

S C H E M A

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO AL PROFESSIONISTA PER L’ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE IN SANATORIA PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03

TRA

Il Comune di **Acireale (CT) - C.F. 81000970871** con sede in **Acireale, Via Lancaster civ. 13** nella persona del Responsabile dell’Area Pianificazione Urbanistica, **Dott. Ing. Andrea GIUDICE**, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale;

E

_____, nato a _____ il _____, iscritto all’Ordine professionale degli _____ di _____ al n. _____ Codice Fiscale _____ partita IVA _____, domiciliato in _____, Via _____ n° _____, 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 **Acireale** 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 dell’Area _____ n. _____ del _____ è stato approvato l’avviso pubblico per la manifestazione di interesse a svolgere un INCARICO PROFESSIONALE PER L’ISTRUTTORIA E LA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03, nonché dello schema di domanda e del relativo Disciplinare d’Incarico;
- Con determinazione del Responsabile dell’Area Pianificazione Urbanistica 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 per l’istruttoria e definizione delle domande di autorizzazione/concessione 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 **n. _____ istanze di condono edilizio** (vedasi l’elenco allegato) 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 il Servizio Condono Edilizio del **Comune di Acireale** ed in sintesi, saranno le seguenti:

- *controllo dell’esistenza della documentazione prevista dalla legge;*

- *invio di eventuali richieste documentali;*
- *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);*
- *verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri e N.O. previsti dalla legge ed in caso negativo inoltra alla ditta della relativa richiesta;*
- *redazione di apposita relazione istruttoria finale contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno alla sanatoria edilizia;*
- *predisposizione della determina riguardante il conguaglio oblazione e oneri concessori e comunicazione alla ditta del parere di ammissibilità reso dall'Ufficio, unitamente alla richiesta di documentazione finale necessaria al rilascio della concessione (bonifico, marche da bollo);*
- *predisposizione del provvedimento finale (Concessione/Autorizzazione/Diniego) e trasmissione all'Albo Pretorio per la relativa pubblicazione;*
- *rilascio del provvedimento alla ditta;*
- *rilascio di attestati, certificazioni, copie conformi delle domande di condono e dei relativi bollettini di versamento nonché delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, per usi vari collegati alla definizione delle pratiche di sanatoria (deposito C.I.S. all'Ufficio del Genio Civile, richiesta di N.O. alla Soprintendenza ai BB.CC.AA., etc. ..).*

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 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, 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

ART. 3 CONDIZIONE DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato svilupperà l'istruttoria in autonomia, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Responsabile dell'Area, cui l'incaricato relazionerà con cadenza mensile 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 dell'Area impartirà le necessarie disposizioni. E' consentito all'incaricato, su autorizzazione del Responsabile dell'Area, di prelevare carte e documenti attinenti le pratiche assegnate, fermo restando che nessuna documentazione potrà essere portata fuori dagli uffici dell'Area Urbanistica dell'Ente, all'interno della quale dovrà svolgersi l'incarico. 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 della 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 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 sanatoria, è stabilito per un importo massimo di **€ 150,00 oltre I.V.A. e contributo alla relativa cassa nazionale previdenziale ed assicurativa.**

Il corrispettivo suddetto è comprensivo di ogni altra eventuale spesa.

Il corrispettivo, in particolare, così determinato:

- **€ 150,00** oltre I.V.A. e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il rilascio del permesso, diniego e/o archiviazione) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/8, L. 724/94 e L. 326/03;

Il compenso complessivo, risultante dal prodotto del numero di pratiche definite per il corrispettivo unitario, sarà erogato in più soluzioni ogni n. **10** pratiche definite, dietro presentazione di regolare fattura e ferma restando la puntuale esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare.

ART. 5 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. 6 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. 7 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. 8 RISOLUZIONE

Resta inteso che il Comune di Acireale 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 Acireale;
- 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. 9 CONTO CORRENTE DEDICATO

1. Il contraente _____, residente in _____ - C.F. _____

P.IVA: n. _____ assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. Il contraente si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di CATANIA della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il contraente indica quale conto corrente dedicato il seguente:
_____ ; Filiale di _____ ;

Cod. : _____ ; Intestatario del conto _____, nato a _____ il _____

residente in _____ - C.F. _____
P.IVA: n. _____.

dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che sono delegati ad operare sul conto corrente dedicato:

Il contraente si obbliga altresì ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori/subcontraenti la seguente clausola:

1) L'impresa/Il soggetto _____, in qualità di subappaltatore/subcontraente del _____ nato a _____ il _____ residente in _____ - Cap. _____ - Via _____ - C.F. _____ P.IVA: n. _____ nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di ACIREALE, identificato con il CIG _____,

assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche;

2) L'impresa/Il soggetto, in qualità di subappaltatore/subcontraente del nato a il residente in - Cap. - Via - C.F.P.IVA: n., si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di ACIREALE della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

3) L'impresa/Il soggetto, in qualità di subappaltatore/subcontraente nato a il residente in - Cap. - Via - C.F.P.IVA: n., si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di ACIREALE;

ART. 10 NORMA DI COMPORTAMENTO

Il Professionista dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice adottato da questo Ente, che viene consegnato in copia (anche solo in formato digitale), e che il predetto professionista dichiara di conoscere ed accettare.

La violazione degli obblighi del citato Codice comporterà la risoluzione del contratto.

Pertanto, in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali il Comune di Acireale, tramite il DIRIGENTE di area interessato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e/o giustificazioni. Decorso, infruttuosamente, il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non idonee, inammissibili o irricevibili, il Responsabile di area interessata disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'Ente Comune il diritto al risarcimento dei danni.

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 Catania.

Acireale, Li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(_____)

IL TECNICO INCARICATO
(_____)