

COMUNE DI FRATTAMINORE

Provincia di Napoli

SETTORE EDILIZIA PRIVATA-CONDONO

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI CANDIDATI ESPERTI AI QUALI AFFIDARE SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL RUP PER LA DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLA LEGGE 326/2003

(Art. 36 D. Lgs. 18.04.2016, n. 50)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In attuazione della determina n. 24 del 04.09.2017 RG. 791

RENDE NOTO

Che questa amministrazione comunale intende procedere alla costituzione di una short list di esperti – professionisti, ingegneri, architetti, e geometri iscritti regolarmente ai relativi albi professionali da cui attingere presumibilmente n°2 professionisti ai quali affidare il servizio tecnico per la definizione delle pratiche di condono edilizio ai sensi della legge 326/2003.

L'iscrizione alla Short List avviene su richiesta degli interessati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso ed è obbligatoria per il conferimento degli incarichi.

1. FINALITA'

La costituzione della Short List è finalizzata, in particolare, ad individuare profili di cui avvalersi per lo svolgimento delle attività collegate alla definizione delle pratiche di condono edilizio giacenti presso l'Ufficio Tecnico Comunale per affiancare l'attività, da parte dei tecnici interni al Settore EDILIZIA PRIVATA, con tecnici qualificati attraverso il conferimento d'incarichi di supporto al RUP per l'istruttoria e la completa definizione, delle residue istanze di sanatoria edilizia presentate ai sensi della legge n. 326/2003.

2. BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Le **attività** richieste attengono alle varie fasi in cui si articola il procedimento istruttorio e, in particolare:

- a) Relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità della domanda di condono edilizio, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie:
 - controllo della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge;
 - riscontro di eventuali atti del Servizio Edilizia Privata per l'accertamento dell'epoca di realizzazione dell'abuso;
 - controllo della corrispondenza catastale;
 - controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli;
 - calcolo e controllo dell'oblazione e degli oneri concessori, se dovuti;
- b) Predisposizione delle richieste di integrazione, in caso di eventuale incompletezza dei documenti presentati e gestione informatizzata delle scadenze e dei riscontri integrativi;
- c) Ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, e/o su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio;

- d) Verifica ed istruttoria delle integrazioni inoltrate, registrazione e inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
- e) Partecipazione, se richiesto, alle sedute dell'organo consultivo per l'emissione dei provvedimenti subdelegati al fine di illustrare le pratiche sottoposte all'esame dello stesso;
- f) Eventuali ulteriori adempimenti finalizzati alla definizione della fase istruttoria e conclusione del procedimento;
- g) Istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oblazione, oneri di concessione, indennità risarcitoria ex art. 167 del D. Lgs. n. 42/04 e diritti di segreteria;
- h) Relazione istruttoria finale, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue proposta motivata di rilascio o di diniego del "Permesso di Costruire in sanatoria";
- i) Predisposizione dell'atto di rilascio o di diniego del "Permesso di costruire in sanatoria";
- j) Gestione informatizzata dell'intero iter per le pratiche assegnate.

Le prestazioni da eseguirsi in relazione alle attività di cui sopra sono ampiamente descritte all'art. 3 dello schema di disciplinare di incarico.

3. CORRISPETTIVO DELL'INCARICO:

L'ammontare presumibile delle competenze tecniche per ciascun incarico è pari ad un massimo di € **3.500,00**, per onorario, oneri previdenziali ed IVA compresi

4. MODALITA' DI PAGAMENTO:

I professionisti incaricati, invieranno al Responsabile dell'Ufficio un report della gestione informatizzata in allegato alla richiesta di liquidazione delle competenze maturate e a giustificazione dei compensi richiesti, da determinarsi in riferimento allo stato delle pratiche istruite ed ai singoli importi stabiliti nell'allegata tabella "A" dei compensi, allegata allo schema di disciplinare di incarico.

I compensi come sopra stabiliti verranno liquidati a mezzo determina, previa l'apposizione di attestato di regolare espletamento dell'incarico del Responsabile del procedimento sulla richiesta di liquidazione e presentazione di relativa fattura.

5. DURATA E LUOGO DEL SERVIZIO

Ciascuno incarico individuale avrà la durata di un anno, decorrenti dalla data di stipula del relativo disciplinare e comunque con limite massimo di spesa nell'importo di cui al precedente punto 3.

Le parti potranno reciprocamente esercitare la facoltà discrezionale di recedere dal contratto dando un preavviso di 30 (trenta) giorni.

Il lavoro sarà svolto presso la sede del Comune di Frattaminore, utilizzando la strumentazione comunale secondo le modalità riportate nell'allegato schema di disciplinare d'incarico e dalle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio Edilizia Privata.

I professionisti incaricati dovranno assicurare l'espletamento delle attività di cui alle lettere a) e b) del punto 2) entro le prime tre settimane e poi per l'espletamento delle altre attività previste al punto 2) bisognerà comunque terminare nel limite massimo di un anno salvo ulteriori proroghe

6. CARICO INDIVIDUALE DI LAVORO

Ciascun dei due professionisti individuati ed incaricati riceverà un carico di lavoro da espletare che sarà pari ad un numero di pratiche tale da raggiungere l'importo massimo stabilito quale corrispettivo (circa 40 pratiche).

Le pratiche saranno assegnate con criterio equitativo relativamente al grado di complessità e difficoltà istruttorie di ciascuna pratica da affidare, e dovranno essere espletate entro il termine di durata di cui al precedente articolo.

7. MODALITÀ' DI FINANZIAMENTO: Fondi del bilancio dell'Ente.

8. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE:

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico solo liberi Professionisti singoli, in quanto l'oggetto dell'incarico professionale de quo non necessita di una pluralità di competenze tecniche professionali in capo a soggetti diversi.

9. REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELLA SHORT LIST

Sono ammessi a presentare la domanda di inserimento nella short list i cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati aderenti all'U.E. in possesso dei seguenti requisiti minimi, a pena di esclusione, requisiti da possedere alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda:

9.1 Requisiti Generali

- a) Possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b) Possesso della Partita IVA;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non avere procedimenti penali a carico e precisamente di non avere carichi penali pendenti e/o reati penali per reati connessi all'esercizio della professione e/o alle dipendenze di enti pubblici;
- d) Non avere rapporti di dipendenza in particolare con l'Amministrazione e/o Enti Pubblici che vietino l'esercizio della libera professione, né altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico;
- e) Non trovarsi in una delle cause di conflitto di interesse di cui all'art. 24 del D.Lgs. 50/2016;
- f) Essere in regola con i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi (INARCASSA);
- g) Trovarsi nelle condizioni di inesistenza di provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionale, o altri impedimenti di legge;
- h) Di non essere titolare, come progettista o direttore dei lavori, di pratiche di condono edilizio (legge n. 326/2003) presso il Comune di Frattaminore, né di accettarne per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico;
- i) Non essere titolare di incarico professionale in corso, affidato dal Comune di Frattaminore, avente ad oggetto lo stesso del presente avviso.

9.2 Requisiti Professionali

- a) Titolo di studio corrispondente alle prestazioni da eseguire: laurea triennale, specialistica, magistrale (o laurea di vecchio ordinamento) in ingegneria o in architettura, ovvero diploma di maturità tecnica di geometra o di perito industriale edile;
- b) Iscrizione al competente Ordine Professionale o Collegio da almeno cinque anni;
- c) Comprovata esperienza nella definizione di pratiche condoni edilizi con incarichi precedenti presso Pubbliche Amministrazioni, certificati da quest'ultime.

10. GRADUATORIA E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Gli incaricati saranno individuati tra i candidati iscritti nella short list secondo la graduatoria formata sulla base dei seguenti punteggi:

A) ETA' PROFESSIONISTA: max. 10 punti.

- 25/35 anni: punti 10;
- 36/45 anni: punti 8
- 46/55 anni: punti 6
- 56/65: punti 4;
- Maggiore di 66 anni: punti 2.

B) TIPOLOGIA TITOLO PROFESSIONALE: max. 10 punti.

- Laurea Specialista (5 anni): punti 10;
- Laurea Triennale: punti 6;
- Diploma: punti 3.

C) VOTO LAUREA/DIPLOMA (rapportato a 100): max 10 punti.

- Voto 110 e lode ÷ 110: punti 10;
- Voto 109 - 105: punti 9;
- Voto 104 - 100: punti 8;
- Voto 99 - 90: punti 7;
- Voto 89 - 80: punti 6;
- Voto 79 - 70: punti 5
- Voto 69 - 60: punti 4;
- Voto 100/100 o 60/60: punti 10;
- Voto 99 -- 90/100 o 59-54: punti 9;
- Voto 89 -- 80/100 o 53--48: punti 8;
- Voto 79 -- 70/100 o 47-42 : punti 7
- Voto 69 -- 60/100 o 41-36 : punti 6

D) ESPERIENZA GIA' ESPLETATA NEI COMUNI (certificata dall'Ente): max. 20 punti. -
Per ogni incarico espletato: punti 5;

E) specializzazione titoli post laurea ottenute con master/o corsi tali da prevedere iscrizione in ulteriori albi professionali specialistici.
-punti 10 per ogni iscrizioni.

