



**COMUNE DI CASAL VELINO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

Codice ente 10081	Protocollo n. <i>14188</i>
<b>DELIBERAZIONE N. 284</b> in data: <b>19.11.2010</b> Soggetta invio capigruppo X	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: INCARICO DI SUPPORTO PRESSO L' U.T.C.**

L'anno **duemiladieci** addi **diciannove** del mese di **novembre** alle ore **13,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

GIORDANO DOMENICO	P
PISAPIA SILVIA	P
CRESCENZO ANGELO	A
DI FEO BIAGIO	P
CAPUTO ANTONIO	P

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Maria Antonietta Salatto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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



## COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 365 del 18.11.2010

Oggetto: INCARICO DI SUPPORTO PRESSO L' U.T.C.

### PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**

**f.to**

Arch. Angelo Gregorio

**IL RAGIONIERE**

---

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Premesso che**

- da riscontri effettuati dall'ufficio tecnico si rende necessario procedere ad alcuni controlli ed adempimenti funzionali alla corretta tenuta e gestione del territorio comunale, nell'ambito dell'ufficio urbanistica ;

#### **Rilevato, altresì, che:**

- nella riorganizzazione degli Uffici e Servizi, stante le numerose incombenze tecniche da ottemperare, non si rileva la possibilità di far fronte con il solo personale in servizio alle esigenze rilevate , seppure di carattere temporaneo e finalizzate a determinati obiettivi;
- il Responsabile, oltre a dover curare tutte le nuove pratiche afferenti al Servizio, deve provvedere a curare i procedimenti relativi ad un ingente numero di pratiche giacenti presso gli Uffici e per le quali è necessario ed urgente procedere alla loro completa definizione, sia con riferimento all'attività edilizia ordinaria che con riferimento ai procedimenti di condono edilizio;
- pertanto si rende necessario, far fronte alle problematiche sopra evidenziate, conferendo a tecnico estemo , di provata esperienza e competenza negli specifici settori di interesse del

Servizio Urbanistica, incarico a supporto al Responsabile del Procedimento in relazione alle seguenti attività:

1. Censimento degli immobili pubblici e privati a rischio di contaminazione di amianto , da svolgere mediante accertamenti di natura tecnica, con sopralluoghi sul territorio comunale, anche supportando le forze di polizia giudiziaria;
2. Censimento ed individuazione dei beni pubblici e privati da recuperare , con gli adempimenti necessari finalizzati al recupero e riqualificazione;
3. Rilevamento regolare tenuta scarichi acque reflue e predisposizione atti conseguenti;
4. Controlli concessioni edilizie ai fini delle denunce per il pagamento dell'ICI da comunicare all'ufficio tributi per gli adempimenti conseguenti ;

**Dato Atto** che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi specifici e determinati, in coerenza con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione e l'incarico è di natura temporanea;

**Ritenuto, altresì**, stabilire che la suddetta prestazione di supporto debba essere di durata pari a mesi sei , svolta in piena libertà organizzativa , salvo diverso indirizzo da parte del responsabile del servizio, a cui demandare il controllo e la verifica delle attività da porre in essere, finalizzata allo svolgimento delle attività di supporto sopra descritte e regolata dalla convenzione, da stipulare con il professionista incaricato;

**Dato atto che** l'incarico sarà affidato a professionista di particolare e comprovata competenza e sarà finalizzato a soddisfare esigenze temporanee, in base a competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione Comunale;

**Rilevato**, infine, che l'incarico de quo afferisce alla cat.12 dell'Allegato IIA al Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 come s.m.i.,

**Ritenuto** di dare mandato al responsabile dell'UTC per l'affidamento a professionista di particolare comprovata competenza , di incarico di supporto al responsabile del servizio per le attività in premessa indicate ;

**Acquisito** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 el T.U.E.L. n.267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge

### **DELIBERA**

Conferire a tecnico esterno , di provata esperienza e competenza negli specifici settori di interesse del Servizio Urbanistica, incarico a supporto al Responsabile del Servizio in relazione alle attività in premessa indicate, per mesi sei ;

Dare Mandato al responsabile dell'UTC la individuazione del professionista con provata competenza tecnica ;

Approvare l'allegato schema di convenzione, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

Dare mandato al Responsabile dell'UTC per gli adempimenti conseguenti e successivi, compresa la determinazione del compenso e l'impegno delle somme necessarie sul competente capitolo di bilancio;

Dichiarare, con separata votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di legge, la presente immediatamente eseguibile, ex art. 134, 4° comma, del citato D.Lgs. n°267/2000.

