



COMUNE DI CANEGRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. fisc. e part. IVA 00835500158

www.comunecanegrate.it - casella di posta certificata: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

E - mail ufficio: ediliziaprivata@comune.canegrate.mi.it

DETERMINAZIONE n. 47 /GTERR del 31 OTT. 2023

Impegno n. 772/2023 / Area GTERR
773/2024

OGGETTO: PLIS DEL ROCCOLO. INCARICO PROFESSIONALE PER IL COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UFFICIO DI DIREZIONE 2023-2024

La sottoscritta Arch. Donatella Marazzini, in qualità di Responsabile dell'Area Governo del Territorio e dell'Ufficio di Direzione del Parco del Roccolo;

Visto il Decreto del Sindaco n. 3 del 5 Aprile 2023;

Visto il Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con D.C.C. n. 21 del 05/04/2023;

Visto il P.E.G. 2023-2025 approvato con D.G.C. n. 62 del 12/04/2023;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che:

- la gestione del Parco Sovracomunale del Roccolo è attuata per il tramite di una Convenzione stipulata fra i Comuni di Arluno, Busto Garolfo, Canegrate, Casorezzo, Nerviano, Parabiago, nel rispetto degli accordi di programma ex art. 24 e 27 della L.N. 142/90, forma gestionale tra l'altro così decretata dal Presidente della Regione Lombardia con il provvedimento n.2619 del 27.05.96;
- i Comuni inclusi nel Parco del Roccolo hanno deliberato di modificare la convenzione in essere indicando il Comune di Canegrate come Comune capofila con decorrenza dal 1° gennaio 2019;
- il Comune di Canegrate, in qualità di capofila assicura la gestione amministrativa del "PLIS del Roccolo" dal 1° gennaio 2019;

Richiamata la Determinazione n. 70/gterr del 27/12/2022 con cui si affidava all'ing. Paolo Zaffaroni di Gerenzano l'incarico professionale per il coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione del Parco del Roccolo per l'anno 2023, per l'importo complessivo di Euro 24.960,00 (imp. 1013/2023);

Vista la nota con cui l'ing. Zaffaroni comunicava la risoluzione anticipata del contratto con decorrenza dal 01/09/2023, rendendosi disponibile per supportare l'Ufficio nel periodo settembre-dicembre per 4 ore/settimana (prot. di ricezione n. 9281 del 21/06/2023);

Richiamata la Determinazione n. 37/gterr del 08/08/2023 con cui si prendeva atto della risoluzione anticipata del contratto con l'ing. Paolo Zaffaroni e si riduceva l'impegno di spesa assunto con la suddetta determinazione;

Ritenuto di garantire la continuità del servizio dell'Ufficio di Direzione del Parco del Roccolo;

Dato atto che il Comitato di Coordinamento del Parco (Assemblea dei Sindaci) nella seduta del 26/06/2023 dava mandato al Comune capofila per la pubblicazione di un'indagine di mercato finalizzata ad individuare liberi professionisti per l'affidamento di un incarico esterno per il coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione per il periodo 2023-2024;

Dato atto che:

- in data 28/07/2023 veniva pubblicata l'indagine di mercato;
- alla scadenza del termine prefissato sono pervenute n. cinque candidature;



COMUNE DI CANEGRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. fisc. e part. IVA 00835500158
www.comunecanegrate.it - casella di posta certificata: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it
E - mail ufficio: ediliziaprivata@comune.canegrate.mi.it

- in data 02/10/2023 si sono svolti i colloqui con i tre candidati ritenuti idonei;
- in base ai colloqui si è ritenuto di invitare alla successiva procedura di affidamento il dott. agr. Marcello Tacca, in quanto ritenuto più idoneo allo svolgimento dell'incarico per il possesso della necessaria capacità tecnico-professionale;

Dato atto che la prestazione professionale richiesta comprende le seguenti attività:

