



COMUNE DI CELLERE

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO
UFFICIO TECNICO

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

finalizzata all'individuazione di un professionista con il quale avviare una trattativa diretta sul MePA per l'eventuale affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2023, dell'incarico di perito demaniale

Approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 163 (r.g. 479) del 24/08/2026

Il Responsabile dell'Area Tecnica rende noto che il Comune di Cellere, in qualità di ente gestore dei diritti civici, intende acquisire manifestazioni di interesse per il successivo eventuale affidamento del servizio professionale di perito demaniale, nel rispetto della legge regionale Lazio 8 gennaio 1986, n. 8, del regolamento regionale Lazio 6 marzo 2018, n. 9, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e delle altre disposizioni statali e regionali vigenti in materia di usi civici e domini collettivi.

Il presente avviso è pubblicato ai sensi dell'articolo 7 del R.R. Lazio n. 9/2018 ed è rivolto ai soggetti iscritti nella sezione tecnica-economica-territoriale di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del medesimo regolamento.

A seguito delle modifiche normative intervenute con la L.R. Lazio 30 dicembre 2024, n. 22 e con la L.R. Lazio 31 dicembre 2025, n. 20, le prestazioni dovranno essere svolte nel rispetto del vigente riparto di funzioni tra Comune, ARSIAL e strutture regionali competenti, nonché degli eventuali regolamenti, direttive e istruzioni operative sopravvenuti.

Il presente avviso ha carattere esclusivamente esplorativo e non costituisce gara, procedura concorsuale o proposta contrattuale. Non comporta la formazione di graduatorie né l'attribuzione di punteggi e non vincola il Comune all'affidamento. L'Amministrazione si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare il procedimento, nonché di non procedere all'affidamento, senza che gli interessati possano vantare pretese o diritti di sorta.

1. STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Stazione appaltante	Comune di Cellere
Sede	Via Cavour 90, (sede temporanea degli uffici comunali Via S. Giovanni Bosco n. 1), 01010 Cellere (VT)
Codice fiscale / P. IVA	00219310562
PEC	protocollo@pec.comune.cellere.vt.it
Profilo del committente	https://comune.cellere.vt.it
RUP	Geom. Edoardo Giustiniani - Responsabile dell'Area Tecnica



2. OGGETTO E CONTENUTO DEL SERVIZIO

L'incarico riguarda esclusivamente attività tecniche, economiche, estimative, catastali e territoriali rientranti nelle competenze dei professionisti iscritti nella sezione di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del R.R. Lazio n. 9/2018. In particolare, il professionista potrà essere incaricato delle seguenti prestazioni:

- 1) assistenza e supporto tecnico-estimativo al Comune nelle attività in materia di usi civici e domini collettivi, restando riservate agli organi e agli uffici comunali le valutazioni e le determinazioni amministrative;
- 2) operazioni peritali e redazione di perizie tecniche relative alla liquidazione di usi civici gravanti su terreni privati, ai sensi della legge n. 1766/1927 e del R.D. n. 332/1928, nei limiti e secondo le procedure vigenti;
- 3) operazioni tecniche ed estimative connesse ai procedimenti di legittimazione delle occupazioni, alienazione e altri procedimenti di sistemazione delle terre appartenenti al dominio collettivo, nel rispetto della L.R. Lazio n. 1/1986, dell'articolo 17 della L.R. Lazio n. 12/2016, della L.R. Lazio n. 2/1995 e delle successive modifiche;
- 4) operazioni tecniche ed estimative relative alle istanze di mutamento di destinazione d'uso, costituzione di servitù o occupazione temporanea su terre appartenenti al dominio collettivo, con determinazione dei valori e degli indennizzi dovuti;
- 5) supporto tecnico nei procedimenti conciliativi in materia di usi civici, con esclusione dell'assistenza e della rappresentanza legale;
- 6) predisposizione degli elaborati tecnici e della documentazione da trasmettere ad ARSIAL e/o alle competenti strutture regionali, in relazione allo specifico procedimento e al vigente riparto delle funzioni.

Le prestazioni potranno comprendere, in relazione alla singola pratica:

- 1) esame delle istanze e degli atti già disponibili presso il Comune o acquisiti dai competenti enti;
- 2) riscontro catastale e tecnico delle particelle già risultanti gravate da uso civico sulla base di atti ufficiali o della documentazione dell'ente;
- 3) sopralluoghi e verifica dello stato dei luoghi;
- 4) redazione di perizie, stime, planimetrie, elaborati cartografici e documentazione georeferenziata, secondo gli standard richiesti dagli enti competenti;
- 5) assistenza tecnica per la predisposizione degli atti amministrativi, senza sostituzione del professionista alle funzioni decisionali e certificative dell'ente;
- 6) relazione conclusiva sulle attività svolte e consegna della documentazione in formato digitale e, ove richiesto, cartaceo.

