



# Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di

Torino

File:/incarichi/incarico.margarini24

## **CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO IL SERVIZIO URBANISTICO DEL COMUNE DI PAVAROLO**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno \_\_\_\_\_ del mese di  
DICEMBRE

T R A

Il dott. Paolo Oreste MORRA , nato a Asti il 3 luglio 1961, in qualità di Segretario Generale , Responsabile del Servizio Amministrativo del comune di Pavarolo , C.F. 900111290012

E

L'Arch. Guido MARGARINI , nato a Torino il 04.09.1945, iscritta all'albo degli Architetti della Provincia di Torino al n. 995 dal 29.04.1975

Premesso che:

- con deliberazione C.C. n. 8 del 26.03.2019 è stato approvato il programma per l'affidamento dell'incarico di collaborazione presso il Servizio Urbanistico da affidarsi da parte del Servizio Amministrativo
- con deliberazione di G.C. n. 21 del 19.04.2008 è stato approvato il Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenza ex art. 3 , comma 56, Legge 244/2007;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n .261 del 24.12.2024 è stato individuato per l'incarico di collaborazione presso il Servizio Urbanistico per l'anno 2024 (luglio/dicembre) l'Arch. Guido Margarini , nato a Torino il 04.09.1945, iscritto all'albo degli Architetti della Provincia di Torino al n. 995 dal 29.04.1975.

Si stipula la seguente scrittura privata:

- il Dott. Paolo Oreste MORRA , in qualità di Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo, in rappresentanza del Comune di Pavarolo, affida all'Arch. Guido Margarini l'incarico di collaborazione presso il Servizio Urbanistico del Comune di Pavarolo .
- L'incarico si svolgerà nel rispetto di quanto di seguito indicato:

**TIPOLOGIA DELLA PRESTAZIONE:** Collaborazione coordinata e continuativa

**OGGETTO DELL'INCARICO::**

- ✓ esame ed istruttoria delle istanze e dei progetti inoltrati;
- ✓ istruttoria delle istanze di Permessi di costruire (Autorizzazioni in sub delega L.R. 45/89 – L.R. 20/89)

- ✓ accertamento delle conformità della normativa in materia edilizia (statale e regionale) ed alle norme del P.R.G.C. prima del parere delle Commissione Igienico-Edilizia;
- ✓ calcolo dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione inerenti le singole pratiche;
- ✓ servizio al pubblico per informazioni , chiarimenti e consulenze di carattere tecnico ed urbanistico;
- ✓ effettuazione di sopralluoghi e verifiche per il rilascio del certificato di agibilità con compilazione dello stesso;
- ✓ ricerca dati e relativa compilazione dei certificati di destinazione urbanistica
- ✓ effettuazione di sopralluoghi tecnici a seguito di esposti da parte di privati a richiesta dell'Amministrazione,
- ✓ sorveglianza delle costruzioni e dei cantieri;
- ✓ predisposizione degli atti concernenti il rilascio di Autorizzazioni in sub delega e Permessi di Costruire a seguito del parere della Commissione Igienico-edilizia;
- ✓ cura e redazione delle statistiche relative;
- ✓ predisposizione relazioni tecniche,perizie, pareri relativi ai servizi di pubblica utilità (latu sensu) ed quant'altro interesse dell'Ente;

**MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO:** il professionista incaricato dovrà assicurare la presenza, a richiesta dell'Amministrazione presso la sede municipale il giovedì pomeriggio (orario 15,00 – 19,00) e dovrà essere presente in funzione di assistente e segretario verbalizzante alla seduta di Commissione Edilizia (media una volta al mese in orario serale) per un numero di ore stimato in 111 ore per l'intera durata dell'incarico.

**RESPONSABILITA':** il professionista incaricato , nell'ambito dello svolgimento in autonomia e senza vincolo di subordinazione gerarchica nello svolgimento dei propri compiti è responsabile nei confronti dell'Amministrazione del corretto svolgimento del servizio affidato . A tal fine dovrà rapportarsi funzionalmente al Responsabile del Servizio Urbanista.

**DURATA E LUOGO DELLA PRESTAZIONE:** anno 2024 fino all'espletamento delle 142 ore di incarico, presso la sede municipale di Via Barbacana n. 2 – Pavarolo

**COMPENSO LORDO :** € 35,00 (trentacinque virgola zero ) /h oltre IVA 22% e cassa C.N.P.A.I.A. 4%) per un numero stimato complessivo di ore pari a 142 ( centoquarantduei )

**RECESSO:** L'Amministrazione ha il diritto di recedere con preavviso di almeno 90 giorni, da notificarsi al soggetto incaricato, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al riconoscimento dal pagamento del decimo delle ore stimate ancora da effettuarsi. Il soggetto incaricato ha diritto di recedere con preavviso di almeno 90 giorni dal notificarsi all'Amministrazione, presso il pagamento delle prestazioni eseguite

**RISOLUZIONE:** per la risoluzione del contratto troveranno applicazione gli artt. 1035 – 1453 – 1454 – 1455 – 1458 del Codice Civile.

**CONTROVERSIE:** ogni eventuale controversia che non trovi consensuale risoluzione dovrà essere fatta valere presso il competente foro di Torino

**CLAUSOLA DI NON ESCLUSIVITA'**: l'affidamento del presente incarico non osta al conferimento di altri incarichi presso l'Amministrazione Comunale di Pavarolo o altre Amministrazioni, sempre che gli stessi non pregiudichino il regolare svolgimento dello stesso.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, ai sensi del D.lgs n. 196/03 informa il soggetto incaricato che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del presente incarico.

Pavarolo, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Responsabile del Servizio Amministrativo  
dott. Paolo Oreste MORRA

Il Collaboratore presso il Servizio Urbanistico  
Arch. Guido MARGARINI