



**COMUNE DI AVETRANA**  
**Provincia di Taranto**

**COPIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

<b>SETTORE :</b> <b>SEGRETERIA - AA.GG</b>	<b>ATTO DI:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Impegno di spesa</b> <input type="checkbox"/> <b>Liquidazione spese</b> <input type="checkbox"/>
---	-----------------	--

N. <b>450</b> del Registro Data <b>16.11.2012</b>	<b>OGGETTO:</b> Conferimento incarico per prestazione di servizi a supporto all' ufficio urbanistico.
--	---

L'anno **DUEMILADODICI**, il giorno **SEDICI** del mese di **NOVEMBRE**, nel proprio Ufficio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la delibera di G.C. n. 107 del 08.11.2012 con la quale veniva approvato l'atto d'indirizzo per provvedere alla nomina per mesi quattro di un professionista a supporto tecnico al settore urbanistico e, far fronte alla notevole mole di lavoro per l'espletamento delle procedure amministrative finalizzate alla realizzazione dei seguenti obiettivi e relative attività:

- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per la registrazione informatica in apposito elenco dell'ufficio delle istanze pervenute, richieste di permessi di costruire, scia, dia, agibilità, certificati di destinazione urbanistica, depositi di frazionamenti, attestati vari, fatture, ecc;
- l'archiviazione di atti;
- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per inserimento dati per ultimazione procedure richieste dalla Regione Puglia per Anagrafe di Edilizia Scolastica;
- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per verifica della correttezza formale delle istanze di richiesta certificati destinazione urbanistica, depositi di frazionamento, certificazioni varie e predisposizione di richiesta documentazione integrativa per le domande prive di requisiti di ammissibilità;
- supporto tecnico al responsabile del procedimento nelle fasi di rilevazioni e misurazioni per progettazioni e direzione lavori di opere pubbliche, ordinanze, ecc;
- supporto di carattere amministrativo al responsabile del procedimento nelle fasi di verifica della correttezza formale e documentale delle richieste pervenute (permessi di costruire, agibilità, ordinanze, ecc;) e materiale stesura degli atti consequenziali;
- supporto di carattere amministrativo al responsabile del procedimento nella materiale stesura di permessi di costruire, agibilità, ordinanze, deliberazioni, determine ecc. e materiale stesura degli atti.
- ogni altra attività amministrativa di carattere istituzionale connessa con il funzionamento dell'ufficio.

**CONSIDERATO** che l'incarico di cui trattasi risponde agli obiettivi e alle esigenze di funzionalità dell'ente e che il contenuto dell'incarico riguarda prestazioni che richiedono adeguata professionalità;

**RITENUTO** individuare il geom. Fabio Nigro , quale professionista idoneo e regolarmente iscritto all'albo dei geometri della provincia di Taranto, per l'espletamento degli incarichi sopra indicati, avendo lo stesso prestato servizio presso questo Ente con ampie garanzie per il conseguimento degli obiettivi affidati;

**RILEVATO** che per detta prestazione viene quantificata in una somma presuntiva di circa € 5.000,00 compresa IVA e CAP ritenendola congrua e proporzionata rispetto alla utilità che ne consegue;

**DATO ATTO** che l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 4, comma 102 L. 183/2011 (legge di stabilità 2012), stabilisce che, a decorrere dall'anno 2012, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, convenzioni o collaborazioni coordinate e continuative nei limiti del 50% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009; Il limite del 50% della spesa impegnata nell'esercizio 2009 per il complesso delle tipologie di lavoro temporaneo previste può essere superato , in via eccezionale, qualora il ricorso a qualsiasi forma di lavoro temporaneo risulti indispensabile ad assicurare i servizi obbligatori per l'ente, nell'ambito delle funzioni fondamentali individuate dall'art. 21, comma 3, legge n. 42 del 2009;

**VISTA** la Legge 244/2007 (Legge Finanziaria dell'anno 2008) nonché le successive determinazioni della Corte dei Conti in materia di incarichi e consulenze volte alla valorizzazione – nell'attribuire gli incarichi – dell'iscrizione in albi professionali da parte dei professionisti da incaricare;

