



Comune di Borgoratto Mormorolo

PROVINCIA DI PV

GIUNTA COMUNALE VERBALE DI DELIBERAZIONE N.60

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEL SETTORE UFFICIO TECNICO.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **diciannove** e minuti **trenta** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|--|----------|
| 1. Molinari Fabio - Sindaco | Sì |
| 2. Lodigiani Alessandro - Vice Sindaco | Sì |
| 3. Rebollini Raffaella - Assessore | No |
| Totale Presenti: | 2 |
| Totale Assenti: | 1 |

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott. Bellomo Daniele** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Molinari Fabio** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEL SETTORE UFFICIO TECNICO.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI

- Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare
 - l'art.107 che prevede che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e' attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
 - L'art.110 comma 6 che prevede la possibilità di avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, predisponendo regolamento che fissi le procedure di scelta
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. ed in particolare
 - l'art. 2 relativo alla fonti che disciplinano i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni,
 - l'art. 4 che attribuisce agli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, le funzioni e la responsabilità in merito all'indirizzo politico-amministrativo,
 - l'art.5 relativo alla attribuzione ed alle modalità di esercizio del potere di organizzazione delle risorse umane delle pubbliche amministrazioni
 - l'art.6 commi 6 6 bis 6 ter dedicati alla disciplina degli incarichi esterni prevedendo che le amministrazioni si dotino di idonea regolamentazione
- il regolamento comunale per gli affidamenti dei lavori, forniture e servizi in economia in attuazione dell'articolo 125 d.lgv. n. 163/2006 e degli articoli 173 e ss. e. 332 e ss. del d.p.r. n. 207/2010 Approvato con delibera C.C. n. 9 del 17.04.2013 ed in particolare l'art.14 che fornendo una definizione di servizi tecnici (comma 1) precisa che nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari (comma 3). Il comma 6 prevede che per il conferimento degli incarichi di importo inferiore ai 100.000 euro si attinga ad apposito elenco attinge seguendo i criteri di rotazione
- Visto il regolamento degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che

- il Comune è sprovvisto di un proprio tecnico in pianta organica e pertanto si deve avvalere delle prestazioni professionali di un tecnico esterno, con funzione di collaboratore per l'ufficio tecnico.
- procedere al conferimento di incarico professionale per lo svolgimento delle funzioni di collaborazione per l'ufficio Tecnico Comunale, *per complessive n. 8 ore settimanali*, con decorrenza **dal 01/01/2015 al 30/06/2015**.
- il compenso massimo mensile viene determinato in € 750,00 e sullo stesso viene applicato il CIPAG del 4% e l'iva del 22% per un importo complessivo mensile di €. 951,60;

- di dare atto che l'approvazione del presente atto comporta una spesa per il 1° semestre 2016 di € 5.709,60= a carico del predisponendo bilancio di previsione 2016;
- l'intervento sul quale è stato assunto l'impegno di spesa è il **1.01.06.03 (Cap. 1**
- al fine all'individuazione del contraente si procederà mediante lo strumento elettronico della piattaforma ARCA - SINTEL dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) che appare conforme ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità previsti dalla normativa sopra citata

VISTO lo schema di disciplinare d'incarico allegato A e parte integrante e sostanziale del presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico-contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e che si allegano al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

RITENUTO pertanto di attivare la procedura di scelta mediante lo strumento elettronico della piattaforma ARCA - SINTEL dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) finalizzata all'affidamento dell'incarico professionale per collaborazione a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di istruttore direttivo del settore ufficio tecnico e a tal fine di approvare lo schema di disciplinare d'incarico allegato parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato A);

A VOTI UNANIMI FAVOREVOLI resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di attivare le procedure finalizzata all'affidamento dell'incarico professionale per collaborazione a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di istruttore direttivo del settore ufficio tecnico
2. di avvalersi al fine della procedura di scelta dello strumento elettronico della piattaforma ARCA - SINTEL dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA)
3. di approvare schema di disciplinare d'incarico allegato parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato A)
4. che il presente provvedimento comporta una spesa pari al massimo ad € 5.709,60 che trova necessaria copertura al **1.01.06.03 (Cap. 1**;
5. di dare mandato al responsabile dell'ufficio tecnico di attivare tutte le iniziative necessarie all'attuazione di quanto disposto ai punti precedenti;

Successivamente, stante l'urgenza di dare attuazione al provvedimento, con separata ed unanime votazione espressa nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI BORGORATTO MORMOROLO

Provincia di Pavia

Schema di CONTRATTO INDIVIDUALE PER COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEL SETTORE TECNICO .

