



Città di Teano



Provincia di Caserta

Teano Città dello Storico Incontro - 26 ottobre 1860

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA TERRITORIO-URBANISTICA-SUE SPORTELLINO UNICO EDILIZIA

Raccolta particolare dell'UTC-SUE Determinazione n. 289 dell'12/11/2019 Trasmessa all'ufficio segreteria il 25/11/2019	Raccolta Generale della Segreteria Comunale Determinazione n. <u>971</u> del <u>26/11/19</u>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

CIG: ZCC2A97EBA

OGGETTO: **ri-organizzazione ed efficientamento dell'ufficio di Piano per il PUC, incarico specialistico diretto e impegno di spesa.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso

-che con **Legge regionale 22 giugno 2017, n. 19**. "Misure di semplificazione e linee guida di supporto ai Comuni in materia di governo del territorio", pubblicata sul BURC n° 50 del 22 giugno 2017, sono stati prorogati i termini, rendendoli perentori, entro i quali i Comuni dovranno adottare e quindi approvare i PUC ai sensi della L.R.16/2004 e del Regolamento di attuazione n° 5 del 2011. In particolare l'art. 4 della suddetta legge modifica profondamente l'art. 44 della Legge Regionale 16 del 2004 infatti sono stati aggiunti e modificati i commi 2, 3 e 4 bis, come di seguito riportati:

"2. I Comuni adottano il Piano urbanistico comunale (PUC) entro il termine perentorio del 31 dicembre 2018 e lo approvano entro il termine perentorio del 31 dicembre 2019. Alla scadenza dei suddetti termini perentori, si provvede ai sensi dell'articolo 39 e del relativo regolamento regionale di attuazione per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

3. Alla scadenza del termine del 31 dicembre 2019 di cui al comma 2, nei Comuni privi di PUC approvato si applica la disciplina dell'articolo 9 del d.p.r. 380/2001. Sono fatti salvi gli effetti dei piani urbanistici attuativi (PUA) vigenti";

-che non sono ragionevolmente previste altre proroghe;

-che con determina dell'area "Territorio" n.1183 del 10/12/2018 veniva strutturato l'ufficio di piano per il PUC in esecuzione dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale dell'aprile 2018;

-che il Preliminare di piano ed il preliminare di rapporto ambientale sono stati approvati dalla Giunta Comunale con delibera nr 206 del 13/12/2018;

-che per l'adozione del PUC in particolare è necessario aggiornare **le carte geologiche, la carta dell'uso agricolo del suolo e la zonizzazione acustica** per le quali è in corso la procedura di selezione dei professionisti e per implementare, conseguenzialmente, l'Ufficio di Piano;

-che è necessario integrare le attività dei soggetti coinvolti al fine di concludere la progettazione del PUC con relativo rapporto ambientale, per poter procedere all'adozione e passare poi alla fase delle osservazioni, dei pareri obbligatori ed infine alla sua approvazione;

Considerato

-che a seguito del blocco del turnover e, successivamente, dei numerosi pensionamenti si sono verificate difficoltà in tutti gli uffici - aggravate dal trasferimento di personale dal SUE presso altro Ufficio - che hanno costretto i componenti comunali dell'Ufficio di Piano a dedicarsi alle loro attività ordinarie *full time* lasciando poco tempo alle attività proprie dell'ufficio di Piano per il PUC, per cui è necessario ed urgente inserire nell'ufficio di piano una figura con esperienza anche manageriale specifica nel settore, che aiuti il coordinamento del RUP, in tutte le attività in essere per giungere alla adozione del PUC nel minor tempo possibile, sperando poi di raggiungere anche l'obiettivo della approvazione;

-che tale Ufficio deve essere necessariamente superspecializzato per accelerare e gestire le procedure amministrative e tecniche che esso deve svolgere, per cui si stima, attraverso un grappolo di estensioni di incarichi già in essere e nuovi incarichi di adeguarne la composizione;

-che tale professionalità – come individuata - non è disponibile tra le risorse interne dell'Ente per cui è necessario ricorrere ad un professionista esterno;

-che la procedura appare maggiormente rispondente alla tipologia di approvvigionamento da espletare, in considerazione dell'esiguo valore economico dell'appalto, per il quale appare sproporzionata l'attivazione di una procedura ordinaria di cui agli artt. 60 e seguenti del Codice, tenuti in considerazione i costi ed i tempi necessari di espletamento;