**VISTA** l'allegata dichiarazione del sottoscritto responsabile del Settore Servizi del territorio dell'avvenuto accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del settore interessato;

**VISTA** la delibera di CC n. 45 del 30.10.2012 che approva il programma delle collaborazioni;

**VISTO** il vigente regolamento degli incarichi esterni

**VISTO** il disciplinare di incarico allegato alla presente e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**VISTO** il Decreto Sindacale prot. n. 1267 del 30.10.2012 con il quale il Sindaco ha attribuito al sottoscritto – Responsabile del settore Affari Generali - le funzioni di cui all'art. 107 e 109 del D.Lgs. 267/00”

## D E T E R M I N A

1- di conferire al geom. Fabio Nigro, per le motivazioni sopra esposte, , l'incarico di collaborazione occasionale per il supporto degli uffici per specifiche competenze in materia di edilizia privata per il periodo dal 13.11.2012 al 12 .03.2012;

2- di dare atto che l'oggetto dell'incarico corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune ed ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

3- che è stata preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente, con riferimento alle figure professionali effettivamente utilizzabili e alla indifferibilità di altri impegni di lavoro;

Visto l'allegato schema di convenzione;

4- di dare atto che il servizio in oggetto quantificato in € 5.000,00 compreso IVA e CAP troverà imputazione sul Tit. I Funz. 01 Serv. 06 Interv. 03 (140) “Spese per il personale locatio operis “ del Bilancio 2012, il quale presenta la sufficiente disponibilità;

5- di demandare al Responsabile dell'ufficio tecnico la sottoscrizione del contratto

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Dr.ssa Marilena CAVALLO

# Comune di AVETRANA

Provincia di Taranto  
Settore Servizi del Territorio

## **DISCIPLINARE DI CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER IL SUPPORTO DEGLI UFFICI PER SPECIFICHE COMPETENZE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA PER IL PERIODO DAL 13.11.2012 AL 12.03.2013.**

L'anno **duemilaotto**, addì \_\_\_\_\_ - del mese di \_\_\_\_\_ in Avetrana, tra l'Amministrazione Comunale di Avetrana - in persona del Funzionario Responsabile del Settore Urbanistico ed il geom. Fabio Andrea Nigro C.F: NGR FND 75A21 E882, si conviene quanto segue :

### **ART.01.**

L'Amministrazione Comunale di Avetrana affida al geom. Fabio Andrea Nigro residente in Avetrana a Via Cotomeo, l'incarico di collaborazione occasionale per il supporto degli uffici per specifiche competenze in materia di edilizia privata per il periodo dal 19.11.2012 al 18.03.2013.

### **ART.02.**

Le prestazioni come sopra conferite comprenderanno:

- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per la registrazione informatica in apposito elenco dell'ufficio delle istanze pervenute, richieste di permessi di costruire, scia, dia, agibilità, certificati di destinazione urbanistica, depositi di frazionamenti, attestati vari, fatture, ecc;
- l'archiviazione di atti;
- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per inserimento dati per ultimazione procedure richieste dalla Regione Puglia per Anagrafe di Edilizia Scolastica;
- supporto amministrativo al responsabile del procedimento per verifica della correttezza formale delle istanze di richiesta certificati destinazione urbanistica, depositi di frazionamento, certificazioni varie e predisposizione di richiesta documentazione integrativa per le domande prive di requisiti di ammissibilità;
- supporto tecnico al responsabile del procedimento nelle fasi di rilevazioni e misurazioni per progettazioni e direzione lavori di opere pubbliche, ordinanze, ecc;
- supporto di carattere amministrativo al responsabile del procedimento nelle fasi di verifica della correttezza formale e documentale delle richieste pervenute (permessi di costruire, agibilità, ordinanze, ecc;) e materiale stesura degli atti consequenziali;
- supporto di carattere amministrativo al responsabile del procedimento nella materiale stesura di permessi di costruire, agibilità, ordinanze, deliberazioni, determine ecc. e materiale stesura degli atti.
- ogni altra attività amministrativa di carattere istituzionale connessa con il funzionamento dell'ufficio.

