

COMUNE DI CASTELLETTO d'ORBA

Provincia di Alessandria

DETERMINAZIONE n. 1 del 28.12. 2015

OGGETTO Incarico professionale per mansioni tecnico urbanistiche.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA

Visti:

- gli articoli 107 e seguenti del D.Lgs. 18.8.2000 n .267 , relativi ai Responsabili dei Servizi;
- gli articoli 169 e seguenti dello stesso D.Lgs.n. 267/2000, relativi alla gestione del bilancio;
- lo Statuto dell'ente;
- il Regolamento Comunale di Contabilità.

Visto che questo Comune è sprovvisto di Ufficio tecnico-.

Vista, tuttavia, la necessità di svolgere tutti gli adempimenti e le funzioni in materia tecnica e urbanistica, per garantire il necessario servizio ai cittadini.

Visto infatti che:

- il servizio urbanistico rientra nei servizi obbligatori in capo al Comune;
- nella attuale dotazione organica del Comune non è presente una figura di personale dipendente dotata della professionalità adeguata (Geometra, Ingegnere, Architetto), né il Comune ha attualmente la possibilità di perseguire diverse opzioni organizzative per garantire lo svolgimento di tale servizio.

Vista pertanto la necessità di affidare l'incarico indicato ad un tecnico professionista esterno.

Visto che, in considerazione della delicatezza e della complessità delle valutazioni di natura tecnica e normativa sottese allo svolgimento del medesimo servizio, in relazione alle caratteristiche dimensionali e tipologiche del Comune, appare necessario valersi di una figura esterna dotata di notevole esperienza professionale e di qualificazione tecnica in materia di urbanistica, ferme restando le competenze del responsabile del servizio.

Visto che l'Amministrazione ha interpellato il Geom. Tito Grosso, dello Studio Tecnico Associato Grosso di Gavi, che ha già collaborato con questo Comune per l'istruttoria di pratiche edilizie.

Visto tuttavia che nelle scorse settimane è pervenuta una richiesta relativa ad un insediamento edilizio di notevoli dimensioni nel territorio comunale.

Visto che tale richiesta comporta necessariamente lo svolgimento di una serie di pratiche edilizie e che, per ciascuna di esse dovrà essere adeguatamente svolta una dettagliata istruttoria.

Visto infatti che questo Comune non può certamente rifiutare lo svolgimento di tali istruttorie (sono quindi atti dovuti), né far compiere questi delicati adempimenti da persone che non posseggono le competenze tecniche indispensabili.

Visto che questo ente non ha al suo interno nessuna figura di tecnico (geometra, ingegnere, architetto) e che deve quindi rivolgersi all'esterno per poter svolgere questi adempimenti.

Visto, infine, che dopo il completamento della fase istruttoria, relativa alle molteplici pratiche edilizie da verificare e da gestire e dopo la conclusione delle relative procedure di legge il Comune dovrà incassare un importo di circa 50.000 euro, per oneri di urbanizzazione.

Visto che, per svolgere le procedure necessarie per poter compiere in maniera corretta gli adempimenti dovuti, è necessario che il tecnico individuato garantisca una presenza molto maggiore, rispetto a quella data in precedenza.

Visto che lo stesso tecnico ha dato la propria disponibilità a svolgere questo incarico, di mole molto maggiore, alle condizioni indicate nel disciplinare allegato.

Visto pertanto che tale offerta può essere considerata congrua, in rapporto alle caratteristiche dell'incarico ed al maggior onere professionale che comporta.

Visto che questa Amministrazione considera necessario avvalersi delle prestazioni di un professionista capace ed esperto e che il tecnico indicato possiede queste caratteristiche, dimostrate anche dall'attività già svolta positivamente presso questo ente.

Visto che questa Amministrazione considera utile, per l'interesse del Comune, conferire l'incarico stesso a questo tecnico professionista, allo scopo di garantire un buon servizio pubblico.

Visto lo schema di disciplinare relativo allo svolgimento del servizio.

Visto il parere favorevole di regolarità contabile del responsabile del Servizio ragioneria.

Visto il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, contenente il Testo unico sugli enti locali.

DETERMINA

1. Viene dato incarico al Geom. Tito Grosso, dello Studio Tecnico Associato Grosso di Gavi, per lo svolgimento di prestazioni professionali in materia urbanistica, edilizia e tecnica, come indicato nello schema di disciplinare relativo.
2. L'incarico decorre dall'1.1.2016, fino al 31.12.2016 e comprende lo svolgimento delle funzioni attinenti la qualifica di responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs.n.163/2006
3. Lo schema di disciplinare relativo allo svolgimento del servizio è allegato a questo provvedimento (allegato 1).
4. La relativa spesa, prevista in euro 13.200 annui, oltre contributo Cassa Geometri ed Iva, per un totale di euro 16.910 circa, viene imputata all'intervento 1010603 del bilancio pluriennale 2015-2017, esercizio 2016.
5. Si da atto che sarà rispettato il limite di spesa derivante dal conferimento di incarichi professionali, stabilito dalle norme vigenti (DL 24 aprile 2014 n. 66, convertito nella legge 23 giugno 2014 n. 89).

