



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

DISCIPLINARE RELATIVO ALL'INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO

Il Comune di Casape rappresentato dal rag. Giuliano Colagrossi, Sindaco pro tempore e Responsabile del Settore tecnico in qualità di Ente committente, di seguito denominato "Comune";

e

_____ in qualità di prestatore d'opera incaricato, di seguito denominato "Incaricato".

Premesso che:

- con determinazione n. _____ del _____ si è attivata la procedura per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento delle attività di supporto all'Ufficio tecnico, approvando contestualmente l'avviso pubblico di selezione e lo schema del presente disciplinare per l'affidamento dell'incarico in parola;

- a seguito dell'esperimento della prescritta procedura selettiva, con successiva determinazione n. _____ del _____ si è conferito l'incarico in parola al prestatore d'opera sopra indicato;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Il Comune di Casape, come sopra rappresentata, conferisce a _____, C.F. - _____ l'incarico professionale disciplinato dai seguenti patti e condizioni.

ART. 1 – Oggetto dell'incarico.

Le prestazioni oggetto dell'incarico per lo svolgimento delle attività specialistiche legate all'ufficio tecnico, consistono nell'espletamento delle seguenti prestazioni, indicate in via meramente esemplificativa:

- a) Supporto agli sportelli del Settore tecnico
- b) Supporto alla registrazione sui sistemi informatici dell'ente e

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

archiviazione di pratiche edilizie e/o comunque pertinenti le diverse attività del Settore

- c) Supporto alla gestione degli "accessi atti edilizi"
- d) Supporto nell'attività istruttoria e di predisposizione degli atti inerenti le attività del Settore Tecnico
- e) Supervisione supporto nella gestione delle procedure inerenti i lavori pubblici
- f) Inserimento dati sotto il controllo del RUP incaricato e/o del Responsabile del Servizio, sulle piattaforme e/o sistemi informatici dedicati alle attività inerenti l'ambiente, l'edilizia, i LLPP ed ogni altra attività istituzionale riconducibile al Settore

L'incaricato svolgerà la propria opera senza alcun vincolo di subordinazione all'Ente committente, senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria distinta organizzazione di lavoro e di mezzi, con l'obbligo di assicurare la corretta esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto.

Durante l'espletamento del servizio, l'incaricato:

- dovrà attenersi alle indicazioni, alle direttive, ai programmi ed obiettivi indicati dall'Amministrazione;
- avrà a disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- dovrà partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito senza ulteriore onere finanziario per l'Ente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 2 – Termini e durata dell'incarico.

L'incarico avrà durata dal _____ e terminerà il 31/12/2024. E potrà essere oggetto di rinnovo.

È vietata, in ogni caso, la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 3 – Luogo e modalità di svolgimento dell'incarico.

Le prestazioni previste all'art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell'incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi. L'incaricato dovrà fornire un recapito telefonico cellulare ed email utile a garantire la propria reperibilità ed assicurare la disponibilità a partecipare ad incontri periodici con l'Amministrazione e il personale dell'Ente, ad incontri di rilevanza istituzionale.

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell'attività connessa alle prestazioni richieste dal presente articolo, l'incaricato ha facoltà di accedere agli Uffici del Comune secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.

ART. 4 – Compenso e termini di versamento.

Il compenso lordo viene quantificato in Euro 7.000,00 annui per l'impegno indicativo di circa n.1 giornata a settimana, onnicomprensivi di ogni onere, fiscale e previdenziale, previsto per legge. Nel compenso si ritengono inclusi, altresì, tutti gli eventuali oneri sostenuti dall'incaricato durante e/o nell'ambito delle prestazioni e attività oggetto dell'incarico. Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare rischi riconducibili alla normativa sopra citata.

La liquidazione dei compensi avverrà Previa presentazione di regolare "Ricevuta per ritenuta d'acconto" o fattura.

ART. 5 - Impegni del Comune.

Il Comune si impegna a garantire la collaborazione dei Settori e dei Servizi, in persona delle rispettive figure apicali, e la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

ART. 6 - Personale utilizzato.

Le prestazioni oggetto del presente incarico devono essere svolte direttamente ed unicamente dal prestatore d'opera incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 7 – Ulteriori obblighi dell'incaricato.

L'incaricato dichiara la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incaricato è tenuto agli adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

ART. 8 – Penali.

In caso di ritardo, mancato o inesatto adempimento delle prestazioni dovute a cause imputabili all'incaricato, il Responsabile del Settore competente del controllo per il regolare espletamento del contratto, contesta l'evento all'incaricato medesimo e fissa il termine entro il quale lo stesso deve conformarsi alle condizioni fissate nel contratto.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, comunicata all'incaricato a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC, alla quale lo stesso ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data della contestazione.

Trascorso inutilmente il termine di cui trattasi, il Comune applica una penale pari al 5% del corrispettivo.

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Dette penali sono trattenute sulle note spese, a qualsiasi titolo emesse nei confronti del Comune, in corso di liquidazione.

Nel caso di reiterate inadempienze, il Comune può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 9 - Pagamenti

Il termine di pagamento è quello fissato dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Le note spese, intestate al Comune, devono riportare, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, tutti i dati contabili che verranno comunicati in sede di conferimento dell'incarico, nonché gli estremi del conto corrente. L'omissione, l'inesattezza o la parzialità di tali dati esonera l'Unione da ogni responsabilità per il ritardo nel pagamento. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

ART. 10 – Recesso.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, nei casi e secondo le procedure previste dal D.Lgs 36/2023.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C), che dovrà pervenire all'incaricato almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per il recesso.

Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'incaricato avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento di intervenuto recesso, purché effettuate correttamente ed in conformità alle prescrizioni del presente disciplinare rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.

ART. 11 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati, le informazioni e la documentazione di cui il prestatore d'opera entrerà in possesso nell'espletamento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed è posto assoluto divieto alla loro divulgazione durante e dopo la conclusione del presente incarico.

L'incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

ART. 12 - Definizione delle controversie.

Per ogni eventuale controversia sorta in conseguenza all'esecuzione del presente contratto e

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

che non si siano potute definire in via amministrativa, la competenza è del Foro di Tivoli. Non è prevista la nomina di un collegio arbitrale.

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

ART. 13 – Responsabile Unico del Procedimento.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Casape, Giuliano Colagrossi.

ART. 14 - Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si fa rinvio alla vigente normativa, all'avviso di selezione, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare integralmente, ed ai regolamenti dell'Comune

Casape Lì

Per il Comune
Giuliano Colagrossi

L'Incaricato

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000