

**SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO**

---

**AFFIDAMENTO - EX ART. 36, C. 2, LETT. b) D.LGS. 50/2016 E S.M.I. - DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA DI SUPPORTO TECNICO ALLA REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PGT AVVIATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 04/2019 E DI ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE AL REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO**

---

**CIG 8184730CDA**

---

Oggetto del Contratto: Servizi di architettura e ingegneria di supporto tecnico alla redazione della Variante al PGT avviata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 04/2019 e di adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale al Regolamento Edilizio Unificato.

L'incarico è relativo alla elaborazione e redazione:

**a) degli atti costituenti la Variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) avviata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 04/2019 in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 8, 9 e 10 della L.R. Lombardia n. 12/2005 e s.m.i., nonché alle disposizioni dettate dalla L.R. Lombardia n. 31/2014 e s.m.i., come novellata dalla L.R. Lombardia n. 18/2019, ad esclusione della VAS e dei documenti della componente geologica, idrogeologica e sismica del PGT.**

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

1. raccolta ed analisi dei dati demografici, sociali, economici ed edificatori ritenuti utili nel quadro della redazione della Variante 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;
5. adeguamenti cartografici in conformità alle disposizioni di cui all'art. 3 comma 2 della L.R. Lombardia n. 12/2005 e s.m.i.;
6. 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 ad illustrare (anche con relazioni scritte e con l'ausilio di rappresentazioni multimediali) alla cittadinanza e agli organi del Comune, il processo della Variante stessa;
7. esame, valutazione e formulazione di specifiche controdeduzioni alle osservazioni e agli apporti collaborativi presentati sia a seguito dell'avvio del procedimento sia, successivamente, a seguito della pubblicazione della Variante adottata;
8. recepimento dei pareri e delle indicazioni espresse da tutti gli enti/servizi coinvolti nel processo di pianificazione;
9. coordinamento con i diversi professionisti incaricati per la VAS e per la redazione dell'aggiornamento della componente geologica, idrogeologica e sismica del Documento di Piano;
10. trasposizione del PGT nel Sistema Informativo Regionale secondo le specifiche tecniche prescritte dalla Regione Lombardia.

**b) degli atti finalizzati all'Aggiornamento del vigente Regolamento Edilizio, adeguandolo a tutte le disposizioni sovracomunali sopravvenute (contenute nel D.P.R. 380/2001 e s.m.i., nella**

L.R.Lombardia n. 12/2005 e s.m.i., nelle D.G.R. Lombardia nonché allo schema del regolamento edilizio tipo, ecc.):

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

1. 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;
2. partecipazione a tutte le riunioni, anche serali, alle commissioni ed agli incontri con gli enti/servizi preposti ad esprimere pareri e/o assensi nel corso del processo di Aggiornamento del Regolamento Edilizio.
3. esame, valutazione e formulazione di specifiche controdeduzioni alle osservazioni a seguito della pubblicazione dello Strumento adottato;
4. analisi, recepimento dei pareri e delle indicazioni espresse da tutti gli enti/servizi coinvolti nel processo;
5. 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;

Il soggetto incaricato dovrà svolgere le attività in collaborazione con gli uffici comunali coinvolti e gli altri professionisti incaricati della redazione della Variante al PGT, conformandosi alle tempistiche che verranno definite sotto il coordinamento del Responsabile del Procedimento.

L'importo complessivo dell'affidamento, comprensivo di onorari e spese, è di €. 60.000,00 (Euro sessantamila/00) oltre alle fiscalità di legge. (Tale valore, posto a base della procedura, è soggetto a ribasso d'offerta).

E' a carico dell'incaricato ogni onere strumentale ed organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni previste nel presente disciplinare.

L'incaricato svolgerà l'incarico seguendo le richieste del Settore tecnico del Comune, nel rispetto della corretta prassi di espletamento dell'incarico secondo le prescrizioni della norma professionale.

Per l'esecuzione l'incaricato potrà avvalersi delle collaborazioni e consulenze che riterrà opportune, connesse all'incarico stesso, sotto la sua personale responsabilità ed a suo completo onere, senza aggravio di costi per il Comune.