L'affidamento del servizio tecnico avverrà con determinazione del responsabile del servizio edilizia privata ed urbanistica e sarà regolato da apposito disciplinare di incarico, secondo lo schema allegato, regolante le modalità, i tempi ed il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico.

La stipulazione del disciplinare di incarico è, comunque, subordinata al positivo esito delle verifiche delle dichiarazioni prodotte, nonché all'accertamento della regolarità contributiva.

11. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti professionali, devono far pervenire, nei termini e nel luogo indicati nei punti successivi, **a pena di esclusione**, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal professionista, recante all'esterno l'indicazione, l'indirizzo, il numero di telefono, e-mail e pec del mittente, nonché la dicitura:

"Candidatura per inserimento short-list per il conferimento di incarico professionale per espletamento istruttoria e definizione pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi 326/2003 e s.m.i. — NON APRIRE."

Il plico, **a pena di esclusione**, dovrà contenere:

- 1) Domanda di ammissione compilata e sottoscritta in calce (allegato A);
- 2) Schema del disciplinare di incarico, allegato al presente, sottoscritto in calce su ogni pagina in segno di presa visione ed accettazione (allegato B);
- 3) Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 — D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
- 4) Certificati di uguali incarichi (pratiche di condono edilizio) rilasciati dalle Amministrazioni aggiudicatrici. Uno per ogni incarico

Dal curriculum si dovrà dedurre il titolo di studio, il voto conseguito, l'iscrizione e la data di iscrizione all'Ordine/Collegio professionale, gli incarichi uguali conferiti e da quali Amministrazioni.

Le candidature, pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità richieste, saranno esaminate, in seduta riservata, dal responsabile del servizio edilizia privata, al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione di cui ai precedenti punti.

Coloro che risultino in possesso dei requisiti minimi richiesti saranno inseriti, in ordine al punteggio attribuito, nella short — lista oggetto del presente avviso. A parità di punteggio prevarrà in graduatoria il candidato più giovane d'età ed in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

La short-list costituita avrà una validità di due anni.

12. INDIRIZZO E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE Il plico dovrà pervenire esclusivamente a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, pena l'esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 18.09.2017** al seguente indirizzo: **Comune di Frattaminore — Ufficio Protocollo, Via G. Di Vittorio n°21 — 80020 FRATTAMINORE (NA).**

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora per qualsiasi ragione, anche per cause di forza maggiore, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre ai casi di esclusione esplicitamente previsti ed indicati nel presente avviso, saranno escluse le domande di partecipazione:

- carenti della documentazione richiesta per la partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, dello schema di disciplinare di incarico e del curriculum da parte del candidato;
- pervenute dopo il termine ultimo fissato; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ente — Ufficio Protocollo del comune;
- con documentazione recante informazioni che risultano non veritiere;
- effettuate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARSI DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO E DISPOSIZIONI DA ATTUARSI PRIMA DELLA STIPULA DEL DISCIPLINARE DI INCARICO

Ciascun Professionista incaricato dovrà presentare, entro e non oltre 10 gg. dalla data di comunicazione da parte dell'A.C. dell'avvenuto affidamento dell'incarico, i seguenti documenti:

- a) Idonea documentazione atta a comprovare alla data di affidamento dell'incarico il possesso dei requisiti dichiarati in sede di candidatura;
- b) Nell'ipotesi in cui l'A.C. affidataria riscontri, in capo al Professionista incaricato, cause ostative alla stipula del disciplinare di incarico, procede a revocare l'affidamento e a procedere a nuovo affidamento con le stesse modalità riportate nel presente avviso.

15. STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL DISCIPLINARE DI INCARICO

La stipulazione del disciplinare di incarico avverrà secondo i tempi e le modalità previste dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

E' fatto salvo ogni altro termine discendente dall'applicazione delle procedure necessarie a garantire la legalità nell'affidamento dei servizi.

16. CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa all'esecuzione del disciplinare di incarico è competente il giudice ordinario. Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge ed in particolare gli artt. 204 e segg. del DLgs 50/2016 in materia di contenzioso. E' escluso l'arbitrato.

