



# CITTÀ DI CUSTONACI

PROVINCIA DI TRAPANI  
CF 80002670810

## SCHEMA DI DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE AL TECNICO \_\_\_\_\_ PER L’ISTRUTTORIA E LA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI EDILIZIA AI SENSI DEL DPR 380/2001 E DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLA L. 47/85, L.R. 37/85, L. 724/94 E L. 326/03

TRA

Il Comune di CUSTONACI - C.F. 80002670810 con sede in CUSTONACI, Via Scurati, 24, nella persona del Responsabile del 3° Settore LL.PP. - Urbanistica, ing. \_\_\_\_\_, 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 Custonaci ha avviato selezioni per l’affidamento dell’incarico a professionisti esterni ai fini della conclusione dei procedimenti riguardanti le pratiche edilizie e di condono;
- Con determinazione del Responsabile del 3° Settore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato l’avviso pubblico per la manifestazione di interesse a svolgere un INCARICO PROFESSIONALE PER L’ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE DI EDILIZIA AI SENSI DEL DPR380/2001 E 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 Responsabile del 3° Settore 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.

È conferito al tecnico esterno \_\_\_\_\_, in premessa meglio identificato, l'incarico per l'istruttoria e definizione delle istanze di edilizia ai sensi del DPR 380/2001 e domande di autorizzazione/concessione in sanatoria presentate ai sensi della L.47/85, L.R. 37/85 L. 724/94 E L. 326/03;

L'incarico ha per oggetto la completa definizione di istanze edilizie e 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 Urbanistica del Comune di Custonaci ed in sintesi, saranno le seguenti:

- controllo dell'esistenza della documentazione prevista dalla legge;
- invio di eventuali richieste documentali, avvio del procedimento;
- determinazione degli oneri concessori;
- determinazione e/o verifica dell'oblazione o eventuali sanzioni;
- 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 dalle normative vigenti 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;
- verifica della conformità urbanistica tenendo conto che tale verifica comprende il controllo degli strumenti e regolamenti urbanistici, vincoli, corrispondenza catastale, comunicazioni comunque attinenti la pratica, ecc.
- redazione di apposita relazione istruttoria finale contenente motivata proposta di parere di rilascio provvedimento (DPR 380/2001);
- redazione di apposita relazione istruttoria finale contenente motivata proposta di parere di ammissibilità o meno alla sanatoria edilizia;
- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- 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 ecc);
- richiesta delle certificazioni rilasciate dal Tribunale di Trapani, ovvero delle relative dichiarazioni sostitutive dell'Atto di Notorietà;
- predisposizione del provvedimento finale (Permesso/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 permesso, 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 ed in relazione alla documentazione occorrente per la definizione del procedimento istruttorio e per la formulazione della proposta di parere di rilascio provvedimento (DPR 380/2001) o dell'eventuale ammissibilità alla sanatoria:

- 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 il provvedimento finale (permesso di costruire) ovvero 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 del permesso di costruire ovvero di sanatoria, previo avvio del relativo procedimento, procederà alla notifica dell'archiviazione o diniego di sanatoria all'interessato ai sensi delle norme vigenti in materia per carenza documentale della domanda unitamente all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente al momento della realizzazione delle opere;
- 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 il rilascio del provvedimento ovvero 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, 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 (Permesso/Concessione/Autorizzazione, Diniego, Archiviazione) da sottoporre al Responsabile dell'Ufficio Urbanistica e al Responsabile del 3°Settore, che provvederanno a controfirmare 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 anni uno a partire dalla data del conferimento dell'incarico con eventuale proroga di gg.90 o al raggiungimento della somma impegnata per l'espletamento del suddetto incarico.

### **ART. 3 CONDIZIONE DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

L'incaricato svilupperà l'istruttoria in autonomia, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Responsabile dell'Ufficio Urbanistica e dal Responsabile del 3° Settore, cui l'incaricato relazionerà con cadenza mensile sull'attività svolta.

A tale fine il Responsabile del 3° Settore 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 Responsabile impartirà le necessarie disposizioni. È consentito all'incaricato, su autorizzazione del Responsabile del 3° Settore, di prelevare carte e documenti attinenti le pratiche assegnate oppure svolgere la propria attività all'interno degli uffici comunali.

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 delle 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 pratiche edilizie e 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 € 180,00, oltre 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:

- € 180,00, oltre IVA e cassa, per istruttoria e definizione (mediante il rilascio del permesso di costruire) di ciascuna istanza edilizia presentata ai sensi del DPR 380/2001;
- € 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;
- € 80,00, 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 e di ciascuna istanza edilizia (PDC) presentata ai sensi del DPR 380/2001;
- € 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 e riferita al medesimo immobile;

Il compenso complessivo, risultante dal prodotto del numero di pratiche definite per il corrispettivo unitario, sarà erogato in unica soluzione dietro presentazione di regolare fattura al termine dell'attività fissata per il 31/12/2023 ferma restando la puntuale esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare.

Il Comune assume impegno di procedere al pagamento del 50% dei corrispettivi di quanto sopra indicato nel caso in cui l'utente interessato non procede al ritiro del permesso della concessione o autorizzazione.

#### **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 Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i "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 Custonaci 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 Custonaci;
- 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;
- Mancanza di copertura finanziaria;

È 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 Trapani.

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE del 3° Settore

IL TECNICO INCARICATO