

ALLEGATO 1

SCHEMA DI DISCIPLINARE D'INCARICO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT E VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA) DEL COMUNE DI SELVINO (BG)

L'anno **duemiladieci** addì _____ del mese di _____ in Selvino nella Sede Comunale tra:

- il Comune di Selvino, qui rappresentato dal geom. Epis Giovanni Maria, domiciliato per la carica in Selvino – Corso Milano, n. 19 - il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile del Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Commercio in forza di Decreto di nomina n° _____ rilasciato dal Sindaco del Comune di Selvino in data _____, d'ora in poi indicato come "Amministrazione" e
- _____, nato a _____ (____) il __/__/____, con studio in _____ (____), via _____ (Codice Fiscale _____), iscritto all'Ordine degli _____ della provincia di _____ al n. _____, che agisce in qualità di professionista _____, d'ora in poi indicato come "incaricato";

viene costituito un contratto per lo svolgimento di attività di natura tecnica per conto dell'Amministrazione Comunale di Selvino.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di elaborazione degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio e Valutazione Ambientale Strategica. In particolare, l'incarico avrà per oggetto la redazione degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio e Valutazione Ambientale Strategica, così come individuati al comma 1 dell'articolo 7 della Legge Regionale 11.03.2005 n. 12, ovvero:

- Documento di Piano (art. 8 della L.R. 12/2005 e s.m.i.);
- Piano dei Servizi (art. 9 della L.R. 12/2005 e s.m.i.);
- Piano delle Regole (art. 10 della L.R. 12/2005 e s.m.i.);
- Esame delle richieste dei privati, dei soggetti portatori di interessi diffusi e delle parti sociali ed economiche;
- Esaminare, valutare e formulare specifiche controdeduzioni alle osservazioni e agli apporti collaborativi presentati sia a seguito dell'avvio del procedimento per la redazione del P.G.T., sia, successivamente, a seguito della pubblicazione del P.G.T. adottato;
- A coordinare ed a intervenire a tutte le attività inerenti il processo formativo del P.G.T., con i diversi soggetti coinvolti previsti dalle disposizioni richiamate per la redazione ed il perfezionamento del P.G.T., in particolare le conferenze di valutazione, le riunioni e le assemblee volte ad illustrare il processo di formazione del piano (anche con relazioni scritte e con l'ausilio di rappresentazioni multimediali) alla cittadinanza, agli organi del Comune ed agli enti coinvolti nel procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico;
- Partecipazione per conto dell'Amministrazione Comunale a eventuali Conferenze di Servizio;
- Trasferimento dei dati sulle basi cartografiche (aerofotogrammetria) aggiornate;
- Coordinamento e verifica degli studi di settore affidati ad altri professionisti che costituiscono documenti propedeutici o strumenti specifici di pianificazione che concorrono alla redazione del P.G.T. (es. VAS, Piano di Zonizzazione Acustica, ecc.);

La prestazione professionale finalizzata alla produzione degli atti sopraccitati costituenti il P.G.T. dovrà avvenire nel rispetto dei contenuti definiti dagli artt. 8 (*Documenti di Piano*), 9 (*Piano dei Servizi*) e 10 (*Piano delle Regole*) della L.R. 11.03.2005 n. 12 e delle "Modalità per la pianificazione comunale" – art. 7, L.R. 11.03.2005, n. 12 approvate dalla Giunta Regionale nella seduta del 29 dicembre 2005 con Deliberazione n. 8/1861.

Il soggetto incaricato dovrà svolgere la propria attività in stretta collaborazione con il soggetto incaricato per la *Valutazione Ambientale Strategica (VAS)*, al fine di garantire un processo di piano integrato e partecipato.

L'incarico comprende anche le seguenti attività specialistiche correlate alla formazione del P.G.T.:

- Studio sulla componente geologica del piano, secondo le disposizioni della D.G.R. n. 8/1566 del 22.12.2005;
- Piano del Traffico e studi sulla mobilità;
- Piano urbano dei servizi in sottosuolo;
- Studio di Valutazione Ambientale Strategica (VAS e redazione dei relativi rapporti, secondo quanto disposto nella DCR 13 marzo 2007, n. VIII/350).

