

**AFFIDAMENTO DI SERVIZIO ATTINENTE ALL'URBANISTICA PER LA REDAZIONE DI VARIANTE AL
PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) DEL COMUNE DI NERVIANO E PER
L'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO**

DISCIPLINARE D'INCARICO

Art. 1 – Indicazioni generali

Di seguito si riportano le indicazioni minime che ciascun offerente deve comunque garantire per lo svolgimento delle attività richieste.

Le offerte potranno comunque essere articolate secondo standards qualitativi e/o quantitativi superiori costituendosi come elemento di valutazione da parte della commissione giudicatrice appositamente nominata per la valutazione delle stesse.

Art. 2 – Oggetto del servizio, durata e compenso

Il servizio ha per oggetto la redazione di variante generale al vigente Piano di Governo del Territorio (in seguito denominato PGT) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 06/04/2010 e l'aggiornamento del Regolamento Edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 29/06/2010

Classificazione CPV principale 71410000-5-Servizi di urbanistica.

La durata del servizio è prevista in 24 (ventiquattro) mesi dalla data dell'affidamento al netto delle eventuali fasi di riflessione dell'Amministrazione Comunale sugli elaborati intermedi nonché utilizzate dalla stessa Amministrazione per l'adozione di provvedimenti formali o per l'acquisizione di pareri da parte degli enti competenti, nel corso delle quali il decorso dei termini sarà sospeso.

Le singole fasi relative all'espletamento del servizio, di cui al successivo art. 5, devono avere durata tale da consentire il rispetto del succitato termine di ventiquattro mesi ed essere coerenti con quanto offerto in sede di gara.

E' escluso il rinnovo tacito del contratto. Il servizio è finanziato con mezzi ordinari di bilancio.

Importo a base di gara stimato in complessivi € 62.000,00.- (sessantaduemila/00) esclusi oneri fiscali e previdenziali ed individuato sulla base delle elencazioni contenute nelle tabelle professionali (DM 17/06/2016), come evidenziato nel seguente prospetto di calcolo:

ID OPERA	Categoria Opera	Destinazione funzionale	Corrispettivo a base di gara
U 03	Territorio ed Urbanistica	pianificazione	euro 62.000,00

Trattandosi di servizi di natura intellettuale non esiste l'obbligo di DUVRI e non vengono individuati oneri di sicurezza per rischi di interferenza.

Art. 3 – Attività da espletare

Il servizio prevede l'elaborazione e la redazione della variante al vigente PGT e l'aggiornamento del Regolamento Edilizio:

a) PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

L'incarico è finalizzato alla redazione della Variante al Documento di Piano, Piano dei Servizi e del Piano delle Regole del Piano di Governo del Territorio in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 8, 9 e 10 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i., nonché delle disposizioni dettate dalla LR n. 31/2014 e s.m.i., ad esclusione della V.A.S., degli aggiornamenti del P.U.G.G.S., della componente geologica, idrogeologica e sismica del PGT, del reticolo idrico minore, della classificazione acustica e di eventuali altri studi settoriali che dovessero rendersi necessari.

L'incarico comprende tutte le attività specialistiche di seguito specificate:

1. raccolta ed analisi di tutti i dati demografici, sociali, economici ed edificatori con aggiornamento delle relazioni e delle tavole dello stato attuale;
2. redazione e/o aggiornamento di tutti gli atti, documenti ed elaborati necessari e richiesti dalle disposizioni sopra richiamate costituenti il PGT e comunque tutti quelli necessari per consentire all'amministrazione comunale di adottare la variante;