L'anno addì del mese di in Borgoratto Mormorolo e nella Residenza Municipale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

Il Comune intestato, codice fiscale: , rappresentato da _____ i nato a _____ il _____ Sindaco del Comune di Borgoratto Mormorolo, , il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Cecima, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000;

E

Il professionista nato a , il , residente in con studio in - Codice Fiscale ed elettivamente domiciliato a tutti gli effetti presso la segreteria del Comune intestato, professionista iscritto all'Ordine/Albo degli della provincia di ;

VISTI

- Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare
 - l'art.107 che prevede che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e' attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
 - L'art.110 comma 6 che prevede la possibilità di avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, predisponendo regolamento che fissi le procedure di scelta
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. ed in particolare
 - l'art.. 2 relativo alla fonti che disciplinano i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni,
 - l'art. 4 che attribuisce agli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, le funzioni e la responsabilità in merito all'indirizzo politico-amministrativo,
 - l'art.5 relativo alla attribuzione ed alle modalità di esercizio del potere di organizzazione delle risorse umane delle pubbliche amministrazioni
 - l'art.6 commi 6 6 bis 6 ter dedicati alla disciplina degli incarichi esterni prevedendo che le amministrazioni si dotino di idonea regolamentazione
- regolamento comunale per gli affidamenti dei lavori, forniture e servizi in economia in attuazione dell'articolo 125 d.lgv. n. 163/2006 e degli articoli 173 e ss. e. 332 e ss. del d.p.r. n. 207/2010 Approvato con delibera C.C. n. 9 del 17.04.2013 ed in particolare l'art.14 che

fornendo una definizione di servizi tecnici (comma 1) precisa che nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari (comma 3). Il comma 6 prevede che per il conferimento degli incarichi di importo inferiore ai 100.000 euro si attinga ad apposito elenco attinge seguendo i criteri di rotazione

- le vigenti leggi in materia e di in particolari le CCNL dei dipendenti degli enti locali;
 - la deliberazione di giunta comunale n. _____ del _____ avente ad oggetto _____
 - la determinazione del responsabile dell'ufficio tecnico n. _____ del _____ relativa al recepimento dell'esito della procedura selettiva attivata attraverso lo strumento elettronico della piattaforma ARCA - SINTEL dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA)
- tutto ciò premesso

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE :

1. Conferimento dell'incarico

Il Committente conferisce al, di seguito Professionista, che accetta, l'incarico di consulenza tecnica a supporto dell'ufficio tecnico comunale in materia di urbanistica ed edilizia pubblica e privata.

Le prestazioni di servizio hanno ad oggetto l'attività di supporto, in qualità di collaboratore, al Responsabile del Servizio Tecnico, per l'espletamento degli ordinari adempimenti e disbrigo pratiche dell'ufficio tecnico comunale, compresa l'attività di ricevimento del pubblico.

L'incarico viene svolto per conto della Amministrazione Comunale di Borgoratto Mormorolo (PV) e presso i locali dell'ufficio tecnico comunale.

L'incarico è conferito nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e, a tal fine, il Professionista dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, né di intrattenere rapporti professionali con altri soggetti, pubblici o privati, che siano in contrasto con il presente incarico.

2. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di incarico professionale.

Il conferimento del presente incarico contempla l'espletamento delle attività di cui al seguente elenco:

- svolgimento istruttoria per pratiche edilizie (permessi di costruire, autorizzazioni, denuncia inizio attività, comunicazione interventi di manutenzione ordinaria), incluso esame della documentazione allegata, richiesta di atti integrativi e relazione scritta finale con proposta

di adozione del provvedimento finale, cui provvederà il responsabile del Servizio Tecnico con proprio atto;

- calcolo e verifica oneri di urbanizzazione e contributo sul costo di costruzione;
- preparazione tecnica dei certificati di destinazione urbanistica;
- gestione rapporti con enti e soggetti preposti al rilascio di autorizzazioni e nulla osta e verifica e trasmissione nei termini della prescritta documentazione;
- gestione del patrimonio comunale, verifica per eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, sorveglianza e assistenza tecnica sullo svolgimento di lavori pubblici in corso, con sopralluoghi e controlli nei cantieri;
- svolgimento istruttoria di tutti gli adempimenti amministrativi afferenti al Servizio Tecnico: acquisizione preventivi, offerte, indagini di mercato per l'individuazione del miglior offerente in caso di affidamenti di lavori o servizi e forniture in economia (in ossequio ai limiti contenuti nel regolamento comunale); redazione delle determinazioni di affidamento, impegno di spesa e liquidazione da sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio Tecnico;
- svolgimento istruttoria per appalti lavori pubblici, servizi o forniture da affidare con procedure ad evidenza pubblica (aperta, ristretta, negoziata), dalla predisposizione del bando e del capitolato speciale alla gestione dell'intera procedura di gara, fino alla aggiudicazione definitiva, con redazione di ogni provvedimento necessario da sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio Tecnico;
- partecipazione alle commissioni di gara per appalti ad evidenza pubblica in qualità di segretario verbalizzante;
- predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunali afferenti a materie di competenza dell'Ufficio Tecnico comunale, da sottoporre all'esame del Segretario Comunale;
- predisposizione di relazioni (corredate di eventuale documentazione) in risposta a richieste e quesiti, afferenti a materie di competenza dell'ufficio tecnico, rivolti agli organi politici o al Segretario Comunale;
- verifica dei frazionamenti depositati da professionisti esterni al Comune;
- relazione in ordine ad abusi edilizi e predisposizione degli atti tecnici relativi;
- istruttoria per rilascio certificati di abitabilità e agibilità;
- verifica e controllo su condoni edilizi;
- adempimenti relativi alla anagrafe tributaria;

