

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO

Articolo 1

L'anno 2021 il giorno _____ del mese _____, il Comune di Nicolosi (C.F./P. IVA: 00147070874) rappresentato nella persona del Dott. Ing. Giovanna Villari, Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area 3 – Territorio, che d'ora in poi sarà indicato semplicemente "l'Amministrazione", affida al libero professionista:

Dott. _____, nato a _____ il _____, con studio tecnico in _____, C.F.: _____, partita IVA: _____, iscritto all'Ordine/Collegio degli _____ al n. _____, indirizzo pec.: _____;

che d'ora in poi sarà indicato semplicemente "il Professionista", **l'incarico per l'esame istruttorio di n. 100 domande di concessione edilizia in sanatoria, nonché per ogni altro adempimento previsto dalle leggi vigenti in materia, e dalla legge 1 marzo 1985, n° 47, recepita dalla legge regionale 10 agosto 1985, n° 37, dalla legge 23 dicembre 1994, n° 724, dalla legge regionale 29 febbraio 1980, n° 7, dalla legge regionale 18 aprile 1981, n° 70, dalla legge n° 326 del 24/11/2003.**

Articolo 2

Con l'incarico suddetto il Professionista dovrà curare, per ogni pratica di sanatoria affidatagli, l'intero procedimento composto in via presuntiva e generale dalle seguenti fasi.

1. esame del fascicolo;
2. verifica dell'esistenza degli atti necessari all'istruttoria;
3. verifica della correttezza dei versamenti effettuati dalla ditta a titolo di oblazione e/o di eventuali interessi maturati e/o in relazione a oneri concessori e determinazione degli importi dovuti;
4. verifica delle condizioni che maturano il diritto ad eventuali riduzione degli importi dovuti a qualsiasi titolo alle casse comunali;
5. predisposizione ed inoltro di corrispondenza, alle ditte interessate, per eventuali richieste di integrazione di atti;
6. istruttoria completa della pratica e sottoscrizione della relazione d'istruttoria, con parere motivato;
7. predisposizione dell'atto finale di concessione o di diniego motivato;
8. completamento iter per il rilascio della concessione (notifica alla ditta).

In particolare, il Professionista 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 rassegnerà 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 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 dell'Amministrazione, il Professionista incaricato procederà a comunicare i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di sanatoria nel rispetto della procedura prevista dall'art. 13 della L. R. n. 7/2019;

Il Professionista procederà alla verifica dell'oblazione dovuta, alla determinazione degli oneri concessori, provvedendo all'invio della richiesta del pagamento degli eventuali conguagli;

Il Professionista procederà alla predisposizione dell'atto finale (Concessione/Autorizzazione, Diniego, Archiviazione) da sottoporre all'Amministrazione, provvedendo a siglare il suddetto atto;

Il Professionista procederà alla predisposizione degli atti relativi alle comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi.

L'Amministrazione dovrà curare che il fascicolo venga prelevato dall'archivio, eventualmente riunito con altri fascicoli separati ma attinenti allo stesso procedimento e che venga formalmente consegnato al Professionista con le modalità stabilite dalla stessa Amministrazione.

Nel caso in cui la pratica risultasse già parzialmente evasa prima dell'affidamento, il Professionista incaricato avrà il compito di provvedere al completamento dell'iter sopra descritto; il compenso sarà adeguatamente ridotto come previsto al successivo art. 10.

Il Professionista incaricato dovrà fornire il proprio servizio di cui al presente incarico presso l'ufficio tecnico comunale, senza vincolo di orario d'ufficio, ma durante le ore di apertura degli uffici comunali. Per l'espletamento dell'incarico il Professionista è tenuto a dotarsi di pc portatile proprio.

Articolo 3

La durata del presente incarico è intesa fino al 31/12/2022, eventualmente rinnovabile qualora persistano le condizioni.

Alla scadenza di detto periodo la presente convenzione è da intendersi risolta senza necessità alcuna di ulteriore comunicazione, salvo eventuale formale rinnovo. E' escluso il tacito rinnovo.

Articolo 4

Il corrispettivo per le prestazioni rese dal Professionista nell'adempimento dell'incarico di cui alla presente convenzione è determinato in € 150,00 (euro centocinquanta/00), oltre oneri previdenziali e I.V.A., per ciascuna pratica di condono edilizio espletata (completamento iter per il rilascio della concessione).

Il corrispettivo, in particolare, è così determinato:

- € 150,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il rilascio della concessione) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03;
- € 50,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione di ogni ulteriore istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03 e riferita al medesimo immobile;
- € 75,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il diniego) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03;

Oltre alla corresponsione del corrispettivo, null'altro spetta al Professionista a qualsiasi titolo per l'incarico

di cui alla presente convenzione.

Tutti gli oneri e le spese derivanti dallo svolgimento del servizio di cui al presente disciplinare sono esclusivamente a carico del Professionista incaricato.

Inoltre, sono a carico del Professionista tutte le spese del presente atto e le consequenziali nonché le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Il recesso dall'incarico da parte del Professionista, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Articolo 5

In sede di emissione e dei relativi mandati di pagamento sarà operata la ritenuta d'acconto nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

Il Professionista non ha diritto ad altri benefici sul tipo di quelli spettanti al personale dipendente del Comune di Nicolosi (ferie, congedi straordinari, ecc..).

