



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

SETTORE I - Urbanistica, Verde, SUAP, CED, CUC, Ambiente

Via S. Di Giacomo n.5 – c.a.p. 80017 Pec: primosettore@pec.comune.melito.na.it

OGGETTO: PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO AL RUP A N. DUE PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE) E DEL SERVIZIO AMBIENTE, AFFERENTI AL I SETTORE "URBANISTICA, VERDE, SUAP, CED, CUC, AMBIENTE" DEL COMUNE DI MELITO DI NAPOLI.

SCHEMA DI CONVENZIONE

Scrittura Privata

Il giorno ____ del mese di _____ dell'anno **2024**, presso il Settore I – "*Urbanistica e Pianificazione territoriale*" del comune di Melito di Napoli, sono presenti i signori:

1. _____, **Responsabile del Settore I – Urbanistica e pianificazione territoriale**, il quale si costituisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Melito di Napoli;
2. _____, nato a _____ (____) il _____, residente in _____ (____) in via _____; C.F. _____, che di seguito viene definito "professionista";

Premesso:

- Che con Determinazione a contrarre n. ____ del _____, sono stati approvati avviso pubblico e schema di convenzione per l'affidamento di incarico di supporto al RUP a n. 2 (due) professionisti esterni per l'espletamento delle attività relative al SUE e del Servizio Ambiente, afferenti al I Settore "URBANISTICA, VERDE, SUAP, CED, CUC, AMBIENTE" del Comune di Melito di Napoli;
- Che i predetti documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente con decorrenza dal ____ al _____;
- che con determinazione n. ____ del _____, la presente forma parte integrante e sostanziale, è stato affidato l'incarico in argomento al professionista: _____, nato a _____ (____) il _____, residente in _____ (____) in via _____; C.F. _____;

- Che con la presente convenzione si intendono stabilire norme e condizioni di cui al predetto incarico professionale, ai sensi della citata normativa.

Tutto quanto premesso, le parti, di comune accordo, convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1

OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ente affida al professionista sopra costituito, che sottoscrivendo la presente convenzione dichiara di accettare, l'incarico di supporto al RUP per l'espletamento delle attività in oggetto.

ARTICOLO 2

OGGETTO E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nello svolgimento dell'incarico il professionista dovrà attenersi alle disposizioni di legge, nonché alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Responsabile del Settore.

Oggetto dell'incarico, relativamente al Supporto per le attività connesse al SUE, è la collaborazione professionale per lo svolgimento delle attività amministrative:

Istruttoria pratiche edilizie di cui al D.P.R. 380/2001 e s.m.i., e attività connesse, predisposizione di atti amministrativi (Determine, Avvisi Pubblici, Contratti, B.D.N.A.; D.U.R.C.; Casellari Giudiziali; Carichi Pendenti ecc.) per ogni tipo di servizio in capo al settore, incluse quelle inerenti i procedimenti relativi al Piano Regolatore Comunale (PUC).

Relativamente alle attività connesse al servizio ambiente, l'oggetto dell'incarico riguarda la collaborazione professionale per lo svolgimento di tutte le attività di supporto al RUP relative all'intero servizio di igiene urbana, con particolare riferimento alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, ivi compreso l'uso delle specifiche piattaforme informatiche dell'Ente. Sono comprese nell'incarico tutte le relative attività preliminari e conclusive, compreso il supporto alla predisposizione di determinazioni o atti equivalenti, il supporto alla predisposizione di eventuali bandi o disciplinari di gara, oltre tutta la documentazione amministrativa occorrente, nonché di supporto alla predisposizione di eventuali progettazioni per la partecipazione a bandi o finanziamenti pubblici, nonché alla acquisizione di codici C.I.G., alle richieste DURC, alla predisposizione degli ulteriori atti amministrativi e/o relazioni di pre-istruttoria (Determinazioni a contrattare, predisposizione avvisi pubblici, manifestazioni di interesse, etc.) e all'utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente.

ARTICOLO 3

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è prevista in ____ mesi decorrenti dalla sottoscrizione della presente Convenzione. I termini per lo svolgimento della singola prestazione richiesta saranno concordati preventivamente con il Responsabile del Servizio. Il Comune si riserva di verificare ogni sessanta giorni il raggiungimento dei risultati e delle finalità poste alla base del presente incarico e di interrompere il rapporto con il professionista incaricato in caso di parere negativo del Responsabile del Servizio sull'attività svolta.

Alla scadenza del periodo di affidamento il Comune si riserva, senza obbligo di motivazione, la facoltà di prorogare o meno, per un periodo pari alla durata dell'affidamento iniziale, l'incarico al professionista a seconda della professionalità acquisita e della utilità nella prosecuzione dell'incarico.

ARTICOLO 4

OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico, l'assolvimento dei seguenti obblighi:

- Rispetto del segreto d'ufficio;
- Garantire la propria per almeno quattro giorni alla settimana, fermo restando la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza previa autorizzazione del RUP;
- Non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso l'Ente e verso gli utenti interessati dai servizi svolti per conto dell'Ente;
- Non assumere alcun tipo di incarico né in questo comune né per conto delle società che parteciperanno alle procedure di gara indette dal Comune di Melito di Napoli, dalla data dell'incarico e per un anno dalla sua cessazione;
- Non essere sottoposto nel corso dell'incarico a procedimenti penali connessi all'attività professionale oggetto della presente Convenzione;
- Dichiarare immediatamente e formalmente potenziali conflitti di interesse con società e/o professionisti che partecipano a procedure da attuare nel comune, sospendendo immediatamente ogni attività.

ARTICOLO 5

DECADENZA DALL'INCARICO

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione con il professionista incaricato qualora si verificano da parte del professionista gravi inadempienze contestate per iscritto. La risoluzione avverrà qualora siano decorsi inutilmente almeno quindici giorni dal ricevimento di apposita diffida ad adempiere. Il provvedimento di risoluzione è adottato dal Responsabile del Settore contenente le motivazioni che giustificano il provvedimento di decadenza.

ARTICOLO 6

COMPENSO E PAGAMENTI

Il compenso professionale previsto per:

- l'incarico di Supporto al RUP relativamente alle attività dello Sportello Unico Edilizia, è fissato in € 1000,00 (mille/00) mensili da ritenersi onnicomprensivi (inclusi oneri previdenziali ed iva, se dovuta, da cui detrarre eventuali ritenute fiscali);
- l'incarico di Supporto al RUP relativamente alle attività connesse al Servizio Ambiente – Igiene Urbana, è fissato in € 1350,00 (milletrecentocinquanta/00) mensili da ritenersi onnicomprensivi (inclusi oneri previdenziali ed iva, se dovuta, da cui detrarre eventuali ritenute fiscali);

Il corrispettivo economico spettante al professionista individuato sarà liquidato sulla base di acconti mensili, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

ARTICOLO 7
CONTROVERSIE

Per la definizione di eventuali controversie tra l'Ente e il Professionista incaricato resta competente il foro di Napoli Nord.

ARTICOLO 8
RINVIO

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le norme generali e regolamentari vigenti in materia.

Per l'Ente: Il Responsabile del Settore

Il Professionista incaricato
