

SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L. 724/94 E L. 326/03.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **diciotto** del mese di **Aprile** in Montalto Uffugo, nella Casa Comunale in Piazza F. De Munno, n. 1,

TRA I SIGNORI

Arch. Giuseppe Chiappetta, nato a Montalto Uffugo il 20.01.1957, e domiciliato per la funzione nella sede Comunale, il quale interviene nel presente atto quale Responsabile del Servizio del Territorio, preposto a rappresentare l'Ente, C.F./P.I. n. 00348990789, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

E

Ing. Ida Sciammarella, denominato di seguito "Professionista", nato a Cosenza il 15.07.1978 e residente in Montalto Uffugo alla Via Capocaccia, n. 15, iscrizione Albo professionale: Ordine degli Ingegneri della provincia di Cosenza, Sezione B, n. 159;

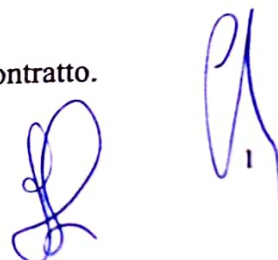
Premesso che:

- L'Amministrazione Comunale dovendo procedere alla definizione delle numerose istanze di condono edilizio giacenti in Ufficio ed accertata l'impossibilità di attuare tale esigenza con il solo personale in servizio, intende procedere, secondo i principi di economicità, semplificazione e celerità dell'azione amministrativa, alla predisposizione di un elenco di professionisti qualificati cui affidare su base fiduciaria, la definizione delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi della legge n. 47 del 28 febbraio 1985, della legge n. 724 del 23 dicembre 1994 nonché della legge n. 326 del 24 novembre 2003;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 29.11.2016, è stato adottato l'atto d'indirizzo per affidamento incarico di supporto all'ex Servizio Gestione Attività Edilizie, attuale Servizio del Territorio, di n. 4 Tecnici liberi Professionisti regolarmente iscritti all'albo, ordini e/o collegi di appartenenza, per l'istruttoria delle pratiche di condono edilizio in evase, di cui alle citate leggi 47/85, 724/94 e 326/03;
- Visto l'elenco dei professionisti acquisito a seguito di "Manifestazioni di Interessi" del 10.03.2017, all'interno dei quali sono stati individuati i professionisti idonei a svolgere l'incarico, tenuto conto dei curricula professionali e dell'esperienza maturata dagli stessi in materia;
- Considerato che l'Amministrazione Comunale, con Deliberazione di GM n° 58 del 11.04.2017, ha nominato i professionisti qualificati, iscritti ai relativi Ordini, Albi o Collegi di appartenenza, ai quali affidare, su base fiduciaria, incarichi volti alla definizione delle numerose istanze di sanatoria edilizia, presentate ai sensi della L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03, giacenti presso l'Ufficio del Territorio comunale;

Tutto ciò premesso e considerato, tra il Comune di Montalto Uffugo, rappresentato dal Responsabile del Servizio del Territorio ed il "Professionista" sopra costituito si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.



ART. 2 - Oggetto dell'incarico

Il Comune di Montalto Uffugo, nella persona del Responsabile del Servizio del Territorio, affida al Ing. Ida Sciammarella, che accetta, alle condizioni di cui alla deliberazione di G.M. n° 58 del 11.04.2017, l'incarico per la definizione di istanze di sanatoria edilizia, presentate ai sensi della L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03, giacenti presso l'Ufficio del Territorio comunale.

ART. 3 - Modalità di espletamento dell'incarico

Le condizioni a cui si dovrà attenere il professionista, per l'espletamento e l'istruttoria delle pratiche di condono edilizio (L. 47/85, L. 924/94 e L.326/03) sono le seguenti:

- a) il professionista dovrà istruire prioritariamente, seguendo lo stretto ordine cronologico, le istanze assegnate con specifica disposizione di servizio del Responsabile;
- b) il professionista dovrà relazionare a scadenza mensile circa l'attività svolta, compilando la scheda di rilevamento predisposta dal Responsabile del Servizio;
- c) l'attività di istruttoria e definizione delle pratiche del condono dovrà inderogabilmente essere effettuata utilizzando la modulistica comunale, seguendo i criteri indicati nelle premesse e le disposizioni del Responsabile del Servizio;
- d) il mancato utilizzo della modulistica comunale per l'emissione degli atti amministrativi, verrà considerato causa di inadempienza da parte del professionista e comporterà il mancato riconoscimento ai fini economici della pratica trattata e, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso;
- e) il professionista dovrà predisporre inderogabilmente una produzione minima mensile da sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio non inferiore a n° 10 atti amministrativi, di cui almeno n° 5 determinazioni definitive dell'oblazione, degli oneri concessori e dei diritti di segreteria e/o rilascio Permessi di costruire in sanatoria;
- f) il mancato rispetto della produzione minima mensile, verrà considerata grave inadempienza da parte del professionista e comporterà, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso;

