



COMUNE DI CAIVANO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO DI SUPPORTO AL RUP PER LE ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE EDILIZIE ORDINARIE E DI CONDONO EDILIZIO, PRESENTI AGLI ATTI DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

TRA

IL COMUNE DI CAIVANO (NA)

con sede in Via Don Minzoni, codice fiscale 01144820634, in persona dell'arch. Teresa Aliperti, nata a Pomigliano D'Arco (NA), il 09.01.1979, la quale sottoscrive il presente contratto non in proprio, ma nella sua qualità di Responsabile del Settore Urbanistica-edilizia privata-suap, in forza di Decreto Sindacale n. 43335 del 28.12.2022 (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 delibera G.M. N. 19 del 01/02/ 2021 e successiva n. 136 del 08/07/2021 sono stati forniti gli indirizzi per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del D.Lgs n. 50/2016, a tecnici liberi professionisti, in possesso dei requisiti richiesti di incarichi di supporto all'ufficio tecnico-servizio pianificazione del territorio-SUE relativamente all'istruttoria delle pratiche edilizie ordinarie e di condono edilizio ai sensi delle L. 47/85; 724/94 e 326/03, dando atto che la relativa spesa trovasse copertura attraverso l'importo derivante dai diritti di istruttoria delle pratiche edilizie, confluenti nell'apposito capitolo del bilancio previsionale n. 1016/01 - "prestazioni professionali e specialistiche in materia tecnica ed urbanistica";
- con Determina n. 1472 del 24/11/2021 è stato approvato l'elenco degli ammessi alla manifestazione di interesse per l'attività di supporto all'ufficio tecnico comunale per l'istruttoria delle pratiche edilizie, disposta con Determina n. 1140 del 22/09/2021 in esecuzione degli indirizzi ricevuti con la delibera G.M. n. 136 del 08/07/2021;
- ciascun tecnico individuato è stato incaricato mediante determina di settore e successiva sottoscrizione della relativa convenzione;
- con Determina n. 1472 del 24/11/2021 è stato stabilito che ciascun tecnico operasse fino alla concorrenza di un importo massimo pari ad € 4.000,00 oltre I.V.A. e contributo di cassa previdenziale e per la durata di un anno a far data dalla sottoscrizione della convenzione;
- 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 di condono edilizio presentate ai sensi della legge n. 47/85, n. 724/94, n. 326/2003; nonché, l'istruttoria e la definizione delle pratiche edilizie ordinarie.

ART. 3 Prestazioni professionali

Le prestazioni professionali inerenti l'incarico sono le seguenti:

- verifica ed esame della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e non e loro integrazioni e nel caso di insufficienza, richiesta di integrazione nei modi e nei tempi di legge;
- conseguente predisposizione e sottoscrizione delle comunicazioni relative al procedimento in istruttoria, da sottoporre al responsabile del servizio, quali richieste di eventuale documentazione integrativa ai soggetti interessati ed agli eventuali organi sovraordinati per il rilascio di pareri e/o nulla osta, eventuale preavviso di rigetto con indicazione motivi ostativi etc;
- verifica della conformità urbanistica tenendo conto che tale verifica comprende il controllo degli strumenti urbanistici. Vincoli, corrispondenza catastale, comunicazioni comunque attinenti alla pratica, ecc;
- predisposizione della comunicazione di avvio del procedimento, debitamente notificata all'interessato;
- verifica di eventuali precedenti sanatorie e/o autorizzazioni edilizie già rilasciate;
- verifica della congruità degli oneri versati;
- istruttoria dei pareri e dei nulla osta in subdelega;
- verifica della documentazione in archivio con verifica documentale su abusi edilizi segnalati o riscontrati;
- eventuali sopralluoghi connessi alle pratiche oggetto di istruttoria con stesura della relativa relazione;
- rilascio di certificazioni di congruità od urbanistiche relative alle pratiche oggetto di istruttoria;
- predisposizione della richiesta di documentazione integrativa e verifica della congruità dell'oblazione e degli oneri versati (somme autodeterminate), diritti di istruttoria e di segreteria e di conseguenza, la procedibilità dell'istanza, con eventuale richiesta di conguagli se dovuti;