3. redazione di tutti gli atti, documenti ed elaborati (grafici e non) modificativi e/o integrativi in relazione alle controdeduzioni formulate e comunque tutti quelli necessari per consentire all'amministrazione comunale di approvare la variante;
4. redazione della Carta di Consumo di Suolo nel rispetto dei criteri finalizzati al contenimento del consumo di suolo emanati dalla Regione Lombardia e Città Metropolitana in attuazione alla LR 31/2014 e s.m.i.;
5. redazione di tutti gli atti, documenti ed elementi necessari per l'adozione e l'approvazione del Piano delle Attrezzature Religiose di cui all'art. 72 della LR 12/2005 e s.m.i.
6. adeguamenti cartografici in conformità alle disposizioni di cui all'art. 3 comma 2 della LR 12/2005 e s.m.i.. Per la redazione delle cartografie e degli elaborati dovranno essere utilizzati formati shp e pdf o altro formato compatibile sia con il sistema informatico comunale sia con quello di altri Enti (in particolare con quello regionale) riguardanti:
 - a) l'aggiornamento delle indagini conoscitive del territorio;
 - b) la cartografia e gli elaborati relativi al Documento di Piano (art. 8 LR 12/2005);
 - c) la cartografia e gli elaborati del Piano dei Servizi (art. 9 LR 12/2005);
 - d) la cartografia e gli elaborati del Piano delle Regole (art. 10 LR 12/2005).La redazione di quanto oggetto di cui al presente punto 6) deve comprendere tutti i documenti, gli elaborati e gli approfondimenti indicati agli artt. 8, 9 e 10 della LR 12/2005 e s.m.i.
7. svolgimento di tutte le attività inerenti il percorso partecipativo previsto dalle disposizioni richiamate per la redazione e il perfezionamento della variante al PGT, in particolare garantendo la presenza alle riunioni ed alle assemblee volte all'illustrazione (anche con relazioni scritte e con l'ausilio di rappresentazioni multimediali) alla cittadinanza, agli organi del Comune e agli enti coinvolti nel processo di formazione del piano;
8. attività di consultazione dei servizi tecnici e delle componenti politiche dell'Amministrazione Comunale, per le rispettive competenze, propedeutica alla definizione dei contenuti decisionali e di impostazione del PGT;

9. partecipazione alle Commissioni Consiliari, alle conferenze di valutazione ed agli incontri con gli enti/servizi coinvolti nel processo di formazione del Piano;
10. supporto al monitoraggio dello stato di attuazione del PGT vigente;
11. esame, valutazione e formulazione di specifiche controdeduzioni alle osservazioni e agli apporti collaborativi (suggerimenti e proposte) presentati sia a seguito dell'avvio del procedimento sia, successivamente, a seguito della pubblicazione della variante adottata;
12. analisi, valutazione e recepimento dei pareri e delle indicazioni espresse da tutti gli enti/servizi coinvolti nel processo di pianificazione;
13. coordinamento con i diversi professionisti incaricati per la VAS e per la redazione degli aggiornamenti dei piani e degli studi correlati alla variante (P.U.G.G.S., componente geologica, idrogeologica e sismica, reticolo idrico, classificazione acustica);
14. assistenza agli uffici di cui all'Area Tecnica – Servizi Tecnici 1 nella valutazione di eventuali proposte di Piani Attuativi e Piani Integrati di Intervento in variante al PGT vigente, presentate o da presentarsi nell'arco temporale intercorrente tra il conferimento dell'incarico ed il termine dello stesso, garantendo il supporto all'istruttoria e affiancamento nell'iter di approvazione sino alla stipula delle convenzioni e l'inserimento degli stessi negli elaborati di variante al PGT, presentati e da presentarsi nell'arco temporale intercorrente tra l'avvio del servizio ed il termine dello stesso;
15. trasposizione del PGT nel sistema informativo Regionale secondo le specifiche tecniche prescritte dalla Regione Lombardia – predisposizione dei files per l'invio agli enti competenti, al fine di consentire la pubblicazione sul BURL in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13 comma 11 della LR 12/2005 e s.m.i.

Il servizio comprende tutta l'attività di produzione di elaborati, grafici o testuali, presso la sede dell'affidatario.

L'affidatario dovrà comunque coordinare tutte le fasi della propria attività con quelle degli altri tecnici incaricati, in modo che il PGT recepisca opportunamente i diversi contributi e le

indicazioni che emergeranno dall'insieme dei soggetti coinvolti nella predisposizione della Variante.