IL SINDACO- RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Mario PESCE



COMUNE DI CASTELLETTO D'ORBA

Provincia di Alessandria

Piazza Marconi, 2 – tel.0143 830032 – fax 0143 830623 – castorba@tin.it - p.iva 00162850069

DISCIPLINARE DI INCARICO

- Fra il Signor Mario Pesce, in qualità di Sindaco responsabile del servizio abilitato alla stipula del presente atto, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Castelletto d'Orba, partita I.V.A. n.00162850069, con sede legale in Castelletto d'Orba, Piazza Marconi n.2, di seguito definito "il Comune", e il
- Geom. Tito Grosso, nato a Novi Ligure il 30.5.1964, iscritto al Collegio professionale della Provincia di Alessandria, dello Studio Tecnico Associato Grosso. con sede in Vico delle Rose 5 Gavi, P. I.V.A. 02009710068, di seguito definito "l'Incaricato",

si concorda e si stipula quanto segue.

ARTICOLO 1. OGGETTO/PARTI CONTRAENTI.

1. Il Comune, come sopra costituito, affida al Geom. Tito Grosso, "Incaricato", l'incarico per lo svolgimento di prestazioni professionali in materia urbanistica ed edilizia
2. L'incarico si intende conferito nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, in particolare per quanto attiene l'incompatibilità per gli incarichi presso gli Enti Pubblici; con la sottoscrizione del presente contratto l'Incaricato attesta l'inesistenza di cause di esclusione dalla capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa.

ARTICOLO 2. PRESTAZIONI.

1. Le prestazioni dell'Incaricato dovranno consistere:
 - a) nell'istruttoria dei procedimenti urbanistici ed edilizi, assumendo la qualifica di responsabile del procedimento;
 - b) nell'effettuazione di accessi sui luoghi per verificare il rilascio dei provvedimenti inerenti quanto alla precedente lettera a), nonché dei certificati di abitabilità e/o agibilità, nonché altresì per la rilevazione di eventuali abusi edilizi;
 - c) nella partecipazione alle sedute della Commissione Edilizia Comunale;
 - d) nella consulenza urbanistica e in materia di legislazione ambientale e di assetto del territorio del Comune, comprensiva di accessi supplementari in caso di urgenza;
 - e) nella ricezione del pubblico;
 - f) in attività connesse ed accessorie alle precedenti.
2. L'Incaricato osserverà le seguenti modalità operative:
 - a) tenuto conto della propria libertà nell'organizzazione del lavoro e della necessità, comunque, di valersi di proprie strutture e strumentazioni, potrà accedere alla documentazione ed avvalersi della dotazione strumentale degli uffici Comunali, nella misura necessaria all'espletamento dell'incarico;
 - b) rispetterà l'obbligo di collaborazione e comunicazione con il responsabile del servizio e, per quanto di competenza, con gli Amministratori Comunali e con il Segretario Comunale;
 - c) darà assicurazione di disponibilità in caso di chiamata.

ARTICOLO 3. OBIETTIVI GESTIONALI.

1. Ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:
 - a) il presente incarico deve essere svolto perseguendo l'obiettivo del mantenimento e miglioramento del livello di legittimità, efficacia, efficienza ed economicità del Servizio Tecnico del Comune;
 - b) obbiettivo del programma è, in ogni caso, consentire il completamento con celerità, delle procedure d'ufficio, con priorità di quelle aventi rilevanza su situazioni giuridiche soggettive in capo a soggetti terzi;
 - c) il programma di lavoro potrà essere articolato in modo da permettere, ove sia ritenuta necessaria ai fini di controllo di gestione, un'analitica fase di rendicontazione dei costi economici, anche riflessi, delle lavorazioni;
 - d) è prevista la facoltà di richiedere specifici rapporti di attività, tali da permettere un'attenta valutazione nell'attuazione del programma stesso;
 - e) il Sindaco ed il responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze, verificano la corrispondenza tra i programmi preventivati e l'attuazione dei medesimi.

2. Gli Uffici del Comune devono in ogni caso garantire la collaborazione e l'apporto organizzativo, tecnico e conoscitivo, strettamente necessari alla corretta esplicazione del programma.

ARTICOLO 4. ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI URBANISTICI.

1. L'Incaricato curerà l'istruttoria dei procedimenti di cui al precedente articolo 2, assumendo la qualifica ed i compiti di responsabile del procedimento, come previsto dalla legislazione vigente.

ARTICOLO 5. COMPITI COADIUTORI AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI.

1. L'Incaricato, offrirà altresì attività di supporto, sotto il profilo tecnico, al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, assumendo la qualifica di responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del d.lgs.n.163/2006.
2. Le prestazioni indicate al presente articolo si intendono comprese nell'attività ordinaria del presente incarico.

