

**OGGETTO: Affidamento del servizio tecnico inerente l'ingegneria e l'architettura per la definizione delle pratiche di condono edilizio disciplinate dalla Legge 724/1994 ancora in fase**

## **SCHEMA DI CONTRATTO DI INCARICO**

L'anno duemilaventuno, il giorno ..... del mese di ..... in Roseto degli Abruzzi, nella sede del Settore I – Servizio II del Comune di Roseto degli Abruzzi, sono personalmente comparsi:

- da una parte

1) ....., Dirigente del Settore I, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Roseto degli Abruzzi, c.f. e p.iva 00176150670, e ciò in virtù del Decreto Sindacale n. ...., nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., domiciliato, per la carica, presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, che nel prosieguo sarà denominato "Comune" o "Amministrazione Comunale" o "Committente";

- dall'altra parte

2) Geom. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ con studio professionale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, p.iva \_\_\_\_\_, iscritto al Collegio Provinciale di \_\_\_\_\_, n. tel. \_\_\_\_\_, n. fax \_\_\_\_\_, n. cell. \_\_\_\_\_, indirizzo email \_\_\_\_\_, indirizzo pec \_\_\_\_\_, di seguito indicato "Professionista";

### **PREMESSO**

- che con Delibera di G.C. n. 148 del 10/07/2020 esecutiva ai sensi di legge, veniva disposto di procedere alla definizione delle pratiche in oggetto - nel rispetto degli indirizzi ivi formulati - anche mediante affidamento dell'incarico a professionisti esterni e si dava mandato al Dirigente Settore I di procedere all'esecuzione della deliberazione con i relativi atti consequenziali;
- che con Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato affidato a \_\_\_\_\_, come innanzi costituito, l'incarico professionale per l'istruttoria e la definizione di pratiche di condono edilizio;
- che il Professionista \_\_\_\_\_ è in possesso dei requisiti di cui alle leggi n. 936/82 e successive modifiche ed integrazioni ed è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- che il Professionista ha stipulato un contratto di assicurazione della responsabilità civile professionale, a copertura dei rischi professionali, agli atti dell'Ente;
- che è intenzione delle parti, come innanzi costituite, tradurre in formale contratto la reciproca volontà di obbligarsi:

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

I predetti Signori contraenti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che dichiarano parte integrante e sostanziale del presente schema di contratto di incarico, convengono e stipulano quanto appresso.

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di Roseto degli Abruzzi, affida al Professionista Geom. \_\_\_\_\_ sopra generalizzato, il quale decide di accettare, l'incarico professionale per l'istruttoria e la completa definizione delle istanze di condono presentate ai sensi della legge 47/1985, ancora giacenti in vista della scadenza fissata dalla normativa vigente.

### **ART. 2- DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le attività che il Professionista incaricato dovrà svolgere sono:

- I. verifica ed esame della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e loro integrazioni;
- II. verifica della conformità e completezza delle istanze rispetto alle previsioni di legge e quanto stabilito dalla D.G.C. n. 148/2020;
- III. controllo in riferimento agli strumenti urbanistici comunali, vincoli, corrispondenza catastale;
- IV. verifica della necessità di acquisizione nulla osta di Enti sovraordinati;
- V. verifica di congruità dell'oblazione e degli oneri già versati in acconto e versati a seguito di autocertificazione;
- VI. predisposizione delle richieste di integrazioni e comunicazioni comunque necessarie per la chiusura della pratica;
- VII. predisposizione di comunicazioni comunque necessarie al fine della chiusura della pratica;
- VIII. scheda di conformità degli elaborati tecnici, grafici e fotografici allegati all'Istanza di condono alla stessa domanda di condono, con sintesi finale delle risultanze dell'istruttoria;
- IX. predisposizione e trasmissione al Dirigente competente dei seguenti atti amministrativi occorrenti per la chiusura della pratica:
  - Permesso di Costruire in sanatoria ed atti connessi e consequenziali;
  - Provvedimento di Diniego ed atti connessi e consequenziali (avvio procedimento per eventuale Ordinanza di ripristino e/o demolizione, Ordinanza e successivi adempimenti amministrativi).

### **ART. 3 - SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Il Dirigente Settore I assegnerà al Professionista un carico di lavoro da espletare che sarà pari ad un numero di pratiche adeguato all'importo del corrispettivo assegnato così come da progetto di lavoro, tenendo conto, in particolar modo, delle esigenze derivanti dall'urgenza di definire le pratiche di condono.

### **ART. 4 - UTILIZZO DI MATERIALE E STRUTTURE DEL COMUNE**

L'incarico deve essere svolto presso gli uffici comunali e presso il proprio studio dal Professionista incaricato; la presenza presso gli uffici del Comune di Roseto degli Abruzzi dovrà essere assicurata in conformità con le disposizioni del Dirigente preferibilmente in orario extra ufficio.

Il Professionista incaricato potrà utilizzare materiali e strutture del Comune che abbiano uno stretto collegamento con gli obiettivi da raggiungere.