Il vigente PGT è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Nerviano.

b) REGOLAMENTO EDILIZIO

1. redazione degli elaborati finalizzati all'aggiornamento del vigente regolamento edilizio approvato con deliberazione n. 63/C.C. del 29/06/2010, adeguandolo a tutte le disposizioni sovracomunali sopravvenute (contenute nel DPR 380/2001 e s.m.i., LR 12/2005 e s.m.i., nelle DGR, nonché allo schema del regolamento edilizio tipo di cui all'intesa sancita con la conferenza unificata stato-regioni-comuni del 20/10/2016, ecc.);
2. modifiche conseguenti alla variante del PGT;
3. redazione e/o aggiornamento di tutti gli atti, documenti ed elaborati necessari e richiesti dalle disposizioni sopra richiamate e comunque tutti quelli necessari per consentire all'amministrazione comunale di adottare l'aggiornamento del regolamento edilizio;
4. redazione di tutti gli atti, documenti ed elaborati (grafici e non) modificativi e/o integrativi in relazione alle controdeduzioni formulate e comunque tutti quelli necessari per consentire all'amministrazione comunale di approvare l'aggiornamento del regolamento edilizio;
5. esame, valutazione e formulazione di specifiche controdeduzioni alle osservazioni a seguito della pubblicazione della variante adottata;
6. analisi, valutazione e recepimento dei pareri e delle indicazioni espresse da tutti gli enti/servizi coinvolti nel processo.

Il Regolamento Edilizio vigente è consultabile sul sito istituzionale del Comune.

Le attività avviate nell'ambito del presente affidamento dovranno essere portate a conclusione anche oltre la scadenza dell'affidamento, secondo i tempi e le dinamiche dei procedimenti connessi.

Per consentire le necessarie elaborazioni dei dati acquisiti, l'affidatario dovrà restituirli sia in copia cartacea (n. 2 copie degli elaborati intermedi e n. 5 copie degli elaborati definitivi di PGT - n. 2 copie degli elaborati intermedi e n. 2 copie di quelli definitivi del Regolamento Edilizio) sia su supporto informatico (dwg, excel, data-base, pdf, ecc.) in formati conformi agli standards stabiliti dalla Regione Lombardia.

Per lo svolgimento delle prestazioni, al solo scopo di rinvenire dati ed informazioni utili all'attività, l'affidatario avrà libero accesso all'archivio dell'Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata con obbligo di consultazione all'interno dell'ufficio stesso.

L'affidatario si impegna a rispettare la programmazione inerente l'attività da svolgere.

Art. 4 – Documentazione di base

Il Comune di Nerviano dovrà fornire all'affidatario, secondo modalità da concordarsi, la documentazione seguente:

- dati statistici relativi alla produzione edilizia dell'ultimo decennio;
- dati relativi all'utenza scolastica;
- dati relativi ai flussi di traffico;
- individuazione e stato di attuazione degli interventi di pianificazione attuativa in corso;
- controversie in atto relative alla tematica urbanistica;
- individuazione planimetrica e definizione della consistenza delle proprietà pubbliche;
- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- convenzioni e accordi, con soggetti terzi, per la fornitura di servizi;
- programmi, progetti e dati di indagine in materia ecologico-ambientale;
- suggerimenti e proposte presentate a seguito dell'avvio del procedimento di variante;
- individuazione industrie a rischio d'incidente rilevante e siti da bonificare;
- individuazione e stato delle reti di urbanizzazione e tecnologiche;
- quant'altro nella disponibilità del Comune necessario per la redazione della variante al

PGT sulla base di un elenco concordato.

Art. 5 – Fasi dell'espletamento del servizio

L'incarico verrà espletato secondo le fasi seguenti:

Fase 1 - Redazione bozza del documento di Piano;

Fase 2 - Redazione bozza del Piano dei Servizi, del Piano delle Regole e del Regolamento Edilizio;

Fase 3 – Documenti necessari per l'adozione del PGT e del Regolamento Edilizio;

Fase 4 - Controdeduzioni alle osservazioni e recepimento dei pareri espressi dagli Enti competenti entro il tempo che consenta all'Amministrazione Comunale di procedere con l'approvazione finale degli atti di PGT nel rispetto dei termini prescritti dall'art. 13 comma 7 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i.;

Fase 5 – trasmissione files necessari per la pubblicazione degli atti di PGT sul BURL;

Fase 6 – controdeduzioni alle osservazioni e recepimento dei pareri espressi dagli Enti competenti entro il tempo che consenta all'Amministrazione Comunale di procedere con l'approvazione finale del Regolamento Edilizio.

