

DISCIPLINARE DI INCARICO
PER IL SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO AL RUP IN MATERIA
EDILIZIA-URBANISTICA

1 Parti

1.1 *Committente:* Comune di Mosciano Sant'Angelo (di seguito anche solo "Ente"), in persona del Dott. Lodovico Emilio Serranò, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica II – Urbanistica, domiciliato per la sua carica in Mosciano Sant'Angelo (TE) alla Piazza IV Novembre;

1.2 *Professionista:* Avvocato Patrizia Cartone (C.F. CRTPRZ83R60E058U – P.IVA 01775280678) con studio legale in Giulianova (TE) alla Via Indipendenza, n. 17.

2. Oggetto

2.1 L'incarico ha ad oggetto il supporto tecnico-legale nella trattazione di procedure complesse, quali quelle attinenti l'Urbanistica e le attività di controllo del territorio, che presuppongono il corretto inquadramento giuridico-legale della materia, incarico che sarà prestato dall'Avv. Patrizia Cartone con studio legale in Giulianova (TE) alla Via Indipendenza n. 17.

L'attività di assistenza e supporto verrà prestata sulle seguenti questioni:

- esposti formulati da privati cittadini in materia edilizia con richiamo di normativa di settore e giurisprudenza;
- esecuzione dei provvedimenti repressivi in materia edilizia;
- risoluzione di criticità emerse per l'esame di pratiche edilizie/attività di controllo sul territorio di particolare complessità;

e posta in essere a mezzo delle seguenti modalità:

- i) tramite il supporto giuridico alla redazione di atti e documenti aventi sia rilievo interno ed organizzativo sia esterno;
- ii) attraverso la presenza presso la sede dell'Ente, se ritenuto necessario;
- iii) attraverso la partecipazione a tutte le attività e le questioni attinenti l'Urbanistica e le attività di controllo del territorio per le quali ciò dovesse essere ritenuto necessario;

iv) mediante consulenza da remoto.

3. Durata dell'impegno

3.1 L'incarico ha durata annuale e decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

4. Corrispettivi

4.1 In ragione della natura omnicomprensiva dell'incarico, tale per cui ogni attività di cui in premessa ed all'art. 2 del presente accordo rimane compresa ed assorbita, si prevede un corrispettivo unico e forfettario di €. 5.000,00 (cinquemila/00) oltre IVA ed oneri di legge. Il suddetto corrispettivo è stato determinato tenendo conto, tra l'altro, della natura delle attività che potranno essere richieste dall'Ente.

4.2 Per l'eventuale affidamento di incarichi relativi all'assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente in sede giurisdizionale verranno di volta in volta preventivamente determinati i relativi compensi in considerazione della tipologia dell'incarico.

4.3 Tutte le spese generali sostenute per lo svolgimento dell'incarico si intendono ricomprese nei corrispettivi sopra indicati.

5. Esclusiva e riservatezza

5.1 Il Professionista si impegna a mantenere la massima riservatezza su ogni documento o informazione di cui avrà modo di prendere conoscenza in occasione dell'esecuzione dell'incarico.

6. Incompatibilità

6.1 Il Professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità professionale; che, pertanto, si asterrà nel caso di verificarsi di rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto.

7. Recesso e controversie

7.1 Nel caso in cui il Professionista non rispettasse gli impegni e gli obblighi assunti nel corso dell'esecuzione dell'incarico, quest'ultimo si intenderà automaticamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ..

7.2 Il Professionista dichiara di essere titolare della posizione assicurativa base n.

A0200010700-LB, stipulata in data 10.1.2020 con la Compagnia LLOYD'S/AEC; dichiara inoltre di essere in regola con la Cassa Forense di appartenenza.

7.3 Ogni controversia è devoluta al foro esclusivo di Teramo.

7.4 Per quanto non espressamente pattuiti, l'incarico sarà regolato dalla disciplina del Codice civile e dalle altre norme applicabili.

* * * * *

La presente si trasmette in duplice copia: in caso di accettazione si prega di restituirne una, siglata in ogni pagina e sottoscritta elettronicamente.

Comune di Mosciano Sant'Angelo

Il Responsabile di Area

Dott. Lodovico Emilio Serranò

Per accettazione
Avv. Patrizia Cartone