



**COMUNE DI TERZORIO**  
**Provincia di Imperia**

***CONTRATTO/DISCIPLINARE DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI  
INERENTI IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PAESAGGIO E SERVIZI  
TECNICI IN GENERE A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DEL SETTORE/PROCEDIMENTO  
PER IL PERIODO 01.01.2025-31.12.2027***

L'anno ....., addì .....del mese di ..... in Terzorio tra:

- l'Amministrazione comunale di Terzorio nella persona della Sig.ra Stefania Costamagna – nata a Imperia il 18.10.1966 la quale agisce in nome e per conto del Comune di Terzorio, C.F./P. I.V.A. 00250570082, in qualità di responsabile del servizio
- il Geom. Gian Piero Zerbone, nato a Imperia il 02.03.1963 - con studio in Imperia – CVia Parini n.11 - C.F. ZRBGPR63C02E290J - P.IVA. 00870410081 di seguito denominato "professionista"

**PREMESSO**

- Che con determinazione del responsabile del servizio n..... del ..... è stata approvato lo "schema di "disciplinare di servizio" *per lo svolgimento delle mansioni dell'Ufficio tecnico comunale inerenti i seguenti settori: edilizia privata, urbanistica, paesaggio, servizi tecnici in genere con funzioni di supporto e collaborazione alla responsabile del procedimento periodo 01.01.2025-31.12.2027 - nonché stabilite le condizioni economiche* per lo svolgimento dell'incarico.
- che con la medesima determinazione il predetto professionista è stato incaricato, per il *periodo 01.01-2025 al 31.12.2027* allo *svolgimento delle mansioni dell'Ufficio tecnico comunale inerenti i seguenti settori: edilizia privata, urbanistica, paesaggio, servizi tecnici in genere con funzioni di supporto e collaborazione alla responsabile del procedimento periodo 01.01.2025-31.12.2027*

Tutto ciò premesso:

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Le suddette premesse fanno parte formale e sostanziale del presente atto;

**Art. 2**

Il Comune di Terzorio affida al professionista - che accetta - l'espletamento dei seguenti compiti in materia di edilizia privata, urbanistica, paesaggio, servizi tecnici in genere con funzioni di supporto e collaborazione alla responsabile del settore/procedimento -

- a) Istruttoria di pratiche edilizie soggette al rilascio di permesso di costruire, a comunicazione di avvio attività, denuncia di inizio attività, segnalazione certificata inizio attività ecc. Sopralluoghi tecnici e predisposizione di verbali, ordinanze ecc.. relativi alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- b) Predisposizione di certificazioni, attestazioni ed atti vari in materia urbanistico-edilizia;
- c) Istruzione e predisposizione atti in relazione all'adozione e/o approvazione di PRG/PUC e S.U.A. e varianti agli stessi;
- d) Collaborazione con l'ufficio tributi ai fini dello svolgimento delle operazioni di controllo/accertamento in materia di I.C.I. e T.A.R.S.U;
- e) Collaborazione con l'ufficio toponomastica;
- f) Collaborazione con gli uffici finanziari e contabili ai fini della formazione e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni dell'ente nonché per l'espletamento di pratiche inerenti il demanio ed il patrimonio dell'Ente.
- g) Sopralluoghi vari ai fini della valutazione e/o realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (es. rete idrica comunale, rete fognaria, rete viaria, fabbricati ..ecc...)
- h) Redazione di computi metrici nonché valutazione della congruità di preventivi di spesa inerenti lavori ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- i) Redazione di perizie di valutazione immobili, terreni, aree (anche ai fini IMU) ecc..
- j) Redazione di studi di fattibilità ai fini dell'inserimento delle opere nel piano annuale/triennale delle opere pubbliche nonché della presentazione di istanze di finanziamento.
- k) Supporto tecnico alla responsabile del servizio/settore esclusa la firma degli atti.

#### **ART. 3 -**

Il professionista si impegna a fornire la sua prestazione personalmente ed all'interno della sede municipale secondo le seguenti modalità organizzative 7 ore la settimana compresa l'attività di sportello al pubblico

#### **ART. 4**

Il rapporto contrattuale ha natura di diritto privato, avrà durata decorrente dal 01.01.2025 sino al 31.12.2027

#### **ART. 5**

Per le prestazioni di cui sopra il compenso spettante al professionista è stabilito di comune accordo fra le parti in € 5.420,00 oltre contributo integrativo 5%, non soggetto ad I.V.A., rientrando il professionista nel regime forfettario di cui all'art. 1, comma 54 e segg., della legge 190/2014 (operazioni in franchigia da IVA) e verrà corrisposto trimestralmente, a seguito di presentazione di regolare fattura e non potrà essere variato, per tutta la durata del contratto.

Eventuali spese di diritti, bolli., spese sostenute dal professionista in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale ecc.. saranno rimborsati dal Comune al professionista, previa presentazione delle relative ricevute.

Il pagamento delle competenze, avverrà, a seguito di emissione di regolare parcella che dovrà indicare scadenza pagamento 30 gg. data della fattura/parcella

La modifica del regime fiscale del professionista non comporterà oneri aggiuntivi a carico dell'amministrazione e pertanto il predetto compenso verrà depurato di eventuali oneri per imposte, tasse ecc..

**ART. 6**

L'incarico può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive dell'amministrazione comunale e/o per mancato assolvimento dei propri compiti, con preavviso di giorni 30 (trenta), a mezzo di lettera raccomandata, nella quale verranno indicate le ragioni del recesso.

**ART. 7**

Il rapporto contrattuale si risolve di diritto nel caso in cui l'Ente deliberi il dissesto finanziario o vanga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92 e ss.mm.ii.

Il rapporto risulterà altresì risolto, senza che il professionista possa pretendere alcunché o possa far valere pretese di risarcimento, salvo il pagamento delle prestazioni effettuate, in caso di assolvimento in forma convenzionata, delle attività oggetto del contratto o in caso di individuazione di altra forma per la copertura del posto di dipendente del medesimo Servizio,

**ART. 8.**

Il responsabile del servizio interessato dovrà fornire al professionista tutta la documentazione necessaria ai fini dell'espletamento dell'incarico.

**ART. 9.**

Il rapporto con l'ente è di lavoro autonomo e non di lavoro subordinato.

**ART. 10**

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali e si impegna espressamente all'osservanza dell'art. 14 della legge 6.8.1967, n. 765.

Per quanto non espressamente convenuto, le parti fanno riferimento alla tariffa professionale (Legge 2.3.1944, n. 144 e successivi aggiornamenti, modifiche ed integrazioni).

**ART. 11** Il professionista si impegna a sottoscrivere, contestualmente al presente contratto/disciplinare il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Terzorio", accettandolo in ogni sua parte.

Il presente contratto/disciplinare verrà risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto "codice".

**ART. 12** Il professionista si impegna a trattare i dati di cui verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ai sensi del regolamento U.E 2016/679 nonché del d.lgs. 101/2018

Per eventuali controversie sarà competente il foro di Imperia.

*PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE*

*Stefania Costamagna*

*IL PROFESSIONISTA*

*Geom. Gian Piero Zerbone*  