Il Professionista incaricato ha la facoltà di utilizzare, ai soli fini dell'incarico conferitogli, la

strumentazione, anche informatica, di sua proprietà, con l'obbligo di curarne personalmente la custodia senza oneri per il Comune.

Il Professionista non potrà trasferire documenti, o copia di essi, in altro luogo ancorché ai soli fini dell'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 5 - NATURA DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE**

L'incarico, svolto in piena autonomia organizzativa senza vincolo di subordinazione gerarchica, deve essere condotto in stretta collaborazione con l'Ufficio ed è indipendente dal lavoro espletato da altri professionisti incaricati per lo svolgimento dello stesso servizio.

Il Professionista potrà avvalersi di collaboratori esterni all'Ente che potranno utilizzare, se necessario, materiali o documenti in possesso dell'Ente stesso ai fini di una più celere evasione delle pratiche, senza ulteriori oneri ed obblighi a carico dell'Amministrazione comunale.

Egli è tenuto ad improntare il suo lavoro a riservatezza, senza divulgare dati personali inerenti le pratiche o procedere di propria iniziativa a contraddittorio con persone che in esse abbiano interesse a qualsiasi titolo.

Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione affidante, anche in orari serali, per l'illustrazione del lavoro *in itinere*, a semplice richiesta dell'Amministrazione in presenza del Dirigente Settore I.

#### **ART. 6 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

Per l'incarico svolto sarà corrisposto al Professionista incaricato la somma di € 140,00, onnicomprensiva di accessori, per ciascuna posizione.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI**

I compensi come sopra stabiliti verranno liquidati a mezzo determina dirigenziale con un minimo di 20 pratiche istruite, previa apposizione di attestato di regolare espletamento dell'incarico del Dirigente del Settore I sulla richiesta di liquidazione e presentazione di relativa fattura.

#### **ART. 8 - DURATA DELL'INCARICO-PENALI**

L'incarico è conferito a termine e deve essere espletato entro 12 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto salvo proroghe ai sensi di legge.

La data di inizio decorrerà dalla data di stipula del presente e comunque con limite massimo di spesa nell'importo di cui al precedente articolo 6.

Le pratiche assegnate all'incaricato devono essere completamente definite entro i termini, naturali e consecutivi, salvo motivi non imputabili al Professionista incaricato.

#### **ART. 9 - REVOCA DELL'INCARICO**

In caso di gravi inadempienze e/o omissioni, durante l'espletamento del servizio, e/o ritardi imputabili a negligenza, il Responsabile può revocare l'incarico di cui all'art. 1) in qualsiasi momento, previa contestazione al Professionista incaricato, il quale può presentare eventuali chiarimenti e/o osservazioni in merito, entro venti (20) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Tale revoca non comporta a carico delle parti interessate il pagamento di alcuna forma di

indennità o di penale, ma nulla è dovuto al Professionista per il lavoro svolto che ha determinato la revoca del presente contratto.

#### **Art. 10 - RINUNCIA**

È prevista, da parte del Professionista, la facoltà di rinunciare al presente incarico, con un termine di preavviso di almeno trenta giorni prima che sia esaurita la fase delle istruttorie relative ai giorni fissati per la definizione delle pratiche assegnate.

Tale rinuncia non comporta a carico delle parti interessate il pagamento di alcuna forma di indennità o di penale, salvo il compenso per il lavoro effettivamente svolto.

Se il preavviso avviene nel termine inferiore ai sopra indicati trenta giorni, nulla è dovuto al Professionista.

#### **ART. 11 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa all'esecuzione del presente schema di incarico, il Foro competente sarà quello del Tribunale di Teramo.

Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge ed in particolare gli artt. 204 e segg. del D.Lgs 50/2016 in materia di contenzioso. È escluso l'arbitrato.

#### **ART. 12 - INCOMPATIBILITÀ**

Per il Professionista, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause d'incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

#### **ART. 13 - TRACCIABILITÀ**

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.e i., il Professionista dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva a ricevere i corrispettivi dovuti dall'Amministrazione Comunale.

Il Professionista comunica gli estremi identificativi del conto corrente dedicato:

IBAN \_\_\_\_\_ banca filiale \_\_\_\_\_

I documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento dovranno riportare gli estremi del conto corrente dedicato.

#### **ART. 14 - D. LGS n. 196/2003**

Il Professionista, previa informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003, con la firma del presente atto presta il proprio consenso, a norma dello stesso D.lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati, archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi a qualsiasi ufficio al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

#### **ART. 15 - NORME FINALI**

Il Professionista da atto di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento vigente nell'Ente e si obbliga ad osservarne il contenuto, consapevole che in caso di accertata e contestata violazione degli obblighi da esso derivanti, l'Ente potrà applicare le penali previste dal disciplinare.

Sono parte integrante e sostanziale del presente la Determina del Dirigente I Settore del ..... e

la Delibera di G.C. n. 148/2020 che con la sottoscrizione del presente atto si accettano in toto i contenuti di entrambi gli atti predetti.

Il Professionista

---

Il Dirigente Settore I

---