ARTICOLO 6. POTESTÀ DI DIVERSA ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

1. Rimane ferma la riserva, da parte dell'Amministrazione Comunale, nell'esercizio discrezionale della propria potestà organizzativa nel corso dell'esercizio finanziario, di addivenire ad una diversa organizzazione del Servizio.

ARTICOLO 7. PRESENZE PRESSO LA SEDE COMUNALE.

1. L'Incaricato dovrà garantire presso la sede comunale otto presenze al mese, distribuite in almeno una ogni settimana e della durata di quattro ore ciascuna.
2. Sono fatte salve maggiori presenze dovute alle sedute della Commissione Edilizia, a necessità di particolare urgenza, agli eventuali sopralluoghi che gli venissero richiesti.
3. Per assicurare la presenza presso la sede comunale, come sopra indicato, l'Incaricato potrà avvalersi di collaboratori del proprio staff, comunicando preventivamente i nominativi al Comune e fatto salvo il consenso del Comune stesso.

ARTICOLO 8. INCOMPATIBILITÀ.

1. L'Incaricato si impegna a non svolgere attività professionale per conto di privati nell'ambito del territorio comunale e comunque attività che possano determinare un conflitto di interessi con il presente incarico.

ARTICOLO 9. COMPENSO.

1. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico affidato è di euro 1.100 mensili lorde, oltre contributo Cassa Geometri 4% ed Iva, per un totale di euro 1.395,68.
2. I pagamenti saranno effettuati periodicamente, su presentazione di regolare fattura.
3. Sugli emolumenti verrà applicata la ritenuta erariale nella misura di legge

ARTICOLO 10. PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI.

1. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere all'Incaricato eventuali presenze suppletive, ivi comprese quelle attinenti pratiche per condono edilizio, con un'eventuale integrazione del compenso concordato.

ARTICOLO 11. DURATA.

1. Il presente incarico ha durata dall'1.1.2016, fino al 31.12.2016.

ARTICOLO 12. RECESSO UNILATERALE.

1. In caso di recesso unilaterale, non adeguatamente motivata, ad opera di una delle parti, si applicherà a carico della parte recedente la penale di euro mille, con possibilità di trattenuta sui pagamenti dovuti.

ARTICOLO 13. INADEMPIMENTO DA PARTE DELL'INCARICATO.

1. Ogni inadempimento, totale o parziale, delle clausole contenute nel presente disciplinare, con particolare riferimento a quanto previsto negli articoli 2,4,5,7,8 da parte dell'Incaricato, comporterà l'immediata risoluzione del contratto, senza ulteriori formalità e con semplice comunicazione a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. In caso vengano meno in capo all'Incaricato i requisiti di capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, il contratto sarà risolto di diritto, mediante semplice comunicazione scritta.

ARTICOLO 14. ELEZIONE DI DOMICILIO.

1. Ai sensi del presente disciplinare e per la durata del rapporto le parti eleggono domicilio nelle proprie sedi legali come indicate in precedenza.

ARTICOLO 15. FORO COMPETENTE.

1. Le parti dichiarano che competente alla definizione delle controversie eventualmente derivanti dal presente contratto è il Foro di Alessandria.

ARTICOLO 16. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

1. In conformità al disposto delle leggi in materia e del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, fermo restando il dovere di immediata informazione al responsabile del servizio, l'Incaricato ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copie, da parte di chi vi abbia legittimo interesse personale, concreto e motivato.
2. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e le informazioni dagli stessi desumibili, relative ai servizi oggetto del presente disciplinare d'oneri.
3. Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale.
4. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

ARTICOLO 17. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti i procedimenti instaurati si dà atto che:
 - a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alle funzioni di incaricato di servizi nelle materie oggetto di questo disciplinare di incarico del Comune; le modalità di trattamento consistono nella acquisizione dei dati strettamente necessari, nell'ottemperanza dei disposti del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici;
 - b) il conferimento dei dati trattati ha natura obbligatoria, in quanto trattasi di attività obbligatoria per legge;
 - c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono, oltre che l'Incaricato: 1) il personale interno dell'Amministrazione, per quanto di competenza 2) le autorità competenti all'emanazione di autorizzazioni e atti simili, nonché quelle competenti all'effettuazione dei controlli in ordine ai predetti procedimenti;
 - d) i diritti spettanti agli interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia;
 - e) soggetto attivo del trattamento dei dati, titolare *ex lege*, è l'Amministrazione Comunale, in persona del legale rappresentante; soggetto incaricato del trattamento dei dati è l'Incaricato.
2. L'Incaricato presta consenso al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica dell'incarico.

ARTICOLO 18. RICHIAMO.

1. Per quanto in questa sede non previsto, in particolare per quanto attiene alla responsabilità professionale, trovano applicazione le norme del codice civile sul contratto d'opera professionale.

Letto e sottoscritto per accettazione.

Castelletto d'Orba,

IL SINDACO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Mario PESCE

IL PROFESSIONISTA

Geom. Tito GROSSO