Articolo 6

Il Professionista si impegna a prestare la propria opera, per praticità del Comune di Nicolosi e per assicurare la dovuta riservatezza degli atti, presso la struttura comunale, senza dover apporre alcuna firma di presenza e senza vincolo di subordinazione gerarchica, ma secondo gli orari preventivamente concordati con l'Amministrazione.

Il Professionista sarà tenuto a svolgere la prestazione utilizzando la propria attrezzatura informatica.

Qualora il Professionista 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'Amministrazione, egli avrà l'obbligo di darne adeguata comunicazione per la sostituzione della relative pratiche con altre. L'omessa comunicazione di tali posizioni comporterà, *ipso iure*, la risoluzione del rapporto di fiducia e del presente contratto.

Articolo 7

Il Comune di Nicolosi ha la facoltà di rescindere la presente convenzione in qualsiasi momento senza che il professionista possa pretendere indennità e risarcimento di qualsiasi natura, per prestazioni ancora da svolgere.

Articolo 8

Le parti dichiarano espressamente che la presente convenzione ha soltanto carattere di natura privatistica ai sensi del Decreto legislativo n° 267/2000.

Conseguentemente il Professionista accetta di non aver nulla a pretendere sia per il presente che per l'avvenire circa il suo inquadramento nei ruoli del personale dipendente comunale dichiarandosi perfettamente edotto della normativa in materia di assunzione del personale che gli enti locali.

Articolo 9

Il Professionista per se, eredi ed aventi causa, elegge domicilio nella casa comunale di Nicolosi per quanto attiene la presente convenzione e riconosce esclusivamente il Foro di Catania competente a dirimere le eventuali vertenze che potessero sorgere nell'interpretazione ed applicazione della presente

convenzione.

Articolo 10

Il corrispettivo dovuto al Professionista per le prestazioni di cui alla presente convenzione sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare fattura, secondo le seguenti modalità:

- 100% al completamento dell'iter per il rilascio della concessione (notifica alla ditta) e/o diniego.

Per le pratiche già parzialmente evase prima dell'affidamento, il corrispettivo spettante al Professionista sarà pari al 50% del compenso stabilito all'art. 4 della presente convenzione.

In caso di mancato completamento dell'iter per il rilascio della concessione (notifica alla ditta), per motivi indipendenti dalla volontà del Professionista, spetterà a quest'ultimo la liquidazione del 50% del compenso stabilito all'art. 4 della presente convenzione.

Il compenso complessivo, risultante dal prodotto del numero di pratiche definite per il corrispettivo unitario, sarà erogato in unica soluzione dietro presentazione di regolare fattura al termine dell'attività fissata per il 31/12/2022, fermo restando la puntuale esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare e l'avvenuto incasso dell'oblazione e del contributo del costo di costruzione.

Non si procederà alla liquidazione del corrispettivo in assenza della polizza assicurativa di cui al successivo art. 11.

Per quanto attiene ai pagamenti, trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

I pagamenti potranno avvenire esclusivamente previa presentazione di fattura elettronica, con liquidazione entro 60 gg. dall'apposizione del visto contabile da parte della ragioneria generale sulla determina di liquidazione delle prestazioni effettuate.

In caso di carenze nelle prestazioni richieste, opportunamente contestate, va operata una decurtazione del 10% del compenso relativo, dopo tre contestazioni, si provvederà alla rescissione della convenzione senza che il Professionista possa accampare diritti.

La verifica trimestrale da parte dell'Amministrazione dovrà estendersi all'esame dello stato di evasione delle pratiche assegnate al Professionista con particolare attenzione all'esistenza di interruzioni del procedimento. Si intende per interruzione: le dimissioni del Professionista dall'incarico, il mancato inizio dell'esame della pratica assegnata oltre il trentesimo giorno, la mancata evasione di uno degli adempimenti elencati all'art. 2, per motivi indipendenti dalla volontà del Professionista.

Ove si riscontri che la mancata evasione dell'istanza sia invece dipesa dalla volontà del Professionista, nulla sarà dovuto allo stesso, fatta salva ogni azione risarcitoria nei suoi confronti per eventuali danni cagionati al Comune di Nicolosi.

Articolo 11

Il Professionista deve essere munito di **polizza di responsabilità civile professionale** ai sensi del DPR 137/2012.

Articolo 12

Il Professionista dichiara che, non sussistono per lui e per i componenti del suo stato di famiglia procedimenti o provvedimenti di cui alla legge 19 marzo 1990 n° 55 e successive modifiche ed

integrazioni.

Con la sottoscrizione del presente atto il Professionista dichiara di non avere incompatibilità con l'incarico affidatogli e di non avere rapporti con l'Amministrazione o altri Enti Pubblici che ostino all'esercizio della professione.

Articolo 13

Le spese contrattuali di registrazione (qualora richiesta), bolli, stampati e diritti nessuna esclusa od accettata inerenti e conseguenti restano a carico del professionista.

Il presente incarico è soggetto ad IVA in virtù del primo comma dell'articolo 3 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n° 633.

Articolo 14

Le parti dichiarano di approvare il presente atto ai sensi dell'articolo 1341 del codice civile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PROFESSIONISTA

IL RESPONSABILE D'AREA