Gli elaborati della documentazione costituente l'incarico saranno prodotti in n. 2 copie cartacee e su supporto informatico in forma confacente allo standard per la trasmissione ai competenti Enti.

L'incaricato ottempererà alle integrazioni o modifiche richieste dalla Amministrazione Comunale in corso di elaborazione della documentazione inerente l'incarico e fino alla intervenuta approvazione.

Ferma restando la proprietà intellettuale di quanto redatto in ordine all'incarico, il Comune disporrà della piena ed esclusiva utilizzazione degli elaborati, dei risultati dell'incarico e dei relativi atti e documenti, anche propedeutici alla elaborazione.

L'incaricato è responsabile, in relazione all'incarico, della conformità di quanto eseguito a quanto previsto dalla vigente normativa.

L'incaricato si obbliga ad eseguire la prestazione sopra indicata secondo la migliore pratica professionale, nel rispetto delle norme deontologiche ed etiche.

L'incaricato si obbliga altresì, nel quadro dello svolgimento del servizio richiesto, a coordinarsi con le altre figure professionali che saranno individuate dal Comune di Magenta quali supporto tecnico nonché con gli uffici competenti e la struttura comunale

Il comune si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato tutta la documentazione in proprio possesso e funzionale allo svolgimento dell'incarico e a fornire tutto il supporto necessario per l'espletamento del servizio

Di regola l'attività in oggetto sarà prestata dall'incaricato presso il proprio studio. Qualora fosse necessario l'Amministrazione potrà, comunque, richiedere all'incaricato di partecipare ad eventuali riunioni presso la sede municipale ovvero in altre opportune sedi.

Nessuna variazione di svolgimento dell'incarico, sospensione o interruzione delle prestazioni, potrà essere eseguita se non risulti da atto scritto del Comune, trovando in difetto applicazione le penali descritte nel presente disciplinare, in ogni caso qualunque sospensione od interruzione dell'incarico, per qualunque causa, anche di forza maggiore, deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile del procedimento.

Lo svolgimento dell'incarico è da rapportarsi al procedimento amministrativo di variante al PGT e di adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale ed è pertanto da ritenersi articolato nelle sottoindicate fasi:

- FASE 1: predisposizione del Documento Programmatico di Variante unitamente al Documento di Scoping
- FASE 2: predisposizione di bozza dei documenti di Variante unitamente al Rapporto Ambientale e bozza Regolamento Edilizio Comunale
- FASE 3: predisposizione documentazione funzionale all'adozione della Variante e del Regolamento Edilizio Comunale
- FASE 4: predisposizione documentazione funzionale all'approvazione definitiva della Variante e del Regolamento Edilizio Comunale a seguito di elaborazione controdeduzioni osservazioni pervenute e recepimento contributi Enti
- FASE 5: svolgimento attività tecniche funzionali al conseguimento dell'efficacia della Variante al PGT

La consegna degli elaborati al Comune da parte del soggetto incaricato, nelle modalità previste dalla vigente normativa, dovrà avvenire sulla base del cronoprogramma allegato al presente disciplinare.

Qualora la consegna degli elaborati e della documentazione tecnica venisse ritardata oltre i termini addietro stabiliti, per causa o responsabilità dell'incaricato, verrà applicata una penale pari al 1 per mille (uno per mille) dell'importo del compenso per ogni giorno di ritardo, con un massimo del 10 per cento (dieci per cento) dell'importo del compenso, la penale sarà trattenuta dalle competenze spettanti all'incaricato.

Qualora il ritardo nella consegna degli elaborati superi i 30 (trenta) giorni, l'Amministrazione Comunale potrà insindacabilmente stabilire la revoca dell'incarico, in tal caso compete all'incaricato il compenso per la sola prestazione fornita, se utile alle finalità dell'incarico stesso, decurtato della penale maturata, senza alcuna maggiorazione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rescindere anticipatamente il contratto derivante dall'affidamento, in ogni momento, quando l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare o a quelle della lettera di invito a produrre offerta, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini od istruzioni impartiti dal responsabile del Procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta.