17. ALTRE INFORMAZIONI

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale. L'Amministrazione Comunale non è in alcun modo vincolata a procedere agli affidamenti degli incarichi oggetto del presente avviso, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione la short — list formulata a seguito della pubblicazione del presente avviso.

L'istanza di ammissione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'affidamento degli incarichi, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

Il responsabile del procedimento è l'arch. Vincenzo Massaro (**081-5058258**, [pec: urbanistica.frattaminore@asmepec.it](mailto:urbanistica.frattaminore@asmepec.it)).

Tutta la documentazione inerente al presente avviso, le delucidazioni e i chiarimenti necessari possono essere richiesti nei giorni di martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e di mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, fino al giorno antecedente il termine fissato per il recapito del plico, al Settore edilizia privata del Comune di Frattaminore.

La documentazione amministrativa e tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana o corredata da traduzione giurata.

Il presente avviso pubblico è pubblicato all'Albo del Comune di Frattaminore per giorni quindici (15) consecutivi e sul sito internet www.comune.frattaminore.na.it.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati forniti saranno trattati dall'Ente per finalità connesse alla gara ed eventualmente alla successiva stipula e gestione di contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il R.d.P.

Il responsabile del servizio

Geom. Mario Cimmino

Al Comune di Frattaminore
Via Di Vittorio, 21
FRATTAMINORE

OGGETTO: COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI CANDIDATI ESPERTI AI QUALI AFFIDARE SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL RUP PER LA DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLA LEGGE 326/2003

NOME: _____ COGNOME: _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
CODICE FISCALE: _____
RESIDENZA _____
PARTITA IVA _____
NR ISCRIZIONE CASSA PREVIDENZIALE _____
VOTO DI LAUREA O DIPLOMA _____
Nr incarichi svolti c/o pa come tecnico istruttore pratiche di condono edilizio _____

ORDINE DI APPARTENENZA E NR. DI ISCRIZIONE:

Anno di iscrizione al relativo albo: _____
Tel. n. _____ Fax n. _____
MAIL/ _____ PEC _____

Il sottoscritto, come sopra generalizzato, chiede di partecipare alla procedura posta in essere da Codesto Ente per l'inclusione nella short list dei tecnici professionisti per la definizione delle pratiche di condono edilizio.

A tal fine dichiara:

- a) l'inesistenza di misure di prevenzione o di provvedimenti che comportino decadenze, divieti o sospensioni dall'Ordine Professionale;
- b) il possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'assunzione dell'incarico sopra descritto;
- c) di essere solo libero professionista

Data

Si allega

1. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità, tipo _____

Luogo e Data

Il Professionista

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Lavori Pubblici per le finalità di gestione della procedura comparativa. Gli interessati godono dei diritti di cui al D. Lgs. N° 196/2003 e ai sensi di tale decreto ne autorizzano espressamente il trattamento.

Il Professionista

COMUNE DI FRATTAMINORE

Provincia di Napoli

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Condono Edilizio Legge 326/2003, e loro successive modifiche ed integrazioni. Appalto di servizio tecnico per incarico professionale per la definizione di pratiche di condono edilizio —

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO

L'anno duemila _____, il giorno _____ del mese di _____, in Frattaminore e nell'ufficio del responsabile del settore, senza l'assistenza dei testimoni, ai sensi dell'art. 32, collima 14 del D.Lgs. n. 50/2016, sono personalmente comparsi. da una parte

1) **Geom. Mario Cimmino**, nato a Frattaminore il 21.04.1958, capo settore edilizia privata del Comune di Frattaminore, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, e ciò in virtù del nomina giusto decreto sindacale n. _____ del _____, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., domiciliato, per la carica, presso il Comune di Frattaminore; che nel prosieguo sarà denominato "Comune" o "Amministrazione Comunale" o "Committente";

- dall'altra parte

2) l' _____, nato/a a _____) il _____ e residente in _____, alla Via _____, con studio professionale in _____ alla Via _____ P.IVA _____ iscritto all'Ordine Professionale _____ degli _____ di _____ al n. _____ tel. _____, mobile _____, email _____ pec _____, di seguito indicato come "professionista";

PREMESSO

– che con disposizione di servizio prot. n°7721 27 del 27.04.2017, l'A.C. poneva come obiettivo al responsabile del servizio edilizia la definizione delle pratiche di condono edilizio ai sensi della L.326/2003;

- che con determina dirigenziale n. _____ del _____, RG n. _____, è stato approvato apposito avviso di selezione per la costituzione dell'elenco (short list), nonché lo schema del disciplinare d'incarico;

– che con determina dirigenziale n. _____ del _____ RG n° _____ si è preso atto del verbale di disamina curricula formulato responsabile del servizio edilizia privata in data xxxxx ed è stata approvata la graduatoria inerente l'elenco (short list) di esperti - professionisti ai quali affidare incarichi per la definizione di pratiche di condono edilizio ai sensi della legge 326/2003 e s.m.i. —

;

-che con determina dirigenziale n. _____ del _____, RG n. _____ è stato affidato a _____, come innanzi costituito, collocato al n. _____ della graduatoria approvata con la determina dirigenziale n. _____ / _____, l'incarico professionale per l'istruttoria e la definizione di pratiche di condono edilizio;

– che _____ è in possesso dei requisiti di cui alle leggi n.936/82 e successive modifiche ed integrazioni ed è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, come risulta dalle dichiarazioni rese dal professionista in data _____, agli atti;

che, ai sensi dell'Art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, _____ ha presentato cauzione a garanzia per l'importo di €. _____ con polizza assicurativa n. _____ del _____ della _____

- che _____ ha presentato, ai sensi dell'art. 24, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, Polizza Assicurativa n. _____ del _____, della _____, a copertura dei rischi professionali per un importo di €. _____, agli atti;
- che è intenzione delle Parti, come innanzi costituite, tradurre in formale contratto la reciproca volontà di obbligarsi.

TUTTO CIO' PREMESSO

I predetti Signori contraenti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che dichiarano parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di incarico, convengono e stipulano quanto appresso.

ART. 1— OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Frattaminore affida con il presente atto, giusta determinazione dirigenziale n. ___ del R G n °, come innanzi costituito, l'incarico professionale per l'istruttoria e la definizione di pratiche di condono edilizio, oggetto di apposite istanze presentate nel tempo, al fine di consentire il rilascio del provvedimento finale da parte del Comune di Frattaminore.

ART. 2 — DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività che il professionista incaricato dovrà svolgere, attengono alle varie fasi in cui si articola il procedimento istruttorio e precisamente esse sono:

- a) Relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità della domanda di condono edilizio, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie:
 - controllo della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge;
 - riscontro di eventuali atti del Servizio Antiabusivismo ed Edilizia Privata per l'accertamento dell'epoca di realizzazione dell'abuso;
 - controllo della corrispondenza catastale;
 - controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli;
 - calcolo e controllo dell'oblazione e degli oneri concessori, se dovuti;
- b) Predisposizione delle richieste di integrazione, in caso di eventuale incompletezza dei documenti presentati e gestione informatizzata delle scadenze e dei riscontri integrativi;
- c) Ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione del Responsabile dell'Ufficio Condono;
- d) Verifica ed istruttoria delle integrazioni inoltrate, registrazione e inserimento nella pratica, in modo da consentire il rapido ed esauriente esame della stessa, evitando nuovi rinvii e/o richieste di integrazione;
- e) Eventuali ulteriori adempimenti finalizzati alla definizione della fase istruttoria e conclusione del procedimento;
- f) Istruttoria finale con verifica delle somme versate a titolo di oblazione, oneri di concessione, indennità risarcitoria ex art. 167 del D. Lgs. n. 42/04 e diritti di segreteria;
- g) Relazione istruttoria finale, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue proposta motivata di rilascio o di diniego del "Permesso di Costruire in sanatoria";
- h) Predisposizione dell'atto di rilascio o di diniego del "Permesso di costruire in sanatoria";
- i) Gestione informatizzata dell'intero iter per le pratiche assegnate;
- l) Ogni ed ulteriore attività tesa alla elaborazione della relazione istruttoria finale.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il responsabile del procedimento assegnerà al professionista un carico di lavoro da espletare che sarà pari ad un numero di pratiche adeguato all'importo del corrispettivo di cui al successivo articolo 6), tenendo conto, in particolar modo, delle esigenze derivanti dall'urgenza di definire le pratiche di condono interessate da provvedimenti RE.S.A.

Al professionista incaricato sarà assegnato, un numero di pratiche pari a 25 (venticinque).

Le pratiche saranno assegnate secondo un criterio equitativo relativamente al grado di complessità e difficoltà istruttorie di ciascuna pratica da affidare, e dovranno essere espletate entro il termine di durata di cui dell'incarico.

