



Comune di Vittoria

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

PEC: dirigente.sviluppoeconomico@pec.comunevittoria-rg.it

Mail: dirigente.sviluppoeconomico@comunevittoria-rg.it

0932/514369

CONTRATTO DI CONSULENZA

PIANO DI URBANISTICA COMMERCIALE

Affidamento dell'incarico di "Consulente" in attuazione della Deliberazione di G.M. n. 400 del 14.10.2022 avente ad oggetto: Redazione Piano Urbanistico Commerciale ai sensi dell'art. 5 – comma – della legge regionale n. 28/99 di riforma della disciplina del commercio e del DPRS 11/07/2000 – Direttive ed indirizzi di programmazione commerciale e criteri di programmazione urbanistica riferiti al settore commerciale. Atto di indirizzo di individuazione del professionista.

TRA

Il Dirigente della Direzione Sviluppo Economico Avv.....nato a il Residente a Vittoria in ViaCAP 97019 Vittoria (RG) che nel presente atto agisce in nome e per conto del Comune di Vittoria con sede legale in via Bixio, 34 – Vittoria (RG) – CAP 97019 – Codice Fiscale: 82000830883 – P.IVA: 00804320885 di seguito denominato "Committente"

E

Il Dott. Lenzo Gregorio nato..... a (RG) ile residente a Vittoria in ViaN. – CAP 97019 – C.F. - P. IVA, Pec....., Mail....., Telefono.....di seguito denominato "Consulente"

Premesso che:

Il D.P.R.S. dell'11 luglio 2000, ha disposto l'adeguamento dello strumento urbanistico generale nel settore commerciale - in attuazione di quanto previsto dall'articolo 5 - comma 5 - della legge regionale 22 dicembre 1999 n° 28 di riforma della disciplina del commercio;

l'Amministrazione esercita il potere di indirizzo e di controllo sulla rete commerciale attraverso le previsioni urbanistiche del settore commerciale al fine di favorire la realizzazione di una rete di vendita e distributiva efficiente, adeguatamente integrata con le altre funzioni di servizio al cittadino;

a tal fine il Piano Urbanistico del Settore Commerciale deve individuare:

- le aree da destinare agli insediamenti commerciali ed in particolare, le aree in cui possono essere consentiti gli insediamenti di medie e grandi strutture di vendita;
- le aree da destinare a mercati su aree pubbliche di tipo giornaliero, periodico e fisso;
- i limiti cui sono sottoposti gli insediamenti commerciali in relazione alla tutela dei beni artistici, culturali, ambientali e dell'arredo urbano, nonché i limiti ai quali sono sottoposte le imprese commerciali nei centri storici e nelle località di particolare interesse artistico e naturale;
- i vincoli di natura urbanistica ed in particolare quelli inerenti la disponibilità di spazi pubblici o di uso pubblico e le quantità minime di spazi per parcheggi relativi alle medie e grandi strutture di vendita;

il Piano Urbanistico Commerciale per le Medie Strutture disciplina l'attività commerciale relativamente ai tipi d'uso commerciali, agli standards pertinenziali nonché alle relative prestazioni insediative nel territorio del Comune di Vittoria, ai sensi del D.Lgs. 31.03.1998 n° 114, della L.R. 22.12.1999 n° 28, del D.P.R.S. 11.07.2000 e del D.A. 12.07.2000;

le previsioni del Piano Urbanistico Commerciale per le Medie Strutture non si applicano alle categorie commerciali di cui al comma 2 dell'art. 2 della L.R. 22.12.1999 n° 28 (farmacie, rivendite di monopolio, vendite di carburanti, ecc.). Restano salvi in quanto compatibili con le previsioni urbanistiche del settore commerciale le disposizioni normative relative alle attività di cui al comma 3 dell'art. 2 della L.R. 22.12.1999 n° 28 (ottico, rivendite di giornali, sale cinematografiche, ecc.);

il Piano Commerciale delle Medie strutture del Comune di Vittoria è stato approvato con delibera di CC. n. 31 del 26/03/2002, dunque datato e non più rispondente allo sviluppo economico e commerciale del territorio e ai mutamenti e alle variazioni degli indicatori di competitività territoriali aggiornati al 2022 quali: aggiornamenti filiere; grado di innovatività commerciale; variazione nel dimensionamento delle attività; istanze di nuove start up; indotto diretto/indiretto e catalitico; apertura a nuova domanda e modifica alla domanda di mercato esistente e adattamento e consonanza rispetto allo sviluppo territoriale e urbanistico della città;

al fine della redazione del Piano in questione si rileva la necessità di un affidamento di incarico professionale volto allo studio e alla redazione dello stesso;

l'incarico avrà ad oggetto la redazione del Piano in questione anche alla luce di uno studio propedeutico e concertativo con le parti interessate – le regole generali applicabili per l'intero territorio comunale, in cui rientrino le superfici già autorizzate ed operanti o assentite dal precedente Piano Commerciale e che ricomprenda la redazione delle varianti urbanistiche per l'insediamento di nuove attività;

