



Comune di Marsala

Medaglia d'oro al valore civile

**Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO –
GRANDI OPERE - Sede Piazza Paolo Borsellino**
Dirigente: Ing. Pier Benedetto Mezzapelle

Servizio SUAP - SUE
Funzionario Direttivo con P.O.: Arch.Pianif. Stefano Pipitone
E-MAIL: pipitone.stefano@comune.marsala.tp.it

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO AL _____
_____ PER L’ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE
DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE IN SANATORIA PRESENTATE
AI SENSI DELLA L. 47/84, L.R. 37/85 L. 724/94 E L. 326/03**

TRA

Il Comune di MARSALA - C.F. 00139550818 con sede in Marsala, Via Garibaldi n°1, nella persona del Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio – G.O., Ing. Pier Benedetto Mezzapelle, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale;

E

_____, nato a _____ il _____, iscritto all’Ordine

professionale degli _____ di _____ al n. _____, Codice Fiscale
_____ partita IVA _____, domiciliato in _____, Via

_____ n° _____, nella qualità di libero professionista singolo/libero professionista in
studio

associato – _____ (*indicare la denominazione dello studio*)/
altro

_____, di
seguito anche denominato incaricato

PREMESSO CHE:

- L’Amministrazione Comunale di Marsala ha avviato, ai sensi delle vigenti disposizioni di cui al D.lgs n°50/2016 e ss.mm.ii., la procedura per l’affidamento dell’incarico a professionisti esterni ai fini della conclusione dei procedimenti riguardanti le pratiche di condono edilizio;
- Con determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio n. _____ del _____ è stato approvato l’avviso pubblico per la manifestazione di interesse a svolgere l’INCARICO PROFESSIONALE PER L’ISTRUTTORIA E LA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L.R. 37/85, L. 724/94 E L. 326/03, nonché dello schema di domanda e del relativo Disciplinare d’Incarico;
- Con determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio n. _____ del _____ è stato approvato l’elenco dei professionisti selezionati al fine del conferimento del relativo succitato incarico;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 RECEPIMENTO PREMESSE – CONFERIMENTO INCARICO - OGGETTO

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

E' conferito al _____, in premessa meglio identificato, l'incarico per l'istruttoria e definizione delle domande di autorizzazione/concessione in sanatoria presentate ai sensi della L.47/84, L.R. 37/85 L. 724/94 e L. 326/03;

L'incarico ha per oggetto la completa definizione di n. 40 istanze di condono edilizio, secondo quanto stabilito dalla L. n. 47/85, dalla L.R. 37/85, dalla L. 724/94 e dalla L. 326/03, nonché dai vigenti regolamenti comunali in materia.

Le prestazioni professionali richieste atterranno alla definizione di tutte le fasi finalizzate alla conclusione del procedimento, in accordo con il Servizio Condono Edilizio del Comune di Marsala ed in sintesi, saranno a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:

- *controllo dell'esistenza della documentazione prevista dalla legge;*
- *invio di eventuali richieste documentali;*
- *determinazione e/o verifica dell'oblazione e degli oneri concessori, se dovuti;*
- *effettuazione di eventuali ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza;*
- *verifica dell'avvenuto pagamento delle rate di oneri di urbanizzazione (nei casi di rateizzazione assistita da fideiussione);*
- *attivazione delle procedure previste dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 nei casi di riscossione coattiva degli oneri concessori;*
- *verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri e N.O. previsti dalla legge ed in caso negativo inoltro alla ditta della relativa richiesta;*
- *redazione di apposita relazione istruttoria finale contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno alla sanatoria edilizia;*
- *comunicazione alla ditta del parere di ammissibilità art. 9 L.R. 34/96 reso dall'Ufficio, unitamente alla richiesta di documentazione finale necessaria al rilascio della concessione (bonifico, marche da bollo);*
- *richiesta delle certificazioni rilasciate dal Tribunale di Trapani, ovvero della relative dichiarazioni sostitutive dell'Atto di Notorietà;*
- *predisposizione del provvedimento finale (Concessione/Autorizzazione/Diniego) e trasmissione all'Albo Pretorio per la relativa pubblicazione ;*
- *rilascio del provvedimento alla ditta;*
- *rilascio di attestati, certificazioni, copie conformi delle domande di condono e dei relativi bollettini di versamento nonché delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, per usi vari collegati alla definizione delle pratiche di sanatoria (deposito C.I.S. all'Ufficio del Genio Civile, richiesta di N.O. alla Soprintendenza ai BB.CC.AA., etc. ...).*