Esclusioni dall'oggetto. Non rientrano nel presente incarico l'accertamento storico-giuridico originario dell'esistenza del vincolo di uso civico, riservato ai soggetti iscritti nella sezione storico-giuridica dell'Albo regionale, la rappresentanza legale e l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.

Le singole prestazioni saranno attivate dal RUP mediante apposito ordine di servizio o richiesta scritta, contenente l'oggetto, i tempi di esecuzione e il corrispettivo preventivamente determinato. Il professionista non potrà avviare attività non previamente autorizzate.



3. VALORE MASSIMO, CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il valore massimo stimato dell'intero incarico triennale, calcolato ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 36/2023, è pari a euro 15.000,00, al netto dell'IVA e comprensivo degli onorari, del contributo previdenziale ove dovuto e dei rimborsi spese. Tale importo costituisce un limite massimo di spesa e non comporta alcun obbligo per il Comune di affidare prestazioni fino alla sua concorrenza, né garantisce al professionista un importo minimo.

I compensi relativi alle singole prestazioni saranno determinati nel contratto e nei successivi ordini di servizio nel rispetto dell'articolo 10 del R.R. Lazio n. 9/2018, delle disposizioni di cui all'articolo 2-bis della L.R. Lazio n. 2/1995 e degli eventuali regolamenti o atti attuativi vigenti al momento dell'affidamento. I rimborsi saranno riconosciuti esclusivamente se preventivamente autorizzati, effettivamente sostenuti e documentati.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del R.R. Lazio n. 9/2018, gli onorari relativi alle operazioni svolte nell'interesse di soggetti privati sono anticipati dall'ente gestore e posti a carico dei medesimi secondo il riparto applicabile. I pagamenti al professionista saranno effettuati dal Comune nei termini e con le modalità stabiliti dal contratto e dalla normativa vigente.

Per le attività generali di assistenza tecnica non riferibili a una specifica istanza privata, il compenso sarà posto a carico del Comune, previa autorizzazione del RUP e verifica della congruità, sempre entro il valore massimo dell'incarico.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'articolo 108, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023, non è richiesta l'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali per la sicurezza. Non sono previsti costi da interferenze, salva diversa valutazione riferita a specifiche modalità di esecuzione.

4. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto e avrà una durata massima di tre anni, ai sensi dell'articolo 9 del R.R. Lazio n. 9/2018. Il contratto cesserà comunque al raggiungimento del valore massimo di euro 15.000,00, anche se anteriore alla scadenza del triennio. Non sono ammessi rinnovi taciti né proroghe che comportino il superamento della durata massima prevista dal regolamento regionale.

5. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i professionisti iscritti, alla data di scadenza dell'avviso e per tutta la durata dell'eventuale affidamento, nella sezione tecnica-economica-territoriale di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del R.R. Lazio n. 9/2018.

Nel caso di studio associato, società tra professionisti o altra organizzazione professionale, deve essere indicato nominativamente il professionista iscritto all'Albo regionale che assumerà personalmente la responsabilità e l'esecuzione delle prestazioni. Gli ulteriori professionisti eventualmente impiegati in attività riservate devono possedere i requisiti previsti per le relative prestazioni.



COMUNE DI CELLERE

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO
UFFICIO TECNICO

5.1 Requisiti di ordine generale

- 1) assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 98 del medesimo decreto;
- 2) assenza del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e delle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 3) regolarità contributiva e fiscale, ove applicabile;
- 4) assenza di cause di incompatibilità, conflitto d'interessi o altre condizioni ostative previste dalla normativa vigente.

5.2 Requisiti professionali e speciali

- 1) iscrizione nella sezione tecnica-economica-territoriale dell'Albo regionale di cui al R.R. Lazio n. 9/2018;
- 2) iscrizione al competente ordine o collegio professionale, ove prevista per la categoria di appartenenza;
- 3) possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- 4) possesso, al momento della stipula, di adeguata polizza di responsabilità civile professionale;
- 5) abilitazione al pertinente bando o categoria del MePA entro la data fissata dal Comune per l'avvio della trattativa diretta.