La valutazione dell'attività svolta dal professionista, avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- rispetto della produzione minima obbligatoria mensile degli atti di determinazioni definitive dell'oblazione, degli oneri concessori e dei diritti di segreteria;
- numero di relazioni istruttorie redatte;
- numero dei Permessi di Costruire in sanatoria rilasciate.

L'incarico dovrà essere svolto presso l'Ufficio comunale del Territorio - negli orari di apertura degli uffici. Si dovrà garantire l'obbligo della presenza per ricevimento al pubblico in corrispondenza degli orari prestabiliti di martedì e giovedì.

La definizione delle Pratiche di Condono Edilizio avverrà, per Stati d'Avanzamento, comprovati dall'emissione dei relativi Atti Amministrativi regolarmente registrati e/o protocollati, secondo la seguente procedura: richiesta di eventuale documentazione integrativa necessaria alla definizione della Pratica edilizia; verifica sussistenza cause ostative al rilascio della Concessione in Sanatoria (verifica rapporti e verbali edilizi - espropri - vincoli - ecc.); determinazione in via definitiva delle somme dovute a titolo di Oblazione, di Oneri Concessori e di Diritti di Segreteria; predisposizione e definizione atto conclusivo (Permesso di Costruire).

ART. 4 – Attività istruttoria delle pratiche.

L'attività da espletare da parte dei professionisti incaricati consiste nella normale procedura amministrativa, finalizzata al rispetto delle pratiche alla normativa in materia, con conclusione collegiale e sottoscrizione degli atti predisposti in forma congiunta, in particolare:

- verifica della documentazione allegata alle istanze e completezza rispetto alle previsioni di legge, con conseguente predisposizione della relazione istruttoria che dimostri la conformità

alla tipologia di abuso, al periodo di abuso, agli strumenti urbanistici ed ai titoli edilizi originari;

- verifica sulla localizzazione del manufatto abusivo, compreso il controllo rispetto agli strumenti urbanistici, espropri di impianti a rete, rispondenza catastale, ecc.;
- verifica in ordine ad eventuali provvedimenti sanzionatori, verbali dei VV.UU., autorizzazioni edilizie precedentemente rilasciate;
- verifica della richiesta di documentazione integrativa (elaborati grafici, accatastamento, ecc.) al fine di determinare la congruità dell'oblazione e degli oneri versati, come somme auto determinate;
- relazione istruttoria finale (documentazione completa) e determinazione in via definitiva delle somme dovute per Oblazione, Oneri Concessori e Diritti di segreteria e comunicazione delle somme ai richiedenti la sanatoria;
- relazione istruttoria motivata (documentazione incompleta) con predisposizione degli atti relativi alle nuove richieste di integrazione documentale;
- predisposizione degli atti, definizione e rilascio dei Permessi di costruire in sanatoria;
- eventuali sopralluoghi che si rendessero necessari, su richiesta o per la definizione della pratica;
- rilascio di certificazioni di congruità od urbanistiche relative alla materia del condono edilizio;
- predisposizione degli elenchi delle somme incamerate per effetto della presente convenzione, da trasmettere all'Ufficio Finanziario;
- attività di ricognizione delle pratiche giacenti, ricevimento del pubblico e dei tecnici di parte incaricati alla definizione delle pratiche di che trattasi.

I professionisti incaricati redigono, in particolare, una relazione istruttoria completa della pratica assegnata, a firma congiunta, dalla quale dovrà emergere la completezza documentale, la descrizione dell'abuso, la consistenza, la localizzazione, i vincoli ambientali - ferroviari - ecc., la congruità degli oneri concessori e dell'oblazione e le motivazioni e/o rilievi sull'accoglimento o meno dell'istanza, da sottoporre alla successiva firma del Responsabile del Servizio.

ART. 5 – Impegni del professionista.

