

CIG ZBF2BC58F4: AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI CONSULENZA LEGALE STRAGIUDIZIALE RELATIVO A PRATICHE DI NATURA AMMINISTRATIVA INERENTI IL SETTORE TECNICO E IN MATERIA DI EDILIZIA URBANISTICA PER GLI ANNI 2020 -2021 -2022.

La Responsabile dell'ufficio unico intercomunale - Mazzano, Nuvolera e Nuvolento - urbanistica, edilizia privata e SUAP

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mazzano Capo II Collaborazioni Autonome - "Incarichi di Studio, Ricerca, Consulenza" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 14/02/2011 successivamente modificato con deliberazione di G.C. 78/09.05.2012, 136/01.07.2013, 10/27.01.2014, n. 26/06.03.2017 e n. 101 del 16/09/2019 del Comune di Mazzano, ed in particolar modo l’art. 111;

CONSIDERATO CHE la convenzione quadro per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali tra i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 28.11.2014, stabilisce che "... *L’organizzazione ed il funzionamento dell’ufficio unico sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi del comune capofila...*" e il Comune di Mazzano è il Comune capofila;

RENDE NOTO

Art. 1

OGGETTO

È indetta una selezione pubblica mediante comparazione di curricula per il conferimento di un incarico di consulenza legale stragiudiziale relativo a pratiche di natura amministrativa, inerenti il settore tecnico e in materia di urbanistica ed edilizia.

L’incarico, più dettagliatamente, consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

Consulenza con rilascio di pareri da formulare tramite le seguenti modalità:

- pareri resi in forma di risposta scritta;
- pareri resi telefonicamente;
- ricevimento per chiarimenti e/o quesiti presso lo studio legale la cui sede, per motivi pratici e organizzativi, dovrà risultare collocata entro il raggio di 50 km (cinquanta) dalla sede comunale.

senza limitazioni di numero, relativamente a pratiche di natura amministrativa con esclusivo riferimento al settore tecnico e edilizia e urbanistica.

Art.2

DURATA ED IMPORTO DEL CONTRATTO

Il contratto di consulenza legale stragiudiziale in oggetto, decorre dalla data di comunicazione all’interessato della determinazione di conferimento dell’incarico e, dovrà essere portato a termine entro il 31/12/2022.

Il compenso previsto è pari di € 1.600,00 per ogni anno di consulenza, per una parcella complessiva pari a € 4.800,00 oltre C.P.A. 4%, pari a € 192,00 oltre IVA 22%, pari a 1.098,24 e per un importo complessivo di € 6.090,24 da erogarsi entro il 31/12 di ogni anno.

Art.3

REQUISITI, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, da compilarsi esclusivamente utilizzando lo schema allegato, i candidati devono indicare i dati anagrafici e il possesso dei requisiti, come di seguito indicato:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e partita IVA;
- b) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- d) l'assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) titolo di studio, con indicazione dell'Istituto/Università presso il quale è stato conseguito e la votazione finale;
- f) l'iscrizione all'Ordine degli avvocati.

Sarà considerato criterio prioritario e preferenziale nella scelta la collocazione della sede dello studio legale entro il raggio di 50 km dalla sede del Comune di Nuvolento.

In allegato alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere fornita la seguente documentazione:

1. curriculum vitae;
2. ulteriori documenti che il candidato ritenga utili a comprovare, in particolare, esperienze professionali/lavorative nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività in materia urbanistica ed edilizia.
3. fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Le domande, corredate della suddetta documentazione, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 di venerdì 14 febbraio 2020 al seguente indirizzo: Comune di Nuvolento - Ufficio Protocollo Piazza Roma, 19 - 25080 Nuvolento, con le seguenti modalità di consegna:

- o direttamente presso l'Ufficio Protocollo Palazzo Comunale Piazza Roma, 19 - 25080 Nuvolento, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12.30 e giovedì dalle 14,30;
- o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra menzionato;
- o all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):
protocollo@pec.comune.nuvolento.bs.it

La mancata presentazione o spedizione della domanda nel termine temporale sopraindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di inoltro tramite P.E.C., le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

È onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Il Comune di Nuvolento non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o tardiva consegna

della domanda di partecipazione causata da disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Saranno escluse le domande pervenute oltre il limite perentorio del giorno di venerdì 14 febbraio 2020 ore 12,00 e le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

ART.4

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione avverrà, a insindacabile giudizio del Comune di Nuvolento di una commissione, attraverso la valutazione comparativa dei curricula dei candidati.

Nella valutazione dei curricula costituirà titolo preferenziale, l'eventuale esperienza maturata presso altri Enti, in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico.

