

ALLEGATO 1

SCHEMA DI DISCIPLINARE D'INCARICO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) DEL COMUNE DI BLEVIO

L'anno duemila15 addi in BLEVIO nella casa Comunale tra : Il Comune di BLEVIO qui rappresentato dal, domiciliato per la carica presso la sede comunale in via Caronti 54, 22020 Blevio (Co) – quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità diIn forza di Decreto di nomina n. rilasciato dal Presidente dell'Unione Lario e Monti 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 numero, 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 del Comune di BLEVIO.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento:

- a)
dell'attività di elaborazione degli atti previsti per legge, costituenti la MODIFICA AL PIANO DELLE REGOLE del PGT comunale, in vigore dall'11.03.2015 - come precisato altresì nel bando di gara;
- b)
Assistenza e consultazione in materia urbanistica su eventuali proposte di programmazione negoziata a valenza territoriale nel periodo precedente l'iter di approvazione del documento del PIANO delle REGOLE del PGT comunale;
- c)
Assistenza e consultazione in materia urbanistica su eventuali aggiornamenti di legge inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché
 - Collaborazione e coordinamento con "Ufficio di Piano" Comunale;
 - Esame delle richieste dei privati, dei soggetti portatori di interessi diffusi e delle parti sociali ed economiche;
 - Esame, valutazione e formulazione di specifiche controdeduzioni alle osservazioni e agli apporti collaborativi presentati sia a seguito dell'avvio del procedimento o per la redazione e approvazione del documento del P.R.
 - Coordinamento e partecipazione a tutte le attività inerenti il processo formativo del procedimento, con i diversi soggetti coinvolti previsti dalle disposizioni richiamate per la redazione ed il perfezionamento del documento del P.R. del P.G.T. vigente, in particolare le conferenze di valutazione, le riunioni e le eventuali assemblee volte ad illustrare il processo di formazione della MODIFICA DEL P.R. del PGT vigente 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 della Modifica del P.R. de PGT in vigore;
 - Partecipazione per conto dell'Amministrazione comunale a eventuali Conferenze di servizio;
 - 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. piano di Zonizzazione Acustica, piano geologico, ecc.)

Art. 2 – Svolgimento dell'incarico

Il professionista incaricato non potrà assumere nel Comune di BLEVIO altri incarichi professionali o svolgere prestazioni a favore di terzi che siano correlati con il nuovo procedimento, oggetto del presente incarico.

L'incarico procederà secondo le esigenze e le direttive dell'Amministrazione, attenendosi ai caratteri ed indirizzi generali che verranno impartiti dal comune 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 s.m.i. 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 dai 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.

Si precisa che l'efficacia della MODIFICA AL PIANO DELLE REGOLE del P.G.T. vigente, è subordinata alla pubblicazione sul B.U.R.L.

Art. 3 – Elaborati minimi richiesti dalla MODIFICA AL PIANO DELLE REGOLE del PGT IN VIGORE e modalità di redazione

Dovranno essere consegnati all'Amministrazione tutti gli elaborati previsti dalla L.R. n. 12/2005, art. 8, 9 e 10, nonché dalla D.G.R. 8/1681 del 29/12/2005 – nonché i documenti previsti dall'art. 2, punto 2,3 della D.g.r. 25 luglio 2012 – n. IX/3836 – relativa alla Determinazione della procedura di valutazione ambientale di piani e programmi.

I contenuti e gli elaborati minimi da produrre sono quelli disciplinati dalla normativa vigente e "oggetto dell'incarico".

L'incaricato è tenuto a presentare all'Amministrazione gli elaborati finali, comprensivi di ogni allegato, in originale e n. 2 copie su supporto cartaceo e n. 1 copia su supporto informatico.



22020 POGNANA LARIO VIA DON PAOLO BERNASCONI
TEL. 031.309229, FAX 031. 377992 mail. tecnico@unionelarioemonti.it
pesaggistica@unionelarioemonti.it

L'incaricato è inoltre tenuto a presentare gli elaborati richiesti dall'Amministrazione 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).
L'incaricato dovrà provvedere inoltre alla compilazione di quanto necessario del sito Multiplan del pgt-web e del SIVAS Regionale. In ogni caso i formati utilizzati dovranno essere compatibili con il sistema informatico del Comune.

Art. 4 – Penali

Qualora la presentazione degli elaborati del progetto venisse ritardata, per cause imputabili esclusivamente all'incarico, 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 di 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 10 (dieci) trova applicazione l'art. 5 del presente disciplinare e l'Amministrazione resta libera da ogni impegno verso o l'incaricato inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta per oneri e rimborsi 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 cronoprogramma 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 cronoprogramma, superiori a 15 (quindici) giorni naturali consecutivi producono 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 giorni indicati nel primo periodo.
La messa in mora del contratto la penale di cui all'art. 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 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/determinazione 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 della Modifica del documento di PIANO DELLE REGOLE del PGT vigente, 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 intende concluso con l'espletamento delle fasi di approvazione della Modifica del documento del PIANO DELLE REGOLE del PGT vigente, nei termini indicati nel prospetto allegato.
I predetti termini possono 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 successivamente alla data odierna.
L'incaricato rimarrà comunque a disposizione dell'Amministrazione per attività di assistenza e consulenza in materia urbanistica su eventuali proposte di pianificazione a valenza territoriale nel periodo di validità del documento di Piano delle Regole, approvato e comunque non oltre 2 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 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle relative parcelle, salvo diverse modalità determinate dagli obblighi del Comune al rispetto del patto di stabilità:

- ◆ Acconto pari al 20% all'atto della definizione della determina d'incarico;
- ◆ Saldo pari al 80.% all'approvazione definitiva dell'atto di P.R. in modifica.

Art. 10 – Proprietà degli elaborati



22020 POGNANA LARIO VIA DON PAOLO BERNASCONI
TEL. 031.309229, FAX 031. 377992 mail. tecnico@unionelarioemonti.it
pesaggistica@unionelarioemonti.it

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, sempreché non vengano, in definitiva, modificati gli elaborati. 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 totalmente a carico del soggetto aggiudicatario gli oneri relativi ai costi della documentazione cartacea e digitale inerenti il presente incarico (bozze, preliminari, atti definitivi, serie completa delle copie finali depositate in Comune ecc) che il Comune di BLEVIO si riserva 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

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 BLEVIO, nella persona

Art. 16 – Allegati

- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità dell' "incaricato"
- copia fotostatica del documento d'identità del suo rappresentante in corso di validità dell' "Amministrazione"
- Prospetto per fasi principali del processo di piano – Cronoprogramma.

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti in il

L'INCARICATO L'AMMINISTRAZIONE