Art. 2 – Svolgimento dell’incarico

Il professionista incaricato non potrà assumere nel Comune di Selvino incarichi professionali per privati o svolgere prestazioni a favore di terzi che siano correlati col nuovo PGT.

L’incaricato procederà secondo le esigenze e le direttive dell’Amministrazione, attenendosi ai criteri ed indirizzi generali che verranno impartiti dal Comune di Selvino e secondo il **Piano di lavoro e relativo cronoprogramma**, redatto in sede di offerta e messo a punto con l’A.C. tenendo conto del prospetto per fasi principali del processo di piano allegato al presente disciplinare.

Esso resta obbligato all’osservanza delle norme della L.R. 12/2005 e successive modifiche ed integrazioni e da quelle previste dal regolamento Comunale per la disciplina dei contratti. Inoltre, nella redazione degli elaborati devono essere osservate tutte le norme tecniche prescritte da decreti e circolari specificatamente in materia. Qualora la normativa di riferimento dovesse subire modifiche nel corso della redazione degli elaborati, il progettista incaricato dovrà provvedere all’adeguamento degli atti già elaborati, concordando preventivamente eventuali oneri aggiuntivi per l’Amministrazione.

Art. 3 – Elaborati minimi richiesti di PGT e modalità di redazione

Dovranno essere consegnati all’Amministrazione Comunale tutti gli elaborati previsti dalla LR n. 12/2005, artt. 8, 9 e 10, nonché dalla DGR n. 8/1681 del 29.12.2005 – Modalità per la Pianificazione Comunale – costituenti nel loro complesso il PGT, compresi l’assetto geologico, idrogeologico e sismico, il Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU).

I contenuti e gli elaborati minimi da produrre sono quelli disciplinati dalla normativa vigente e “oggetto dell’incarico” precisati nel presente disciplinare e dal bando di gara.

L’incaricato è tenuto a presentare all’Amministrazione gli elaborati finali, comprensivi di ogni allegato, in originale e n° 5 copie su supporto cartaceo, e n° 3 copie su supporto informatico.

L’incaricato è inoltre tenuto a presentare gli elaborati richiesti dall’Amministrazione Comunale nelle fasi intermedie all’adozione e all’approvazione, propedeutici allo sviluppo formativo degli elaborati finali oggetto del presente disciplinare.

La consegna degli elaborati analitici su supporto informatico dovrà avvenire in generale con file in formato WORD (.doc), EXCEL (.xls) e ADOBE READER (.pdf).

Gli elaborati grafici dovranno essere consegnati in forma digitale riproducibile (formato dxf, dwg e pdf) e in forma cartacea; in ogni caso tali elaborati dovranno soddisfare i requisiti richiesti dalle linee guida predisposte dalla Regione Lombardia in particolare per quanto riguarda i dati che dovranno confluire nel Sistema Informativo Territoriale del Comune (Art.3 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i. e D.G.R.VIII/1562 del 22.12.05) che dovranno pertanto essere redatti e consegnati nei formati Shapefile per i dati che dovranno confluire nel SIT e in formato dxf, dwg e pdf per i disegni di altro tipo.

Art. 4 - Penali

Qualora la presentazione degli elaborati del progetto venisse ritardata, per cause imputabili esclusivamente all’incaricato, oltre i termini stabiliti nel cronoprogramma, sarà applicata una penale giornaliera pari allo 1 per mille dell’importo contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Tale penale sarà contabilizzata in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di causa della penale stessa.

La penale irrogata ai sensi del presente articolo è disapplicata e, se già addebitata, è restituita, qualora l’appaltatore del servizio, in seguito all’andamento imposto ai lavori, rispetti la prima soglia temporale successiva fissata nel cronoprogramma dei lavori allegato al presente disciplinare.

Nel caso in cui il ritardo ecceda i giorni 60 (sessanta) trova applicazione l'art. 5 del presente disciplinare e l'Amministrazione resta libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta per oneri e rimborso di spese relativi all'opera eventualmente svolta e non consegnata o di quella eventualmente già depositata.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa dei ritardi.

In deroga al crono programma e senza che l'incaricato possa avanzare diritti aggiuntivi, l'Amministrazione può prolungare i tempi previsti delle singole fasi per riflessioni e approfondimenti di carattere pianificatorio.