In particolare, l'incaricato è tenuto allo svolgimento delle seguenti attività a seconda dello stato di definizione delle pratiche assegnate in ragione della natura dell'immobile oggetto di richiesta di sanatoria edilizia ed in relazione alla documentazione occorrente per la definizione del procedimento istruttorio e per la formulazione della proposta motivata dell'eventuale ammissibilità alla sanatoria da parte del responsabile del procedimento:

- Nel caso di procedimenti già completi della documentazione necessaria per la definizione del procedimento istruttorio, procederà al completamento della fase istruttoria e rassegnerà apposita relazione nella quale saranno esplicitati i risultati dell'attività svolta in merito alla pratica con l'indicazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto utili al fine di determinare l'ammissibilità o meno alla sanatoria;
- Nel caso di procedimenti nei quali non risulta integrata, totalmente o parzialmente, la documentazione richiesta per la definizione del procedimento istruttorio procederà,

utilizzando l'apposita modulistica, alla notifica di un espresso sollecito alla ditta interessata con il quale verrà richiesta la documentazione integrativa con la specificazione del termine perentorio di legge entro il quale produrre la documentazione in esame e venga specificato che in mancanza di riscontro l'istanza di sanatoria verrà denegata per carenza documentale della domanda unitamente all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente al momento della realizzazione delle opere;

- Nel caso in cui la documentazione richiesta con le modalità sopra descritte non pervenga entro il termine perentorio indicato, l'istanza di sanatoria dovrà essere denegata, previo avvio del relativo procedimento, per inammissibilità della domanda, procederà alla notifica del diniego di sanatoria all'interessato ai sensi delle norme vigenti in materia;
- Una volta integrata la documentazione necessaria entro i termini specificati nel sollecito di cui sopra, il tecnico libero professionista incaricato procederà a rassegnare apposita relazione nella quale saranno esplicitati i risultati dell'attività svolta in merito alla pratica con l'indicazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto utili al fine di determinare l'ammissibilità o meno alla sanatoria.
- Nel caso in cui dalle risultanze della fase istruttoria si dovesse pervenire all'espressione di un parere di inammissibilità alla sanatoria, prima della formale adozione di un provvedimento da parte del Dirigente del Settore, il tecnico libero professionista incaricato procederà a comunicare i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di sanatoria nel rispetto della procedura prevista dall'art. 13 della L. R.n. 7/2019;
- Procederà alla verifica dell'oblazione dovuta, alla determinazione degli oneri concessori, provvedendo all'invio della richiesta del pagamento degli eventuali conguagli;
- Procederà alla predisposizione dell'atto finale (Concessione/Autorizzazione, Diniego, Archiviazione) da sottoporre al Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, provvedendo a siglare il suddetto atto;
- Procederà alla predisposizione degli atti relativi alle comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi;

ART. 2 DURATA

La durata dell'incarico è stabilita in 21 (ventuno) mesi a partire dalla data del conferimento dell'incarico e comunque non oltre il 31 dicembre 2024.

Nel caso in cui entro tale termine le pratiche di condono edilizio definite dal professionista incaricato siano di numero inferiore a quello previsto dal presente disciplinare, è facoltà dell'Amministrazione Comunale prorogare la durata dell'incarico fino al completamento delle pratiche affidate.

ART. 3 CONDIZIONE DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato svilupperà l'istruttoria in autonomia, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio o dal Titolare della P.O., e relazionerà con cadenza bimensile sull'attività svolta.

A tale fine il Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio disporrà che siano messi a disposizione dell'incaricato idonei locali per l'espletamento dell'incarico, fermo restando che l'incaricato utilizzerà i propri strumenti informatici.