Considerato che:

- con Deliberazione di G.M. n. 400 del 14.10.2022, è stato individuato quale professionista per la redazione del Piano Urbanistico Commerciale il Dott. Gregorio Lenzo sopra meglio specificato,

Per quanto sopra premesso si redige il presente contratto come segue:

ART. 1 NATURA DEL RAPPORTO

Il presente rapporto di collaborazione ha natura autonoma professionale essendo espressamente escluso dalle parti ogni vincolo di subordinazione e di orario di lavoro ed essendo la prestazione finalizzata alla produzione del risultato dell'attività dedotta nel presente contratto. Il Consulente

dovrà gestire la presenza e l'orario di lavoro rispetto alle esigenze ordinarie di raccordo con gli uffici preposti alla collaborazione, con l'Amministrazione Comunale e con gli altri organi interessati alla definizione del Piano in questione.

Si precisa inoltre che: la sede prevalente di svolgimento dell'incarico è la sede di Via dei Mille, 131 – 97019 - Vittoria (RG).

ART. 2 MANSIONI

Si riportano le principali attività da svolgere nella qualità di Consulente per la redazione del Piano:

1. Individuare le aree da destinare agli insediamenti commerciali ed in particolare, le aree in cui possono essere consentiti gli insediamenti di medie e grandi strutture di vendita;
2. Individuare ovvero riorganizzare là dove necessario, le aree da destinare a mercati su aree pubbliche di tipo giornaliero, periodico e fisso;
3. Attenzionare i limiti cui sono sottoposti gli insediamenti commerciali in relazione alla tutela dei beni artistici, culturali, ambientali e dell'arredo urbano, nonché i limiti ai quali sono sottoposte le imprese commerciali nei centri storici e nelle località di particolare interesse artistico e naturale;
4. Attenzionare i vincoli di natura urbanistica ed in particolare quelli inerenti la disponibilità di spazi pubblici o di uso pubblico e le quantità minime di spazi per parcheggi relativi alle medie e grandi strutture di vendita;
5. Tenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, gli Uffici competenti e le Associazioni di Categoria;
6. Coordinare le attività tra gli uffici interessati e le Associazioni di Categoria;
7. Formulare proposte all'Amministrazione Comunale per il raggiungimento degli obiettivi del Piano;
8. Attuare gli interventi individuati dalla normativa specifica in materia, implementare i processi di sviluppo locale in atto, rafforzare le buone pratiche consolidate e concorrere alla elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole nell'intero territorio comunale nel rispetto dell'identità locale;
9. Coordinare le attività, se necessarie, connesse all'implementazione del Piano quali promozione e divulgazione dello stesso sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste dal Piano;
10. Svolgere ogni altra funzione inerente l'incarico richiesta dall'Amministrazione Comunale

ART. 3 – VINCOLI

Il Consulente, pena la risoluzione dell'incarico, non potrà assumere per conto di soggetti terzi altri incarichi, né svolgere consulenze a qualsiasi titolo riguardanti il Piano Urbanistico Commerciale.

ART. 4 – DURATA PREVISTA DELL'INCARICO

Il presente incarico avrà la durata di anni 1 (uno) dalla data della sottoscrizione del contratto e comunque fino alla redazione del Piano Urbanistico Commerciale. Il contratto potrà essere prorogato, d'intesa tra le parti e senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, essendo il corrispettivo stato accettato dal Consulente e ritenuto congruo ai fini della redazione del Piano.

Alla scadenza del termine il contratto verrà meno senza possibilità alcuna di rinnovo tacito.

Resta ferma la facoltà di recesso sia della Committente che del Consulente anche prima della scadenza con un preavviso minimo di 30 giorni da comunicarsi a mezzo raccomandata A.R. o pec e senza che, al momento della cessazione del rapporto, null'altro sia dovuto al Collaboratore se non il corrispettivo per le attività effettivamente prestate fino a quella data.

Le parti convengono che, anche successivamente alla cessazione del presente contratto, il Committente avrà la facoltà di utilizzare comunque il risultato delle attività sino a quel momento prestate dal Collaboratore.

ART. 5 – CORRISPETTIVO E CRITERI DI DETERMINAZIONE, TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per le attività di cui al presente incarico sarà riconosciuto un corrispettivo massimo pari ad un importo lordo di € **10.000,00** (diecimila) comprensivo IVA e altri accessori di legge.

