



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO -
LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO
- STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

Comunità Montana Calore Salernitano - ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine Tel 0828/941000
Roccadaspide E-mail: protocollo@pec.emcalore.it

UFFICIO PROTOCOLLO

AREA TECNICA E FINANZIARIA

05 MAG. 2026

Prot.

2839

AI DR. FR. INFANTE ANTONIO

CF: NFNNTN00A12L628K

A MEZZO PEC: antonioinf94@gmail.com

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETTERA b) DEL D. LGS. 36/2023

OGGETTO: Art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs 36/2023 e Art. 64 Regolamento Uffici e Servizi - Affidamento incarico collaborazione per supporto istruttorie domande taglio bosco e svincolo idrogeologico - Anno 2026- CIG da formalizzare con accettazione su piattaforma e-procurement

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

INVITA

Codesto professionista a partecipare alla procedura in oggetto presentando la documentazione richiesta intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito ed alle condizioni fissate nell'articolato che segue.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

ART.1

OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente procedura ha per oggetto l'incarico di collaborazione al dott. Emidio Nicoletta, tecnico professionista iscritto all'albo professionale dei dottori agronomi forestali, per supporto alle istruttorie delle domande di taglio boschi e di svincolo idrogeologico presentate ai sensi della l.r. 11/96 e s.m.i., nonché di eventuale supporto per l'attivazione del SUAF previsto dall'art. 9 del regolamento regionale di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale;

ART.2

SERVIZI DA GARANTIRE

Il professionista dovrà garantire la propria collaborazione nei contenuti e nei tempi fissati in apposita convenzione.

In particolare, il professionista dovrà:

- esaminare le domande presentate alla Comunità Montana per ottenere le autorizzazioni al taglio di boschi e allo svincolo idrogeologico, la cui disciplina è articolata nel Regolamento di Tutela e Gestione Sostenibile del Patrimonio Forestale Regionale n. 3/2017 e ss.mm.ii.; le domande da esaminare verranno assegnate dal Responsabile del Servizio Svincolo Idrogeologico (S.I.) e Taglio Boschi;

- b) curare l'istruttoria preliminare delle domande assegnate di cui al punto precedente minutando l'eventuale richiesta di integrazione documenti per la completa e corretta presentazione da parte degli interessati;
- c) effettuare, se ritenuto necessario, sopralluogo fisico sui siti interessati al taglio;
- d) predisporre verbale istruttorio a seguito di esame e/o sopralluogo con cui esprimere il parere positivo o negativo su ciascuna pratica assegnata;
- e) fornire il supporto richiesto dal Responsabile del Servizio S.I. e Taglio Boschi per la corretta applicazione del regolamento regionale in relazione alla materia oggetto di collaborazione;
- f) fornire, altresì, il supporto richiesto dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio S.I. e Taglio Boschi per la corretta attivazione e gestione dello sportello S.U.A.F., di cui all'art. 9 del citato Regolamento Regionale, al fine di fornire ai cittadini i servizi previsti con lo sportello medesimo.

ART.3

DURATA DELL'INCARICO

Il professionista affidatario dovrà garantire i servizi di che trattasi a decorrere da 11 maggio 2026 e fino al 31.12.2026.

ART.4

VALORE DELL'INCARICO

La spesa complessiva stimata per l'affidamento è fissata in un valore di euro 7.000,00.

ART.5

DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La documentazione richiesta ai fini dell'affidamento è così composta:

a) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La "**Documentazione Amministrativa**", a pena di esclusione, sarà costituita da:

1. **Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio**, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, (Modello A e modello B) sottoscritte dal professionista con firma digitale o autografa;
2. **Copia di un documento di Identità** in corso di validità;
3. **la presente lettera di invito controfirmata dal professionista.**

La documentazione firmata in maniera autografa deve essere scansionata e caricata su piattaforma unitamente alla scansione del documento di riconoscimento

ART.6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI AFFIDAMENTO

La documentazione relativa alla procedura deve essere presentata esclusivamente su apposita Piattaforma elettronica di e-procurement denominata "Net4Market".

Le modalità di utilizzo della Piattaforma Elettronica di e-procurement sono regolamentate dal disciplinare telematico consultabile al link comunicato all'interessato unitamente all'invio dell'invito.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente documento.

L'adesione al presente invito di affidamento, da produrre mediante invio sulla piattaforma elettronica della documentazione di cui al precedente articolo, dovrà essere effettuata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 08.05.2026.

Il caricamento dei dati di accettazione dovrà avvenire caricando separatamente la busta amministrativa (Modello A + la presente lettera di invito) e la busta economica (Modello B ciascuna nella propria sezione informatica.

ART.7

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà a richiedere la documentazione di cui all'art.6 della quale, il RUP, ne valuterà la validità. La Stazione Appaltante si riserva la insindacabile facoltà, mediante adeguata motivazione, di:

- annullare e/o revocare la procedura di gara;
- modificare o rinviare i termini previsti per l'acquisizione della documentazione;
- modificare o rinviare i termini previsti per l'avvio delle procedure di gara e di affidamento;
- non aggiudicare l'affidamento nel caso in cui la documentazione non sia ritenuta idonea.

ART.8

ESAME DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs 36/2023 la valutazione della validità della documentazione amministrativa sarà eseguita dal RUP del procedimento, il quale, in caso di esito positivo, provvedere con apposita determinazione a contrarre a formalizzare la conferma del rapporto di collaborazione di che trattasi.

ART.9

ESITO PROCEDURA

L'esito della procedura di affidamento, comunicato all'interessato a mezzo PEC, verrà reso noto all'albo pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione I livello "Bandi di gara e contratti", ai sensi dell'art. 37 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 33/13 per 15 (quindici) giorni consecutivi.

ART. 10

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione delle procedure connesse con la presente sono deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Salerno, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 123 del GDPR, si informano gli interessati alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente in qualità di Titolare del Trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla finalità dell'art. 1 della presente, ed avverrà – nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni stabili dal GDPR e dal D.Lgs. n. 196/2003 – a cura del Responsabile del Procedimento.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ente, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento stesso (Artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata al Responsabile della protezione dei dati che è il Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria.

ART. 12

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Quale Responsabile Unico del Procedimento è nominato il Dott. Aldo Carrozza.

ART. 14

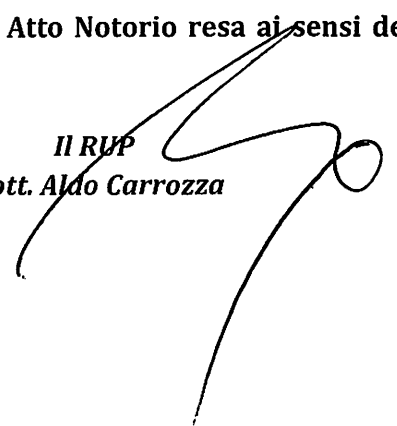
INFORMAZIONI

Eventuali informazioni in merito al presente procedimento potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.cmcalore.it

ALLEGATI:

- **Modello A + Modello B: Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio resa ai sensi del DPR 445/2000**

Il RUP
Dott. Aldo Carrozza



IL PROFESSIONISTA PER ACCETTAZIONE _____