Verificato che il servizio richiesto per le sue caratteristiche non è disponibile a catalogo sul MEPA;

Visto che nel Bilancio di previsione dell'esercizio in corso è stato previsto uno stanziamento di € 91.409,97 al cap. 4538 finanziato da risorse dell'Ente per € 61.484,40 e da risorse regionali per € 29.925,57;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli, attestante la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147, 147 bis, 151 c. 4 e 153 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni di regolarità contabile e di copertura finanziaria;

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000;

Visti

-il D. Lgs. N. 267/2000

-La L.R. 16/2004

-Il regolamento di attuazione 5/2011

-La LR 19/2017

-Il DLGs 50/2016

-L'avviso pubblico allegato

Determina

Per le ragioni esposte in narrativa, che si considerano parte integrante e sostanziale della presente,

1-Di affidare l'incarico diretto specialistico ex art. 36 del Codice dei Contratti, comma secondo lett. a) all'ing. Sisto Bertolino, che ha tutte le competenze previste, giusta curriculum agli atti dell'Ufficio, che si sostanzia nei seguenti servizi: *"ri-organizzazione dell'ufficio, accelerazione della pianificazione delle attività tecnico-amministrative, individuazione delle attività da svolgere all'esterno e preparazione dei relativi atti, compreso il monitoraggio degli incarichi/contratti in essere, controllo dei tempi e dei costi e rendicontazione dello stato del procedimento, comunicazione istituzionale e relazione con enti ed associazioni competenti per il PUC, il tutto alle dirette dipendenze del responsabile dell'area Territorio che è coordinatore e R.U.P."*;

2-Di stimare l'impegno necessario, fino all'adozione del Piano, in 5gg al mese per 4 mesi per un totale di 100 ore valutate al minimo previsto dal DM17.06.2016 per gli onorari a vacazione di EUR 50,00 per un totale di EUR 5.000,00 oltre cpa ed iva;

3-Di approvare l'allegato schema contrattuale per scrittura privata;

4-Di impegnare la somma totale di EUR 6.344,00 (5000,00+200,00 cpa+1144,00 iva) al cap. 4538 cod. 2.02.03.05.000 del BILANCIO 2019 "Incarichi professionali per la realizzazione di investimento, a valere sulle risorse trasferite dalla Regione;

5-Di trasmettere il presente atto al responsabile servizio finanziario, per quanto di competenza;

6-Di trasmettere copia per la sola informazione al Sindaco ed al Consigliere Delegato;

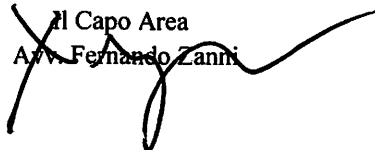
7-Di pubblicare La Determina sul sito web istituzionale del Comune – Amministrazione trasparente;

8-Di pubblicare la presente determinazione anche per 15 gg. all'albo pretorio on-line del Comune di Teano.

Il RUP istruttorio
Geom. Izzo Tullio



Il Capo Area
Avv. Fernando Zanni





Città di Teano



Provincia di Caserta

Teano Città dello Storico Incontro - 26 ottobre 1860

AREA TECNICA TERRITORIO-URBANISTICA-SUE

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

OGGETTO: Emergenza personale dell'Ente/Necessità di riqualificazione specialistica dell'Ufficio di Piano per il PUC-Nomina CONVENZIONE

CIG N.

PROFESSIONISTA:, nato a il e residente in Via a - (C.F. - P.IVA); iscritto all'ordine N.

IMPORTO : €,00 compreso IVA e CNAPAI per il periodo anno 2019;

L'anno duemiladiciannove addì del mese di in e nella Casa Comunale con la seguente scrittura privata;

TRA

L'avv. Fernando Zanni, nella qualità di responsabile Area Tecnica Territorio-Urbanistica-SUE del Comune di TEANO (CE) autorizzato alla stipulazione ed alla sottoscrizione dei contratti in virtù del disposto dell'art.107, comma 3, del D.Lgs.n.267/2000, domiciliato per la carica presso la sede municipale, il quale agisce in rappresentanza e nell'interesse del comune medesimo, che d'ora in poi sarà denominato semplicemente quale "Amministrazione";

E

....., nato a il e residente in Via a - (C.F. - P.IVA) che di seguito viene definito "Professionista";

PREMESSO:

-che con determinazione n° del registrata il / / si è stabilito di affidare, per le motivazioni ivi chiarite, al professionista, l'incarico di supporto al RUP per coadiuvarlo nel procedimento di adozione e approvazione del PUC, ai sensi del D.Lgs 50/2016. Volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare la convenzione di che trattasi, le parti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, i cui atti richiamati, sebbene non allegati, formano parte integrante e sostanziale del presente contratto,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO APPRESSO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ente affida ai sensi del D.Lgs 50/2016 art. 36 co. 2 lett. a), al professionista sopra costituito, che sottoscrivendo la presente convenzione dichiara di accettare, l'incarico per le seguenti attività: "ri-organizzazione dell'ufficio, accelerazione della pianificazione delle attività tecnico-amministrative, individuazione delle attività da svolgere all'esterno e preparazione dei relativi atti, compreso il monitoraggio degli incarichi/contratti in essere, controllo dei tempi e dei costi e rendicontazione dello stato del procedimento, comunicazione istituzionale e relazione con enti ed

associazioni competenti per il PUC, il tutto alle dirette dipendenze del responsabile dell'area Territorio che è coordinatore e R.U.P.”;

Articolo 2 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nello svolgimento dell'incarico il professionista dovrà attenersi alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Area-RUP.

Articolo 3 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico: quattro mesi a partire dalla firma della convenzione fino all'adozione per un impegno di 5gg al mese per 4 mesi per un totale di 100 ore valutate al minimo previsto dal DM17.06.2016 per gli onorari a vacazione di EUR 50,00 per un totale di EUR 5.000,00 oltre cpa ed iva;

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; non svolgere contemporanea attività di lavoro privato libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso l'ente e verso gli utenti interessati dal servizio svolto per conto dell'ente; non essere sottoposti nel corso dell'incarico a procedimenti penali connessi all'attività professionale oggetto della presente convenzione; Prestare la sua collaborazione presso gli uffici dell'Area.

Articolo 5 – DECADENZA DALL'INCARICO

L'attività del professionista è subordinata alla verifica dei risultati raggiunti nel corso dell'incarico, che sarà operata dal responsabile dell'area. È facoltà dell'ente di procedere alla risoluzione anticipata dell'incarico nel caso in cui le verifiche dei risultati diano luogo all'accertamento del mancato raggiungimento degli obiettivi. Nell'ipotesi di esito negativo della verifica dei risultati, il responsabile dell'Area ne darà comunicazione per iscritto al professionista, assegnando allo stesso un congruo termine per presentare eventuali controdeduzioni. Il provvedimento di risoluzione è adottato dal Responsabile dell'Area contenente le motivazioni che giustificano il provvedimento di decadenza. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'ente al risarcimento del danno.

Articolo 6 – COMPENSO E PAGAMENTI

Al professionista, per suddetto incarico è riconosciuto un compenso, onnicomprensivo , compresi gli oneri previdenziali, pari ad € EUR 6.344,00 (5000,00+200,00 cpa+1144,00 iva), a seguito di presentazione di fattura, secondo le modalità stabilite e accertate dal Responsabile Area Tecnica.

Articolo 7 – CONTROVERSIE

Per la definizione di eventuali controversie tra l'Ente e il Professionista incaricato resta competente il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

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 dell'Area Tecnica Territorio _____

Il Professionista incaricato: _____



Parere di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria

Sulla presente determinazione il responsabile dei Servizi Finanziari attesta:

- a) La **regolarità contabile**, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1, del D. Lgs. N. 267/2000, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- b) La **copertura finanziaria** della spesa, ai sensi dell'art. 153, c. 5, del D. Lgs. N.267/2000, in relazione alle effettive disponibilità esistenti negli stanziamenti di spesa e con l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, c. 1, del D. Lgs. N.267/2000:

Missione 1 Programma 11 Titolo 2 Macroaggregato 202 Cap. 4538 esercizio 2019
Codice SIOPE: 2.02.03.085.001

Impegno n.554/19

Impegno già assunto al cap. imp.n.

- Il Presente provvedimento non altera gli equilibri finanziari
- Entrata correlata alla spesa —
- Atto non comportante impegno di spesa
- Atto estraneo al parere contabile

Il Responsabile Servizi Finanziari
f.to Dott. Carlo D'Angelo

Copia conforme della presente determina viene trasmessa a:

- Sindaco
-
- Ufficio di Ragioneria
- Albo Pretorio

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio online il _____ e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Data: _____

[Firma]
Il Responsabile