

sede legale e direzione

Centro Direzionale  
Is. C1 via G. Porzio  
80143 Napoli | Italy  
pbx +39 081 19703197  
fax +39 081 19703447

Capitale Sociale  
10.323.960,00 i.v.  
CF/P. IVA 07577090637  
CCIAA 632275  
Reg. Trib. NA 43342/00



Tipo: RTDI

Al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri  
della Provincia di Napoli  
segreteria@ordingna.it

Al Presidente dell'Ordine degli Architetti  
della Provincia di Napoli  
archnapoli@pec.aruba.it

Al Presidente del Collegio dei Geometri e  
Geometri Laureati della Provincia di  
Napoli  
collegio.napoli@geopec.it

Oggetto: Richiesta URGENTISSIMA di un elenco di professionisti interessati ad assumere l'incarico di redazione delle schede descrittive necessarie per la procedura della verifica di interesse culturale (art. 12 del D.Lgs. 42/2004) sul sito <http://www.benitutelati.it/> per i cespiti di proprietà del Comune di Napoli posti in dismissione.

Egregio Presidente,

il Comune di Napoli, limitatamente ai beni di sua proprietà posti in dismissione, ha incaricato la scrivente società di procedere all'elaborazione, redazione ed inoltro alla competente Soprintendenza, delle schede descrittive di cui all'art. 2 del Decreto del MiBAC del 25/01/2005 (G.U. n. 28 del 4 Febbraio 2005) necessarie per la procedura della Verifica di Interesse Culturale (art. 12 del D.Lgs. 42/2004) sul sito [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it).

Attesa la delicatezza, strategicità, rilevanza e importanza dell'incarico, al fine di essere certi di individuare il professionista più adatto, adeguatamente formato e disposto ad assumere un incarico del genere, avente tempi di consegna molto ristretti, portiamo alla Vs evidenza le nostre necessità affinché possiate fornirne rapidissima informativa a tutti i Vs iscritti.

Nel dettaglio, l'incarico riguarda la compilazione di tutte le schede descrittive necessariamente previste dalla procedura informatica attualmente vigente sul portale <http://www.benitutelati.it/>, corredate, laddove necessario e/o possibile, di contributi grafici, fotografie, stralci planimetrici, documenti storici, ecc., oltre a tutto quanto richiesto dalla procedura informatica e/o che possa risultare di utile ausilio per una rapida evasione delle istanze da parte della Soprintendenza.

Il professionista incaricato, al termine dell'attività, provvederà a consegnare alla scrivente società, su supporto digitale, tutto il materiale prodotto, onde consentire, a cura dei ns operatori, il caricamento delle schede e del materiale sul portale web della Soprintendenza.

L'importo per l'espletamento dell'incarico è stato forfetariamente stabilito in € 250,00 (duecentocinquanta/00), oltre ad IVA e CPA (secondo il regime del professionista) per ogni edificio analizzato, quindi per ogni relazione completa consegnata (costituita dalle schede descrittive correlate dal materiale allegato), comprensivo di tutti gli oneri derivanti da sopralluoghi, accertamenti, vacanze, oltre che dall'acquisizione degli atti, documenti e informazioni, necessarie all'espletamento dell'incarico.

Tutti i documenti disponibili in merito ai cespiti oggetto dell'incarico, siano essi su supporto cartaceo e/o informatico, saranno immediatamente messi a disposizione del professionista all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

In caso di accettazione dell'incarico, la consegna degli elaborati sarà fissata in 30 (trenta) giorni solari continuativi dalla data di decorrenza dell'incarico stesso.

L'emissione della fattura verrà richiesta al professionista all'atto dell'esito di caricamento del materiale sul portale <http://www.benitutelati.it/> ed il pagamento della detta fattura avverrà a 60 (sessanta) giorni solari continuativi dall'avvenuta ricezione della stessa da parte della Napoli Servizi S.p.A.

In ogni caso, il professionista dovrà restare a disposizione della Napoli Servizi anche successivamente alla conclusione dell'attività, nel caso in cui la Soprintendenza dovesse richiedere delucidazioni, integrazioni informazioni e/o specificazioni, circa le schede descrittive da egli redatte, nel corso dei 120 giorni successivi al caricamento o, comunque, per il tempo occorrente alla Soprintendenza per l'evasione della pratica.

I Vs iscritti che vorranno manifestare l'interesse ad essere inseriti in tale particolare short list in corso di costituzione, dalla quale individuare, volta per volta, il professionista cui assegnare l'incarico con il criterio della rotazione e mediante estrazione a sorte, dovranno fornire esplicita richiesta direttamente alla scrivente società esclusivamente tramite una PEC da inviare all'indirizzo [affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it](mailto:affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it), nella quale dovranno dichiarare di poter svolgere la tipologia di attività descritta e di aver preso visione dei termini generali di assegnazione ed espletamento dell'incarico e di pagamento del relativo compenso (così come sopra descritti).

Il termine per l'invio delle richieste di iscrizione è fissato per le ore 20:00 di lunedì 01 giugno 2020 e le dette richieste, oltre che a contenere le dichiarazioni sopra indicate, dovranno essere corredate con i propri dati identificativi e recapiti telefonici oltre al curriculum vitae aggiornato e completo di documento di riconoscimento in corso di validità, onde consentirci l'espletamento delle successive operazioni di formazione della short list e di avvio delle attività.

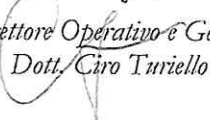
Nel ringraziarLa anticipatamente della cortese collaborazione, si porgono distinti saluti.

U.O.C. Coordinamento Tecnico Gestionale/  
Dismissioni e Consistenza Patrimonio

Geom. Domenico Gagliardi



Il Direttore Operativo e Gestionale  
Dott. *Ciro Turriello*



L'Amministratore Unico

Dott. *Salvatore Palma*