A seguito della valutazione succitata, con idoneo atto, l'Ente procederà all'eventuale conferimento dell'incarico.

ART. 5

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Nuvolento si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, di prorogarne i termini o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico, si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

Ai sensi della L.241/1990 si comunica che la responsabile del procedimento è l'arch. Giuliana Pelizzari

I dati personali necessari all'espletamento della presente procedura saranno trattati in conformità alla normativa vigente sulla Privacy (Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 e del R.U.E 2016/679).

Nuvolento 29/01/2020

F.TO LA RESPONSABILE

Arch. Giuliana Pelizzari

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI CONSULENZA LEGALE STRAGIUDIZIALE RELATIVO A PRATICHE DI NATURA AMMINISTRATIVA INERENTI IL SETTORE TECNICO E IN MATERIA DI URBANISTICA ED EDILIZIA - ANNO 2020 (da inserire in busta chiusa, riportante la frase "domanda di ammissione")

Comune di NUVOLENTO
Ufficio Protocollo
Piazza Roma, 19 25080
NUVOLENTO

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico per l'affidamento dell'incarico di "Consulenza legale stragiudiziale relativo a pratiche di natura amministrativa inerenti il settore tecnico e in materia di urbanistica ed edilizia - anno 2020"

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
codice fiscale _____
residente a _____ via _____
con studio a _____ via _____
telefono _____ cellulare _____ fax _____
e- mail _____

OPPURE (in caso di persona giuridica)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
codice fiscale _____
residente a _____ via _____
legale rappresentante della società _____
avente sede legale in _____ via _____
telefono _____ cellulare _____ fax _____
e- mail _____

CHIEDE

Di partecipare all'avviso pubblico relativo all'affidamento dell'incarico di consulenza legale stragiudiziale relativo a pratiche di natura amministrativa inerenti il settore tecnico, in materia di urbanistica ed edilizia.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace (DPR 445/00 e s.m.i.)

DICHIARA

(nel caso di persona giuridica i requisiti dovranno essere dichiarati dal legale rappresentante)

- a) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso l'Università di _____ con votazione _____
- b) di essere cittadino italiano o di uno Stato membro della Comunità Europea;
- c) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- d) l'assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) di essere iscritto all' Ordine degli Avvocati;
- f) la sede dello studio legale risulta essere collocata entro il raggio di 50km dalla sede del Comune di Nuvolento;

ALLEGA

Il curriculum dettagliato indicante i requisiti professionali, le esperienze maturate e la descrizione degli incarichi svolti.

Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettare tutte le condizioni ivi stabilite.

_____, li _____

TIMBRO E FIRMA

DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE

AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA LEGALE STRAGIUDIZIALE RELATIVE A PRATICHE DI NATURA AMMINISTRATIVA INERENTI IL SETTORE TECNICO E IN MATERTIA DI URBANISTICA ED EDILIZIA PER IL COMUNE DI NUVOLENTO - ANNO 2020 -2021-2022 CIG: _____

L'anno duemilaventi il giorno _____ del mese _____ presso
l'ufficio unico intercomunale urbanistica, edilizia privata e SUAP a Nuvolento, piazza Roma, 19,

TRA

l'Amministrazione Comunale, nella persona dell' Arch Giuliana Pelizzari, nata a Brescia, il 21.03.1967
CF PLZGLN67C61B157M, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Unico Intercomunale Mazzano -
Nuvolento - Nuvolera urbanistica, edilizia privata Urbanistica e SUAP qui agente per conto e
nell'interesse della medesima, in forza dell'art. ai sensi dell'art. 107 del T.U.n. 267/00;

E

Il professionista _____
nato a _____ Prov (____), il _____,
iscritto all'Ordine _____ di _____
con il n. _____ C.F. _____ P.IVA _____
con studio in _____ via _____
(__) tel. _____ mail _____ mail pec _____

P R E M E S S O C H E

- l'Amministrazione comunale di Nuvolento intende affidare un incarico esterno per la consulenza stragiudiziale e che l'incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del suddetto incarico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge di deontologia professionale.
- è intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Nuvolento affida al professionista come sopra individuato l'incarico di consulenza giuridica stragiudiziale e legale per quanto riguarda le pratiche che necessitano di approfondimento e studio giuridico per una verifica di conformità alla legislazione vigente nazionale e regionale, in materia di edilizia ed urbanistica.