- attività di responsabile del procedimento di cui al D. Lgs. 163/2006 previa adozione di provvedimento di espressa attribuzione.

3. Durata dell'incarico

Il professionista si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto del presente incarico dal 01 Gennaio 2016 al 30 Giugno 2016, per un numero massimo di 8 ore settimanali, secondo il calendario e l'articolazione concordati con l'Amministrazione Comunale.

Nell'incarico è inclusa l'eventuale partecipazione alle riunioni e alle sedute di commissioni comunali nelle quali è prevista la presenza del tecnico comunale.

4. Organizzazione.

Per lo svolgimento dell'incarico l'Ente autorizza l'accesso e la frequentazione degli uffici del Comune.

L'Amministrazione Comunale fornisce al professionista adeguati spazi, dotazioni informatiche e materiale di cancelleria, nonché informazioni, documentazione e quant'altro sia necessario al regolare espletamento dell'incarico.

5. Compenso professionale

A fronte del presente incarico, il Committente si impegna a corrispondere al Professionista un compenso che si definisce forfettariamente nell'importo totale di Euro,00 mensili, compreso contributo integrativo e IVA di legge, calcolato su una prestazione massima di 8 ore settimanali.

I pagamenti verranno effettuati sulla base di specifiche note di pagamento che verranno predisposte dal professionista.

Sulle note informative verrà attuata regolare ritenuta d'acconto in vigore per legge, pari al 20% dell'imponibile relativo alle dirette prestazioni professionali.

6. Inadempienze contrattuali

Nel caso di palesi ritardi o violazioni del presente disciplinare da parte del professionista, il Committente potrà, con atto motivato, revocare l'incarico.

In tal caso compete al professionista il compenso per la sola prestazione parziale, fornita fino alla data della revoca.

Qualora il committente revochi l'incarico di sua iniziativa e senza giusta causa, il professionista ha diritto ad ottenere gli onorari per il lavoro fatto e predisposto sino alla data ufficiale di revoca.

Inoltre si applicherà la maggiorazione del 25% sugli onorari, salvo il diritto del professionista al riconoscimento degli eventuali maggiori danni, quando la revoca non sia dovuta a cause dipendenti dal professionista stesso.

7. Effetti del disciplinare d'incarico

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso, nel qual caso le spese saranno ripartite tra le parti, mentre rimarranno a carico del professionista i diritti spettanti all'ente.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

8. Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/lo l'esecuzione del presente contratto, qualora non sia possibile comporle in via amministrativa, sarà competente il Foro di Pavia.

Borgoratto Mormorolo, lì

Il Professionista

Il Committente

La presente scrittura privata è redatta in tre originali, di cui uno per l'eventuale registrazione in caso d'uso, ai sensi della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Molinari Fabio

Le informazioni che il Committente deve rendere ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 sono contenute nella banca dati dell'Ente di cui l'interessato potrà prendere visione presso

Il sottoscritto autorizza, ai sensi della vigente normativa, il Comune di Borgoratto Mormorolo all' utilizzo dei propri dati personali per fini istituzionali.

Il Professionista



COMUNE DI BORGORATTO MORMOROLO

PROVINCIA DI PAVIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEL SETTORE UFFICIO TECNICO.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Borgoratto Mormorolo, lì 28/12/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to : Dott. Bellomo Daniele

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione in oggetto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

Borgoratto Mormorolo, lì 28/12/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to : Dott. Bellomo Daniele

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : Molinari Fabio

Il Segretario Comunale
F.to : Bellomo Daniele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 9 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 13/01/2016 al 28/01/2016 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Borgoratto Mormorolo, li 13/01/2016

Il Segretario Comunale
F.to : Bellomo Daniele

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data 28-dic-2015

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Borgoratto Mormorolo, li 13/01/2016

Il Segretario Comunale
F.to : Bellomo Daniele

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, _____

Il Segretario Comunale
Bellomo Daniele