La revoca ovvero la rescissione avverrà con comunicazione scritta, inviata con PEC indicante la motivazione.

La corresponsione del compenso sarà effettuata con i seguenti pagamenti in relazione all'articolazione dell'incarico come sopra indicata:

- 25% del corrispettivo ad avvenuta conclusione della FASE 1 (a seguito dell'avvenuta consegna della versione definitiva del Documento Programmatico di Variante unitamente al Documento di Scoping)

25% del corrispettivo ad avvenuta conclusione delle FASI 2-3 (a seguito dell'avvenuta consegna dei documenti di Variante per l'adozione unitamente al Rapporto Ambientale e al Regolamento Edilizio Comunale)

25% del corrispettivo ad avvenuta conclusione della FASE 4 (a seguito dell'avvenuta consegna dei documenti definitivi per l'approvazione della Variante al PGT e del Regolamento Edilizio Comunale)

25% del corrispettivo a saldo ad avvenuta conclusione del procedimento (FASE 5, conseguimento dell'efficacia della Variante)

subordinati alla presentazione della nota onorari e spese, indicante le modalità di riscossione, il conto dedicato e le relative coordinate.

La liquidazione del corrispettivo avverrà dietro presentazione di regolare fattura analitica, che il professionista dovrà presentare all'ente esclusivamente in modalità elettronica, attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate. A tal fine, il codice univoco IPA – Indice delle Pubbliche Amministrazioni – per il Comune di Magenta è il seguente: TQJWWN Il Comune di Magenta si impegna a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti registrati in IPA, al fine di garantire il corretto indirizzamento delle fatture emesse dal professionista.

L'incarico ed il pagamento dei relativi corrispettivi sono sottoposti alle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente in materia

La durata dell'incarico è di mesi \_\_\_\_\_ decorrente dal \_\_\_\_\_ al netto delle eventuali fasi di riflessione dell'Amministrazione Comunale sugli elaborati intermedi, nel corso delle quali il decorso dei termini sarà sospeso.

#### Dichiarazioni del Professionista

Il Professionista dichiara:

- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità rispetto al presente incarico, secondo quanto previsto dall'ordinamento deontologico e professionale;
- di accettare integralmente quanto stabilito con riguardo a contenuto, tempi e modalità di fatturazione per l'attività svolta;
- di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'attività professionale;
- di essere dotato, al momento del conferimento dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, di una struttura organizzativa idonea allo svolgimento dell'incarico stesso.

#### Facoltà di recesso e revoca del contratto

E' riconosciuta ai contraenti la facoltà di recedere dal contratto nei casi e secondo le modalità previsti dalla normativa vigente

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

#### Controversie

Ogni controversia nascente dalla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente incarico, che non si sia potuta definire attraverso composizione amichevole, sarà devoluta al competente organo giurisdizionale.

#### Rinnovo e proroga dell'incarico

Non è ammesso il rinnovo del presente incarico.

Il Comune può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare gli atti e per ritardi non imputabili al Professionista.

### Trattamento dati personali

Ai fini del trattamento dei dati personali e sensibili di cui al D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del GDPR n. 679/13 il Professionista è considerato "Incaricato del trattamento dei dati" ed è, quindi, autorizzato a svolgere le operazioni citate in oggetto per conto del Comune, nonché è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme del predetto decreto ed ogni altra istruzione/comunicazione a riguardo impartita dal Comune medesimo.

In caso di inadempimento, il Professionista sarà considerato responsabile nei confronti del Comune, limitatamente alle operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione delle norme di legge, nonché delle istruzioni ricevute, ferme in ogni caso le proprie responsabilità civili e penali in caso di abuso dei dati personali, di cui sia venuto a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato con il Comune di Magenta.

Nel caso che il Professionista si avvalga di suoi incaricati o collaboratori, egli si obbliga a renderli edotti delle suddette norme operative generali, fermo restando che, in ogni caso, essi opereranno sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente incarico, si intendono richiamate ed integralmente applicate le leggi vigenti in materia