

# CONTRATTO PER ASSISTENZA NEL TRASFERIMENTO DELL'ABITATO DI OSINI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 7 MAGGIO 1999 N. 14

## ART. 1

La dr.ssa Maria Grazia Mulas in qualità di Segretario Comunale con incarico di responsabile del Servizio Amministrativo Contabile del Comune di Osini, con sede a Osini in P.zza Europa al n. 1 CF 00152060919

## AFFIDA

- il professionista \_\_\_\_\_, con studio tecnico in \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, P. IVA \_\_\_\_\_,

## ART. 2

Le prestazioni oggetto dell'incarico consistono nelle seguenti attività:

### **Aree a pagamento :**

1. Verifiche tecniche e accertamento delle aree a pagamento precedentemente assegnate o ancora da assegnare agli aventi diritto;
2. Misurazioni delle aree individuate e redazione degli elaborati tecnici (planimetrie ed elenco delle aree) per la corretta identificazione delle stesse;
3. Redazione dei frazionamenti catastali;
4. Supporto tecnico alla redazione degli atti pubblici per il trasferimento della proprietà.

### **Aree residuali:**

1. Verifiche tecniche per l'individuazione delle aree residuali distinte per le seguenti tipologie:
  - a) aree occupate con modifiche irreversibili (costruzione di fabbricati);
  - b) aree occupate non edificate ma funzionali agli edifici realizzati;
  - c) aree libere non funzionali ai servizi di pubblica utilità, cedibili a pagamento;
  - d) aree libere funzionali a servizi di pubblica utilità.
2. Supporto tecnico alla redazione di un regolamento comunale e delle linee guida per l'assegnazione di spazi pubblici (aree reliquati) del piano attuativo di Osini;
3. Misurazioni delle aree individuate e redazione degli elaborati tecnici (planimetrie ed elenco delle aree) per la corretta identificazione delle stesse;
4. Redazione dei frazionamenti catastali;

### **Trasferimento e/o riconoscimento della proprietà delle aree e degli alloggi assegnati agli aventi diritto per le quali non è possibile stipulare l'atto ricognitivo di proprietà:**

5. Accertamenti formali per l'individuazione delle aree e degli alloggi conferiti con i verbali di assegnazione agli aventi diritto, per i quali non è stato possibile procedere alla stipula dell'atto ricognitivo di proprietà;
6. Supporto tecnico alle consulenze legali e/o notarili (queste escluse dal preventivo) per la corretta individuazione delle procedure adottabili al fine della definitiva trascrizione degli immobili agli aventi diritto o eredi, anche mediante l'intervento dell'autorità giudiziaria;

Sono escluse dal presente incarico le consulenze legali e/o notarili per la corretta individuazione delle procedure adottabili ai fini della definitiva trascrizione degli immobili agli aventi diritto o eredi, anche mediante l'intervento dell'autorità giudiziaria.

### ART. 3

Il presente contratto avrà durata sino al compimento delle prestazioni richieste ed in ogni caso all'esaurimento della provvista finanziaria indicata nell'articolo 5 (cinque).

Tutti i lavori sono eseguiti previa verifica e deposito degli elaborati presso gli uffici comunali di competenza. Le attività in capo ai professionisti si intenderanno comunque regolarmente adempiute alla consegna degli elaborati tecnico qualora entro il termini di 60 giorni dal loro deposito non siano effettuati rilievi e/o richieste di integrazioni o modifiche.

### ART. 4

L'Ente si impegna:

- ad assicurare, la più ampia disponibilità del personale dipendente;
- ad assicurare la disponibilità all'incaricato di propri locali ed attrezzature, se necessario;
- a mettere a disposizione la documentazione dell'ufficio ricostruzioni e quella dell'ente per quanto necessario all'incaricato per l'espletamento delle proprie funzioni;
- a fornire all'incaricato tutto il materiale necessario a svolgere la propria attività;
- a comunicare all'incaricato un indirizzo di posta elettronica ed il nominativo e numero di telefono diretto di un referente per consentire un celere svolgimento delle attività.

### ART. 5

Il compenso è concordato in complessivi €. \_\_\_\_\_ oltre IVA e altri oneri di legge. Detto compenso è stato stimato ritenendo un impegno di 480 ore complessive remunerate con €. \_\_\_\_ ciascuna come da tariffa oraria a vacanza per le attività da svolgere presso la sede comunale e presso il proprio ufficio o altri enti.

L'importo lordo del servizio è concordato in €. \_\_\_\_\_ al lordo dell'iva di legge (22%) e altri oneri.

Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Il pagamento è effettuato periodicamente e le fatture presentate avranno un allegato con indicato il dettaglio delle attività svolte.

### ART. 6

Il presente rapporto configura un appalto di servizi. Esso, pertanto, non è assimilabile in alcun caso al rapporto di natura dipendente.

Gli incaricati si impegnano a rispettare la normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i..

Il presente contratto potrà risolversi anticipatamente per inadempienza degli incaricati o a discrezione dell'Ente, previa comunicazione formale, a mezzo PEC o raccomandata.

Per il contratto non è previsto l'obbligo di registrazione che potrà essere richiesta in caso d'uso da ciascuna delle due parti con oneri a carico di chi ne faccia richiesta.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il presente contratto assolve l'imposta di bollo mediante l'apposizione e l'annullo di apposita marca portante il n. \_\_\_\_\_ che è conservata dall'ente nell'apposito fascicolo.

Il contratto è firmato da ciascuna delle parti con firma elettronica certificata e si intende concluso con l'apposizione delle firme di ciascuna delle due parti.

Le firme sono apposte nelle date risultanti dal certificato rilasciato dall'ente certificatore della firma digitale.

PER L'ENTE –  
dr.ssa Maria Grazia Mulas

L'OPERATORE ECONOMICO