

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER L’ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE DOMANDE
DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03

PREMESSO CHE:

- l’Amministrazione Comunale di Ottaviano 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 Settore VII n° _____ del _____._____ è stato approvato l’Avviso pubblico per la manifestazione di interesse a svolgere l’INCARICO PROFESSIONALE PER L’ISTRUTTORIA E LA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L85, L. 724/94 E L. 326/03, nonché lo schema di domanda ed il relativo Disciplinare d’Incarico;
- con determinazione del Responsabile del Settore VII n° _____ del _____._____ è stato approvato l’elenco dei professionisti selezionati al fine del conferimento del relativo succitato incarico;
- con determinazione del Responsabile del Settore VII n° _____ del _____._____ è stato individuato, ai sensi dell’art.50 co1 lett.b), _____ quale professionista a cui affidare l’incarico professionale per l’istruttoria e la definizione delle istanze di condono edilizio presentate ai sensi della l. 47/85, l85, l. 724/94 e l. 326/03.

TRA

il Comune di Ottaviano - C.F. 84003010638 - P.I. 02637101219 con sede in Piazza Municipio n°1, nella persona del Responsabile del Settore VII, _____, nato a _____ il _____._____, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale;

e

_____, nat_ a _____ il _____, iscritto all’Ordine professionale degli _____ di _____ al n° _____, C.F.: _____ P.I.: _____, residente/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.

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 sanatoria edilizia presentate ai sensi della L.47/85, L. 724/94 e L. 326/03.

L’incarico ha per oggetto la completa definizione di n°200 istanze di condono edilizio secondo quanto stabilito dalla L. 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 Edilizia Privata del Comune di Ottaviano ed in sintesi, saranno le seguenti:

- reperimento e/o la collocazione dei faldoni in archivio nonché attività generica di supporto (riproduzione, archiviazione, reperimento documenti ecc.);
- verifica ed esame della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e loro integrazioni;
- verifica della conformità e completezza delle istanze rispetto alle previsioni di legge;
- controllo in riferimento agli strumenti urbanistici comunali, vincoli, corrispondenza catastale;
- verifica dell’avvenuta acquisizione dei pareri e N.O. di Entri sovraordinati, previsti dalla legge ed in caso negativo inoltre alla ditta della relativa richiesta 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);

- redazione di apposita relazione istruttoria finale contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno alla sanatoria edilizia;
- 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.

In particolare, l'incaricato è tenuto allo svolgimento delle attività innanzi indicate 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;
- 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 del Settore, 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 dalla vigente normativa.

ART. 2 DURATA

La durata dell'incarico è stabilita a partire dalla data del conferimento dell'incarico sino al 31.12.2025.

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 mensile sull'attività svolta. A tale fine il Responsabile del Settore 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 interrompere 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 sanatoria, è stabilito per un importo massimo di € 50,00, comprensivo di I.V.A. e di contributo alla relativa cassa nazionale previdenziale ed assicurativa.

Il corrispettivo suddetto è comprensivo di ogni altra eventuale spesa.

Il compenso complessivo, risultante dal prodotto del numero di pratiche definite per il corrispettivo unitario, sarà erogato in due soluzioni (ogni n°100 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 Ottaviano 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 Ottaviano;
- 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 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 Napoli.

Dalla Residenza Municipale _____

Il Responsabile del Settore VII

IL TECNICO INCARICATO
(_____)