Art. 5 – Risoluzione del contratto

L'eventuale ritardo dell'incaricato del servizio rispetto ai termini per l'ultimazione dei lavori o sulle scadenze intermedie esplicitamente fissate allo scopo dal programma, superiore a 60 (sessanta) giorni naturali consecutivi produce la risoluzione del contratto, a discrezione della Stazione appaltante e senza obbligo di ulteriore motivazione.

La risoluzione del contratto trova applicazione dopo la formale messa in mora dell'incaricato da parte dell'Amministrazione con assegnazione di un termine per compiere la prestazione.

La messa in mora dell'Amministrazione avverrà entro il termine dei 60 giorni indicati nel primo periodo.

Nel caso di risoluzione del contratto la penale di cui all'articolo 4 è computata sul periodo determinato sommando il ritardo accumulato dall'incaricato del servizio rispetto al cronoprogramma dei lavori e il termine assegnato dall'Amministrazione per compiere i lavori con la messa in mora.

Sono dovuti dall'incaricato del servizio i danni subiti dalla Stazione appaltante in seguito alla risoluzione del contratto.

Art. 6 – Revoca del contratto

Qualora l'Amministrazione Comunale proceda unilateralmente alla revoca del presente incarico, al Professionista dovrà essere corrisposto l'onorario per il lavoro documentalmente svolto fino alla data di comunicazione dell'avvenuta deliberazione di revoca.

Art. 7 – Obblighi e oneri del professionista incaricato

Per lo svolgimento dell'incarico, l'aggiudicatario potrà accedere alla documentazione in possesso del Comune e dovrà partecipare agli incontri con la struttura comunale di coordinamento per la formazione del Piano di Governo del Territorio, agli incontri con amministratori comunali o alle sedute degli organi comunali dedicate all'oggetto dell'incarico, agli incontri previsti nel processo partecipativo ed agli incontri di consultazione con le parti sociali ed economiche.

L'incarico si intenderà concluso con l'espletamento della fase di approvazione del PGT, nei termini indicati nel prospetto allegato.

I predetti termini potranno essere prorogati di comune accordo tra le parti in caso di forza maggiore, per giustificati motivi o per mutamenti di normativa statale o regionale in materia urbanistica successiva alla data odierna.

L'incaricato rimarrà comunque a disposizione dell'Amministrazione per eventuale attività di assistenza e consulenza in materia urbanistica su eventuali proposte di pianificazione a valenza territoriale nel periodo di validità del Documento di Piano approvato e comunque non oltre 5 anni dalla sua approvazione; L'onere economico di tale assistenza e consulenza è già compreso nel compenso del presente disciplinare.

Art. 8 - Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente disciplinare il Comune corrisponderà un compenso pari ad € _____ (euro _____/____), all'importo dell'onorario dovrà aggiungersi il contributo integrativo C.N.P.A.I.A. e l'IVA nella misura di Legge.

Il compenso è da ritenersi comprensivo delle spese che il professionista dovrà sostenere per lo svolgimento dell'intera attività.

Art. 9 - Pagamenti

Il compenso così fissato, sarà remunerativo di tutte le prestazioni previste dal presente atto e sarà pagato nel seguente modo, entro 90 giorni dal ricevimento delle relative parcelle:

- acconto pari al 5% al momento della stipula del contratto;
- acconto pari al 20% ad avvenuto espletamento della fase 3 della Fase principale 1;
- acconto pari al 45% ad avvenuto espletamento della fase 6 della Fase principale 1;
- saldo pari al 30% all'approvazione definitiva degli atti di PGT.

Art. 10 – Proprietà degli elaborati

Fermo restando il diritto d'autore a tutela della proprietà intellettuale, gli elaborati resteranno di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione, la quale potrà, a suo insindacabile giudizio darvi o meno esecuzione, ovvero introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dall'incaricato possa essere sollevata eccezione di sorta. L'Amministrazione potrà revocare l'incarico per sopravvenute esigenze e potrà, in caso di revoca utilizzare il lavoro fino a quel momento eseguito secondo le modalità sopra riportate.

Art. 11 – Spese a carico del professionista incaricato

A carico dell'incaricato sono le spese organizzative e di contratto discendenti dal presente disciplinare, nonché quelle per la fornitura del materiale richiesto. Sono altresì a suo carico le spese di bollo nonché le imposte e le tasse disposte dalle vigenti norme per la stipula del contratto. I compensi pagati all'incaricato saranno assoggettati alle ritenute fiscali anche in caso di corresponsione di acconti.