- effettuazione di eventuali ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza qualora si rendessero necessari;
- predisposizione di un'istruttoria/relazione finale riepilogativa da trasmettere al Responsabile del Settore, contenente la proposta di parere motivata di ammissibilità o meno del condono edilizio e delle pratiche edilizie ordinarie analizzate, unitamente alla determinazione definitiva dell'oblazione, degli oneri di costruzione e dei diritti di segreteria, con eventuale avvio, dove necessario, delle procedure coattive di riscossione dei suddetti oneri e con predisposizione del singolo atto amministrativo finale che trattasi, a seconda dei casi, di: PDC O PDC/SCIA in sanatoria, ecc., diniego, presa d'atto. In particolare per le CILA, CILAS, SCIA e CIL dovrà essere trasmessa dettagliata e motivata relazione circa l'ammissibilità e legittimità dell'intervento;
- in caso di esito negativo dell'istanza, predisposizione degli atti per il diniego;
- compilazione della scheda istruttoria sia in cartaceo che informatico;
- catalogazione dei fascicoli, archiviazione informatizzata e riordino delle pratiche definite;
- tutto quanto altro non richiamato, ma previsto dalle specifiche normative, nonché, dal RUP per il settore oggetto dell'incarico;
- partecipazione ad eventuali commissioni riunioni.

ART. 4 Durata dell'incarico

L'incarico sarà espletato dal soggetto selezionato in piena autonomia, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del Settore. L'incarico ha natura di lavoro autonomo. L'incarico avrà durata di 12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, eventualmente prorogabile alle medesime condizioni (annue) omnicomprensivi di contributi previdenziali ed IVA come per legge.

Il lavoro sarà svolto principalmente presso l'ufficio tecnico del comune di CAIVANO, ufficio-urbanistica, sito in via Marzano n. 19, piano terra 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, per l'istruttoria e la definizione delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi della legge n. 47/85, n. 724/94, n. 326/2003; nonché, di quelle ordinarie;
- 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 CAIVANO 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

Le Parti si danno reciprocamente atto che il corrispettivo per l'espletamento delle singole pratiche sarà il seguente e non sarà suscettibile di variazioni in aumento, anche nel caso di sopravvenuta variazione dei diritti di istruttoria:

Per gli immobili residenziali	
Fino a mq 100	€ 79,00
Da mq 100 a mq 200	€ 160,00
Da mq 200 a mq 300	€ 240,00
Da mq 300 a mq 400	€ 320,00
Oltre i mq 400	€ 410,00
Per gli immobili non residenziali	
Fino a mq 100	€ 120,00
Da mq 100 a mq 200	€ 200,00
Da mq 200 a mq 300	€ 280,00
Da mq 300 a mq 400	€ 360,00
Oltre i mq 400	€ 410,00
Per PUA (Piano Urbanistico Attuativo)	€ 790,00

La distribuzione delle singole pratiche ai professionisti incaricati sarà operata secondo criteri di equivalenza dei compensi e della complessità delle pratiche da istruire.

**Al professionista non potrà essere corrisposto un compenso annuo complessivo superiore a €
comprensivo di I.V.A. e contributi di legge se dovuti.**

Le pratiche assegnate dal Responsabile del settore, vanno concluse nel rispetto dei termini fissati dalla normativa vigente, per ogni tipologia di pratica. I termini rimangono sospesi durante il periodo intercorrente la richiesta di integrazione e l'avvenuta integrazione.

In caso di mancato rispetto della scadenza l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto stipulato con preavviso almeno di 30 giorni, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Le somme dovute al professionista incaricato verranno liquidate sulla base di fatture emesse periodicamente in base al lavoro svolto. Non si procederà alla relativa liquidazione se l'attività non sarà correttamente e compiutamente espletata.

Si stabilisce che i pagamenti verranno effettuati previa presentazione di fattura vistata per la regolarità dal funzionario responsabile dell'Area Tecnica e previa presentazione di una relazione dettagliata di tutti i procedimenti curati nell'arco del periodo di riferimento.

Il Professionista dovrà comunicare a questa Amministrazione i riferimenti del conto corrente bancario o postale sul quale verranno effettuati i bonifici ed i pagamenti, dalla stipula della presente convenzione; nonché, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Al Professionista non sarà concesso alcun anticipo sul corrispettivo professionale ad esso spettante.

Art. 7 Insussistenza impedimenti

Il tecnico dichiara che non sussistono per lui nè 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 Codice di comportamento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, in rubrica "ambito di applicazione", del D.P.R. 16.04.2013 n°62 ad oggetto "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", si estendono alla Professionista, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice ed al Codice di comportamento del Comune di Caivano approvato con delibera di G.C. n. 390 del 30/12/2013.

ART. 17 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 Napoli.

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 CAIVANO (NA)

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 CAIVANO (NA)

Il Professionista incaricato