### **ART.03.**

Per espressa e consapevole volontà del collaboratore, nonché per esigenze organizzative del committente, il rapporto oggetto del presente contratto viene convenuto tra le parti stipulanti e deve intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale senza vincolo di subordinazione. La presente clausola rappresenta esplicita manifestazione della volontà delle parti stipulanti. Si dà atto che ogni eventuale diversa configurazione del rapporto medesimo è assolutamente inefficace perché nulla si deve intendere la sua causa. La durata della presente convenzione viene stabilita per 4 mesi dal 19.11.2012 al 18.03.2013.

### **ART.04.**

Il collaboratore si impegna a svolgere personalmente e senza aiuti l'incarico assunto, incarico da svolgersi nell'ambito degli indirizzi predisposti dal Responsabile del Settore Servizi del Territorio, secondo le modalità e i tempi da questo indicati in relazione alle esigenze delle prestazioni professionali.

Il committente si impegna a dare indicazioni di massima, in armonia con la natura del rapporto di cui trattasi, nonché a controllare lo svolgimento delle prestazioni richieste al fine di coordinare l'attività del collaboratore con quella della struttura organizzativa dell'Ente.

La collaborazione si svolgerà prevalentemente presso gli uffici del Comune di Calolziocorte e potranno essere utilizzati gli strumenti messi a disposizione del committente.

Vige inoltre l'obbligo di riservatezza, il divieto di utilizzo senza previa autorizzazione del committente di documentazioni, nominativi di utenti ed ogni altra notizia ed informazione acquisita durante il rapporto di collaborazione in oggetto per fini diversi dallo svolgimento di tale prestazione.

Il collaboratore nell'esercizio della sua attività è tenuto all'esecuzione contrattuale secondo buona fede, con la diligenza e la perizia richieste dalla fattispecie. Rimane salva per il committente, l'applicazione diretta dell'art.2224 del Codice Civile.

**ART.05.**

Il Comune di Avetrana si impegna a corrispondere per la succitata attività professionale al collaboratore, che accetta, il compenso di €. **5.000,00** al lordo di eventuali contribuzioni integrative previste dalle vigenti leggi. Al medesimo non competerà alcun altro tipo di compenso (esempio TFR, rimborso spese, ecc.).

**ART.06.**

Il compenso di cui al precedente articolo sarà corrisposto al collaboratore incaricato in quote mensili posticipate, previa verifica della prestazione effettuata.

Detti prospetti validi ai fini della liquidazione dell'importo mensile spettante dovranno essere vistati del Responsabile del Settore Servizi del Territorio.

**ART.07.**

E' facoltà, a insindacabile giudizio del Comune di Avetrana revocare l'incarico in qualunque momento, pagando quanto maturato a favore del convenzionato per l'opera prestata sino al momento della revoca stessa.

Per il recesso dal contratto, le parti si riportano integralmente a quanto previsto dall'art.2237 del codice civile.

**ART.08.**

Il collaboratore dichiara sotto la sua personale responsabilità e, con esonero del Comune di Avetrana da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo che, a norma delle vigenti disposizioni in materia non sussistono motivi ostativi alla stipula del presente atto.

**ART.09.**

Il professionista autorizza il trattamento dei propri dati personali esposti nel presente disciplinare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente, fatta salva la normativa del diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m. ed integrazioni.

**ART.10.**

Saranno a carico del tecnico le spese e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni, a carico dell'Amministrazione Comunale e del tecnico, gli importi inerenti ai contributi da versarsi agli Istituti Previdenziali nelle quote di rispettiva competenza.

**ART.12.**

Il presente disciplinare è senz'altro impegnativo per il professionista, mentre lo diverrà per l'Amministrazione solo dopo le intervenute approvazioni di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. IL COMUNE  
IL RESP. SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

IL PROFESSIONISTA

**REGOLARITA' CONTABILE**

**VISTO** di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art.151. 4° comma del D. Lgs. 267/2000).

Data .11.2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to Dott. Antonio MAZZA

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio  
il **.11.2012** per rimanervi affissa per 15 gg.

Data .11.2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Marilena CAVALLO

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Data .11.2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Marilena CAVALLO