudizio insindacabile espresso dalla Commissione preposta alla valutazione delle offerte.

La valutazione verrà svolta distintamente per ciascuno degli elementi indicati al punto precedente (Documentazione curriculare, Relazione sul servizio) per l'apprezzamento di tipo qualitativo e discrezionale. La valutazione verrà basata sui criteri di preferenza che premiano le proposte e le soluzioni offerte, in relazione ai singoli elementi che, in relazione all'oggetto dell'affidamento, risultino maggiormente coerenti e rispondenti alle aspettative della Stazione appaltante, ovvero maggiormente significativi per le attività da svolgersi.

In particolare:

- La valutazione del merito tecnico (documentazione curriculare), per un punteggio massimo pari a 30 punti, sarà riferita al livello di affinità dei servizi presentati dal candidato rispetto a quelli specifici oggetto di affidamento per le attività di gestione del Piano, nonché al profilo generale del candidato e alle sue competenze rispetto ai servizi richiesti dal bando;
- La valutazione dell'approccio metodologico (relazione sul servizio), per un punteggio massimo pari a 50 punti, sarà riferita all'effettivo approfondimento delle tematiche connesse alla attuazione del Piano, con particolare riferimento alla trattazione dei seguenti

aspetti: (a) descrizione generale delle modalità di svolgimento del servizio, (b) illustrazione delle ipotesi di organizzazione delle attività riferite alle singole linee di intervento di Piano, (c) osservazioni e proposte circa l'organizzazione del lavoro di team, (d) indicazione degli impatti del Piano e degli elementi di ricaduta attesi e auspicabili, (e) idee preliminari circa i termini e i tempi di attuazione delle azioni di Piano, (f) eventuale indicazione di soluzioni innovative ovvero di pratiche capaci di supportare l'efficacia dell'azione di governance del Piano (coordinamento e monitoraggio).

- **Valutazione della «Offerta Economica»**

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata attribuendo il punteggio mediante la seguente formula:

$$W = Q(\min) / Q(x) * 20$$

dove: Q(min) è l'importo più basso offerto per l'espletamento del servizio

Q(x) è l'importo offerto dal Concorrente

L'affidamento, per il servizio professionale riferito alle attività di gestione, sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio dalla sommatoria dei valori ottenuti per i singoli elementi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

G. Svolgimento della selezione:

- **G.1 Sedute**

Tutte le operazioni di gara si svolgeranno in seduta pubblica, ad eccezione:

- delle sedute della Commissione giudicatrice per la valutazione dell'Offerta Tecnica;
- dell'eventuale procedimento di soccorso istruttorio, ove la Commissione intenda ricorrervi;
- dell'eventuale procedimento di verifica dei requisiti.

- **G.2 Cause di esclusione nella fase preliminare**

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura delle relative offerte, gli offerenti il cui plico d'invio:

- a) sia pervenuto dopo il termine perentorio indicato al punto A, indipendentemente dall'entità del ritardo e indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non sia giunto a destinazione in tempo utile;
- b) presenti modalità di chiusura e di confezionamento difformi da quanto prescritto dagli atti di gara e tali da non assicurarne l'integrità o da consentirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili;
- c) non contenga correttamente la busta dell'Offerta Tecnica o la busta dell'Offerta Economica.

- **G.3 Cause di esclusione nella fase di esame di dichiarazioni o documenti**

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura di alcuna delle buste dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica, gli offerenti che, in una o più d'una delle dichiarazioni, abbiano palesemente esposto condizioni oggettivamente e irrimediabilmente ostative alla partecipazione, previste da una disposizione di legge statale, oppure abbiano esposto dichiarazioni mendaci o documenti palesemente falsi.

- **G.4 Soccorso istruttorio**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 38, comma 2-bis, e 46, comma 1-ter, del decreto legislativo n. 163 del 2006, introdotti dall'articolo 39 della legge n. 114 del 2014, prima di procedere all'esclusione per evidenti errori materiali o incompletezze, la Stazione appaltante assegna all'offerente il termine perentorio di 7 (sette) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Nel suddetto caso, il concorrente che vi ha dato causa è obbligato al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita in misura pari all'uno per mille

del valore della presente gara. L'avvenuto versamento della sanzione deve essere comprovata allegando la relativa ricevuta alla documentazione integrativa richiesta.

Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili non verrà richiesta la regolarizzazione né applicata alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine suddetto per la regolarizzazione della documentazione il concorrente è escluso dalla gara.

- **G.5 Numero minimo degli offerenti ammessi e delle offerte ammesse**

Ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del decreto legislativo n. 163 del 2006, la Stazione appaltante procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

- **G.6 Gestione della «Offerta Tecnica»**

1. La Commissione giudicatrice:

- a) procede, in seduta pubblica, all'apertura delle buste dell'Offerta Tecnica, al solo scopo di constatare e accertare la presenza del contenuto, senza alcun esame di merito o altra valutazione, elencando a verbale il contenuto, in base ai titoli assegnati agli atti presentati, ad indicazioni dell'oggetto o ad altri elementi identificativi degli stessi atti;
- b) provvede a siglare, a cura di uno dei propri componenti, la documentazione dell'Offerta Tecnica;
- c) dichiara chiusa la seduta pubblica invitando gli estranei ad allontanarsi.

2. La Commissione giudicatrice: in una o più sedute riservate, in data e ora stabilita dalla stessa Commissione giudicatrice tenendo conto dei termini per la conclusione delle operazioni, procede, sulla base della documentazione contenuta nelle buste dell'Offerta Tecnica, alla valutazione degli elementi tecnici e all'assegnazione dei punteggi.

- **G.7 Gestione della «Offerta Economica»**

1. La Commissione giudicatrice:

- a) procede, in seduta pubblica, all'apertura delle buste dell'Offerta Economica, avendo cura di verificarne l'integrità;
- b) verifica la correttezza formale dell'indicazione delle offerte e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- c) procede alla lettura, ad alta voce, della misura percentuale delle offerte, espressa in lettere, distintamente per ciascun offerente, ovvero dell'ammontare del corrispettivo di offerta;
- d) provvede a siglare, a cura di uno dei propri componenti, la documentazione dell'Offerta Tecnica;
- e) procede ad attribuire il punteggio all'offerta di prezzo, come specificatamente previsto.

- **G.8 Formazione della graduatoria**

La Commissione giudicatrice, senza soluzione di continuità, procede:

- a) alla somma dei punteggi già assegnati alle Offerte Tecniche con il punteggio dell'Offerta Economica;
- b) alla formazione della graduatoria per l'individuazione dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa, utilizzando la somma dei punteggi di cui alla precedente lettera a);
- c) a dare lettura pubblica della predetta graduatoria delle offerte, in ordine decrescente;
- d) archivia in luogo protetto le buste dell'Offerta Tecnica e le buste dell'Offerta Economica.

- **G.9 Verbali**

Tutte le operazioni sono verbalizzate ai sensi dell'articolo 78 del decreto legislativo n. 163 del 2006.

- **G.10 Aggiudicazione provvisoria**

L'aggiudicazione provvisoria avviene a favore dell'offerta che risulti economicamente più vantaggiosa nella graduatoria di cui al punto G.8 precedente. Prima della stipula del contratto, la Stazione appaltante procede alla eventuale verifica di requisiti, ovvero del contenuto delle dichiarazioni fornite dal Concorrente. E' facoltà della Stazione appaltante richiedere ulteriore documentazione a comprova dei requisiti.

- **G.11 Aggiudicazione definitiva**

L'aggiudicazione definitiva è disposta con provvedimento esplicito. In assenza di condizioni

ostative può essere disposta da subito e, in tal caso, assorbe l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. In ogni caso l'aggiudicazione definitiva:

- a) ai sensi dell'articolo 11, comma 7, del decreto legislativo n. 163 del 2006, non equivale ad accettazione dell'offerta;
- b) ai sensi dell'articolo 11, comma 8, dello stesso decreto legislativo, diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del citato decreto legislativo n. 163 del 2006.
- c) è comunicata agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 79 del decreto legislativo n. 163 del 2006 ed è resa nota con le pubblicazioni sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del medesimo decreto legislativo.