**COMUNE DI CASAL VELINO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**  
**CONVENZIONE**

Oggetto:

***Conferimento a tecnico esterno di incarico per lo svolgimento di attività tecnica di supporto al Servizio Urbanistica***

L'anno ....., addì ..... del mese di ....., nella residenza municipale, si conviene e si stipula quanto segue:

**art.1 – Parti Interessate**

a) Comune di Casal Velino, con sede in via ....., C.F./P.Iva....., qui rappresentato da ....., nella qualità di ....., domiciliato per la carica presso la sede ....., che interviene nel presente atto in base ....., che di seguito si denominerà "Ente committente";

b) geom./ing./arch. ...., nato a ..... il ..... ed ivi residente alla via ....., iscritto ....., al n....., C.F. ....; che di seguito si denominerà "Professionista incaricato"

**art.2– Oggetto dell'incarico**

In attuazione della D.G.C. n. .... del .....e della della Det.....n..... l'Ente committente affida al professionista incaricato, che accetta, l'incarico di a termine per lo svolgimento di attività di supporto al Responsabile del Procedimento in relazione ad attività di competenza del Servizio Urbanistica.

**art.3– Obiettivi e Finalità.**

Il presente incarico è finalizzato, a far fronte con urgenza e tempestività molteplici attività di competenza del Servizio. A tal fine si conferisce a tecnico esterno di fiducia dell'Amministrazione, di provata esperienza e competenza negli specifici settori di interesse del Servizio Urbanistica, incarico a termine per lo svolgimento di attività di supporto al Servizio.

**art.4– Modalità di espletamento dell'incarico**

L'incarico a termine assegnato:

- è finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:
- Censimento degli immobili pubblici e privati a rischio di contaminazione di amianto , da svolgere mediante accertamenti di natura tecnica, con sopralluoghi sul territorio comunale, anche supportando le forze di polizia giudiziaria;
- Censimento ed individuazione dei beni pubblici e privati da recuperare , con gli adempimenti necessari, finalizzati al recupero e riqualificazione;
- Rilevamento regolare tenuta scarichi acque reflue e predisposizione atti conseguenti;
- Controlli concessioni edilizie ai fini delle denunce per il pagamento dell'ICI, da comunicare all'ufficio tributi per gli adempimenti conseguenti;

#### **art.5– Tempi e fasi per l'espletamento dell'incarico**

L'incarico assegnato è a termine, con durata pari a 6 mesi . Le eventuali proroghe temporali non comportano variazioni di compenso.

#### **art. 6 - Attività di verifica**

Al Responsabile del Servizio Urbanistica è riconosciuto il potere di mettere in atto ogni forma di controllo e verifica ritenuto utile per il buon andamento dell'incarico affidato e di impartire disposizioni circa le modalità di svolgimento dello stesse, di indicare le attività da intraprendere, per l'ottimale espletamento di quanto previsto dalla presente convenzione.

Il Comune su conforme proposta del responsabile dell'U.T.C., potrà recedere dalla convenzione nel caso in cui il tecnico non adempia correttamente ai compiti di supporto tecnico assegnatigli o rendendosi colpevole di gravi negligenze contravvenendo agli obblighi ed alle condizioni dettate dagli articoli precedenti.

#### **art.7 - Compensi e rimborsi spese**

Il compenso ed il rimborso spese per le prestazioni regolate dalla presente convenzione è remunerato con un compenso pari a € ..... comprensivo di i.v.a. e cassa previdenziale ed assistenziale c.p.l.

Sono a carico del tecnico le spese di rito nonché diritti e quant'altro eventualmente dovuto in dipendenza della stipula della presente convenzione.

#### **art.8 - Pagamento dei compensi**

I compensi convenuti all'articolo 7 saranno corrisposti, previa determinazione del Responsabile del Servizio, in relazione alle prestazioni effettivamente svolte dal professionista incaricato, da attestare e certificare nella stessa determinazione, a seguito di richiesta e presentazione della relativa documentazione fiscale.

#### **art. 9 - Proprietà del risultato finale**

La documentazione prodotta e tutti i risultati dell'incarico rimangono di proprietà piena ed assoluta dell'Ente committente.

#### **art. 10 - Controversie e spese**

Tutte le controversie che potessero insorgere relativamente all'interpretazione della presente convenzione e/o alla liquidazione dei compensi previsti, ed in genere tutte quelle non definite in via amministrativa saranno, nel termine di sessanta giorni deferite al Tribunale di Vallo della Lucania.

#### **art. 11 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rinvia a tutte le disposizioni regolanti la materia, contenute nel codice civile e/o in qualsiasi altro provvedimento normativo qui non espressamente menzionato.

Il Professionista incaricato

Per il Comune di Casal Velino

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to rag. Domenico Giordano

F.to D.ssa Maria Antonietta Salatto

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. .... prot. n. 141PP)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)
- .....

Addì, 29.11.2010

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
F.to D.ssa Anna Caruso

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI', 29.11.2010



IL RESPONSABILE AA.GG.  
D.ssa Anna Caruso

*[Handwritten signature]*

- Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
- è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì, .....

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 29-11-2010 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

f.to D.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....III.....UFFICIO.....Tecnico.....
- SETTORE ..... UFFICIO.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....