Il Professionista incaricato si impegna:

- ad ottemperare alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio;
- a predisporre una produzione minima mensile (cadauno) di Atti Amministrativi da sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio non inferiore a n° 10 atti amministrativi, di cui almeno n° 5 determinazioni definitive dell'oblazione, degli oneri concessori e/o rilascio Permessi di costruire in sanatoria;
- ad istruire secondo le modalità sopra indicate, seguendo lo stretto ordine cronologico le Istanze assegnate dal Responsabile;
- a relazionare con scadenza mensile circa l'attività svolta, compilando la scheda di rilevamento già predisposta dal Responsabile del Servizio;
- a documentare opportunamente l'inserimento in mappa catastale di tutti gli immobili per i quali è stato rilasciato il Permesso in Sanatoria, seguendo i criteri che verranno indicati dal Responsabile del Servizio.

Il professionista incaricato dell'Istruttoria delle pratiche in oggetto, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e s.m.i., assume il ruolo di Responsabile del Procedimento.

Il professionista incaricato, assumendo la Responsabilità di Incaricato di Pubblico Servizio, non potrà svolgere Incarichi Professionali Privati nella materia connessa con l'incarico assunto e riguardanti il Servizio del Territorio Comunale.

Con la stipula della presente convenzione, inoltre, il professionista incaricato si impegna a non assumere e/o avere in corso incarichi di carattere continuativo presso altri Enti Pubblici.



[Handwritten signatures]

ART. 6 - Compenso

Il compenso che l'Amministrazione corrisponderà al professionista per la definizione completa d'ogni singola pratica è pari ad € 130,00 oltre oneri di legge (IVA e CASSA);

Sarà cura del Responsabile dell'Ufficio, provvedere ad individuare le singole pratiche da assegnare ai professionisti.

L'importo mensile da liquidare ai professionisti non potrà essere quantificato preventivamente in quanto verrà calcolato sulla base del numero di pratiche che verranno istruite da ciascun professionista.

Il compenso complessivo, sopra detto, che verrà corrisposto ai professionisti tecnici per ciascuna pratica è quello netto riportato di seguito oltre oneri di legge (IVA e Cassa):

a) quanto a € **130,00** (euro centotrenta) al netto di oneri di Legge ed IVA per ogni Pratica Definita con Permesso di Costruire. Tale importo massimo viene suddiviso fra le varie attività istruttorie, come di seguito elencato:

a.1) quanto a € **100,00** (euro cento) al netto di oneri di Legge ed IVA per ogni Relazione istruttoria completa con invio richiesta contenente la determinazione in via definitiva degli oneri concessori, dell'oblazione e dei diritti di segreteria;

a.2) quanto a € **30,00** (euro trenta) al netto di oneri di Legge ed IVA per ogni Relazione istruttoria finale a seguito integrazioni di cui alla suddetta lettera a.1);

b) quanto a € **70,00** (euro settanta) al netto di oneri di Legge ed IVA per ogni Relazione istruttoria motivata, con richiesta integrazione documenti, riferite alle pratiche già parzialmente integrate in passato;

c) quanto a € **60,00** (euro sessanta) al netto di oneri di Legge ed IVA per ogni Relazione istruttoria finale a seguito integrazioni di cui alla suddetta lettera b) con invio richiesta contenente determinazione definitiva degli oneri concessori, oblazione e diritti di segreteria;

d) invio comunicazione e sollecito € **5,00** (euro cinque).

Il Compenso di cui ai punti sopra menzionati, verrà corrisposto mensilmente, previa verifica e liquidazione della spesa, da parte del Responsabile del Servizio, ai sensi delle norme vigenti in materia di impegno e liquidazione della spesa.

Il compenso di cui ai punti precedenti è comprovato dall'emissione degli Atti Amministrativi regolarmente registrati e/o protocollati a far data dalla stipula della convenzione fino alla data di risoluzione del contratto. Lo stesso verrà corrisposto solo dopo verifica e attestazione all'atto della liquidazione dell'effettivo incameramento delle somme, da parte del comune, relative alle pratiche oggetto di istruttoria.

In caso di risoluzione del contratto, per motivi diversi dalle cause d'inadempienza previste nella presente Convenzione, od in caso di mancato rinnovo del contratto, viene riconosciuto al PROFESSIONISTA incaricato il pagamento delle somme spettanti per l'Espletamento delle attività di cui ai punti sopra elencati, nei modi ed alle condizioni previsti al comma precedente. Il Comune di Montalto Uffugo, su proposta motivata del Responsabile del Servizio, si riserva la facoltà di decurtare al singolo PROFESSIONISTA incaricato detti emolumenti sulla base di accertato scarso rendimento pregiudizievole al buon andamento della prestazione, in particolare le inadempienze contrattuali vengono sanzionate come segue:

- l'ingiustificato mancato uso dei modelli comunali per l'emissione degli Atti Amministrativi comporterà il mancato riconoscimento del compenso per la pratica trattata e, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso;
- il mancato rispetto della produzione minima mensile, verrà considerata grave inadempienza da parte del PROFESSIONISTA e comporterà, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo dell'aggiornamento degli elenchi per la compilazione della scheda di rilevamento predisposta dal Responsabile del Servizio, comporterà il mancato



riconoscimento ai fini economici della Pratica trattata e, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso;

- l'assunzione di Incarichi Professionali da Privati nella materia connessa con l'Incarico assunto e riguardanti Istanze di Condono in corso di definizione, comporterà la risoluzione immediata del contratto stesso;
- la mancata ed ingiustificata ottemperanza alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio comporterà una trattenuta pari al 30% (trenta per cento) delle somme allo stesso spettanti per il lavoro prodotto e, in caso di recidiva, la risoluzione del contratto stesso.

ART. 7 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata corrispondente fino alla definizione di tutte le pratiche di condono in fase presenti in Ufficio e comunque non può essere superiore al periodo del mandato del Sindaco. L'incarico ha decorrenza dalla data di stipula della convenzione e le condizioni a cui si dovranno attenersi i professionisti, per l'espletamento e l'istruttoria delle pratiche di condono edilizio sopra dette, sono quelle contenute nella presente.

ART. 8 - Obbligo di riservatezza

Nell'espletamento del presente incarico, il professionista viene equiparato a pubblico ufficiale. Di esso, conseguentemente, assume le prerogative e gli obblighi. Pertanto, egli, anche dopo il termine del lavoro, è tenuto all'obbligo della riservatezza e del segreto d'ufficio nonché alla custodia di tutte le pratiche affidategli di cui assume agli effetti civili e penali le responsabilità. Il professionista si obbliga a tenere strettamente riservati i dati e le informazioni ricevute dal Comune.

ART. 9 - Clausola compromissoria

Le controversie relative all'interpretazione della presente Convenzione, qualunque sia la loro natura, (tecnica, amministrativa e giuridica) che non si siano definite in via amministrativa, saranno deferite al giudizio del foro competente - Tribunale di Cosenza.

ART. 10 - Proprietà dei documenti

I documenti che costituiscono l'attività espletata, in ogni sua fase, resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione comunale.

ART. 11 - Trattamento dei dati personali

Il professionista che richiede l'iscrizione nella banca dati è tenuto ad autorizzare l'Amministrazione Comunale, all'interno della domanda, al trattamento dei dati forniti nella stessa.

I dati forniti dal professionista in risposta all'avviso pubblico saranno trattati secondo le vigenti disposizioni ed utilizzati ai soli fini previsti dall'avviso stesso.

ART. 12 - Risoluzione della convenzione

Il Comune di Montalto Uffugo, ha la facoltà di risolvere la presente Convenzione in qualsiasi momento senza che il professionista incaricato possa pretendere altre Indennità o Risarcimenti di qualsiasi natura.

ART. 13 - Domicilio dei professionisti e Foro competente

Il professionista incaricato, regolarmente Abilitato all'Esercizio della Professione ed Iscritto agli Albi o Collegi Professionali, per loro, eredi ed aventi causa, eleggono domicilio nella Casa Comune di Montalto Uffugo per quanto attiene il presente contratto e riconosce esclusivamente il Foro di Cosenza competente a dirimere le eventuali vertenze che potessero sorgere nell'interpretazione ed applicazione del presente contratto.

ART. 14 - Atti allegati

Si da atto, come risulta da apposita autocertificazione sottoscritta nei modi di Legge dal professionista incaricato e depositata agli atti di questo Comune, che per il professionista incaricato, per i componenti i loro stati di famiglia non sussistono cause di divieto o sospensioni dei procedimenti indicati nell'Allegato 1) del Decreto Legislativo n. 490 dell'08 agosto 1994, nonché informazioni ed eventuali infiltrazioni mafiose. Inoltre, il professionista produce idonea Documentazione o Dichiarazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di non avere Procedimenti Penali a carico, Carichi Pendenti e/o Condanne Penali per Reati connessi all'esercizio della Professione e/o alle dipendenze di Enti Pubblici. La verifica della mancanza dei requisiti, di cui al punto precedente, anche sopravvenuta, comporterà la rescissione del presente contratto nei modi di cui al precedente articolo.

Il "Professionista"

Ing. Ida Sciammarella



Il Responsabile del Servizio

Arch. Giuseppe Chiappetta