H. Note per operatori economici che partecipano alla selezione:

- H.1 Comunicazioni

Le comunicazioni della Stazione appaltante agli operatori economici, in tutti i casi previsti dalla normativa o dalla presente lettera di invito, si intendono validamente ed efficacemente effettuate se rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti mediante una qualunque delle modalità ammesse dall'articolo 79, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 163 del 2006.

- H.2 Accesso agli atti

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 13 e 79, commi 3 e 5-bis, del decreto legislativo n. 163 del 2006, l'accesso agli atti di gara è consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;
- b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;
- c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

- H.3 Norme richiamate

Fanno parte integrante della presente lettera di invito e del successivo contratto d'appalto:

- a) il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- b) il regolamento di attuazione approvato con d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- c) il d.m. n. 143 del 2013, per quanto attiene la descrizione e quantificazione delle prestazioni.

- H.4 Riserva di aggiudicazione

La stazione appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o indennità di alcun genere agli offerenti:

- a) di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara;
- b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 81, comma 3, del decreto legislativo n. 163 del 2006.

Lampedusa, _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

.....

Art. 1. (Oggetto dell'incarico)

1. L'oggetto dell'incarico consiste nell'esecuzione delle prestazioni dei servizi di consulenza e gestione del Piano di Interventi per l'Isola di Lampedusa, approvato dal CIPE nella seduta del 29.04.2015;
2. L'affidamento è regolato dagli artt. 20 e 21 del D.lgs. n. 163 del 2006;
3. Le modalità di svolgimento del servizio, meglio descritte nel prosieguo, oltre che conformi alle indicazioni contrattuali, dovranno essere conformi al regolamento generale approvato con d.P.R. n. 207 del 2010, nonché ai criteri e alle procedure impartite dal responsabile del procedimento.

Art. 2. (Obblighi legali)

1. Il Professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice civile e di ogni altra normativa vigente nella materia correlata all'oggetto dell'incarico;
2. Il Professionista incaricato è altresì obbligato ai vincoli della deontologia professionale;
3. Il Professionista incaricato è tenuto a rispettare i principi di piena e leale collaborazione con gli uffici e servizi dell'Amministrazione di Lampedusa e Linosa;
4. Resta a carico del Professionista incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e servizi dell'Amministrazione committente; è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'amministrazione medesima, anche in ottemperanza ai principi di «best practice», con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici.

Art. 3. (Durata e decorrenza del servizio)

1. Il servizio avrà durata di mesi 12 (dodici) naturali e consecutivi, con decorrenza dalla data di comunicazione al Professionista dell'affidamento.
2. In nessun caso è ammesso il rinnovo tacito.
3. Nel rispetto dei vincoli di norma, il Comune di Lampedusa e Linosa si riserva la possibilità di procedere alla proroga del contratto per il tempo necessario, ove ricorrano le condizioni, all'espletamento di una nuova procedura di gara per un nuovo affidamento del servizio, per medesime o altre prestazioni.

Art. 4. (Descrizione delle prestazioni)

1. La prestazione professionale oggetto del presente capitolato riguarda le materie indicate all'art. 1 e si compone dei seguenti servizi :
 - coordinare il gruppo di lavoro operativo per l'attuazione del Piano degli interventi per l'Isola di Lampedusa, di monitorare la spesa, di presidiare il rispetto del cronogramma di attuazione degli interventi, di coadiuvare l'Amministrazione in qualsiasi attività comunque connessa con le azioni di Pia-

- no, di fornire pareri circa le procedure e le modalità di realizzazione degli interventi e sulle disposizioni normative riguardanti i meccanismi di funzionamento dei fondi strutturali, di supportare il lavoro del RUP e degli uffici comunali di Lampedusa e Linosa, di assistere costantemente l'Amministrazione presso tutte le sedi istituzionali e gli enti comunque coinvolti nel processo di attuazione del Piano, di collaborare al fine di integrare gli interventi del Piano con altre azioni e strumenti discendenti da finanziamenti regionali, nazionali, comunitari;
2. Il servizio comprenderà anche l'assistenza, la consulenza, il supporto al Comune in materia di programmazione, di progettazione, gestione e coordinamento di progetti complessi, di investimenti pubblici promossi nell'ambito delle politiche nazionali e comunitarie al fine di integrare gli interventi del piano con gli altri obiettivi programmatici volti allo sviluppo, alla valorizzazione, alla infrastrutturazione del territorio comunale;
 3. Sono escluse dall'incarico le prestazioni non individuate al comma 1 e, in particolare, quelle incompatibili con le prestazioni affidate con il presente contratto.

