

COMUNE DI CASTELLANETA

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO ALL’UFFICIO TECNICO - AREA III DEL COMUNE DI CASTELLANETA (SUE – SUAP – DEMANIO MARITTIMO)

TRA

IL COMUNE DI CASTELLANETA

con sede in P.zza Principe di Napoli n.1, codice fiscale 80012250736, in persona dell’arch. Rossana Forleo, nata a Grottaglie (TA) il 13.01.1990, la quale sottoscrive il presente contratto non in proprio, ma nella sua qualità di Responsabile della III Area, in forza di Decreto Sindacale n. _____ (di seguito per brevità “Committente”);

da una parte

E

l’arch./ing./geom. _____, nato/a a _____, residente in _____ alla via _____, codice fiscale _____ e partita IVA _____ (di seguito “Professionista”)

dall’altra parte

di seguito disgiuntamente la “Parte” e congiuntamente le “Parti”

PREMESSO che

- con Determina n..... del.....è stato approvato l’avviso pubblico per la costituzione di un elenco ristretto (short list) di tecnici esperti ai quali affidare l’incarico di supporto all’Ufficio Urbanistica per le attività tecniche/amministrative edilizie e di condono edilizio, considerando che i rapporti di collaborazione con i tecnici precedentemente incaricati allo stato risultano conclusi ed al fine di garantire la massima trasparenza e diffusione dell’avviso pubblico e di favorire la giusta concorrenza attraverso la più ampia partecipazione dei professionisti in possesso dei requisiti richiesti; nonché, considerata l’urgente necessità di fronteggiare all’esigenze dell’ufficio in merito all’istruttoria delle numerose pratiche edilizie di natura ordinaria e non ivi giacenti, a causa della particolare situazione dell’Ente a cui non si può sopperire con il personale in servizio;
- il suddetto Avviso è stato pubblicato per 10 gg consecutivi sul sito web dell’Ente; nonché, all’Albo Pretorio; e mediante diffusione presso gli ordini professionali;
- la scadenza dell’Avviso è venuta a cadere il giorno.....alle ore 12.00;
- il professionista con nota prot. _____ del _____ faceva pervenire la propria candidatura;
- con successiva determina n. _____ del _____ il responsabile dell’Ufficio Urbanistica individua lo stesso professionista, per l’espletamento del servizio di istruttoria delle pratiche edilizie giacenti presso l’Ufficio e di Nuova presentazione;
- sono state effettuate le valutazioni dei *curricula* pervenuti, con particolare riguardo alle competenze maggiormente pertinenti rispetto alle attività da svolgere; nonché, alle esperienze e/o attività pregresse già maturate nell’ambito di riferimento in altri Enti.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 Premessa

Le premesse (di seguito "Premesse") costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di incarico (di seguito "Disciplinare")

ART. 2 Conferimento incarico

Il Committente affida al professionista, che accetta, alle condizioni esplicitate dal presente Disciplinare e dagli atti in questo richiamati, l'incarico di supporto al RUP per l'istruttoria e la definizione delle pratiche edilizie ordinarie e/o la gestione delle pratiche afferenti al Demanio Marittimo comunale;

ART. 3 Prestazioni professionali

Le prestazioni professionali inerenti l'incarico sono le seguenti:

- controllo amministrativo e istruttoria di pratiche edilizie giacenti e di nuova presentazione sul portale "GEODATASUE";
- verifica della documentazione allegata alle istanze e loro integrazioni e nel caso di insufficienza, richiesta di integrazione nei modi e nei tempi di legge;
- verifica della conformità urbanistica con riferimento alle leggi ed agli strumenti urbanistici vigenti;
- verifica e/o calcolo della congruità dell'oblazione, degli oneri concessori, diritti di segreteria e di istruttoria;
- verifica della corrispondenza catastale;
- ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione della Responsabile della III Area;
- predisposizione di apposita relazione istruttoria finale, sottoscritta, contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno al rilascio del titolo, da trasmettere alla Responsabile della III Area;
- in caso di esito negativo dell'istanza, predisposizione degli atti per il diniego e precisamente:
- comunicazione di avvio del Procedimento, valutazione di eventuali osservazioni pervenute, emissione atti di diniego in caso di non accoglimento di quest'ultime;
- partecipazione ad eventuali commissioni riunioni;
- redazione dei certificati di destinazione urbanistica;
- verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri e N.O. previsti dalla legge ed in caso negativo inoltrare ai richiedenti della relativa richiesta;
- comunicazione agli interessati del parere di ammissibilità reso dall'Ufficio, unitamente alla richiesta di documentazione finale necessaria al rilascio della concessione (bonifico, marche da bollo);
- predisposizione del provvedimento finale (Concessione/Autorizzazione/Diniego);
- adempimenti relativi al SID "Portale del Mare";

ART. 4 Durata dell'incarico

L'incarico sarà espletato dal soggetto selezionato in piena autonomia, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile di Area. L'incarico ha natura di lavoro autonomo. L'incarico avrà durata di 6 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, eventualmente prorogabile alle medesime condizioni, omnicomprensivi di contributi previdenziali ed IVA come per legge.

