

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP) CAUSA PRESSO IL TRIBUNALE CIVILE DI NOVARA R.G. 1682/2024

Tra i sottoscritti:

1. Comune di Borgomanero, Corso Cavour 16, legalmente rappresentato dall'ing. Paola Benevolo , in qualità di Dirigente Area Tecnica, nato/a a _____ Novara il _____, C.F./P.IVA _____, la quale dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome e per conto del Comune di Borgomanero;

e

2. Ing. Edoardo Oliviero Radaelli, ingegnere iscritto/a all'Ordine di Monza e Brianza al n. _____, C.F. _____, P.IVA _____, con studio in _____ PEC: _____ di seguito denominato/a semplicemente "Consulente" o "CTP".

SI CONVIENE E STIPULA quanto segue

ART. 1 – Oggetto ed analisi dettagliata delle attività

1. Il Comune affida al Consulente, che accetta, l'incarico di prestare la propria assistenza tecnica in qualità di Consulente Tecnico di Parte (CTP) nell'ambito del contenzioso amministrativo promossa da "OMISSIS" contro Comune di Borgomanero, pendente avanti al Tribunale Civile di Novara, R.G. n. 1682/2024.
2. L'incarico professionale si articola nelle seguenti fasi e sotto-attività analitiche:

FASE 1: Studio propedeutico, disamina documentale e strategia legale-tecnica

- 1.1. Disamina del fascicolo: Esame analitico dell'atto di citazione/ricorso, della comparsa di risposta, delle memorie integrative (ex art. 171-ter c.p.c.), dei verbali di causa e di tutti i documenti tecnici allegati dalle parti.
- 1.2. Verifica dello stato dei luoghi/beni: Analisi preliminare della documentazione grafica, fotografica, amministrativa e progettuale esistente.
- 1.3. Confronto con la difesa legale: Riunioni operative (in presenza o da remoto) con l'avvocato difensore della Parte per l'allineamento della tesi tecnica con la strategia processuale.
- 1.4. Fase del giuramento del CTU: Partecipazione (se richiesta o opportuna) all'udienza di conferimento dell'incarico al Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU), con formulazione e/o integrazione dei quesiti peritali presentati al Giudice.

FASE 2: Indagini autonomo-preliminari, rilievi di cantiere e pianificazione diagnostica

- 2.1. Sopralluogo preventivo autonomo: Inserimento ed esecuzione di ispezioni preliminari sul bene o immobile oggetto di contestazione, con rilievi metrici, geometrici, fotografici e stato di fatto.

- 2.2. Definizione del protocollo diagnostico: Individuazione delle indagini di laboratorio, prove non distruttive, con redazione dei relativi capitolati di spesa da sottoporre ad autorizzazione del Cliente.
- 2.3. Redazione della relazione di cassa (Pre-Perizia CTP): Eventuale stesura di una memoria integrativa preliminare ad uso esclusivo del Cliente e del legale per guidare la condotta durante le successive operazioni del CTU.

FASE 3: Partecipazione attiva e controllo durante le operazioni peritali ufficiali (CTU)

- 3.1. Presenza agli accessi peritali: Partecipazione a tutti i sopralluoghi, verifiche, prove di laboratorio e riunioni collegiali fissate dal CTU.
- 3.2. Vigilanza metodologica e rispetto del contraddittorio: Verifica del rispetto del quesito giudiziale, della validità degli strumenti di misura utilizzati dal CTU e del rispetto del principio del contraddittorio fra i periti.
- 3.3. Formulazione di riserve e verbalizzazioni: Richiesta esplicita di inserimento a verbale di dichiarazioni, riserve tecniche, eccezioni metodologiche e contestazioni formali sollevate durante le operazioni.
- 3.4. Gestione documentale interrotta: Raccolta, verifica ed esame dei documenti integrativi eventualmente richiesti dal CTU o esibiti dalle altre parti nel corso delle operazioni.