Per l'espletamento delle attività l'incaricato dovrà poter ottenere tutti i documenti necessari per lo svolgimento delle funzioni assegnategli. A tale riguardo il Dirigente impartirà le necessarie disposizioni. È consentito all'incaricato, su autorizzazione del Dirigente del Settore, di prelevare carte e documenti attinenti alle pratiche assegnate.

Qualora l'incaricato dovesse individuare qualsiasi eventuale propria posizione di incompatibilità e/o di sovrapposizione, nonché di conflitto d'interessi nella trattazione di talune delle pratiche affidate dall'Ufficio, egli avrà l'obbligo di darne adeguata comunicazione per la sostituzione della relative pratiche con altre. L'omessa comunicazione di tali posizioni comporterà, *ipso iure*, la risoluzione del rapporto di fiducia e del presente contratto.

L'incaricato dichiara di avere interrotto per tutta la durata dell'incarico ogni rapporto professionale in materia di condono edilizio con soggetti privati nell'ambito del territorio comunale.

L'incaricato contrae l'obbligo del segreto d'ufficio sugli atti e documenti esaminati.

ART. 4 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'onorario professionale per la completa definizione di ogni istanza di sanatoria, è stabilito per un importo massimo di € 150,00, oltre a I.V.A. e di contributo alla relativa cassa nazionale previdenziale ed assicurativa.

Il corrispettivo suddetto è comprensivo di ogni altra eventuale spesa.

Il corrispettivo, in particolare, è così determinato:

- € 150,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il rilascio della concessione/autorizzazione) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03;
- € 60,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione di ogni ulteriore istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03, riferita al medesimo immobile;
- € 100,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il diniego) di ciascuna istanza di condono presentata ai sensi della L. 47/85, 724/94 e 326/03;

Il compenso complessivo, risultante dal prodotto del numero di pratiche definite per il corrispettivo unitario, sarà erogato in due rate, dietro presentazione di regolare fattura elettronica; la prima rata sarà definita dopo 3 mesi dal conferimento dell'incarico e la seconda rata (saldo) a completamento dell'incarico, ferma restando la puntuale esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare.

ART. 5 NATURA DEL RAPPORTO ED OBBLIGHI A CARICO

Resta inteso che saranno a carico esclusivo dell'incaricato tutte le spese organizzative e di gestione dell'attività e che l'incarico affidato sarà svolto senza alcun vincolo di subordinazione ex art. 2222 del Codice Civile. Pertanto, è esplicitamente esclusa l'esistenza di un rapporto di impiego, cosicché non potrà essere invocato il relativo trattamento per l'espletamento dell'incarico stesso.

ART. 6 PROPRIETÀ E RISERVATEZZA

L'incaricato è impegnato tassativamente a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

ART. 7 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali", al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività previste e degli adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti, con la firma del presente incarico l'incaricato consente il trattamento e il trasferimento dei dati personali necessari, richiesti dalle fasi di monitoraggio fisico e finanziario del progetto, nonché di valutazione e di verifica didattico-amministrativo-contabile.

ART. 8 RISOLUZIONE

Resta inteso che il Comune di Marsala avrà facoltà di risolvere in qualsiasi momento il presente contratto in caso di:

- inadempienza degli obblighi previsti a carico dell'incaricato di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto - salva ogni diversa azione risarcitoria e fatti salvi gli ulteriori diritti del Comune di Marsala;
- interruzione delle attività per impossibilità sopravvenuta;
- sopravvenute ragioni di interesse pubblico;
- al venir meno, per qualsiasi ragione, del rapporto fiduciario con l'incaricato, ivi compresi i casi di cui al precedente art. 3;

E' fatta comunque salva la corresponsione, all'incaricato, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data di revoca.

ART. 9 CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'applicazione ed esecuzione del presente incarico qualora non definite in via amministrativa, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Marsala.

Dalla Residenza Municipale _____

IL DIRIGENTE
(Ing. Pier benedetto Mezzapelle)

IL TECNICO INCARICATO
(_____)