



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Direzione Servizi al Patrimonio

Roma, data del protocollo

Trasmessa via e-mail

c.a.

Isabella Di Marsico
Mauro Paccamiccio
Daniela Marsicano
Maria Bombaci
Matilde Patierno
Alessia Casella
Lucia Belloni
Michele Fiscina
Filomena Santangelo
Marco Rossi
Pasquale De Pasquale
Giacomo Antonino

e p.c.

Alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione

SEDE

LORO SEDI

OGGETTO: Roma – Via Barberini 38 – Procedura aperta per affidamento di servizi tecnici – Nomina figure tecniche e destinazione risorse per beni e servizi

PROSPETTO DI RIEPILOGO			
Area / Immobile di intervento			
Roma – Via Barberini 38 – Sede Direzione Generale Agenzia del Demanio			
Descrizione servizi tecnici			
Progetto di fattibilità tecnico economica, progetto esecutivo, CSP e CSE (Opzionale) relativi alla manutenzione straordinaria, restauro conservativo, adeguamento sismico ed efficientamento energetico, ristrutturazione e rifunzionalizzazione dell'immobile			
Importo servizi	Incentivo	Risorse	Totale destinato
€ 1 503 541,88	€ 22 553,13	12	€ 21 199,94
Programmazione attività			
Inizio: 02/05/2023		Fine: 02/03/2024	

Con riferimento all'intervento di cui al prospetto di riepilogo, ad integrazione e a parziale modifica delle nomine prot. n. 21596 del 28 ottobre 2022 e prot. n. 3626 del 13 febbraio 2023, con la presente si conferiscono i seguenti incarichi in accordo a quanto previsto dal "Regolamento recante norme per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 113 del Decreto Legislativo 18/04/2016" dell'Agenzia, approvato dal Comitato di Gestione il 21 febbraio 2017 e modificato in data 5 aprile 2023:

Attività	Ruolo	Nominativo	Incentivi		
			Quota		Importo (€)
			Attività	Ruolo	
Programmazione monitoraggio e atti amministrativi	Supporto fase programmazione spesa	Mauro Paccamiccio	7%	3%	676,59 €
		Daniela Marsicano		2%	451,06 €
		Maria Bombaci		2%	451,06 €
Predisposizione e controllo procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici	Pubblicazione gara, partecipazione al Seggio di gara, predisposizione della determina di aggiudicazione, adempimento obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, attività relative alla stipula del contratto	Alessia Casella	21%	5%	1 127,66 €
		Matilde Patierno		5%	1 127,66 €
	Revisione, verifica e controllo attività giuridico amministrative	Lucia Belloni		4%	902,13 €
	Gestione attività di verifica dei requisiti di ordine generale in capo all'aggiudicatario	Michele Fiscina		2%	451,06 €
	Supporto legale per la fase esecutiva	Alessia Casella		2%	451,06 €
		Matilde Patierno		2%	451,06 €
		Lucia Belloni		1%	225,53 €
RUP e Supporto	RUP	Isabella Di Marsico	38%	24%	5 412,75 €
	Supporto al RUP esperto ambito impiantistico ed energetico	Giacomo Antonino		4%	902,13 €
	Supporto al RUP esperto strutture	Marco Rossi		4%	902,13 €
	Supporto al RUP esperto BIM	Pasquale De Pasquale		4%	902,13 €
	Supporto per le attività di PM	Mauro Paccamiccio		2%	451,06 €
DEC	DEC	Filomena Santangelo	28%		6 314,88 €
Totale incentivi					21 199,94 €

Si precisa quanto segue:

- gli importi sopra riportati sono stati calcolati sulla percentuale dell'1,5% dell'importo a base di gara pari ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, in ragione delle differenti funzioni assegnate;
- l'intero procedimento sarà gestito con procedure digitali e in particolare il progetto sarà sviluppato in BIM;
- saranno applicati i Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 23 giugno 2022 e s.m.i.;
- l'operato del team di cui alla presente nomina ha l'obiettivo di pervenire alla stipula del contratto (esclusa parte opzionale) entro il mese di ottobre 2023.

Il RUP e le unità di supporto dovranno assicurare nello svolgimento dell'incarico, tra le altre, le seguenti attività di controllo, monitoraggio e condivisione:

- la predisposizione del cronoprogramma di dettaglio delle attività e il relativo monitoraggio / aggiornamento in ragione degli sviluppi dell'iniziativa;
- la predisposizione e il costante aggiornamento della scheda informative di I livello;
- la gestione delle informazioni sulle piattaforme digitali in uso all'Agenzia;
- informativa al Direttore e alla cabina di Regia della DSP sullo stato di avanzamento dell'iniziativa ogni 15 giorni e in corrispondenza di situazioni ed eventi significativi;
- la predisposizione di note tecniche utili alla predisposizione della check list di cui all'art. 11 del Regolamento incentivi;
- la valutazione qualitativa dell'operato del team di lavoro.

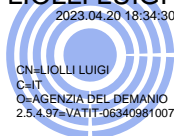
Il pagamento di ciascuna quota di incentivazione verrà disposto secondo le tempistiche e le modalità di cui all'art. 11 del Regolamento previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste.

Nell'espletamento degli incarichi assegnati sarà necessario attenersi alle disposizioni normative di riferimento, nonché ai relativi atti interni dell'Ente, assumendo i prescritti obblighi e responsabilità.

Il Direttore
Massimo Babudri



Visto
Il Dirigente
dell'Ufficio del Direttore
Ing. Luigi Liolli
LIOLLI LUIGI



Visto
Il Responsabile
U.O. Gare e Supporto Legale
Dott. ssa Lucia Belloni