FASE 4: Esame della bozza del CTU, controdeduzioni e note critiche

- 4.1. Analisi critica della bozza: Studio dettagliato della bozza di relazione depositata dal CTU ai sensi e per gli effetti dell'art. 195 c.p.c.
- 4.2. Evidenziazione delle criticità: Individuazione di eventuali errori di calcolo, omissioni d'indagine, fallacie logico-deduttive o violazioni dei principi scientifici/normativi di settore presenti nella bozza.
- 4.3. Redazione delle Note e Osservazioni di Parte: Stesura di una relazione tecnica scritta, articolata e documentata, contenente i rilievi critici, le controdeduzioni e le soluzioni alternative sostenute nell'interesse del Cliente.
- 4.4. Deposito nei termini: Trasmissione ufficiale della relazione di osservazioni al CTU entro la data perentoria stabilita dal Giudice.

FASE 5: Chiusura delle operazioni, conciliazione e supporto post-deposito

- 5.1. Valutazione della relazione finale: Analisi della relazione finale depositata dal CTU in Cancelleria e verifica delle risposte fornite dallo stesso alle osservazioni inviate dal CTP.
- 5.2. Assistenza nella conciliazione: Partecipazione agli incontri promossi dal CTU per l'eventuale raggiungimento di un accordo conciliativo o transattivo fra le parti, con formulazione della proposta tecnica.
- 5.3. Supporto per memorie conclusive: Collaborazione con il legale nella redazione delle comparse e memorie conclusive, evidenziando le motivazioni per le quali il Giudice debba discostarsi dalle conclusioni del CTU.
- 5.4. Udienza di chiarimenti: Presenza in udienza dinanzi al Giudice qualora venga richiesta la convocazione del CTU per rendere chiarimenti verbali o qualora si richieda la rinnovazione della consulenza tecnica.

ART. 2 – Modalità di esecuzione dell'incarico

1. Il Consulente si impegna a svolgere l'incarico con la diligenza professionale qualificata (art. 1176, co. 2, c.c.) e nel rispetto delle norme deontologiche del proprio Ordine/Collegio di appartenenza.
2. Il Consulente opererà in costante contatto e coordinamento con il difensore legale della Parte.

ART. 3 – Obblighi e collaborazione del cliente

1. Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente al Consulente tutta la documentazione, le planimetrie, i contratti, i certificati e le informazioni necessarie per lo svolgimento di ciascuna delle 5 Fasi dell'incarico.
2. Il ritardo o l'omessa consegna della documentazione esonera il Consulente da qualsiasi responsabilità in merito alla decadenza dai termini processuali perentori stabiliti dal Giudice o dal CTU.

ART. 4 – Compenso professionale e modalità di pagamento

1. Il compenso globale per le prestazioni analitiche di cui all'Art. 1 è concordato ai sensi del D.L. 1/2012 e dell'art. 2233 c.c. in euro 4.680,00, oltre Cassa Previdenziale e IVA nelle misure di legge per complessivi 5.937,98, comprensivi di spese ordinarie (viaggio, segreteria e gestione di studio) ed avverrà a conclusione dell'incarico previa presentazione di fattura per l'attività professionale svolta.

ART. 5 – Durata, recesso e risoluzione

1. L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente atto e si conclude con l'esaurimento della Fase 5 o al momento della definizione della causa mediante accordo transattivo.
2. Il Comune può recedere dall'incarico in qualsiasi momento tramite comunicazione scritte a mezzo PEC o RACCOMANDATA A.R., corrispondendo al Consulente i compensi dovuti per le Fasi già completate o in corso di esecuzione, unitamente alle spese sostenute.
3. Il Consulente si riserva la facoltà di recedere per giusta causa, preavvisando la Parte ed il legale.

ART. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il professionista incaricato:
 - assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010;
 - si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Borgomanero ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Novara della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 7 – Trattamento dei dati personali (GDPR)

1. I dati personali raccolti per l'esecuzione del presente disciplinare saranno trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per finalità giudiziali e professionali collegate all'incarico.

ART. 8 – Foro competente

1. Per qualsiasi controversia inerente la validità, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del presente contratto, le parti indicano quale Foro esclusivamente competente quello di Novara.

Fatto, letto e sottoscritto

Il Dirigente (ing. Paola Benevolo)

Il professionista (ing. Edoardo Olliviero Radaelli)