

## **COMUNE DI VALLE SALIMBENE**

### **DISCIPLINARE DI INCARICO PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO**

#### **TRA**

#### **IL COMUNE DI VALLE SALIMBENE**

con sede in via Valle 4 codice fiscale 00466530185 in persona di Simona Benazzo in qualità di Responsabile Servizio Tecnico;

*da una parte*

#### **E**

Il geom.Sara Cigliola con sede in via Bologna 5 a Pavia partita IVA 02899190181 (di seguito "Professionista")

*dall'altra parte*

#### **PREMESSO CHE**

- il professionista con nota del 30.12.2024 ha fatto pervenire il preventivo per l'incarico in oggetto;
- con successiva determina n 75 del 31.12.2024 il responsabile dell'Ufficio individua lo stesso professionista, per l'espletamento del servizio di supporto all'ufficio tecnico comunale dell'Ente;

#### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

##### **ART. 1 Conferimento incarico**

Il Committente affida al professionista, che accetta, alle condizioni esplicitate dal presente disciplinare l'incarico di supporto all'ufficio tecnico.

##### **ART. 2 Prestazioni Professionali**

Le prestazioni professionali inerenti all'incarico sono le seguenti:

- controllo amministrativo e istruttoria di pratiche edilizie (C.I.L.A., C.I.L.A.S, S.C.I.A., P.D.C.) giacenti e di nuova presentazione
- verifica della documentazione allegata alle istanze e loro integrazioni;
- verifica della documentazione prodotta dagli utenti in merito alla richiesta di rilascio dei certificati di agibilità e di destinazione urbanistica
- verifica e/o calcolo della congruità dell'oblazione, degli oneri concessori, diritti di segreteria e di istruttoria;
- verifica della corrispondenza catastale;
- ispezioni, sopralluoghi, misurazioni e verifiche di consistenza, laddove se ne ravvisi l'esigenza, su espressa disposizione del Responsabile;
- in caso di esito negativo dell'istanza, predisposizione degli atti per il diniego;
- partecipazione ad eventuali commissioni riunioni;
- redazione dei certificati di destinazione urbanistica;
- comunicazione agli interessati del parere di ammissibilità reso dall'Ufficio, unitamente alla richiesta di documentazione finale necessaria al rilascio della concessione (bonifico, marche da bollo);

### **ART. 3 Durata**

Il professionista incaricato sarà presente nel giorno di giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

L'incarico avrà durata di 12 mesi, a partire dal 1.1.2025 eventualmente prorogabile alle medesime condizioni, fatta salva la possibilità di entrambe le parti di rinunciare unilateralmente previa comunicazione da parte del professionista o dell'Amministrazione Comunale trenta giorni prima della scadenza

Il lavoro sarà svolto principalmente presso l'ufficio tecnico del Comune di Valle Salimbene;

### **ART. 4 Obblighi**

Il professionista si impegna a:

- tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione, con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- osservare l'obbligo di riservatezza in ordine agli atti o notizie di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- relazionare al Responsabile del Settore in merito allo stato delle procedure, al numero delle istanze definite, alle problematiche connesse; nonché a partecipare a tutti gli incontri e sopralluoghi che si rendessero necessari per definire le istruttorie in questione;
- svolgere personalmente l'incarico o per le attività connesse alla definizione delle pratiche (inserimenti dati informatici, catalogazioni, fasi istruttorie sub-procedimentali, etc.) con l'aiuto del personale dell'Ente;

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'incaricato, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare, i locali comunali, tutti i dati, documenti e le informazioni in proprio possesso utili allo svolgimento dell'istruttoria tecnica delle istanze presentate al protocollo nonché, dati e documenti per l'istruttoria delle pratiche gestionali di competenza dell'ufficio Tecnico.

### **ART. 5 Compenso Professionale**

Il corrispettivo stimato per 12 mesi è di € 4.800,00 incluso oneri previdenziali e IVA se dovuta.

Le somme dovute al professionista incaricato verranno liquidate sulla base di fatture emesse mensilmente.

Saranno a carico del Comune di Valle Salimbene il contributo C.I.P.A.G. (5%) e altre spese non contemplate nel presente disciplinare.

L'incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra l'incaricato e l'Ente.

### **ART. 6 Controversie**

Per ogni controversia è competente il Tribunale di Pavia.

### **ART. 7 Trattamento Dati**

Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs 196/2003 così come modificato dal Regolamento UE 679/2016 si informa il professionista che tratterà i dati inseriti nel presente disciplinare esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia.