



ORIGINALE



COMUNE DI GINESTRA
PROVINCIA DI POTENZA

Codice ente 10081	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 13 in data: 30.01.2014 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/> Trasmessa al C.R.C. <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI
SUPPORTO UTC**

L'anno **duemilaquattordici** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **13,00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PEPICE GIUSEPPE	P
POMPA FIORELLA	P
ALLAMPRESE GIUSEPPE ERIBERTO	P
TUCCIARIELLO MICHELE	A

Totale presenti **3**

Totale assenti **1**

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa Faustina MUSACCHIO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **PEPICE GIUSEPPE** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'organico dell'Ufficio tecnico è costituito da un unico tecnico di ruolo;
- l'ufficio, ha un carico di lavoro di molto superiore alle reali possibilità;
- occorre portare a compimento una serie di adempimenti necessari e connessi all'ordinaria attività dell'ufficio;
- oltre a quanto sopra necessita un lavoro aggiuntivo quantomeno fino al completamento di pratiche collegate ad alcuni LL.PP. ed alla legge 219/81;

DATO ATTO che:

- è accertata l'inesistenza sotto il profilo qualitativo e quantitativo all'interno della propria organizzazione delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o comunque l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente;
- il lavoro da espletare richiede una specifica professionalità ed esperienza tecnico-amministrativa nel settore ed in modo particolare numerose procedure tecniche di gestione delle pratiche ex Legge 219/81;

ACCERTATO, pertanto, che è impossibile avvalersi anche temporaneamente di figure professionali operanti all'interno dell'amministrazione con analoga definizione professionale a fronte di quanto evidenziato.

CONSIDERATO che:

- risulta quindi necessario procedere al conferimento di incarico di servizio a soggetto esterno al quale affidare l'attività connessa ai procedimenti tecnici, amministrativi e contabili attuativi del piano comunale di intervento nell'ambito di programmi operativi di seguito riportati:
 - *Seguire e completare tutti i procedimenti amministrativi relative alle pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81 e successive modifiche ed integrazioni nonché tutte le normative regionali emanate in materia;*
 - *Istruire le pratiche non ancora sottoposte all'esame dell'apposita commissione;*
 - *Predisposizione di tutti gli atti relativi alla rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e compilazione delle apposite schede per la richiesta degli ulteriori finanziamenti, atti che dovranno essere predisposti su richieste ministeriali o regionali o per esigenze dell'Amministrazione;*
 - *Quant'altro necessario per il normale svolgimento dell'attività di ufficio attinente le pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81.*
 - *Completamento pratica autorizzativa presso la Provincia inerente la messa in opera di compostiere presso la zona P.I.P. di Ginestra;*
 - *Predisposizione di atti per procedure espropriative, non rientranti nell'attività ordinaria dell'Ufficio, finalizzate all'accatastamento di immobili di proprietà comunale realizzati negli anni 70/80 previa regolarizzazione della procedura espropriativa, mai regolarizzate nel corso degli anni;*
 - *Coordinamento della sicurezza per opere realizzate con Ordinanze Sindacali;*
- per la realizzazione delle suddette attività è opportuno optare per un incarico a soggetto esterno che abbia la competenza professionale richiesta in materia tecnica ed adeguata esperienza nelle materie suddette con particolare riferimento alla Legge 219/81;

VISTO che:

- questo Comune è dotato del “regolamento per l’esecuzione di Lavori Servizi e Forniture” approvato con delibera C.C. n. 55 del 29/11/2007, il quale prevede la possibilità di tali affidamenti tra le tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia, all’art. 6 lett. B);

DATO ATTO che l’incarico di cui alla presente deliberazione:

- sarà svolto nell’ambito di un rapporto unitario e continuativo che dovrà risultare da apposita forma contrattuale scritta;
- sarà svolto senza alcun vincolo di subordinazione;
- si fonda su una remunerazione prestabilita, commisurata alla professionalità ed ai risultati conseguiti;
- avrà una durata di cinque mesi che corrisponde al periodo stimato per la realizzazione delle attività con tempistica utile per le esigenze dell’amministrazione;
- dovrà prevedere che l’incaricato, mancando il vincolo della subordinazione, è svincolato dall’inserimento nell’organizzazione gerarchica dell’amministrazione committente, per cui lo stesso godrà di autonomia in merito alle modalità e al tempo di svolgimento dell’incarico, garantendo comunque una presenza di dieci ore settimanali;

RITENUTO, per le attività che l’incaricato dovrà effettuare:

- *Seguire e completare tutti i procedimenti amministrativi relative alle pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81 e successive modifiche ed integrazioni nonché tutte le normative regionali emanate in materia;*
- *Istruire le pratiche non ancora sottoposte all’esame dell’apposita commissione;*
- *Predisposizione di tutti gli atti relativi alla rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e compilazione delle apposite schede per la richiesta degli ulteriori finanziamenti, atti che dovranno essere predisposti su richieste ministeriali o regionali o per esigenze dell’Amministrazione;*
- *Quant’altro necessario per il normale svolgimento dell’attività di ufficio attinente le pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81.*
- *Completamento pratica autorizzativa presso la Provincia inerente la messa in opera di compostiere presso la zona P.I.P. di Ginestra;*
- *Predisposizione di atti per procedure espropriative, non rientranti nell’attività ordinaria dell’Ufficio, finalizzate all’accatastamento di immobili di proprietà comunale realizzati negli anni 70/80 previa regolarizzazione della procedura espropriativa, mai regolarizzate nel corso degli anni;*
- *Coordinamento della sicurezza per opere realizzate con Ordinanze Sindacali;*
- che il valore complessivo dell’incarico, attesa l’analisi per attività similari rapportato alle prestazioni professionali qualificate richieste, è determinabile in complessivi Euro 2.000,00 compreso IVA come per legge e CNPAG;
- che il valore dell’incarico risulta proporzionato rispetto al complesso di attività rispetto alle quali verrà ad essere svolto;

ATTESO che:

- l’incarico è conferito per un periodo specifico;
- non devono sussistere motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all’oggetto dell’incarico;
- **DATO ATTO** che il geom. Chiarito Michele di Ripacandida, ha seguito le pratiche di cui in premessa, ha curato le pratiche l. 219/81 e tutte le procedure sopra elencate che ora necessitano di conclusione, ha altresì dimostrato competenza nella predisposizione degli atti inerenti la redazione di procedure espropriative, finalizzate all’accatastamento di beni di proprietà comunale;

- **CONSIDERATO** che le stesse procedure necessitano di conclusione in tempi brevi che soltanto lo stesso tecnico può procedere speditamente e realizzare gli obiettivi indicati in un tempo limitato con un compenso contenuto;

VISTI:

- gli articoli 107 e 192, del D.Lgs. n.267/2000;
- l'art. 2222 e seguenti del Codice Civile;

VISTO il regolamento Uffici e Servizi.

VISTO il regolamento per l'affidamento in economia dei lavori servizi e fornitura

TUTTO ciò premesso;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di **AFFIDARE**, per le motivazioni in premessa esplicitate, l'incarico di lavoro autonomo a qualificato esperto esterno, il quale dovrà svolgere le attività di cui in elenco :
 - *Seguire e completare tutti i procedimenti amministrativi relative alle pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81 e successive modifiche ed integrazioni nonché tutte le normative regionali emanate in materia;*
 - *Istruire le pratiche non ancora sottoposte all'esame dell'apposita commissione;*
 - *Predisposizione di tutti gli atti relativi alla rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e compilazione delle apposite schede per la richiesta degli ulteriori finanziamenti, atti che dovranno essere predisposti su richieste ministeriali o regionali o per esigenze dell'Amministrazione;*
 - *Quant'altro necessario per il normale svolgimento dell'attività di ufficio attinente le pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81.*
 - *Completamento pratica autorizzativa presso la Provincia inerente la messa in opera di compostiere presso la zona P.I.P. di Ginestra;*
 - *Predisposizione di atti per procedure espropriative, non rientranti nell'attività ordinaria dell'Ufficio, finalizzate all'accatastamento di immobili di proprietà comunale realizzati negli anni 70/80 previa regolarizzazione della procedura espropriativa, mai regolarizzate nel corso degli anni;*
 - *Coordinamento della sicurezza per opere realizzate con Ordinanze Sindacali;*
- 2) Di proporre l'incarico al geom. Michele Donato CHIARITO tecnico in possesso dei requisiti e competenze amministrative richieste nello specifico dall'amministrazione comunale;
- 3) di **APPROVARE** lo schema di disciplinare d'incarico che si allega, sub "A", al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 4) di **DARE ATTO CHE** la suddetta somma di €. **2.000,00** verrà imputata sul TITOLO 2 – FUNZIONE 10 – SERVIZIO 04 – INTERVENTI 06 – CAPITOLO N. 1 – gestione residui del compilando bilancio anno 2014
- 5) Notificare la presente al tecnico indicato che dovrà sottoscrivere in segno di accettazione;
- 6) Di demandare al responsabile U.T.C. tutti gli adempimenti conseguenti.

COMUNE DI GINESTRA

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO D' INCARICO DI LAVORO AUTONOMO

L'anno duemilaquattordici, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Ginestra

TRA

_____, _____ del Comune di Ginestra, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta (codice fiscale 85000510769), di seguito denominato anche più semplicemente "Comune", ove domicilia per ragioni di carica

E

Il geom. Michele Donato CHIARITO, nato a Venosa (PZ) il 29/10/1977 e residente a Ripacandida (PZ) in via V. Emanuele, n. 19/C , codice fiscale CHR MHL 77R29 L738J, nel prosieguo del presente atto denominato anche più semplicemente "Incaricato"

PREMESSO

- Che il comune di Ginestra necessita di un supporto per le attività connessi ai procedimenti della Legge 219/81 ed altre attività come sotto specificato, all'ufficio tecnico Comunale ;
- Che si è valutato la necessità di ricorrere all'esterno con un affidamento incarico di servizio per lo svolgimento delle attività di supporto all'ufficio tecnico, per attività che non rientrano nell'attività ordinaria dell'ufficio;

Tanto premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1

Premessa

La narrativa in premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Oggetto dell'incarico

Il "Comune" affida, per le motivazioni espresse in premessa, al tecnico incaricato, che accetta, ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, l'incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento, nei tempi indicati in prosieguo, delle attività elencate al successivo articolo 3;

Art. 3

Contenuto ed obiettivi dell'attività

Il contenuto e gli obiettivi dell'attività inerente il presente incarico sono i seguenti:

- *Seguire e completare tutti i procedimenti amministrativi relative alle pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81 e successive modifiche ed integrazioni nonché tutte le normative regionali emanate in materia;*
- *Istruire le pratiche non ancora sottoposte all'esame dell'apposita commissione;*
- *Predisposizione di tutti gli atti relativi alla rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e compilazione delle apposite schede per la richiesta degli ulteriori finanziamenti, atti che dovranno essere predisposti su richieste ministeriali o regionali o per esigenze dell'Amministrazione;*
- *Quant'altro necessario per il normale svolgimento dell'attività di ufficio attinente le pratiche presentate ai sensi della legge n.219/81.*
- *Completamento pratica autorizzativa presso la Provincia inerente la messa in opera di compostiere presso la zona P.I.P. di Ginestra;*
- *Predisposizione di atti per procedure espropriative, non rientranti nell'attività ordinaria dell'Ufficio, finalizzate all'accatastamento di immobili di proprietà comunale realizzati negli anni 70/80 previa regolarizzazione della procedura espropriativa, mai regolarizzate nel corso degli anni;*
- *Coordinamento della sicurezza per opere realizzate con Ordinanze Sindacali;*

Art. 4

Durata dell'incarico

L'incarico di cui al presente disciplinare avrà durata di cinque mesi previa sottoscrizione della presente, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso, sul sito istituzionale del "Comune" stipulante, e può essere disdetto dal tecnico incaricato con preavviso di giorni dieci da notificarsi per iscritto. Il "Comune" può richiedere al tecnico relazioni specifiche sulle attività svolte, sugli obiettivi raggiunti.

Art. 5

Modalità

L'incarico dovrà essere espletato secondo il principio del buon andamento nella conduzione amministrativa degli Enti Pubblici.

Le prestazioni di cui al presente incarico dovranno rispondere appieno alle indicazioni che verranno fornite dal "Comune", rimanendo a carico dell'"Incaricato" le modalità di organizzazione del lavoro ed i tempi di espletamento dello stesso, avendo riferimento alle scadenze ed alle direttive che proverranno dal "Comune", nonché a quanto richiesto nel successivo art. 6.

L'incaricato dovrà, comunque, svolgere attività lavorativa presso l'Ente per almeno dieci (10) ore settimanali.

Nel caso in cui dette ore non venissero svolte, l'incaricato sarà tenuto a recuperarle anche ad avvenuta scadenza della convenzione senza nessun compenso.

Art. 6

Sede di lavoro

L'"Incaricato" è tenuto ad organizzare la propria attività correlandola in modo funzionale alle esigenze legate al perseguimento degli obiettivi cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, garantendo comunque la propria reperibilità tutte le volte in cui essa sia necessaria per le specifiche esigenze dell'Ente.

Art. 7

Spese di viaggio

L'"Incaricato", per raggiungere la sede di lavoro, dovrà utilizzare propri mezzi ovvero mezzi pubblici, senza diritto ad alcun rimborso.

Nel caso di missioni o di trasferte per esigenze nascenti dall'incarico in oggetto, all'“Incaricato” non verrà riconosciuto alcun rimborso delle spese sostenute.

Art. 8

Importo della convenzione

Il compenso per le prestazioni previste dal presente disciplinare è fissato in Euro 2.000,00 (Euro duemila) compreso I.V.A. e C.N.P.A.G..

Il corrispettivo delle competenze sarà pagato in rate bimestrali di pari importo, previo accertamento dell'orario svolto.

Art. 9

Responsabilità civile e penale

Il “Comune” è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso possa accadere all'“Incaricato”, durante lo svolgimento dell'attività oggetto del presente disciplinare.

L'“Incaricato” esonera e comunque tiene indenne il “Comune” da qualsiasi impegno e responsabilità che possa a lui derivare nei confronti di terzi dall'esecuzione della presente.

Art. 10

Proprietà ed utilizzazione dei dati ed elaborati

Gli elaborati e gli atti predisposti in adempimento del presente disciplinare sono di esclusiva proprietà del “Comune”, che li utilizzerà liberamente. L'“Incaricato” si impegna a non fornire dati, elaborati a terzi senza l'autorizzazione scritta del “Comune”.

Art. 11

Recesso dall'incarico e risoluzione per inadempimento

Il “Comune” verifica periodicamente il rispetto delle procedure e delle scadenze, al primo ritardo comunicherà formalmente la cessazione dell'incarico; inoltre, qualora, ritenga i risultati non conformi all'incarico conferito, il tecnico dovrà integrare i risultati stessi, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della richiesta, pena la risoluzione del rapporto per inadempimento.

Il “Comune” ha facoltà di risoluzione anticipata dal presente incarico nel caso le prestazioni rese dall'“Incaricato” non risultassero adeguate al presente disciplinare, previo preavviso di giorni 10, senza che sia dovuto il pagamento di alcuna penale.

Il recesso dall'incarico da parte dell'“Incaricato” comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso

Art. 12

Incompatibilità

L'“Incaricato”, nel sottoscrivere il presente disciplinare, si impegna a non svolgere attività incompatibili con l'incarico affidatogli.

Art. 13

Oneri fiscali

Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 634 e successive modifiche ed integrazioni, a cura e spese della parte richiedente.

È inoltre esente da bollo ai sensi dell'art. 16, tab. B, del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 modificato dall'art. 28 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

Art. 14

Definizioni delle controversie

Tutte le controversie fra il “Comune” ed l'“Incaricato” che dovessero insorgere durante o comunque in relazione all'espletamento dell'incarico, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite all'autorità giudiziaria competente.

Art. 15

Effetti del disciplinare

Per quanto non previsto nel presente disciplinare, si applicano le norme del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMUNE

L'INCARICATO

GEOM. MICHELE DONATO CHIARITO

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
PEPICE GIUSEPPE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Faustina MUSACCHIO**

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per restarvi quindici giorni consecutivi a partire da oggi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000.

N. _____

Ginestra lì **28.02.2014**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Faustina MUSACCHIO**

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ginestra lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Faustina**

MUSACCHIO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per:

[] Dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000).

[] Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art.134, comma 3, D.Lgs n. 267/2000).

Ginestra lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Faustina MUSACCHIO**
