

SCHEMA

DISCIPLINARE per l'affidamento a svolgere l'incarico professionale di supporto al servizio urbanistica S.U.E. della V Sezione, per l'istruttoria delle pratiche edilizie ed urbanistiche ai sensi del TUE e ss.mm.ii. nonché ulteriori attività di supporto alla V Sezione.

TRA

Il Comune di Procida -C.F. 00634830632 con sede in Procida, Via Libertà n.12 bis, nella persona del Responsabile della V Sezione (di seguito il "Responsabile"), arch. Luca Imparato, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale;

E

nata/o a _____ residente in _____

Via _____ n° ____ cap _____

C.F.: _____ P.I.: _____

Tel. _____ PEC: _____

domiciliato in, _____ n° _____ ,

nella qualità di libero professionista singolo / libero professionista in studio associato -

_____ (indicare la denominazione

dello studio) / altro _____ (di seguito "Incaricato").

PREMESSO CHE

- L'Amministrazione Comunale di Procida ha avviato selezioni per l'affidamento dell'incarico a professionisti esterni ai fini della procedura per l'affidamento del servizio di supporto alle istruttorie delle pratiche edilizie e urbanistiche nonché ulteriori attività di supporto
- con determinazione del Responsabile n. _____ del _____ è stato approvato l'avviso pubblico per la manifestazione di interesse a svolgere un *"incarico professionale per l'incarico professionale di supporto al servizio urbanistica s.u.e. della V sezione, per l'istruttoria delle pratiche edilizie ed urbanistiche ai sensi del TUE e ss.mm.ii., nonché ulteriori attività di supporto"*, nonché dello schema di domanda e del relativo Disciplinare d'Incarico;
- Con determinazione del Responsabile n. _____ del _____ è stato approvato l'elenco dei professionisti selezionati al fine del conferimento del relativo succitato incarico;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**ART. 1 RECEPIMENTO PREMESSE -CONFERIMENTO INCARICO -OGGETTO**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

E' conferito al _____, in premessa meglio identificato, l'incarico *di supporto al servizio urbanistica s.u.e. della V sezione, per l'istruttoria delle pratiche edilizie ed urbanistiche nonché ulteriori attività di supporto.*

L'incarico ha per oggetto la completa definizione e conclusione di un numero di pratiche a discrezione e ad insindacabile giudizio del Responsabile, per la completa istruttoria così come

normata dal TUE e ss.mm.ii.

Tutte le fasi finalizzate alla conclusione del procedimento, saranno sempre in accordo con l'Ufficio di Edilizia Privata della V Sezione del Comune di Procida ed in sintesi, saranno le seguenti:

- - *verifica della documentazione allegata alle istanze e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di Legge, con conseguente predisposizione di atti e provvedimenti, da sottoporre al responsabile del servizio, relativamente al procedimento in istruttoria;*
- - *verifica della conformità urbanistica tenendo conto che tale verifica comprende il controllo degli strumenti e regolamenti urbanistici, vincoli, corrispondenza catastale, comunicazioni comunque attinenti la pratica, ecc.;*
- - *verifica di eventuali precedenti sanatorie e provvedimenti autorizzativi e/o abilitativi edilizi già rilasciati;*
- - *predisposizione della richiesta di eventuale documentazione integrativa ai soggetti interessati ed agli eventuali organi sovraordinati per il rilascio di pareri e/o nulla osta;*
- - *verifica della congruità degli oneri versati;*
- - *verifica della documentazione in archivio e successiva corretta archiviazione delle pratiche;*
- - *predisposizione e trasmissione al responsabile del servizio dell'atto amministrativo per il rilascio di permessi di costruire, dinieghi e prese d'atto;*
- - *Effettuare sopralluoghi (se è del caso) per la verifica dell'esecuzione dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di opere e infrastrutture realizzate da soggetti privati e della corrispondenza degli stessi con progetti presentati (planimetrie, computi metrici, ...), predisponendo i relativi verbali e gli atti conseguenziali;*
- - *attività di verifica documentale presso l'archivio comunale su abusi edilizi segnalati o riscontrati.*
- *Attività di supporto per il controllo e vigilanza del territorio.*

Per tutto lo svolgimento delle attività di cui sopra, l'incaricato è tenuto sempre a rapportarsi con il Responsabile del Procedimento e/o con il Responsabile della V Sezione.

ART. 2 DURATA

La durata dell'incarico è stabilita a partire dalla data del conferimento dell'incarico per tre mesi (90 giorni naturali e consecutivi), e alla luce dei risultati raggiunti, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, si procederà a rinnovare il predetto incarico per ulteriori tre mesi.