Art. 6 – Monitoraggio delle attività

Per consentire l'espletamento al meglio delle attività di cui all'art. 3 ed il relativo monitoraggio, l'affidatario si impegna:

- ad un aggiornamento e raccordo almeno ogni due settimane con il suddetto Servizio (ST1) anche attraverso l'organizzazione di riunioni informative;
- a trasmettere trimestralmente un report delle attività svolte nel periodo di riferimento;
- a trasmettere, al termine del servizio, il report finale delle attività svolte.

Art. 7 – Obblighi, oneri, garanzie e responsabilità civile

Tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti alla stipulazione ed all'esecuzione dell'obbligazione contrattuale, sono a carico dell'affidatario, che assumerà altresì tutti i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile verso terzi.

L'affidatario si impegna ad effettuare tutte le prestazioni previste dal presente disciplinare.

L'affidatario assume a proprio ed esclusivo carico e sotto la propria responsabilità ogni eventuale e possibile danno che, in pendenza dell'espletamento del servizio, dovesse occorrere a cose e/o persone, liberando sin d'ora il Comune di Nerviano da ogni responsabilità e conseguenza civile ed economica.

L'affidatario assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti, diritti d'autore o copy-right. L'affidatario assume inoltre a proprio carico tutti gli oneri e responsabilità derivanti da azioni di contraffazione esperite nei confronti del Comune di Nerviano in relazione al servizio effettuato, mantenendo quindi lo stesso indenne dalle spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio, nonché dalle spese e dai danni a seguito di condanna con sentenza passata in giudicato.

Il Comune di Nerviano e l'affidatario assumono l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche e/o amministrative di cui dovessero venire a conoscenza nello svolgimento del rapporto contrattuale.

L'affidatario si assume la totale responsabilità del comportamento del proprio personale, che dovrà essere improntato alla massima serietà, nonché della capacità tecnico-professionale dello stesso, in relazione agli interventi che è chiamato ad eseguire.

Gli elaborati della variante del PGT e del nuovo Regolamento Edilizio, resteranno di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà portare tutte le modifiche ritenute opportune o necessarie a suo insindacabile giudizio senza che dall'affidatario possa essere sollevata eccezione di sorta. L'affidatario conserva la proprietà intellettuale dei documenti prodotti nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 8 – Pagamenti

I pagamenti del corrispettivo spettante per il servizio reso avverranno entro 30 giorni dall'emissione delle fatture per prestazioni rese previa presentazione dei reports delle attività svolte, degli elaborati connessi all'attività oggetto del servizio ed acquisizione da parte dell'ufficio della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi previdenziali (DURC).

Fermo restando quanto indicato nel precedente periodo, i pagamenti verranno effettuati come segue:

10% dell'importo di affidamento alla data di sottoscrizione e repertoriazione del contratto;

20% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 1

20% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 2

20% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 3

10% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 4

10% dell'importo di affidamento al completamento della consegna dei files di cui alla fase 5

10% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 6

Art. 9 – Spese contrattuali

Tutte le spese relative ai diritti di rogito, di segreteria, bollo e registrazione del contratto, e quelle concernenti il rilascio di copie inerenti e conseguenti la stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'affidatario, senza facoltà di rivalsa.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica-amministrativa a rogito del Segretario Comunale.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 196/2013 e s.m.i. i dati del Comune di Nerviano e del personale in servizio, forniti in vista della formalizzazione del contratto o conosciuti successivamente, in fase

di adempimento, potranno essere trattati esclusivamente per finalità di gestione del rapporto contrattuale ed adempimenti di legge connessi.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente che mediante l'utilizzo di sistemi automatizzati, con logiche strettamente correlate alla finalità di cui sopra, e comunque nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza necessarie, atte a prevenire il rischio di perdita o distruzione, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

Art. 11 – Segreto d'ufficio

L'affidatario obbliga se stesso ed i propri collaboratori e/o prestatori d'opera a non divulgare né utilizzare alcuna notizia concernente le attività oggetto del contratto che possa arrecare pregiudizio all'Ente.

E' fatto espresso divieto all'affidatario di procedere, nell'interesse proprio o di terzi, a pubblicità di qualsiasi natura riferita all'incarico oggetto del contratto, salvo espressa autorizzazione del Comune di Nerviano.