5.3 Incompatibilità specifiche ai sensi dell'articolo 7, comma 5, del R.R. Lazio n. 9/2018

- 1) non esercitare funzioni di amministrazione, direzione o controllo presso la Regione Lazio o presso il Comune di Cellere;
- 2) non trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, nei confronti del Comune di Cellere;
- 3) non avere la residenza e non svolgere la propria attività professionale nel Comune di Cellere;
- 4) non essere già impegnato nello svolgimento di cinque incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 7 del R.R. Lazio n. 9/2018.

6. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse deve pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.cellere.vt.it entro e non oltre le ore 23:59 del 15 settembre 2026. Il messaggio dovrà riportare il seguente oggetto: «Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di perito demaniale - Comune di Cellere».

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'Allegato A e sottoscritta con firma digitale in formato PAdES o CADES. È ammessa la sottoscrizione autografa, purché la domanda sia trasmessa in formato PDF/A e accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda devono essere allegati:



- 1) curriculum vitae professionale aggiornato, datato e sottoscritto;
- 2) elenco sintetico delle esperienze professionali svolte nell'ultimo decennio in materia di usi civici, con indicazione dell'ente o committente, dell'oggetto, del periodo, della tipologia delle operazioni e dello stato di conclusione;
- 3) eventuale documentazione ritenuta utile a comprovare le esperienze dichiarate;
- 4) copia del documento di identità, soltanto in caso di sottoscrizione autografa.

Il recapito tempestivo della PEC rimane a esclusivo rischio del mittente. Faranno fede la data e l'ora risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna al sistema PEC del Comune. Non saranno prese in considerazione le manifestazioni pervenute oltre il termine.

7. ISTRUTTORIA, CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E FASE SUCCESSIVA

Il RUP verificherà la tempestività delle manifestazioni, la completezza della documentazione, l'iscrizione all'Albo regionale e l'assenza delle incompatibilità dichiarate. La presentazione della manifestazione non determina alcun diritto all'affidamento.

Qualora pervengano più manifestazioni ammissibili, il professionista con il quale avviare la trattativa diretta sarà individuato mediante valutazione comparativa e motivata dei curricula e delle esperienze dichiarate, senza attribuzione di punteggi e senza formazione di graduatoria, considerando, in ordine di rilevanza:

- 1) specifica esperienza in operazioni peritali di liquidazione, legittimazione, alienazione, mutamento di destinazione d'uso, servitù e altri procedimenti di sistemazione degli usi civici;
- 2) numero, complessità, pertinenza e grado di analogia degli incarichi svolti rispetto alle prestazioni richieste dal Comune;
- 3) esperienza maturata nei rapporti con enti gestori, ARSIAL e strutture regionali competenti;
- 4) formazione e aggiornamento professionale specifici in materia di usi civici, domini collettivi, estimo e normativa paesaggistica;
- 5) regolare e documentata esecuzione degli incarichi precedenti, ove desumibile dagli atti disponibili o dalle dichiarazioni prodotte.

La scelta sarà effettuata nel rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, trasparenza, non discriminazione, proporzionalità e rotazione. L'eventuale individuazione del precedente affidatario potrà avvenire esclusivamente nei casi e con la motivazione previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'articolo 7 del R.R. Lazio n. 9/2018.

Il Comune potrà procedere anche in presenza di una sola manifestazione valida, purché il professionista sia ritenuto idoneo, oppure non procedere qualora nessuna candidatura risulti adeguata. Il Comune potrà inoltre effettuare ulteriori consultazioni o individuare altri operatori nel rispetto della normativa vigente.

Con il professionista individuato sarà avviata una trattativa diretta sul MePA. L'affidamento sarà disposto con decisione motivata ai sensi degli articoli 17 e 50 del D.Lgs. n. 36/2023, previa verifica dei requisiti secondo l'articolo 52 del medesimo decreto. L'acquisizione del CIG e le successive fasi saranno gestite mediante piattaforma di approvvigionamento digitale certificata.



COMUNE DI CELLERE

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO
UFFICIO TECNICO

8. CAUSE DI NON AMMISSIONE

Non saranno ammesse le manifestazioni:

- 1) pervenute oltre il termine indicato nell'articolo 6;
- 2) non sottoscritte o dalle quali non sia possibile individuare con certezza il professionista;
- 3) presentate da soggetti privi dell'iscrizione richiesta o per i quali ricorra una causa di esclusione o incompatibilità;
- 4) presentate con modalità diverse dalla PEC indicata, salvo comprovato malfunzionamento imputabile ai sistemi dell'Amministrazione;
- 5) prive della documentazione essenziale e non regolarizzabile ai sensi dell'articolo 9.