Le prestazioni da eseguirsi in relazione alle attività di cui al precedente articolo consistono in:

1) DEFINIZIONE delle pratiche di condono a mezzo delle seguenti attività:

FASE 1A (definizione ex novo)

a) Relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità della domanda di condono edilizio, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie: controllo della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge; riscontro di eventuali atti del Servizio Antiabusivismo ed Edilizia Privata per l'accertamento dell'epoca di realizzazione dell'abuso; controllo della corrispondenza catastale; controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli; calcolo e controllo dell'oblazione e degli oneri concessori, quest'ultimi se dovuti.

b) Predisposizione e formazione dell'atto di richiesta di integrazione documentazione, in caso di incompletezza della stessa, necessaria per la valutazione dell'istanza, e per la eventuale richiesta di integrazione dell'oblazione e/o degli oneri concessori, qualora dalla verifica risulti che l'oblazione versata e/o gli oneri concessori versati non sono congrui con le somme accertate.

c) Valutazione della documentazione integrativa con consequenziale relazione definitiva di merito, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue il parere di procedibilità o di improcedibilità. **FASE 1B** (riesame)

d) Riesame della istruttoria, qualora già definita.

e) Predisposizione e formazione dell'atto di richiesta di integrazione documentazione, in caso di incompletezza della stessa, necessaria per la valutazione dell'istanza, e per la eventuale richiesta di integrazione dell'oblazione e/o degli oneri concessori, qualora dalla verifica risulti che l'oblazione versata e/o gli oneri concessori versati non sono congrui con le somme accertate.

f) Valutazione della documentazione integrativa con consequenziale relazione definitiva di merito, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue il parere di procedibilità o di improcedibilità.

FASE 1C (nel caso di parere sfavorevole dell'istruttoria):

g) Predisposizione e formazione dell'atto di improcedibilità e/o diniego del permesso di costruire in sanatoria, previa redazione del preavviso di diniego e dell'eventuale valutazione delle osservazioni.

h) Assistenza ad eventuale contenzioso.

FASE 1D (nel caso di parere favorevole dell'istruttoria):

i) Istruttoria finale con verifica dei requisiti soggettivi richiesti per il rilascio del titolo abilitativo in sanatoria e delle somme versate a titolo di oblazione, oneri concessori.

l) Relazione istruttoria finale, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue proposta di rilascio della sanatoria.

m) Predisposizione e formazione del permesso di costruire in sanatoria.

ART. 4 — UTILIZZO DI MATERIALI E STRUTTURE DEL COMUNE

I professionisti incaricati dovranno assicurare l'espletamento delle attività di cui alle lettere a) e b) della fase 1A e alla lettera g) della fase 1C entro le prime tre settimane e poi per l'espletamento delle altre attività previste al predetto punto entro massimo 4 mesi.

Il Professionista incaricato potrà utilizzare materiali e strutture del Comune che abbiano uno stretto collegamento con gli obiettivi da raggiungere.

Il professionista incaricato ha la facoltà di utilizzare, ai soli fini dell'incarico conferitogli, la strumentazione, anche informatica, di sua proprietà con l'obbligo di curarne personalmente la custodia senza oneri per il Comune.

Il professionista non potrà trasferire documenti, o copia di essi, in altro luogo ancorché ai soli fini dell'espletamento dell'incarico.

ART. 5 — NATURA DEL RAPPORTO

L'incarico, svolto in piena autonomia organizzativa senza vincolo di subordinazione gerarchica, ed è indipendente dal lavoro espletato da altri professionisti incaricati per lo svolgimento dello stesso servizio. Il professionista non potrà avvalersi di collaboratori di sua fiducia o farsi sostituire da altro tecnico estraneo o appartenente al personale del Comune con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Egli è tenuto ad improntare il suo lavoro a riservatezza, senza divulgare dati personali inerenti le pratiche o procedere di propria iniziativa in contraddittorio con persone che in esse abbiano interesse a qualsiasi titolo.

Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale. Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione affidante, per l'illustrazione del lavoro in itinere, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

ART. 6 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Per l'incarico svolto sarà corrisposto al professionista incaricato la somma complessiva, al massimo di € **3.500,00, per onorario, spese, oneri previdenziali ed IVA,**

Per tutte le prestazioni descritte al precedente articolo 3) ed a quelle che ad esse sono riconducibili, direttamente e/o indirettamente, è stabilito un corrispettivo per onorario e spese, convenuto e immodificabile, così come specificamente dettagliato nella tabella "A", che firmata dalle Parti contraenti forma parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, riportante i costi unitari per ogni singola fase relativa alla procedura di esame di ogni pratica, modalità e corrispettivi.