Il professionista dovrà attenersi, nello svolgimento dell'incarico, alle prescrizioni dell'attuale legislazione in materia sia nazionale che regionale, ed a quelle eventualmente emanate al momento della formulazione del parere. Detto incarico avrà per oggetto pratiche che presentano profili di dubbia interpretazione di norme giuridiche e che esulano quindi dalle competenze burocratiche degli Uffici comunali, i cui Responsabili potranno rivolgersi al professionista.

ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il Comune si riserva di sottoporre al legale, in forma scritta, quesiti di natura giuridica, il quale provvederà a fornire risposta scritta, preceduta se del caso da comunicazione telefonica e/o via fax o e-mail, entro tre giorni dal ricevimento della richiesta ovvero, nel caso si ravvisi la necessità, dal

ricevimento della documentazione utile alla formulazione del riscontro. In casi di urgenza, il termine di tre giorni potrà essere ridotto. Qualora richiesto, il legale è tenuto a partecipare alle riunioni ed agli incontri richiesti dal Comune.

Il legale trasmette copia dei riferimenti normativi e giurisprudenziali da lui reperiti. La collaborazione non comporta vincolo di subordinazione e non determina inserimento del Collaboratore nell'organico dell'Ente. La prestazione sarà resa dal collaboratore, con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

Tutto quanto necessitasse per una eventuale attività e difesa giudiziale, formerà oggetto di separato incarico. Il Comune si riserva, comunque, di poter affidare, se lo ritenesse opportuno, ad altro professionista la rappresentanza in giudizio.

L'incarico verrà espletato dal professionista attraverso pareri prevalentemente scritti (o, se del caso, orali) sia pure in forma sintetica, forniti nel proprio studio e, di necessità e richiesta del Comune, presenziando anche a sedute, riunioni ed incontri presso il Comune, fatto salvo il rispetto delle norme che regolano il funzionamento degli organi collegiali.

ART. 3. - MODALITA' OPERATIVE

Il Professionista incaricato dovrà seguire le direttive che gli verranno impartite dal Comune di Nuvoletto impegnandosi a confrontare tempestivamente con questi le soluzioni individuate. L'amministrazione comunale si impegna a fornire al Professionista incaricato dati, documentazione in genere e in suo possesso che lo stesso Professionista possa ritenere utile all'espletamento dell'incarico. Il professionista si impegna a tenere riservati i dati e le informazioni comunicatigli dall'Amministrazione nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico per la durata di tre anni, salvo proroga. L'eventuale disdetta di una delle parti dovrà essere comunicata all'altro contraente con un preavviso minimo di tre mesi. Qualora l'Ente Committente proceda ad una revoca dell'incarico, il professionista ha diritto ad ottenere gli onorari ed il rimborso delle spese per il lavoro fatto o predisposto sino alla durata ufficiale della revoca.

ART. 5. - RITARDI E PENALI

La non osservanza da parte del professionista degli obblighi discendenti dal rapporto convenzionale (rilascio in tempi stabiliti dei pareri, assistenza, etc.), contestata formalmente per tre volte, comporta la risoluzione del rapporto convenzionale senza che il legale possa pretendere alcunché se non quanto già maturato. Il Comune si riserva l'applicazione di una penale computata in ragione dell'uno per mille sul compenso professionale, per ogni giorno di ritardo, e comunque non eccedente il 10% dell'importo contrattuale da trattenere sul saldo del compenso.

Nel caso in cui il ritardo ecceda i gg. 10, l'Amministrazione potrà, con atto motivato e salvo il proprio diritto al risarcimento di danni effettivamente subiti, stabilire la revoca dell'incarico senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari, sia per il rimborso spese. Il professionista, in caso di particolari impedimenti ovvero di motivazioni imprevedibili ed imprevedibili, potrà richiedere adeguate proroghe per i termini indicati all'art. 2.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ

Il professionista risponde del suo operato nei confronti dell'Amministrazione in conformità alle norme legislative e regolamentari che disciplinano l'esercizio della professione intellettuale. In particolare il professionista è responsabile della qualità del contenuto dello studio secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione terrà il professionista indenne da ogni responsabilità conseguente a vizi ed errori determinati dalla non veridicità e/o incompletezza di dati ed informazioni messi a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 7 - RECESSO

Il professionista potrà recedere in ogni tempo dall'incarico per giusta causa (tra le quali è ricompresa l'imposizione da parte dell'Amministrazione di direttive lesive dell'autonomia

intellettuale). In tal caso, avrà diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento. A sua volta, l'Amministrazione potrà recedere, ovvero disporre la revoca, in qualsiasi momento, del rapporto rimborsando al professionista le spese sostenute e versando il compenso dovuto per l'opera svolta sino alla data di comunicazione della revoca e con una maggiorazione del 25% sugli onorari dovuti, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni di cui dovrà essere data adeguata dimostrazione, ai sensi dell'art. 10 del T.U. della Tariffa Professionale.