ART. 3 CONDIZIONE DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato svilupperà l'istruttoria in autonomia e in supporto al RdP, nel rispetto degli indirizzi espressi sempre dal Responsabile, cui l'incaricato relazionerà con cadenza mensile sull'attività svolta. A tale fine il Responsabile disporrà che siano messi a disposizione dell'incaricato idonei locali per l'espletamento dell'incarico, fermo restando che l'incaricato utilizzerà i propri strumenti informatici. Per l'espletamento delle attività l'incaricato dovrà poter ottenere tutti i documenti necessari per lo svolgimento delle funzioni assegnategli. A tale riguardo il Responsabile impartirà le necessarie disposizioni. È consentito all'incaricato, su autorizzazione del Responsabile, di prelevare carte e documenti attinenti le pratiche assegnate. Qualora l'incaricato dovesse individuare qualsiasi eventuale proprio posizione di incompatibilità e/o di sovrapposizione, nonché di conflitto d'interessi nella trattazione di talune delle pratiche affidate dall'Ufficio, egli avrà l'obbligo di darne adeguata comunicazione per la sostituzione delle relative pratiche con altre. L'omessa comunicazione di tali posizioni comporterà, *ipso iure*, la risoluzione del rapporto di fiducia e del presente contratto.

L'incaricato dichiara di avere interrotto per tutta la durata dell'incarico ogni eventuale rapporto professionale in materia edilizia con soggetti privati nell'ambito del territorio comunale. L'incaricato contrae l'obbligo del segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti esaminati.

ART. 4 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'onorario professionale è stabilito in maniera forfettaria di € 1000,00 mensili comprensivo di I.V.A. e di contributo alla relativa Cassa Nazionale Previdenziale ed assicurativa.

Il corrispettivo suddetto è comprensivo di ogni altro eventuale spesa.

Il compenso sarà erogato in due soluzioni con cadenza bimestrale dietro presentazione di regolare fattura e fermo restando la puntuale esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare.

ART. 5 MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

L'obiettivo di supporto al servizio urbanistica S.U.E. della V Sezione, così come indicato in epigrafe, verrà finanziato attraverso l'utilizzo dei versamenti per i diritti di istruttoria e oneri, che costituiranno un fondo e confluiranno in apposito capitolo all'uopo destinato dal Responsabile del Settore Finanziario al fine di essere utilizzate per i pagamenti relativi ai compensi riconosciuti per l'istruttoria e definizione delle pratiche.

ART. 6 NATURA DEL RAPPORTO ED OBBLIGHI A CARICO

Resta inteso che saranno a carico esclusivo dell'incaricato tutte le spese organizzative e di gestione dell'attività e che l'incarico affidato sarà svolto senza alcun vincolo di subordinazione ex art. 2222 del Codice Civile. Pertanto è esplicitamente esclusa l'esistenza di un rapporto di impiego cosicché non potrà essere invocato il relativo trattamento per l'espletamento dell'incarico stesso.

ART. 7 PROPRIETÀ E RISERVATEZZA

L'incaricato è impegnato tassativamente a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

ART. 8 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003. n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii, e del Reg.to UE 679/2016 al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività previste e degli adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti, con la firma del presente incarico l'incaricato consente il trattamento e il trasferimento dei dati personali necessari, richiesti dalle fasi di monitoraggio fisico e finanziario del progetto, nonché di valutazione e di verifica didattico-amministrativo-contabile.

ART. 9 RISOLUZIONE

Resta inteso che il Comune di Procida avrà facoltà di risolvere in qualsiasi momento il presente contratto in caso di:

- Inadempimento degli obblighi previsti a carico dell'incaricato di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto, salvo ogni diversa azione risarcitoria e fatti salvi gli ulteriori diritti del Comune di Procida;
- Interruzione delle attività per impossibilità sopravvenute;
- Sopravvenute ragioni di interesse pubblico;
- Il venir meno, per qualsiasi ragione, del rapporto fiduciario con l'incaricato, ivi compresi i casi di cui al precedente art.3.

È fatto comunque salvo la corresponsione, all'incaricato, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data di revoca.

ART. 10 CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'applicazione ed esecuzione del presente incarico, qualora non definite in via amministrativa, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Procida.

Dallo Residenza Municipale _____ _

Il Tecnico Incaricato () _____

IL RESPONSABILE DELLA V SEZIONE
(Arch. Luca Imparato)