I corrispettivi indicati nella predetta tabella "A" sono comprensivi dell'equo compenso dovuto ai sensi dell'articolo 2578 del Codice Civile.

ART. 7 - MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Per la determinazione dell'importo a liquidarsi, il professionista incaricato invierà al Responsabile dell'Ufficio Condono un report della gestione informatizzata in allegato alla richiesta di liquidazione delle competenze maturate e a giustificazione dei compensi richiesti, da determinarsi in riferimento allo stato delle pratiche istruite ed ai singoli importi stabiliti nell'allegata scheda dei compensi (tabella "A").

Il pagamento per le prestazioni svolte sarà corrisposto, a conclusione dell'incarico, tenendo conto quale delle seguenti sottofase si sia conclusa:

■ (FASE 1A, FASE 1B, FASE 1C, FASE 1D),

Gli onorari e le spese, a corrispettivo delle prestazioni, saranno calcolati senza alcuna maggiorazione di incarico parziale.

I compensi come sopra stabiliti verranno liquidati a mezzo determina dirigenziale, previa l'apposizione di attestato di regolare espletamento dell'incarico del Responsabile del procedimento sulla richiesta di liquidazione e presentazione di relativa fattura.

ART. 8 - DURATA DELL'INCARICO - PENALI

L'incarico è conferito a termine e deve essere espletato presuntivamente entro quattro (mesi) continuativi, decorrenti dalla data di stipula del presente disciplinare e comunque con limite massimo di spesa nell'importo di cui al precedente articolo 6).

In caso di ritardo si applicherà una penale giornaliera di €. 50,00, fermo restando l'applicazione del successivo articolo 9.

ART. 9 - REVOCA DELL'INCARICO

In caso di gravi inadempienze e/o omissioni, durante l'espletamento del servizio, e/o ritardi imputabili a negligenza, il Dirigente può revocare l'incarico di cui all'art. 1 in qualsiasi momento, previa

contestazione al professionista incaricato, il quale potrà presentare eventuali chiarimenti e/o osservazioni in merito, entro venti (20) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Tale revoca non comporta a carico delle parti interessate il pagamento di alcuna forma di indennità o di penale, ma nulla è dovuto al professionista per il lavoro svolto che ha determinato la revoca del presente contratto.

Art. 10 - RINUNCIA

È prevista, da parte del professionista, la facoltà di rinunciare al presente incarico, con un termine di preavviso di almeno trenta giorni prima che sia esaurita la fase delle istruttorie relative ai giorni fissati per la definizione delle pratiche assegnate.

Tale rinuncia non comporta a carico delle parti interessate il pagamento di alcuna forma di indennità o di penale, salvo il compenso per il lavoro effettivamente svolto.

Se il preavviso avviene nel termine inferiore ai sopra indicati trenta giorni, nulla è dovuto al professionista per il lavoro svolto a seguito dell'ultima assegnazione.

Se la rinuncia si presenta nel periodo di applicazione delle penali di cui al precedente articolo 8, saranno addebitati al professionista le penali corrispondenti oltre i danni provocati

ART. 11 - SPESE

Tutte le spese relative e conseguenti la stipula del presente atto, ivi comprese quelle di bollo, registrazione ed i diritti di segreteria cedono a completo ed esclusivo carico del professionista..

ART. 12 — CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa all'esecuzione del presente disciplinare di incarico, il Foro competente sarà quello del Tribunale di Napoli.

Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge ed in particolare gli artt. 204 e segg. del DLgs 50/2016 in materia di contenzioso.

E' escluso l'arbitrato.

ART. 13 — IMCOMPATIBILITA'

Per il Professionista, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause d'incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

Il Professionista si impegna a non partecipare agli appalti e agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali svolgerà l'attività professionale per conto dell'Appaltatore dei lavori di cui ai presenti servizi (inclusi subappaltatori, cottimisti, ecc.); l'incompatibilità si estende ad ogni soggetto controllato, controllante o collegato al Professionista del presente incarico.

I divieti di cui al presente articolo sono estesi ai dipendenti del Professionista nonché ai collaboratori e/o consulenti.