Qualora una delle parti si rendesse inadempiente per qualsiasi motivo agli obblighi previsti nel presente disciplinare l'altra parte dovrà contestare per iscritto l'inadempimento ed invitare la parte inadempiente ad ottemperare agli obblighi assunti entro un termine non inferiore ai quindici giorni.

L'eventuale risoluzione del rapporto per inadempimento potrà essere intimata solo nel caso in cui tale termine sia trascorso infruttuosamente e le parti, nel frattempo, non abbiano risolto in via bonaria la contestazione insorta anche mediante l'intervento del responsabile del procedimento. In ogni caso, ferma l'attribuzione delle responsabilità che hanno determinato la risoluzione del rapporto ed i conseguenti obblighi risarcitori, resta inteso che il professionista mantiene il diritto di vedersi riconoscere il rimborso delle spese ed i compensi per l'attività dallo stesso svolta, salvo quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 4 del presente disciplinare.

Il professionista si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei suoi confronti. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La Stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del professionista o dei componenti la compagine sociale, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

ART. 8 - COMPENSI

La determinazione del corrispettivo posto a base di gara è pari a € 6.090,24, comprensivo di spese, oneri fiscali e previdenziali. Agli effetti della determinazione dei compensi, si precisa che rimane a carico del Comune il pagamento dell'eventuale Contributo integrativo previdenziale e rimane altresì a carico del Comune il pagamento dell'I.V.A. (22%);

Il professionista incaricato rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso a vacanza o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile o riconducibile all'Amministrazione comunale, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del disciplinare.

ART. 9 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Il pagamento dei compensi avverrà, previa presentazione di fatture elettroniche, in tre rate (31/12/di ogni anno) dietro presentazione di regolari fatture nei termini di legge.

ART. 10 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

È esclusa la competenza arbitrale. La definizione di tutte le controversie è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il foro di Brescia.

ART. 11 - D. LGS. 30/06/2003, N. 196 - INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi al presente atto saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi al contratto. ("Tutela privacy"). Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nuvolento nella persona del

RUP Arch. Giuliana Pelizzari. Si fa rinvio agli artt. 7, 8 e 9 del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati, e al R.UE 2016/679.

ART. 12- TRACCIABILITÀ

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010, n. 136, il professionista si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art.3 della legge citata. A tal fine si impegna:

1. A comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

2. Ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori/al servizio/alla fornitura, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata.

3. Ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura- Ufficio territoriale di Governo della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto

Come stabilito dal D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, nei rapporti economici con le Amministrazioni pubbliche locali **dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica. Il Codice Univoco Ufficio** di fatturazione elettronica per il Comune, **al quale dovranno essere inviate le fatture elettroniche** è il seguente: **Z59RFT** Inoltre, ai sensi dell'art. 25 dello stesso D.L., al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare: il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, previsti dalla tabella 1 allegata al D.L. 66/2014; Pertanto, questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, **quest'ultimo ove previsto.**

ART. 13- CONFLITTO DI INTERESSE (53 , comma 14 del Dlgs. 165/2001)

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in situazione, neanche potenziale di conflitto di interesse con il Comune di Nuvolento e si impegna a comunicare la necessità di astenersi qualora le decisioni o le attività da assumere possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il sottoscritto segnalerà inoltre in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che impongono la sua astensione.

ART. 14 - ASSENZA DI IMPEDIMENTI A CONTRARRE CON LA P.A. (art. 53 , c. 16-ter del Dlgs. 165/2001)

Il sottoscritto dichiara che negli ultimi tre anni non ha conferito incarichi professionali a soggetti cessati dal Comune di Nuvolento e si impegna a non conferirne per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico in oggetto.

ART. 15 - OBBLIGHI DI CONDOTTA

Il professionista dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, consultabile sul sito istituzionale e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione, comprese quelle di eventuale registrazione fiscale saranno a totale carico dei soggetti incaricati, i quali espressamente rinunciano ad ogni e qualsiasi diritto di rivalsa.

In caso di registrazione fiscale, le parti chiederanno l'applicazione dell'imposta fissa, ai termini del D.P.R. 26/04/1986, n° 131, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Nuvolento,

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

Per IL COMUNE DI NUVOLENTO

La Responsabile dell'Ufficio Intercomunale

Edilizia privata urbanistica e SUAP

Arch. Giuliana Pelizzari