Il lavoro sarà svolto principalmente presso l'ufficio tecnico del comune di CASTELLANETA, ufficio-urbanistica, e comunque i fascicoli e tutti gli atti da consultare ai fini dell'istruttoria devono sempre rimanere all'interno della sede comunale.

Il professionista dovrà garantire la propria presenza per chiarimenti o confronto sulle pratiche oggetto di istruttoria da aversi con i cittadini e/o tecnici incaricati dagli stessi; inoltre, per lo svolgimento delle stesse attività connesse all'incarico potrà utilizzare la strumentazione propria e/o comunale.

La prestazione del professionista incaricato è strettamente personale, per cui lo stesso professionista non potrà avvalersi di suoi collaboratori o suoi delegati.

ART. 5 Obblighi

Il professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione, con il Responsabile Unico del Procedimento e con il personale dell'Area Tecnica per verificare e sottoporre all'esame il risultato dell'incarico, nelle varie fasi, nonché ad essere disponibile per eventuali Incontri con Enti, Commissioni o gruppi indicati dall'Amministrazione stessa o dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il professionista, con la sottoscrizione del Disciplinare, si impegna in generale:

- ad espletare l'incarico assegnatogli secondo le direttive impartite dal Committente e nel rispetto delle

norme vigenti in materia urbanistica,

- a osservare l'obbligo di riservatezza in ordine agli atti o notizie di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ed, in particolare, a non fornire e comunque rendere in qualsiasi modo pubbliche informazioni o notizie relative al presente Disciplinare e, se non dietro preventiva autorizzazione per iscritto del Committente;
- a relazionare al Responsabile del Settore in merito allo stato delle procedure, al numero delle istanze definite, alle problematiche connesse; nonché a partecipare a tutti gli incontri e sopralluoghi che si rendessero necessari per definire le istruttorie in questione;
- a svolgere personalmente l'incarico o per le attività connesse alla definizione delle pratiche (inserimenti dati informatici, catalogazioni, fasi istruttorie sub-procedimentali, etc.) con l'aiuto del personale dell'Ente;
- a prestare la propria opera, in conformità alle previsioni del Disciplinare, sino ad avvenuto rilascio della concessione edilizia in sanatoria e non, o al diniego;

Il soggetto incaricato è tenuto ad assicurare un continuo e proficuo svolgimento del lavoro. Il soggetto incaricato si asterrà dall'istruire le pratiche nei seguenti casi:

✓ astensione dalla trattazione di pratiche e cura di procedimenti amministrativi oggetto dell'incarico che possano coinvolgere interessi propri, o dei propri parenti affini entro il II grado, del coniuge o del convivente, o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale di natura amicale che possano compromettere l'oggettiva e corretta trattazione delle pratiche, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/ debito significativi. In tal caso la pratica e il relativo procedimento saranno affidati ad altro incaricato.

✓ astensione dalla trattazione di pratiche e cura di procedimenti oggetto dell'incarico in ogni altro caso supportato da gravi ragioni di convenienza da comunicarsi anche informalmente al Responsabile del procedimento, che procederà a valutare la sussistenza concreta ed effettiva dei motivi adottati dall'incaricato. Il mancato rispetto della clausola darà luogo alla risoluzione immediata del contratto.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'incaricato, a decorrere dalla stipula della presente convenzione, i locali comunali, tutti i dati, documenti e le informazioni in proprio possesso utili allo svolgimento dell'istruttoria tecnica delle istanze di condono edilizio; nonché, delle pratiche ordinarie.

Per l'intera durata dell'incarico il professionista si impegna a non prestare attività professionale privata all'interno del Territorio Comunale di CASTELLANETA riguardante qualsiasi tipo di pratica edilizia. Laddove dovessero emergere pratiche proprie o di propri concorrenti diretti, il contratto verrà risolto con effetto immediato, salva ed impregiudicata l'azione penale nel caso sia stata resa falsa dichiarazione.

L'incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra l'incarico e l'Ente.

ART. 6 CORRISPETTIVI E VALORE DELL'INCARICO

Il corrispettivo stimato per i 6 mesi previsti è di € 10.000, incluso oneri previdenziali e IVA. Le somme dovute al professionista incaricato verranno liquidate sulla base di fatture emesse periodicamente in base al lavoro svolto e ad una sintetica relazione con elencazione delle pratiche istruite. Il contratto/convenzione avrà la durata di 6 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del medesimo, eventualmente prorogabile alle medesime condizioni (onnicomprensivi di contributi previdenziali ed IVA come per legge.