ART. 14 — TRACCIABILITA'

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.e i., il Professionista dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA, dedicati anche in via non esclusiva, atti a ricevere i corrispettivi dovuti dall'Amministrazione Comunale.

Al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 per tardiva comunicazione delle informazioni, il Professionista comunica gli estremi identificativi del conto corrente dedicato: IBAN

_____, Banca _____, Filiale _____, persona delegata ad operare: _____
nato/a a _____ il _____, domicilio fiscale in _____ (CAP ____) alla via
_____ Codice Fiscale _____

I documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento dovranno riportare gli estremi del conto corrente dedicato.

ART. 15 D.LGS n. 196/2003

Il Professionista, previa informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003, con la firma del presente atto presta il proprio consenso, a nonna dello stesso D.lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati, archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi a qualsiasi ufficio al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

ART. 16 - NORME FINALI

Il professionista dà atto di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento vigente nell'Ente e si obbliga ad osservare e a far osservare, per quanto compatibile, ai suoi collaboratori e dipendenti il contenuto, consapevole che in caso di accertata e contestata violazione degli obblighi da esso derivanti, l'Ente potrà applicare le penali previste dal disciplinare.

Il Professionista

Il Responsabile del servizio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile si accettano tutti gli articoli del presente contratto.

Il Professionista

COMUNE FRATTAMINORE

Provincia di Napoli

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Condono Edilizio Legge 326/2003 e loro successive modifiche ed integrazioni. Incarico professionale per la definizione di pratiche di condono edilizio.

TABELLA "A"

	FASE IA (definizione ex novo)	€.
a)	Relazione istruttoria tecnico/amministrativa preliminare con verifica di ammissibilità della domanda di condono edilizio, previa esecuzione delle seguenti verifiche istruttorie: controllo della documentazione allegata alle istanze di condono edilizio e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge; riscontro di eventuali atti del Servizio Antiabusivismo ed Edilizia Privata per l'accertamento dell'epoca di realizzazione dell'abuso; controllo della corrispondenza catastale; controllo degli strumenti urbanistici comunali e della presenza di vincoli; calcolo e controllo dell'oblazione e degli oneri concessori, quest'ultimi se dovuti.	20,00
b)	Predisposizione e formazione dell'atto di richiesta di integrazione documentazione, in caso di incompletezza della stessa, necessaria per la valutazione dell'istanza, e per la eventuale richiesta di integrazione dell'oblazione e/o degli oneri concessori, qualora dalla verifica risulti che l'oblazione versata e/o gli oneri concessori versati non sono congrui con le somme accertate.	10,00
c)	Valutazione della documentazione integrativa con consequenziale relazione definitiva di merito, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue il parere di procedibilità o di improcedibilità.	10,00
	CORRISPETTIVO FASE IA	40,00

	FASE 1B (riesame)	€.
d)	Riesame della istruttoria, qualora già definita.	10,00
e)	Predisposizione e formazione dell'atto di richiesta di integrazione documentazione, in caso di incompletezza della stessa, necessaria per la valutazione dell'istanza, e per la eventuale richiesta di integrazione dell'oblazione e/o degli oneri concessori, qualora dalla verifica risulti che l'oblazione versata e/o gli oneri concessori versati non sono congrui con le somme accertate.	10,00
f)	Valutazione della documentazione integrativa con consequenziale relazione definitiva di merito, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue il parere di procedibilità o di improcedibilità.	10,00
	CORRISPETTIVO FASE 1B	30,00

	FASE 1C (nel caso di parere sfavorevole dell'istruttoria)	€.
g)	Predisposizione e formazione dell'atto di improcedibilità e/o diniego del permesso di costruire in sanatoria, previa redazione del preavviso di diniego e dell'eventuale valutazione delle osservazioni.	10,00
h)	Assistenza ad eventuale contenzioso.	20,00
	CORRISPETTIVO FASE 1C	30,00

	FASE 1D (nel caso di parere favorevole dell'istruttoria)	€
i)	Istruttoria finale con verifica dei requisiti soggettivi richiesti per il rilascio del titolo abilitativo in sanatoria e delle somme versate a titolo di oblazione, oneri concessori	10,00
m)	Relazione istruttoria finale, che ripercorre tutte le fasi del procedimento, completa del confronto tra le opere di cui si richiede sanatoria e le varie norme vigenti, da cui consegue proposta di rilascio della sanatoria.	10,00
n)	Predisposizione e formazione del permesso di costruire in sanatoria.	10,00
	CORRISPETTIVO FASE 1D	30,00