

SCHEMA

DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO L'ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLA L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03

TRA

Il Comune di Grottaglie (TA) nella persona dell'Ing. Valeria Talò, responsabile del Settore SUE, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale;

E

Il tecnico _____, nato a _____ il _____, iscritto all'Ordine professionale degli _____ di _____ al n. _____, Codice Fiscale _____ partita IVA _____, con studio in _____ in via _____, nella qualità di libero professionista singolo/libero professionista in studio associato (indicare la denominazione dello studio)/ altro, di seguito anche denominato incaricato

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione Comunale di Grottaglie ha avviato selezioni per l'affidamento dell'incarico a professionisti esterni ai fini della conclusione dei procedimenti riguardanti le pratiche di condono edilizio;
- con determinazione del Responsabile del Servizio n. _____ del _____ è stato approvato l'avviso pubblico di indagine esplorativa finalizzata all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), legge n. 108 del 2021, dell'incarico professionale relativo alla definizione delle istanze di condono edilizio, nonché dello schema di domanda e del relativo disciplinare d'incarico;
- Con determinazione n. _____ del _____ 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 Tecnico _____, in premessa meglio identificato, l'incarico per la definizione delle domande in sanatoria presentate ai sensi della L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03.

L'incarico ha per oggetto la completa definizione di tutte le pratiche giacenti presso questo Ente secondo quanto stabilito dalla L. n. 47/85, dalla L. 724/94, e dalla L. 326/03 nonché dai vigenti regolamenti comunali in materia.

Le prestazioni professionali richieste atterranno alla definizione di tutte le fasi finalizzate alla conclusione del procedimento, in accordo con lo Sportello Unico Edilizio del Comune di Grottaglie ed in sintesi, saranno le seguenti:

- Individuazione immobili oggetto di istanza ed attuali proprietari;*
- Verifica esistenza vincoli e valutazione sulla eventuale conseguente necessità di acquisizione pareri;*
- Esame della documentazione presente nel fascicolo;*
- Emissione del parere preventivo sull'ammissibilità o meno dell'istanza nonché sulla sanabilità dell'opera abusiva;*
- determinazione e/o verifica dell'oblazione e degli oneri concessori, se dovuti;*
- verifica dell'avvenuto pagamento delle rate di oneri di urbanizzazione (nei casi di rateizzazione assistita da fideiussione);*
- Predisposizione di eventuali comunicazioni da trasmettere agli interessati, a cura e spese dell'Ente committente, in ordine alla necessità di integrare la documentazione mancante, ed a qualsiasi ulteriore motivo che dovesse essere ritenuto necessario per il completamento dell'istruttoria della pratica; agli interessati verrà assegnato un congruo termine a seconda della complessità della richiesta, per l'inoltro dei*

documenti con l'avvertimento che, qualora nel termine assegnato non sia prodotta la documentazione richiesta, la pratica verrà archiviata e dunque il procedimento dovrà intendersi concluso con diniego;

h) Ricezione di eventuali integrazioni;

i) Verifica completezza eventuali integrazioni;

j) Emissione del parere conclusivo sull'istruttoria di ciascuna pratica;

k) Predisposizione del provvedimento finale (Concessione/Autorizzazione/Diniego) e trasmissione all'Albo Pretorio per la relativa pubblicazione;

l) Fascicolazione ed archiviazione della pratica;

In particolare, l'incaricato è tenuto allo svolgimento delle seguenti attività a seconda dello stato di definizione delle pratiche assegnate in ragione della natura dell'immobile oggetto di richiesta di sanatoria edilizia ed in relazione alla documentazione occorrente per la definizione del procedimento istruttorio e per la formulazione della proposta motivata dell'eventuale ammissibilità alla sanatoria da parte del responsabile del procedimento:

- nel caso di procedimenti già completi della documentazione necessaria per la definizione del procedimento istruttorio, procederà al completamento della fase istruttoria e rassegherà apposita relazione nella quale saranno esplicitati i risultati dell'attività svolta in merito alla pratica con l'indicazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto utili al fine di determinare l'ammissibilità o meno alla sanatoria;
- nel caso di procedimenti nei quali non risulta integrata, totalmente o parzialmente, la documentazione richiesta per la definizione del procedimento istruttorio procederà, utilizzando l'apposita modulistica, alla notifica di un espresso sollecito alla ditta interessata con il quale verrà richiesta la documentazione integrativa con la specificazione del termine perentorio di legge entro il quale produrre la documentazione in esame e venga specificato che in mancanza di riscontro l'istanza di sanatoria verrà denegata per carenza documentale della domanda unitamente all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente al momento della realizzazione delle opere;
- nel caso in cui la documentazione richiesta con le modalità sopra descritte non pervenga entro il termine perentorio indicato, l'istanza di sanatoria dovrà essere denegata, previo avvio del relativo procedimento, per inammissibilità della domanda, procederà alla notifica del diniego di sanatoria all'interessato ai sensi delle norme vigenti in materia;
- una volta integrata la documentazione necessaria entro i termini specificati nel sollecito di cui sopra, il tecnico libero professionista incaricato procederà a rassegnare apposita relazione nella quale saranno esplicitati i risultati dell'attività svolta in merito alla pratica con l'indicazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto utili al fine di determinare l'ammissibilità o meno alla sanatoria;
- nel caso in cui dalle risultanze della fase istruttoria si dovesse pervenire all'espressione di un parere di inammissibilità alla sanatoria, prima della formale adozione di un provvedimento da parte del Responsabile dell'Area, il tecnico libero professionista incaricato procederà a comunicare i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di sanatoria nel rispetto della normativa vigente;
- procederà alla verifica dell'oblazione dovuta, alla determinazione degli oneri concessori, provvedendo all'invio della richiesta del pagamento degli eventuali conguagli;
- procederà alla predisposizione dell'atto finale (Concessione/Autorizzazione, Diniego, Archiviazione) da sottoporre al Responsabile, provvedendo a siglare il suddetto atto;
- procederà alla predisposizione degli atti relativi alle comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi.

ART. 2 DURATA

La durata dell'incarico è stabilita a partire dalla data del conferimento dell'incarico sino al 31/12/2023.

ART. 3 CONDIZIONE DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato svilupperà l'istruttoria in autonomia, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Responsabile del Settore, cui l'incaricato relazionerà con cadenza trimestrale sull'attività svolta. A tale fine il Responsabile dell'Area 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 del Settore impartirà le necessarie disposizioni. Qualora l'incaricato dovesse individuare qualsiasi eventuale propria 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 rapporto professionale in materia di condono edilizio con soggetti privati nell'ambito del territorio comunale. L'incaricato contrae l'obbligo del segreto d'ufficio sugli atti e documenti esaminati.

ART. 4 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'onorario professionale per la completa definizione di ogni istanza di condono è stabilito per un importo massimo di **€ 50,00**, comprensivi di I.V.A. e di contributo alla relativa cassa nazionale previdenziale ed assicurativa, per istruttoria e definizione (mediante il rilascio/diniego del permesso di costruire) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03", fino ad un massimo complessivo di € 10.000,00.

L'Ente si impegna a provvedere al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento di apposita fattura, previa acquisizione della regolarità contributiva e fiscale.

ART. 5 - VERIFICHE RELATIVE AGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Committente verifica, in occasione di ogni pagamento alla società e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In base alla Legge n° 136 del 13.08.2010 in particolare all'art. 3 del "Piano straordinario contro le mafie", come modificato dal Decreto Legge n° 287 del 2010, a pena di nullità assoluta e fatto obbligo altresì:

- a) il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge;
- b) è fatto assoluto divieto, pena la risoluzione del contratto, in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, ovvero di altri strumenti che consentono la piena tracciabilità delle operazioni.

Inoltre, viene precisato che i pagamenti relativi al suddetto contratto devono essere effettuati esclusivamente tramite utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, pena la risoluzione di diritto del contratto. A tal fine il professionista dichiara che i pagamenti verranno effettuati sul conto della Banca _____ Filiale _____
Codice IBAN: _____

Il CIG da riportare sui documenti contabili di pagamento è _____.

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 -RESPONSABILITÀ

Il mancato rispetto di una delle clausole del presente contratto, dopo regolare diffida, comporterà la risoluzione automatica del rapporto, salvo il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

Il Società ha trasmesso polizza assicurativa RCT –RCO num. _____, rilasciata da _____ in data _____.

La società dichiara di essere a conoscenza delle norme vigenti in materia di lavori pubblici e di quelle in materia di incompatibilità. Con la sottoscrizione del presente disciplina conferma l'inesistenza nel proprio confronto di alcuna incompatibilità.

ART. 8 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. 9 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali", 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. 10 RISOLUZIONE

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

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

E' fatta comunque salva la corresponsione, all'incaricato, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data di revoca.

ART. 11 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 Grottaglie.

Dalla Residenza Municipale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Ing. Valeria Talò)

(IL TECNICO INCARICATO)