Sono comunque a totale carico del soggetto aggiudicatario gli oneri relativi ai costi della documentazione cartacea e digitale inerenti il presente incarico (bozze, preliminari, atti definitivi, serie complete delle copie finali da depositare in Comune, ecc.) che il Comune di Selvino si riserverà di chiedere.

Art. 12 – Regolarità contributiva

L'incaricato dichiara sotto la propria responsabilità, sottoscrivendo il presente contratto ed allegando fotocopia del documento di identità, di essere in regola con i versamenti contributivi e di impiegare per raggiungere le finalità del presente incarico, personale e collaboratori anch'essi in regola con i versamenti contributivi.

Art. 13 - Controversie

Le prestazioni professionali come ogni altra attività direttamente o indirettamente connessa, sono regolate dagli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile.

Tutte le controversie che potessero sorgere e che non si fossero potute definire in via amministrativa, sono devolute alla competenza del foro di Bergamo.

Art. 14 – Efficacia del disciplinare

Il presente disciplinare è impegnativo per l'Incaricato fin dal momento della sua sottoscrizione, mentre diverrà tale per l'Amministrazione solo ad intervenuta approvazione secondo le disposizioni vigenti.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003: i dati personali inseriti nel presente disciplinare saranno trattati manualmente esclusivamente nell'ambito dello stesso procedimento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Selvino nella persona del Sindaco pro-tempore.

Art. 17 – Allegati

- Copia fotostatica del documento d'identità dell'Incaricato in corso di validità
- Copia fotostatica del documento d'identità del Responsabile U.T.C. in corso di validità
- Prospetto per fasi principali del processo di piano – Crono programma

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti in Selvino il _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO
(Timbro e firma)

IL RESPONSABILE U.T.C.
geom. EPIS GIOVANNI MARIA

PROSPETTO FASI PRINCIPALI DEL PROCESSO DI PIANO – CRONOPROGRAMMA

FASE PRINCIPALE 1: conferimento incarico / Adozione atti di PGT

FASE	AZIONE	TEMPO STIMATO (giorni)	TEMPO PROPOSTO (giorni)
1	Acquisizione documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale	15	_____
2	Esame delle proposte pervenute dalla cittadinanza; Elaborazione orientamenti iniziali (linee guida) in concerto con l'incaricato della VAS e sulla base degli indirizzi ed obiettivi di PGT definiti dall'A.C.	30	_____
3	Stesura definitiva elaborati	20	_____
4	Esame pareri delle parti sociali ed economiche. Presentazione bozze Documento di Piano e Piano dei Servizi. Analisi sostenibilità di piano previo processo di confronto con l'incaricato della V.A.S.	40	_____
5	Presentazione bozza Piano delle Regole e recepimento delle modifiche/variazioni al Documento di Piano ed al Piano dei Servizi	45	_____
6	Redazione atti P.G.T. e adozione in Consiglio Comunale	30	_____
	TOTALE	Min. 150 gg Max 180 gg	_____

- N.B.**
- 1) - Il tempo totale massimo proposto per la Fase Principale 1 non può essere superiore ai GG. 180 stimati.
 - 2) - Il tempo minimo di elaborazione proposto per la Fase Principale 1 non può essere inferiore ai 150 GG
 - 3) - Il tempo proposto, per ogni singola fase può essere maggiore o minore rispetto al tempo stimato, purché venga rispettato quanto enunciato ai punti 1) e 2);

FASE PRINCIPALE 2: deposito atti di PGT / Approvazione definitiva

FASE	AZIONE	TEMPO STIMATO (giorni)	TEMPO PROPOSTO (giorni)
1	Deposito atti di PGT (fase di competenza comunale)	60	60
2	Analisi delle osservazioni presentate dai cittadini o dagli enti preposti (ASL – ARPA) e verifiche su eventuali osservazioni di compatibilità con il P.T.C.P. .	90	_____
3	Recepimento osservazioni/prescrizioni – controdeduzioni Approvazione definitiva atti di P.G.T.	30	_____
	TOTALE	Max 180 gg	_____