- organizzazione e coordinamento generale delle attività dell'Ufficio di Direzione del Parco, secondo il programma delle attività stabilito dal Comitato di Coordinamento e consistenti in: manutenzione del territorio e delle aree in gestione (ordinaria e straordinaria), comunicazione ed educazione ambientale, monitoraggio ambientale, pianificazione, realizzazione di opere pubbliche, vigilanza;
- responsabilità del servizio volontario di vigilanza ecologica;
- predisposizione di atti riguardanti la gestione del Parco (es. deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
- predisposizione del bilancio di previsione del Parco e relativo rendiconto, nonché eventuali variazioni;
- redazione di pareri e istruttorie riguardanti interventi, opere, piani e programmi all'interno del Parco;
- redazione di autorizzazioni per interventi e manifestazioni all'interno del Parco o nelle aree in gestione;
- partecipazione alle sedute del Comitato di Coordinamento, compresa convocazione e verbalizzazione;
- partecipazione alle sedute del Comitato Consultivo, compresa convocazione e verbalizzazione;
- gestione della corrispondenza dell'Ufficio del Parco;
- predisposizione delle procedure per affidamento di appalti riguardanti la gestione del Parco;
- mantenimento della banca dati GIS del Parco;
- partecipazione a riunioni e sopralluoghi su richiesta del Responsabile;
- coordinamento di eventuali altre figure professionali dedicate all'Ufficio di Direzione;

Dato atto che in data 25/10/2023 si dava avvio alla procedura Sintel id 175580589 per l'affidamento dell'incarico in oggetto per il periodo 2023-2024 (14 mesi);

Richiamati i contenuti della richiesta d'offerta (prot. n. 15418 del 25/10/2023);

Vista l'offerta del dott. agr. Marcello Tacca, che è pari ad Euro 28.000,00 oltre contributo previdenziale 4% esente IVA (prot. di ricezione n. 15658 del 30/10/2023);

Ritenuto il preventivo congruo ai prezzi di mercato ed economicamente vantaggioso per l'Ente;

Richiamato l'art. 17 comma 1 del D. Lgs. 36/2023;

Ritenuto di procedere mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b, del D. Lgs. 36/2023;

Vista l'autodichiarazione allegata all'offerta;

Verificati con esito positivo i requisiti di ordine generale dell'operatore economico e i requisiti di ordine speciale richiamati nell'avviso di indagine di mercato;

Dato atto che la somma necessaria trova copertura nelle risorse a bilancio per la gestione del Parco del Roccolo;

Considerato di impegnare l'importo complessivo di Euro 29.100,00 nei confronti del dott. agr. Marcello Tacca;

Considerato di impegnare l'importo complessivo di Euro 29.100,00 negli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile e pertanto imputandolo come segue:



COMUNE DI CANEGRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. fisc. e part. IVA 00835500158

www.comunecanegrate.it - casella di posta certificata: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

E - mail ufficio: ediliziaprivata@comune.canegrate.mi.it

- esercizio 2023 per Euro 4.160,00 alla missione n. 09 programma n. 05 classificazione completa U.1.03.02.11.999 codice di bilancio riferimento procedura n. 436640;
- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2023 per Euro 4.160,00;
- esercizio 2024 per Euro 24.960,00 alla missione n. 09 programma n. 05 classificazione completa U.1.03.02.11.999 codice di bilancio riferimento procedura n. 436640;
- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2024 per Euro 24.960,00;

Dato atto che il contratto per il servizio verrà stipulato mediante scrittura privata, secondo lo schema allegato;

Dato atto che si è provveduto ad acquisire il seguente C.I.G.: ZC93D03111;

Dato atto che verranno rispettate le norme sulla "tracciabilità" di cui alla L. 136/2006;

DETERMINA

1. Di affidare, per le motivazioni indicate in premessa, al dott. agr. Marcello Tacca di Carate Brianza (MB), Via Giotto 12, C.F. TCCMCL83R22D286N, P.IVA 09815780961, l'incarico professionale per il coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione del Parco del Rocolo 2023-2024, come descritto in premessa, per l'importo di Euro 28.000,00 oltre contributo previdenziale 4% esente IVA;
2. Di impegnare l'importo complessivo di Euro 29.120,00 nei confronti del dott. agr. Marcello Tacca;
3. Di impegnare l'importo complessivo di Euro 29.120,00 negli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile e pertanto imputandolo come segue:
 - esercizio 2023 per Euro 4.160,00 alla missione n. 09 programma n. 05 classificazione completa U.1.03.02.11.999 codice di bilancio riferimento procedura n. 436640;
 - dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2023 per Euro 4.160,00;
 - esercizio 2024 per Euro 24.960,00 alla missione n. 09 programma n. 05 classificazione completa U.1.03.02.11.999 codice di bilancio riferimento procedura n. 436640;
 - dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2024 per Euro 24.960,00.
4. Di approvare l'allegato schema di scrittura privata che regolerà i rapporti tra il Comune di Canegrate (Ente gestore del PLIS del Rocolo) e il dott. agr. Marcello Tacca per l'incarico professionale in oggetto;
5. Di liquidare, successivamente al completamento del servizio, con apposito atto, a seguito di presentazione di regolare fattura;
6. Di pubblicare la presente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune di Canegrate.

Allegato:

1. Schema di scrittura privata



COMUNE DI CANEGRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. fisc. e part. IVA 00835500158
www.comunecanegrate.it - casella di posta certificata: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it
E - mail ufficio: ediliziaprivata@comune.canegrate.mi.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA GOVERNO
DEL TERRITORIO – UFFICIO DI DIREZIONE
DEL PARCO DEL ROCCOLO
(arch. Donatella Marazzini)

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA GOVERNO DEL
TERRITORIO – UFFICIO DI DIREZIONE DEL
PARCO DEL ROCCOLO
(Arch. Donatella Marazzini)

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi degli articoli 153 comma 5 e 147 bis comma 1 D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILITÀ E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
(Fulvia Caliento)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno 7 NOV, 2023 vi rimarrà per la durata di quindici giorni consecutivi

Li. 7 NOV, 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Teresa La Scala

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE
CON SOGGETTO TITOLARE DI PARTITA IVA**

ALL. 1
Attestato alla determinazione
n. 47, GIPEP del _____
31 OTT. 2023

Con la presente scrittura privata, da valersi ad ogni effetto di legge, redatta tra _____ C.F. _____ P.IVA _____ con sede in _____ () via _____ e Comune di Canegrate C.F. 00835500158 con sede in Canegrate (MI) Via A. Manzoni 1

PREMESSO

che il Comune di Canegrate è Capofila ed Ente gestore del Parco Locale d'Interesse Sovracomunale "del Rocolo";

che il Comune di Canegrate intende costituire un rapporto di prestazione d'opera professionale finalizzata al coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione del Parco del Rocolo presso il Comune di Canegrate anni 2023-2024;

che _____ è stato incaricato con Determinazione n. _____ del __/__/__;

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'INCARICO E OBIETTIVI

_____ nato a _____ il __. __. ____, residente a _____ () in Via _____, C.F. _____, P. IVA _____, iscritto all'Ordine _____ della Provincia di _____ - n. _____, si impegna ad assumere l'incarico di coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione del Parco del Rocolo presso il Comune di Canegrate anni 2023-2024, come meglio descritto nell'art. 3 del presente disciplinare.

ARTICOLO 2 – OBBLIGHI

1. Il Professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico. Il Professionista è altresì obbligato al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Il Professionista è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Comune medesimo, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli Uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.
3. Referente dell'incarico è _____, Responsabile dell'Area Governo del Territorio Comune di Canegrate e Responsabile dell'Ufficio di Direzione del Parco del Rocolo.
4. Resta a carico del Comune di Canegrate ogni onere necessario per l'espletamento della prestazione, rimanendo il Professionista organicamente esterno e indipendente dagli organi del Comune; l'incarico infatti non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Canegrate né di collaborazione coordinata e continuativa. L'incarico verrà svolto osservando orari individuati dal professionista stesso con l'utilizzo di una propria autonomia di organizzazione.

ARTICOLO 3 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'incarico professionale consiste nel coordinamento tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Direzione del Parco del Rocolo presso il Comune di Canegrate anni 2023-2024, attraverso le seguenti attività:

- organizzazione e coordinamento generale delle attività dell'Ufficio di Direzione del Parco, secondo il programma delle attività stabilito dal Comitato di Coordinamento e consistenti in: manutenzione del