9. CHIARIMENTI E REGOLARIZZAZIONE DOCUMENTALE

Le richieste di chiarimento dovranno essere trasmesse in lingua italiana alla PEC protocollo@pec.comune.cellere.vt.it entro le ore 12:00 del 8 settembre 2026. Le risposte di interesse generale saranno pubblicate, in forma anonima, nella sezione dedicata amministrazione trasparente entro il 11 settembre 2026.

Nella fase esplorativa non trova applicazione automatica il soccorso istruttorio previsto per le procedure di gara. Il RUP, nel rispetto della parità di trattamento e della proporzionalità, potrà tuttavia richiedere chiarimenti o integrazioni relativi a elementi formali o dichiarazioni già rese. Non sono regolarizzabili la tardiva presentazione, la mancata sottoscrizione o la mancanza sostanziale dei requisiti alla data di scadenza.

10. ESECUZIONE PERSONALE E ATTIVITÀ AUSILIARIE

In ragione della natura fiduciaria e intellettuale dell'incarico, le prestazioni professionali principali, la sottoscrizione delle perizie e l'assunzione della relativa responsabilità devono essere eseguite personalmente dal professionista individuato. È vietata la cessione del contratto. L'eventuale impiego di sostituti o ausiliari per attività meramente esecutive o accessorie è ammesso soltanto previa autorizzazione del Comune, nel rispetto dell'articolo 2232 del codice civile e, ove applicabile, dell'articolo 119 del D.Lgs. n. 36/2023, ferma restando la responsabilità personale del professionista incaricato.

11. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è disciplinato dagli articoli 35 e 36 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla legge n. 241/1990 e dalle altre disposizioni vigenti. Per gli atti presenti sulla piattaforma digitale l'accesso avverrà con le modalità ivi previste; per le manifestazioni e i documenti trasmessi via PEC, l'istanza di accesso dovrà essere presentata al Comune. Restano ferme le esclusioni, i differimenti e la tutela dei dati personali, dei segreti tecnici e commerciali previsti dalla legge.

12. PUBBLICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il presente avviso, unitamente all'Allegato A, è pubblicato:

- 1) all'Albo pretorio online del Comune di Cellere;



COMUNE DI CELLERE

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO
UFFICIO TECNICO

- 2) sul profilo del committente, nella sezione «Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti»;
- 3) nella sezione Avvisi e sulla homepage del sito istituzionale, per il periodo ritenuto utile alla più ampia conoscibilità.

Le fasi successive dell'affidamento saranno gestite mediante piattaforma di approvvigionamento digitale certificata e i dati e gli atti soggetti a pubblicazione saranno trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici e pubblicati in Amministrazione trasparente secondo la normativa e le disposizioni ANAC vigenti.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, il titolare del trattamento è il Comune di Cellere, con sede legale in Via Cavour 90 (e sede temporanea in Via S. Giovanni Bosco n. 1), PEC protocollo@pec.comune.cellere.vt.it. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è il dott. Simone Carmignani, con sede in Civitavecchia Via A. Bandiera 13/a PEC: simone.carmignani@pec.it.

I dati sono trattati per lo svolgimento dell'indagine di mercato, la verifica dei requisiti, l'eventuale affidamento e la gestione del contratto, in adempimento di obblighi legali e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del Regolamento. Il conferimento dei dati è necessario; l'omissione dei dati indispensabili può impedire la partecipazione o l'affidamento. I dati potranno essere comunicati al personale autorizzato, a Consip/MePA, ANAC, ARSIAL, Regione Lazio, amministrazioni certificanti, autorità giudiziarie e altri soggetti nei casi previsti dalla legge. I dati saranno conservati per il periodo previsto dalle norme in materia di contratti pubblici, contabilità e archiviazione amministrativa. Non sono previsti processi decisionali automatizzati né trasferimenti verso Paesi terzi al di fuori dei casi e delle garanzie di legge. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. La pubblicazione dei curricula e degli altri documenti avverrà, ove dovuta, nel rispetto dei principi di minimizzazione e pertinenza.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto si applicano il D.Lgs. n. 36/2023, la L.R. Lazio n. 8/1986, il R.R. Lazio n. 9/2018, la L.R. Lazio n. 2/1995, la L.R. Lazio n. 1/1986, la L.R. Lazio n. 12/2016, la legge n. 1766/1927, il R.D. n. 332/1928, la legge n. 168/2017 e le altre disposizioni vigenti in materia.

Il contratto sarà stipulato nella forma prevista dall'articolo 18 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'articolo 8 del R.R. Lazio n. 9/2018, con indicazione delle prestazioni, della durata, dei compensi, delle modalità di pagamento e degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.