

# COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

*Provincia di Pavia*

*CONTRATTO RELATIVO A INCARICO ESTERNO A FAVORE DI UN LIBERO PROFESSIONISTA PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE ESIGENZE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 1/7/2013 AL 31/12/2013.*

L'anno duemilatredecim, il giorno ventinove del mese di giugno presso la sede municipale di San Damiano al Colle, ubicata in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV)

tra

il Comune di San Damiano al Colle, con sede in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV) - CF e PI 01756890180 rappresentato dal rag. Ezio Chiapponi, responsabile di servizio, di cui al decreto sindacale di nomina n. 8/2013 – di seguito “Ente”

e

il professionista ARCH. ROBERTA REGUZZI nata a Zenevredo (PV) il 17/05/1959 - CF. RGZRRT59E57M162B, con studio in Stradella (PV) alla via Cavour n. 14 - PI 01361440181, iscritta all'Ordine degli Architetti di Pavia al n. 341, di seguito “incaricato”

Richiamati:

- il Regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni all'Amministrazione, approvato con deliberazione di GC n. 12/2009;
- la deliberazione di GC n. 21 del 10.06.2013 ad oggetto “ATTIVAZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO A FAVORE DI UN LIBERO PROFESSIONISTA PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE ESIGENZE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE - INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO”;
- la determinazione n. 58/AG dell'11.6.2013 con cui, in esecuzione della predetta deliberazione, si è provveduto alla indizione della procedura selettiva pubblica ed alla approvazione dello schema di bando di selezione, con le modalità previste dall'art. 5 comma 4 del citato regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni all'Amministrazione;
- il verbale in data 26.06.2013 relativo alle operazioni della procedura selettiva;
- la determinazione n. 64/AG. del 27/06/2013 di approvazione del predetto verbale e di conferimento dell'incarico al professionista Arch. Roberta Reguzzi;

si conviene e si stipula la presente scrittura privata.

ART. 1 –OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle funzioni e dei compiti afferenti in generale alla materia dei lavori pubblici, dell'edilizia pubblica e privata, dell'urbanistica, della manutenzione del patrimonio immobiliare comunale e dell'ambiente, consistenti, in via esemplificativa, nelle seguenti attività:

- assistenza all'istruttoria delle richieste di permesso di costruire, SCIA, condoni e sanatorie, valutazione ed individuazione documentazione necessaria, verifica della conformità alla normativa edilizia urbanistica ed a quella per l'abbattimento delle barriere architettoniche, con riferimento alle pratiche che presentano una particolare complessità;

- assistenza e partecipazione all'istruttoria delle richieste di approvazione dei piani attuativi, particolareggiati, di recupero, piani di lottizzazione di iniziativa pubblica e privata, programmi integrati di intervento di iniziativa pubblica e privata, verifica conformità alla normativa urbanistica, definizione del calcolo delle aree di cessione ed eventuale prezzo della monetizzazione, controllo del progetto delle opere di urbanizzazione;
- consulenza tecnica per le richieste di pareri in materia urbanistico-edilizia presentate da cittadini privati;
- consulenza di qualsiasi aspetto di carattere tecnico inerente all'attività urbanistico-edilizia comunale, nonché partecipazione alle riunioni o commissioni per le quali sia richiesta la sua presenza.
- supportare l'ufficio lavori pubblici e manutenzioni con pareri,giudizi tecnici,sopraluoghi,memorie.
- sovrintendenza relativa ai contratti di manutenzione delle proprietà comunali e dei servizi di ecologia,ambiente e cimiteriali.
- supporto all'ufficio tributi nell'ambito delle sue attività
- predisposizioni schemi atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni di impegno e liquidazione , bandi e avvisi di gara ecc..) e attività propedeutiche alla formalizzazione di affidamenti lavori, forniture e servizi di competenza dell'Ufficio tecnico (richieste codici CIG, CUP, DURC, richiesta preventivi, ecc)

L'attività deve essere svolta con la massima assiduità possibile secondo i tempi richiesti da ogni singola pratica, e nel rispetto delle norme deontologiche professionali, nonché deve essere svolta in modo coordinato con le esigenze del Comune di San Damiano al Colle.

#### ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E LUOGO DELL'INCARICO

Le caratteristiche dell'incarico richiedono una collaborazione di tipo natura autonoma esercenti di arti e professioni.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto di incarico sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione.

L'incaricato si impegna a rendere i pareri richiesti per iscritto e, se richiesti, in forma verbale, nel più breve termine possibile.

L'incarico ha durata dal 1/7/2013 al 31/12/2013 e per n. 8 ore settimanali, la cui articolazione deve essere concordata tra le parti, nel rispetto delle esigenze dell'ente.

L'incarico deve essere svolto presso l'ufficio tecnico comunale.

#### ART. 3 – CORRISPETTIVO

Il compenso per l'attività prevista dal presente incarico viene fissato nella misura di € 650,00 mensili complessivi lordi (IVA e CNPAIA compresi) per tutta la durata del contratto.

Il corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura al termine dello svolgimento dell'incarico sulla base dell'indicazione dell'attività svolta.

Nel provvedimento di liquidazione il responsabile del servizio provvede alla verifica del raggiungimento del risultato, dà atto dell'esito dell'incarico e ne attesta lo stato di realizzazione, il rispetto dei tempi e l'effettiva utilità per l'Ente.

#### ART. 4 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dall'incaricato saranno trattati dal Comune di San Damiano al Colle esclusivamente per finalità istituzionali e in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003.

#### ART. 5 – INCOMPATIBILITA'

L'incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche potenziale con l'ente nel suo complesso, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012.

#### ART. 6 – OBBLIGHI DI CONDOTTA

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, l'Ente estende all'incaricato, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto è consegnata all'incaricato copia del citato codice di comportamento.

#### ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 10 gg., da comunicare con raccomandata.

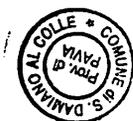
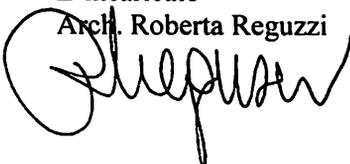
Costituisce motivo di risoluzione anticipata del contratto da parte dell'Ente il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.
- verifica di sussistenza in capo al professionista di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche potenziale con l'Ente
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

#### ART. 8 – CONTROVERSIE

Eventuali controversie tra le parti saranno devolute alle sedi giudiziarie territorialmente competenti.

L'incaricato  
Arch. Roberta Reguzzi



L'Ente  
Il responsabile di servizio  
Rag. Ezio Ghiapponi