La liquidazione delle spettanze di norma avverrà trimestralmente dietro presentazione di regolare fattura relazione sull'attività svolta ai fini della redazione del piano; dichiarazione dei flussi finanziari; regolarità contributiva.

Si conviene inoltre espressamente che il credito derivante dal presente incarico non potrà essere oggetto di cessione a terzi (o di mandato di delegazione sotto qualsiasi forma).

ART. 6 – CLAUSOLE DI RESCISSIONE

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c. si conviene che se dovesse verificarsi una sola delle seguenti condizioni:

- Variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell'attività;
- Negligenze o inadempienze nell'espletamento dell'incarico;
- Inosservanza dell'obbligo di segretezza al quale il prestatore d'opera è tenuto;
- Manifesta infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;
- Sopravvenuta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico per qualsiasi ragione;
- Mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità oggettive e soggettive nello svolgimento dell'incarico.
- Il contratto sarà rescindibile da parte dell'Amministrazione senza preavviso e senza penale anche in deroga alle normative eventualmente applicabili; in questo caso l'Amministrazione sarà esclusivamente tenuta alla corresponsione nei confronti del consulente delle spese sostenute sino alla data di cessazione degli effetti contrattuali ed al pagamento dei servizi sino al quel momento resi.

ART. 7 – PROPRIETA', CONCORRENZA E RISERVATEZZA

Resta concordato che il consulente sarà riconosciuto autore delle novità/ invenzioni fatte nello svolgimento del rapporto ma che l'Amministrazione sarà ritenuta esclusiva proprietaria di tutto ciò che scaturirà come frutto dell'attività svolta dal consulente nell'ambito del presente contratto e ne potrà disporre nei modi e nelle forme che riterrà più opportuni.

Il consulente si impegna a non diffondere notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi ed all'organizzazione dell'Amministrazione né compiere atti in pregiudizio delle attività della stessa.

Il consulente si impegna tassativamente a non divulgare o comunque non utilizzare dati o fatti dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

Il consulente dovrà mantenere sempre un comportamento riservato e non dovrà divulgare notizie inerenti l'attività amministrativa dell'Ente a terzi estranei alla struttura committente.

All'Amministrazione resta invece riservato il diritto esclusivo di utilizzare dati, notizie, cognizioni e risultati di cui al presente contratto.

ART. 8 – AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – TUTELA SALUTE E SICUREZZA

Ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività previste dalle leggi nell'ambito delle quali il progetto è approvato e degli adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti, con la firma del presente incarico il consulente consente il trattamento e il trasferimento dei dati personali necessari richiesti da Enti terzi e dalle Autorità competenti per tutte le fasi che caratterizzano l'attuazione del Piano.

ART. 9 – RISOLUZIONE

È facoltà del Committente risolvere il presente accordo per inadempimento ovvero per giusta causa da intimarsi mediante raccomandata A.R o PEC. In ogni caso il rapporto di lavoro in oggetto s'intende risolto per la realizzazione anticipata o l'interruzione per qualunque motivo del presente contratto.

Resta comunque inteso che l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere in qualsiasi momento il presente contratto in caso di sospensione dell'attività oggetto del presente contratto.

Nel caso di risoluzione anticipata del presente incarico il totale corrispettivo convenuto verrà proporzionalmente rapportato sulla base dell'attività effettivamente svolta.

ART. 10 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione e all'esecuzione della presente convenzione sarà esclusivamente competente il Foro di Ragusa derogando ogni altra competenza anche per ragioni di continenza e connessione di causa.

ART. 11 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente accordo le parti fanno riferimento agli artt 409 e segg del codice di procedura civile.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali modifiche dei patti dedotti nel presente contratto dovranno risultare da atto scritto.

Il presente contratto viene firmato sotto riserva, in attesa delle verifiche dei requisiti soggettivi, ai sensi della normativa vigente.

Letto, Confermato, Sottoscritto

Vittoria,

Il Legale Rappresentante

Il Collaboratore

Per espressa e specifica accettazione ai sensi degli artt 1341 e 1342 c.c. art 1 (natura del rapporto), art. 2 (mansioni), art. 3 (vincoli), art. 4 (durata del rapporto), art. 5 (corrispettivo e criteri di determinazione, tempi e modalità di pagamento), art. 6 (clausole di rescissione), art. 7 (proprietà, concorrenza e riservatezza), art. 8 (autorizzazione al trattamento dei dati personali), art. 9 (risoluzione), art. 10 (controversie e foro competente).

Firma per accettazione