Art. 12 – Stipulazione del contratto

L'affidatario, entro il termine previsto che sarà stabilito dal Comune di Nerviano, dovrà produrre tutti i documenti che verranno richiesti. L'omissione e/o l'incompletezza di tale documentazione comporta la decadenza dell'affidamento.

In sede di gara verrà dichiarato il miglior offerente.

L'inizio del servizio potrà avvenire anche subito dopo l'affidamento ed in assenza del formale contratto, previo regolare verbale a firma delle parti.

Resta, comunque, stabilito e convenuto fin d'ora che l'affidatario non potrà pretendere alcun pagamento prima della firma e della repertoriazione del contratto.

Il presente appalto è soggetto alle norme relative alla istituzione e disciplina dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) di cui alla legislazione vigente.

L'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Art. 13 – Cauzioni

La cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali è dovuta nella misura stabilita dall'art. 103 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

Art. 14 – Norme Finali

L'operatore partecipante alla procedura negoziata accetta sin d'ora che, in caso di aggiudicazione del servizio, nel contratto siano inserite le seguenti clausole:

- 1) Controversie: qualsiasi controversia che dovesse insorgere circa l'interpretazione e l'esecuzione del presente disciplinare d'incarico, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Nerviano in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le relative decisioni, escludendo esplicitamente ogni competenza arbitrale. Ove l'accordo non dovesse essere raggiunto, la controversia sarà dalle parti devoluta all'autorità giudiziaria del foro di Milano.
- 2) Recesso: il Comune di Nerviano, previa assunzione di apposito provvedimento motivato per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, dandone preavviso all'affidatario mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, nel rispetto e nei modi di cui all'art. 1671 del Codice Civile.
- 3) Risoluzione: ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il presente contratto si intende risolto di diritto in caso di inadempienza dell'affidatario, anche relativamente ad una sola delle obbligazioni di cui ai precedenti punti del presente disciplinare, previa notificazione scritta da parte del Comune di Nerviano a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio dell'affidatario, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale danno subito.
- 4) Cessione dell'appalto: è vietata la cessione anche indiretta del presente contratto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

5) Subappalto: il subappalto non è ammesso.

6) Penali: l'affidatario riconosce al Comune di Nerviano le seguenti penali:

- nel caso di risoluzione del contratto per incapacità o per negligenza nell'effettuare il servizio, la cauzione sarà trattenuta. Sarà inoltre esperita l'azione di risarcimento del danno per le eventuali maggiori spese che il Comune di Nerviano ha dovuto o dovrà sostenere.
- nel caso di inadempimento o di inosservanza dei termini o di altra violazione degli obblighi previsti dal contratto, è prevista la penale di € 100,00.- per ogni violazione. Per l'applicazione delle penalità e/o dei danni il Comune di Nerviano potrà avvalersi sui crediti maturati dall'affidatario e sulla cauzione prevista.

Il Comune di Nerviano ha diritto di risolvere in tutto o in parte il contratto qualora accerti che l'affidatario non sia in grado o non esegua correttamente quanto previsto dal presente atto o qualora lo stesso abbia commesso infrazioni ai suoi compiti tali da aver totalizzato penalità per un importo complessivo di € 1.000,00.-. A tale scopo, metterà in mora l'affidatario e, trascorsi 15 giorni dal ricevimento della messa in mora senza che questo si sia attivato adeguatamente, il contratto sarà risolto di diritto.

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente disciplinare d'incarico e nell'offerta presentata in fase di procedura negoziata.

Le prestazioni di cui all'art. 3 del presente disciplinare d'incarico potranno subire variazioni in base a sopraggiunte esigenze dell'Amministrazione Comunale fatta salva l'invariabilità dell'importo a base di gara e la tipologia del servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si intendono applicabili le norme legislative vigenti in materia.

Art. 15 – Normativa anticorruzione

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del servizio, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e s.m.i. (codice di comportamento dei

dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR, nonché dal codice di comportamento del Comune di Nerviano. La violazione degli obblighi di cui ai succitati codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto, qualora in ragione dell'entità di violazione o reiterazione, la stessa sia ritenuta grave dall'ente.

Nerviano

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA – SERVIZI TECNICI 1

(Geom. Pietro Loddo)