Art. 5. (Modalità di prestazione del servizio)

1. La sede principale di svolgimento del servizio è il Comune di Lampedusa e Linosa; ai fini dell'espletamento del servizio, il professionista è tenuto a svolgere le attività presso tutte le sedi istituzionali e gli enti comunque coinvolti nel processo di attuazione del Piano.
2. Tutte le attività saranno svolte dal Professionista in stretto raccordo con gli organi rappresentativi e gestionali del Comune di Lampedusa e Linosa.
3. Il Professionista, comunque, è tenuto a fornire l'assistenza all'Amministrazione anche attraverso comunicazioni (via telefono, via fax, via email) ogni volta che ricorra la necessità.
4. Altresì, al Professionista potrà essere richiesto di fornire pareri, su questioni specifiche riguardanti le materie oggetto dell'affidamento, per le quali sarà tenuto, per iscritto, a dare riscontro; in questi casi, la richiesta di parere sarà formulata dall'Amministrazione per iscritto.

Art. 6. (Corrispettivo e liquidazione del compenso)

1. Il corrispettivo complessivo del servizio è pari all'importo offerto in sede di gara, ed esso include tutte le prestazioni e le spese per lo svolgimento dell'incarico; all'importo netto come sopra determinato sono escluse solo l'eventuale contributo previdenziale e l'iva di legge;
2. Il corrispettivo complessivo del servizio resterà invariato per tutta la durata del contratto, e sarà riconosciuto in più quote posticipate;
3. Il Professionista e l'Amministrazione restano d'intesa che, in relazione al trasferimento delle risorse finanziarie di cui al Piano indicato in premessa, il pagamento del corrispettivo verrà effettuato con cadenza mensile o, all'occorrenza ogni bimestre o trimestre, comunque posticipato;

4. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuato alla presentazione di fattura da parte del Professionista;
5. L'Amministrazione committente si impegna a mettere a disposizione del Professionista tutta la documentazione utile, connessa all'espletamento dell'incarico, nonché spazi e strumentazione di supporto presso i locali comunali.

Art. 7. (Altre condizioni disciplinanti l'incarico)

1. Il Professionista incaricato rinuncia sin d'ora a qualsiasi corrispettivo a vacanza o rimborso spese, ad eccezione di quanto appresso specificato, o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente contratto, a rivalutazioni o revisioni di qualunque genere dei corrispettivi, nonché a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile a comportamenti colposi dell'Amministrazione committente; resta inteso che, a seguito di espressa preventiva indicazione dell'Amministrazione, il Professionista potrà essere invitato a svolgere prestazioni per le quali sarà riconosciuto il rimborso delle spese vive;
2. L'Amministrazione committente si impegna a mettere a disposizione del Professionista tutta la documentazione utile, connessa all'espletamento dell'incarico, nonché spazi e strumentazione di supporto presso i locali comunali.
3. Il Professionista incaricato è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico; nessuna variazione, sospensione delle prestazioni, modifica, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante.

Art. 8. (Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto)

1. In base al verbale redatto dalla Commissione, appositamente costituita per la procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà all'affidamento in via provvisoria; in esito alla verifica dei requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva ed il consulente individuato sarà invitato alla sottoscrizione del contratto entro il termine di 15 giorni; come indicato al precedente art. 3 punto 1, l'affidamento avrà decorrenza dalla data di comunicazione al Professionista dell'aggiudicazione definitiva e di invito alla sottoscrizione del contratto.
2. Ove il consulente aggiudicatario dell'appalto non ottemperi, entro il termine previsto, alla sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuto l'affidamento e procederà conseguentemente, senza ulteriore avviso nei confronti dell'inadempiente, ad una nuova aggiudicazione al consulente che si sarà collocato quale 2° miglior offerente.
3. Dell'avvenuta aggiudicazione definitiva sarà data pubblicità nelle forme previste dall'art. 79 comma 5 del D.lgs. 163/2006.

