



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE I – URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO AL RUP PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ SUAP ED NCC (noleggio con conducente) AD UN PROFESSIONISTA ESTERNO.
SMARTCIG: Z4D35516C1.**

SCHEMA DI CONVENZIONE

Scrittura Privata

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Melito di Napoli, nella residenza municipale, sono personalmente comparsi i sigg.ri:

1. _____, nato a _____ il _____, Responsabile del I Settore del Comune di Melito di Napoli, il quale si costituisce in nome, per conto e nell'interesse del comune stesso e presso cui elegge domicilio, C.F. 80050560632, che di seguito viene definito "Ente".
2. _____, nato a _____ (___) il _____ e residente in _____ (___), via _____ - CF.: _____, che di seguito viene definito "professionista";

Premesso:

- Che, con Determinazione a contrarre n.136 del 02/03/2022, sono stati approvati lo schema di avviso pubblico e lo schema di convenzione per l'affidamento ad un professionista esterno all'Ente, dell'incarico di supporto al RUP per l'espletamento delle attività **TECNICHE-AMMINISTRATIVE SUAP ED NCC (noleggio con conducente)** del Comune di Melito di

Napoli;

- Che, con la medesima determinazione, è stata indetta indagine di mercato finalizzata all'individuazione di suddetto professionista ed è stato assunto apposito impegno di spesa;
- Che i predetti documenti (avviso pubblico e schema di convenzione) sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Melito di Napoli con decorrenza dal _____ a tutto il _____;
- Che entro il termine stabilito sono pervenute n. ____ (____) offerte;
- Che, ad esito della verifica della documentazione presentata dai professionisti partecipanti e della valutazione comparativa dei curricula degli stessi, con determinazione n. ____ del _____, è stato affidato al professionista, _____, nato a _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via _____ - C.F.: _____, l'incarico in oggetto;
- 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 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 **TECNICHE-AMMINISTRATIVE SUAP ED NCC** (noleggio con conducente) del Comune Di Melito di Napoli.

Articolo 2 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

I compiti dei Professionisti inerente l'incarico di collaborazione di supporto specialistico al R.U.P., sono:

- a) esecuzione di istruttoria preliminare con eventuale richiesta di integrazioni delle pratiche N.C.C. (noleggio con conducente) normalmente a loro assegnate dall'Amministrazione;

- b) esame delle integrazioni pervenute, con esecuzione dell'istruttoria definitiva (in caso positivo), oppure diniego della stessa (in caso negativo), con la consegna, in ambedue i casi, degli atti di competenza (redatti dallo stesso professionista) al Responsabile I Settore;
- c) impegno del prestatore del servizio ad essere disponibile fino a due giorni alla settimana (in base alle disposizioni che saranno di volta in volta impartite dal responsabile dell'ufficio in funzione del carico di lavoro giacente) per incontrare gli utenti e fornire i chiarimenti e spiegazioni del caso.
- d) l'incarico comprende anche la redazione materiale di ogni atto attinente al procedimento ivi compreso dei titoli autorizzativi da rilasciare, la loro catalogazione ed archiviazione su supporto informatico, etc. etc.;
- e) il Professionista dovrà essere munito di proprio pc per le attività in convenzione;
- f) il Professionista non potrà avvalersi del subappalto, come previsto dalla legislazione vigente.

I Tempi di esecuzione dell'incarico sono così disciplinati:

1. Il Professionista si impegna a consegnare all'Amministrazione le pratiche assegnategli, istruite con le modalità prima descritte, complete di ogni necessario atto di competenza allegato, entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte dell'Amministrazione.
2. Qualora la presentazione della documentazione di istruttoria venisse ritardata oltre uno dei termini sopra indicati, senza che sia intervenuta una causa di forza maggiore, di cui sia stata data notizia alla Amministrazione per iscritto, sarà applicata una penale dell'1 (uno) per mille del corrispettivo professionale per ogni giorno di ritardo: la somma sarà trattenuta sul saldo del compenso, senza ulteriori formalità da parte dell'Amministrazione. In ogni caso il totale delle penali non potrà superare il 10% (dieci per cento) del compenso dei Professionisti.
3. Nel caso che il ritardo del termine su citato ecceda i 20 (venti) giorni, l'Amministrazione resterà libera da ogni impegno verso i Professionisti inadempienti, senza che questi possano pretendere compensi o indennizzi di sorta per onorari e rimborso spese relativi all'opera

eventualmente svolta.

4. Qualora l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non conveniente di dare ulteriore seguito allo sviluppo della collaborazione, essa sarà in facoltà di dichiarare, in qualunque momento esaurito l'incarico, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dei Professionisti. In tal caso competerà ai Professionisti stessi soltanto il compenso relativo alla frazione di mese non corrisposta sino alla data di comunicazione del provvedimento di revoca.

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

In particolare il professionista dovrà svolgere le attività di competenza del settore consistente nel supporto al RUP relativamente le Attività **TECNICO-AMMINISTRATIVE SUAP ED NCC** (noleggio con conducente), ivi compreso l'uso delle specifiche piattaforme informatiche dell'Ente. Sono comprese tutte le relative attività preliminari e conclusive, compreso il supporto alla predisposizione di determinazioni o atti equivalenti,

Il professionista non ha l'obbligo di rispetto di orari di lavoro, ma dovrà garantire la propria presenza per almeno **3 (TRE) giorni a settimana** (in tali giorni sono ricompresi giorni di ricevimento del pubblico) presso l'Ente, individuati di volta in volta in base alle specifiche necessità ed esigenze dell'Ente.

Articolo 3 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è stabilita in mesi 3 (TRE) a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare l'incarico in questione per una durata massima di ulteriori dodici mesi, previo ulteriore impegno di spesa ed incarico agli stessi patti e condizioni della convenzione sottoscritta, ad insindacabile giudizio dell'Ente circa la professionalità acquisita e le 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 presenza per almeno un giorno a settimana, durante gli orari di ufficio;
- non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale nel comune di Melito di Napoli e comunque in conflitto con i doveri assunti verso l'Ente e verso gli utenti interessati dal servizio svolto per conto dell'Ente;
- non essere sottoposto nel corso dell'incarico a procedimenti penali connessi all'attività professionale oggetto della presente convenzione.

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 corrispettivo per la prestazione di collaborazione di supporto specialistico al R.U.P. affidata è definito pari ad €/mensili 1'100.00, oltre IVA al 22 % (pari ad € 242.00) ed oneri previdenziali al 4 % (pari ad € 44.00), totale mensile € 1'386.00.

Tutte le altre spese necessarie sostenute per l'incarico di collaborazione di che trattasi restano a completo carico dei Professionisti. Il compenso, di cui sopra, sarà versato al Professionisti, a scadenza mensile previo presentazione di fattura/ricevuta e apposita determina di liquidazione.

Articolo 7 - Spese della Convenzione

In caso di registrazione ed uso, le eventuali spese di rogito, di bollo e di registrazione della presente, ai sensi dell'art, 5, comma 2°, del DPR 131/86 e quelle da esso dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale e definitivo carico dei Professionisti incaricati.

Articolo 8 - Domicilio legale

Agli effetti del presente contratto l'Amministrazione elegge il suo domicilio legale presso la Residenza comunale sita in via S. di Giacomo, 5, mentre i Professionisti presso il seguente indirizzo:

Articolo 9 - Responsabilità

Il Comune di Melito di Napoli (Na) è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso che possa accadere ai Professionisti e/o arrecato al Comune stesso e/o a terzi nell'espletamento del presente incarico.

Articolo 10 - CONTROVERSIE

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

Articolo 11 - 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: _____