I professionisti incaricati, con cadenza mensile, invieranno alla Responsabile di Area una relazione relativa alle attività svolte in allegato alla richiesta di liquidazione delle competenze maturate e a giustificazione dei compensi richiesti.

La prestazione dovrà essere svolta esclusivamente in sede e durante gli orari d'ufficio per la presa in carica delle pratiche e la consultazione degli atti necessari all'istruttoria, che devono rimanere sempre all'interno della sede comunale.

Vista l'elevata professionalità richiesta per lo svolgimento dell'incarico, in riferimento alla materia edilizia, e la necessità di rispettare i tempi dei procedimenti previsti dalla legge, l'Amministrazione comunale, tramite la Responsabile di Area e previa espressa motivazione, si riserva la facoltà di recedere dal contratto stipulato a seguito del conferimento dell'incarico in argomento, anche prima della scadenza, con un preavviso di almeno 30 giorni, nel caso in cui l'incaricato non ottemperi agli adempimenti previsti dal relativo contratto. Lo stesso termine di preavviso dovrà essere rispettato dall'incaricato, nel caso in cui, per giustificato motivo, intenda recedere dal relativo contratto. In tal caso spetta all'incaricato il corrispettivo economico per la prestazione già fornita e determinato in relazione alla quantità di lavoro effettivamente svolto.

L'incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra l'incaricato e l'Ente.

Art. 7 Insussistenza impedimenti

Il tecnico dichiara che non sussistono per lui né per i componenti il suo stato di famiglia procedimenti o provvedimenti di cui alla legge n. 55 del 19.03.1991 e s.m.i.

ART. 8 Assicurazione professionale

L'affidatario dell'incarico relativo al servizio di che trattasi, alla stipula del presente disciplinare, dovrà presentare, apposita polizza assicurativa per responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata dell'incarico, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n.163/2006. La mancata presentazione da parte dell'affidatario della suddetta polizza, esonera l'Amministrazione Comunale dal pagamento del corrispettivo.

ART. 9 Revoca dell'incarico

Il presente Disciplinare si considera automaticamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile qualora, il Professionista violi quanto previsto nell'art. 4, 5 e 7 del Disciplinare.

Il presente Disciplinare si considera, inoltre, risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del codice civile, trascorsi 30 (trenta) giorni dalla contestazione al Professionista a mezzo di raccomandata A/R dell'inadempimento di quanto disposto dall'art. 4, 5 e 7, salvo il solo caso che la predetta violazione non venga sanata entro il suddetto termine e fermo in ogni caso il diritto del Committente al risarcimento del danno.

Nel caso di risoluzione del Disciplinare, spetta al Professionista soltanto il pagamento delle prestazioni effettivamente eseguite, nei limiti dell'utilità conseguita dal Committente, salvo il risarcimento dei danni che quest'ultimo dovesse subire per il completamento dei servizi, nonché per ogni altro titolo conseguente all'inadempimento del Professionista.

ART. 10 recessione e modifica dell'incarico

Il Committente si riserva la facoltà di recedere dal Contratto ai sensi dell'art. 2237 del codice civile.

In ogni caso di inosservanza da parte del professionista degli obblighi nascenti dalla presente convenzione, con particolare riferimento alla tempistica della esecuzione delle pratiche, il contratto si risolve, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno.

ART. 11 Recesso unilaterale

E' facoltà del arch/ing./geom.....di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni da inviarsi al Comune mediante lettera raccomandata a/r.

ART. 12 Registrazione

Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 131/1986 e successive modifiche e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente. Le spese relative al presente contratto sono interamente a carico del professionista incaricato.

ART. 13 Approvazione delle parti

Le parti dichiarano di accettare le condizioni stabilite nel presente disciplinare e di approvare il presente atto ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile.

ART. 14 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce all'arch/ing./geom....., che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

ART. 15 Riservatezza

Il professionista è tenuto ad osservare il riserbo più assoluto nei confronti di qualsiasi persona non coinvolta nell'attività del presente contratto, per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti di cui fosse venuto a conoscenza, o che gli fossero comunicati da parte del committente, in virtù della presente convenzione.

ART. 16 Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla esecuzione della presente convenzione. In caso di controversia derivante dal presente contratto sarà competente il Foro di Taranto

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rinvia all'avviso pubblico e alla vigente normativa in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il COMUNE DI CASTELLANETA

Il Professionista incaricato

Le parti dichiarano espressamente di approvare il presente atto ai sensi dell'art. 1341 del C.C. e specificatamente gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16 e 17.

Letto, Firmato e sottoscritto dai contraenti

Per il COMUNE DI CASTELLANETA

Il Professionista incaricato