Art. 9. (Condotta del Professionista)

1. Il professionista si impegna ad eseguire le prestazioni di cui al precedente articolo 4 personalmente, con coscienza e diligenza, senza alcun vincolo di subordinazione né

obbligo di orario, e in piena autonomia organizzativa. E' escluso qualsiasi vincolo di continuità.

Art. 10. (Riservatezza, coordinamento, astensione)

1. Il Professionista incaricato delle attività connesse alla gestione del Piano è tenuto alla riservatezza e al segreto d'ufficio, sia in applicazione dei principi generali sia, in particolare, per quanto attiene le notizie che possono influire sull'andamento delle procedure, anche ma non solo, ai sensi degli articoli 13, 77 e 104 del decreto legislativo n. 163 del 2006.
2. Il Professionista incaricato è personalmente responsabile degli atti a lui affidati per l'espletamento delle prestazioni, nonché della loro riservatezza ed è obbligato alla loro conservazione e salvaguardia.
3. Il Professionista incaricato deve astenersi dalle procedure connesse all'incarico nelle quali dovesse in qualche modo essere interessato, sia personalmente che indirettamente, segnalando tempestivamente all'Amministrazione committente tale circostanza.
4. Con la sottoscrizione del contratto, il Professionista riconosce ed accetta che nell'espletamento dell'incarico potrà rappresentare, pur non formalmente, l'Amministrazione, sia presso Enti ed Istituzioni, sia operativamente presso tavoli tecnici e incontri; in particolare, l'attività di Gestore potrà comportare il contributo a decisioni, orientamenti, scelte dell'Amministrazione, e ciò non potrà che avvenire sotto i vincoli di responsabilità e riservatezza;
5. Con la sottoscrizione del Contratto il Professionista incaricato acconsente che i suoi dati personali resi per la stipulazione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione del contratto medesimo siano trattati dalla Committente ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni; egli altresì prende atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina del predetto decreto legislativo n. 196 del 2003.

Art. 11. (Risoluzione del contratto)

1. E' facoltà dell'Amministrazione committente risolvere il contratto in ogni momento se il Professionista dovesse contravvenire alle condizioni di cui al contratto stesso, oppure a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento;
2. E' altresì facoltà dell'Amministrazione committente risolvere il contratto se il Professionista incaricato, in assenza di valida giustificazione scritta e recapitata tempestivamente alla stessa Amministrazione committente, dovesse discostarsi dalle modalità di espletamento delle prestazioni di cui all'oggetto dell'affidamento, o dovesse contravvenire agli obblighi contrattuali.
3. Il contratto potrà altresì essere risolto in danno del Professionista incaricato in uno dei seguenti casi:
 - revoca o decadenza dell'iscrizione all'ordine professionale di appartenenza;
 - perdita o sospensione della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione in seguito provvedimento giurisdizionale anche di natura cautelare;

- applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza in materia di lotta alla criminalità organizzata ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
4. La risoluzione avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno 15 (quindici) giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del Codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Art. 12. (Definizione delle controversie)

1. In relazione a controversie o liti potenziali, il Professionista e l'Amministrazione si danno atto della possibilità di procedere in via bonaria, per il loro componimento; nelle more di componimento delle controversie, il Professionista incaricato non può rallentare o sospendere le proprie prestazioni o rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dall'Amministrazione committente;
2. In relazione alla interpretazione e all'esecuzione del presente capitolato, esperite le vie bonarie al componimento di controversie, è competente, in via esclusiva, il Foro di Agrigento.

Art. 13. (Obbligo del rispetto delle norme di sicurezza)

1. Il Professionista è tenuto a rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro di cui al D.lgs. 81/2008.

Art. 14. (Obbligo relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Il Professionista, in relazione al servizio in argomento, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, indicando il c/c bancario dedicato ed impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni futura variazione.