- territorio e delle aree in gestione (ordinaria e straordinaria), comunicazione ed educazione ambientale, monitoraggio ambientale, pianificazione, realizzazione di opere pubbliche, vigilanza;
- responsabilità del servizio volontario di vigilanza ecologica;
 - predisposizione di atti riguardanti la gestione del Parco (es. deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
 - predisposizione del bilancio di previsione del Parco e relativo rendiconto, nonché eventuali variazioni;
 - redazione di pareri e istruttorie riguardanti interventi, opere, piani e programmi all'interno del Parco;
 - redazione di autorizzazioni per interventi e manifestazioni all'interno del Parco o nelle aree in gestione;
 - partecipazione alle sedute del Comitato di Coordinamento, compresa convocazione e verbalizzazione;
 - partecipazione alle sedute del Comitato Consultivo, compresa convocazione e verbalizzazione;
 - gestione della corrispondenza dell'Ufficio del Parco;
 - predisposizione delle procedure per affidamento di appalti riguardanti la gestione del Parco;
 - mantenimento della banca dati GIS del Parco;
 - partecipazione a riunioni e sopralluoghi su richiesta del Responsabile;
 - coordinamento di eventuali altre figure professionali dedicate all'Ufficio di Direzione.

ARTICOLO 4 – DURATA DELL'INCARICO

Il presente contratto ha validità fino al 31/12/2024, data stabilita per il completamento delle attività stabilite, salvo cause non dipendenti dall'operato del Professionista.

Il termine potrà essere prorogato esclusivamente allo scopo di completare le attività stabilite e per ritardi non imputabili al Professionista, ferma restando la misura del compenso di cui all'art. 6.

L'incarico potrà essere risolto dal Professionista con preavviso di 30 giorni mediante lettera raccomandata, mentre potrà essere risolto dal Comune di Canegrate mediante lettera raccomandata previo contraddittorio con l'incaricato qualora durante l'attività il Professionista commetta atti o tenga comportamenti tali da far venire meno il rapporto di fiducia con il Comune di Canegrate.

ARTICOLO 5 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà svolto osservando orari individuati dal professionista stesso con l'utilizzo di una propria autonomia di organizzazione.

Al fine di consentire il confronto con il Responsabile dell'Area e gli altri componenti dell'Ufficio di Direzione, è richiesta la presenza presso il Comune di Canegrate per almeno 16 ore alla settimana. L'incarico potrà inoltre essere svolto nel territorio del Parco del Roccolo nei Comuni convenzionati (Canegrate, Arluno, Busto Garolfo, Casorezzo, Nerviano, Parabiago).

ARTICOLO 6 – CONDIZIONI ECONOMICHE

Per lo svolgimento dell'incarico professionale verrà corrisposto un compenso pari ad Euro _____ oltre contributo previdenziale _____ IVA _____. Tale importo verrà liquidato da parte del Comune di Canegrate tramite bonifico bancario entro 30 gg. dall'emissione di regolari fatture da parte dell'incaricato secondo la seguente ripartizione:

- 10% entro il 31/12/2023;
- 30% entro fine aprile 2024;
- 30% entro fine agosto 2024;
- 30% entro fine dicembre 2024.

Ogni fattura dovrà essere accompagnata da una relazione dettagliata delle attività svolte.

ARTICOLO 7 – DOVERI DEL PROFESSIONISTA

1. Il Professionista si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza in qualsiasi modo durante l'esecuzione del presente contratto ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga inoltre a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto ecc. di cui venga a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. Il Professionista inoltre si impegna a fornire al Comune copia di una polizza assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile professionale.
2. Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del referente dell'incarico. E' inoltre

obbligato a far presente allo stesso, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

3. Il Professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni, anche in orari serali, per il supporto all'organizzazione delle attività e l'illustrazione delle stesse o per qualsiasi altro motivo, a semplice richiesta del Comune.
4. Il Professionista dovrà rispettare gli adempimenti previsti dalla Legge 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

ARTICOLO 8 – UTILIZZO DI APPARECCHIATURE

Le prestazioni oggetto del presente contratto potranno essere eseguite anche mediante l'utilizzo di strumenti, apparecchiature e autoveicoli messi a disposizione dal Comune, che ne garantisce la conformità alle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di igiene del lavoro. Conseguentemente si fa divieto al Professionista di apportare modifiche a tali apparecchiature senza autorizzazione del Comune.

ARTICOLO 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il professionista incaricato _____ autorizza il Comune di Canegrate al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003 e s.m.i.

ARTICOLO 10 – FORO COMPETENTE E REGISTRAZIONE

Il Tribunale di Busto Arsizio è comunque competente per tutte le controversie nascenti dall'incarico professionale.

Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, a spese del richiedente.

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente contratto disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per il Professionista nella sua interezza.

Canegrate, li __. __. ____

Il professionista incaricato

Il Responsabile dell'Area Governo del Territorio
del Comune di Canegrate
