

**DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO TECNICO IN MATERIA
URBANISTICA – EDILIZIA DA ESPLETARSI NEI CONFRONTI GLI UFFICI DELL'AREA 3^ DEL
COMUNE DI BORBONA**

Art. 1

Il Comune di Borbona qui rappresentato nella persona del Geom. Giuseppe Gregori , in qualità Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva, con il presente atto, in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n°22 del 23.03.2021 , conferisce l'incarico all'Architetto Ugo Perotti, nato a Sulmona (Aq) il 15.11.1970, domiciliato in Rieti, Via dei Mille n° 3, CF. PRT GUO 70S15 I804T, iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Rieti, sez. A n° 255, per attività di supporto tecnico in materia urbanistica – edilizia da espletarsi nei confronti gli Uffici dell'Area 3^ del Comune di Borbona;

Art. 2 -

Il suddetto professionista deve svolgere l'incarico tecnico in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, dal 01.04.2021 al 30.09.2021 ma in conformità alle richieste, alle disposizioni ed indirizzi forniti dal Responsabile Ufficio Tecnico Area 3 e comporterà, in ogni caso, la partecipazione anche agli incontri a rilevanza istituzionale e/o a rilevanza istruttoria/procedimentale e/o agli eventi/azioni promossi/e dall'Amministrazione stessa.

Art. 3 -

Per sopraggiunte valide motivazioni, il professionista può tuttavia rinunciare all'incarico, mediante comunicazione con lettera scritta, previo preavviso di almeno 30gg., all'Amministrazione Comunale.

Art. 4 -

Per quanto concerne l'incarico affidatogli il professionista elegge domicilio presso il proprio studio professionale sito in Rieti Via dei Mille 3 tel. 393.753.81.96 E-mail ugoperotti@gmail.com, PEC ugo.perotti@archiworldpec.it ;

Art. 5 -

L'incarico tecnico ha per oggetto l'attività di supporto in materia urbanistica – ambientale attinente principalmente :

- istruttoria, esame finalizzato alla verifica della legittimità urbanistico-edilizia di richieste di permesso a costruire, di SCIA e CILA presentate sia in ambito di procedimenti per la ricostruzione post sisma che di c.d. “super bonus 110%”. La documentazione tecnica da esaminare verrà posta a disposizione del professionista da parte del Responsabile Ufficio Tecnico in cartaceo o formato file, e dovrà comprendere, a cura del Responsabile Ufficio Tecnico stesso, tutti gli elementi afferenti precedenti edilizi e visure catastali;
- istruttoria di pratiche di condono edilizio;
- verifica del rispetto del Regolamento del Decoro Urbano ed Ambientale;

Per ciascuna pratica affrontata, il professionista rimetterà, entro 7 giorni, salvo particolare gravosità dell'incarico, una sintetica relazione in cui siano individuati i profili di legittimità/illegittimità delle istanze, denunce o comunicazioni esaminate, con allegata una proposta di provvedimento (permesso di costruire, ovvero proposta di diniego e di divieto ad operare, nel caso di SCAI e DIA) o di comunicazione interlocutoria (richiesta integrazione documentale, chiarimenti ecc.) .

Il professionista curerà altresì direttamente, per le pratiche assegnate, il rapporto con la Commissione decoro di cui al Regolamento Delibera di Consiglio Comunale 5/2019.

Al professionista, in ragione del compenso e dell'impegno per ciascuna pratica, non potranno essere trasmessi più di cinque fascicoli per settimana.

Art. 6 -

Il Professionista incaricato dovrà garantire la presenza in ufficio per incontri con il Responsabile Ufficio Tecnico , almeno un giorno alla settimana per almeno 4 ore , salvo nel primo mese di rapporto, in cui le presenze settimanali richieste sono due.

Il professionista, salvo che il Responsabile Ufficio Tecnico non lo richieda espressamente, non avrà diretto contatto con la pubblica utenza e/o con i professionisti presentatori di progettazioni .

Art. 7 -

Le prestazioni indicate nei superiori articoli del presente Disciplinare possono essere quindi eseguite presso la sede del professionista e con strumenti di lavoro e di gestione appartenenti al medesimo, senza utilizzo di risorse strumentali dell'Ente;

Art. 8 -

Il Professionista incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 del Codice Civile.

Art. 9 -

L'incarico così definito costituisce pertanto incarico affidato ai sensi e per gli effetti dell'ex art. 36 , comma 2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, in particolare, appartiene alla categoria dei contratti d'opera di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, nei quali l'opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente.

Art. 10 -

Il Comune qui rappresentato deve fornire all'atto dell'incarico al Professionista tutte le indicazioni che interessino il territorio comunale, nonché ogni elemento utile discendente da leggi o da regolamenti perché se ne possa tenere conto nell'espletamento dell'incarico stesso;

Art. 11 -

Il Professionista non può affidare e/o cedere a terzi l'incarico di cui al presente Disciplinare, ma potrà avvalersi di persone e professionisti, a propria diretta collaborazione, nella fase dell'espletamento dell'incarico stesso. Il Professionista è comunque responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale per danni derivanti dalla propria attività di supporto di cui all'oggetto e garantisce di avere polizza assicurativa RC professionisti.

Art. 12 -

Ogni atto o relazione elaborata resterà di proprietà piena ed assoluta del Comune il quale, nei modi e forme di legge, potrà, nel tempo dell'incarico, richiedere integrazioni che siano ritenute necessarie per un miglioramento delle stesse.

Art. 13 -

Il compenso onnicomprensivo è stabilito in **Euro 5.400,00** , oltre CNPAIA al 4% , e verrà liquidato, previa verifica dell'esatto compimento degli adempimenti accollati, in sei distinte rate di €. 900,00 , da pagarsi rispettivamente posticipatamente entro il 10 di ciascun mese previa trasmissione di fattura fiscale, dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'interessato, accompagnata da relazione di sintesi sull'attività svolta.

Il compenso così definito comprende le spese tutte, nessuna esclusa, necessarie per l'espletamento dell'incarico, è onnicomprensivo, viene considerato remunerativo a tutti gli effetti, non è suscettibile di modifiche per alcuna ragione e, pertanto, il Professionista dichiara di accettarle e si impegna a nulla pretendere oltre tale somma.

Art. 14-

Il Professionista dichiara di non avere rapporti di impiego con pubbliche amministrazioni dello Stato, della Regione, delle ex Province, dei Comuni e degli Enti pubblici in genere, salvo i casi di espressa autorizzazione ai sensi della legislazione vigente.

Art. 15 -

Il Professionista potrà, eventualmente, assumere altri incarichi affidati dall'Amministrazione Comunale di Borbona, ma si impegna, altresì, a non esercitare la professione nell'ambito del territorio comunale e specificamente, quindi, a non espletare attività professionale per i privati.

Art. 17 -

Il presente disciplinare è immediatamente impegnativo per il Professionista, mentre diverrà impegnativo per il Comune di Borbona dopo l'avvenuta esecutività dell'Atto con il quale viene affidato l'incarico ed approvato il disciplinare relativo.

IL PROFESSIONISTA

IL Responsabile Ufficio Tecnico _____

Borbona, lì _____