

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

L'anno duemila..... addì in Cusano Milanino nella casa Comunale tra :

- ◆ Il Comune di Cusano Milanino qui rappresentato dal domiciliato per la carica in Cusano Milanino – p.za martiri di Tienanmen 1 – il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di In forza di Decreto di nomina n. rilasciato dal Sindaco di Cusano Milanino 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 Cusano Milanino.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento:

- a) dell'attività di elaborazione degli atti costituenti il Documento di piano, del Piano delle regole e del Piano dei servizi costituenti il Piano di governo del territorio e di tutta la documentazione e gli elaborati individuati agli artt. 8, 9 e 10 della L.R. 12/05 e s.m.i. e del documento " Modalità per la pianificazione comunale" approvato con D.G.R. 8/1681 del 29/12/2005, compreso l'attività specialistiche relative alla trasposizione del P.G.T. nel sistema informatico regionale e la predisposizione delle eventuali controdeduzioni alle osservazioni che perverranno successivamente all'adozione del P.G.T., come precisato altresì nel bando di gara (art. 2 – oggetto dell'incarico);
- b) Assistenza e consultazione in materia urbanistica su eventuali proposte di programmazione negoziata a valenza territoriale nel periodo precedente l'adozione del P.G.T.;
- c) Assistenza e consultazione in materia urbanistica su eventuali proposte di pianificazione a valenza territoriale nel periodo di validità del Documento di Piano approvato;

in particolare:

- Documento di Piano (art. 8 della L.R. 12/2005 e s.m.i.);
- Adeguamento ai sensi dell'art. 9 della L.R. 12/2005 e s.m.i. del Piano dei Servizi vigente;
- Piano delle Regole (art. 10 della L.R. 12/2005 e s.m.i.);
- 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 per la redazione del P.G.T., sia, successivamente, a seguito della pubblicazione del P.G.T. adottato;
- Coordinamento e partecipazione 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, PUGSS, ecc.)
- Analisi della rete distributiva commerciale e disposizioni di urbanistica commerciale, secondo quanto disposto nella DCR 13 marzo 2007 n. VIII/352.

Art. 2 – Svolgimento dell’incarico

Il professionista incaricato non potrà assumere nel Comune di Cusano Milanino altri incarichi professionali o svolgere prestazioni a favore di terzi che siano correlati con il nuovo PGT.

L’incarico procederà secondo le esigenze e le direttive dell’Amministrazione, attenendosi ai caratteri ed indirizzi generali che verranno impartiti dal Comune di Cusano Milanino 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 del P.G.T. è subordinata alla pubblicazione sul B.U.R.L.

Art. 3 – Elaborati minimi richiesti di PGT 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 – Modalità per la Pianificazione Comunale – costituenti nel loro complesso il PGT ad esclusione di:

- Studio sulla componente geologica del piano, secondo le disposizioni della D.G.R. n. 8/1566 del 22.12.2005;
- Individuazione del reticolo idrico minore;
- Campi elettromagnetici nel territorio comunale,
- Piano di Zonizzazione acustica;
- Piano Urbano del Traffico e studio sulla mobilità;
- Piano Urbano generale dei servizi del sottosuolo (PUGGSS)
- Gestione del processo di Valutazione Ambientale Strategica (VAS e relazione dei relativi rapporti, secondo disposto nella DCR 30 dicembre 2009, n. 8/10971.

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. 3 copie su supporto cartaceo e n. 3 copie su supporto informatico.

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).

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 ottemperanza del D.D.U.T. 12520 del 10 novembre 2006; in particolare per quanto riguarda i dati che dovranno confluire nel sistema Informatico 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 provvedendo inoltre alla compilazione del sito web-SIVAS Regionale. In ogni caso i formati utilizzati dovranno essere compatibili con il sistema informatico del Comune di Cusano Milanino.

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 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.

Nel caso di risoluzione 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 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 intende concluso con l'espletamento delle fasi di approvazione del PGT, 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 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% ad avvenuto espletamento della fase 2 della fase principale 1;
- ◆ Acconto pari al 40% ad avvenuto espletamento della fase 5 della fase principale 1
- ◆ Saldo pari al 40.% 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, semprechè 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 Cusano Milanino 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 Cusano Milanino 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 Cusano Milanino il

L'INCARICATO

L'AMMINISTRAZIONE

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	5	
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. ;	15	
3	- Esame pareri delle parti sociali ed economiche - Presentazione bozza Documento di piano ed adeguamento Piano dei servizi - Analisi sostenibilità di piano previo processo di confronto con l'incaricato della VAS	60	
4	- Presentazione bozza Piano delle Regole e recepimento delle modifiche/variazioni al Documento di Piano ed al Piano dei servizi;	40	
5	Redazione atti P.G.T. ed adozione in consiglio Comunale	30	
	TOTALE	Max 150 gg.	

- N.B. 1) il tempo totale massimo proposto per la Fase Principale 1 non può essere superiore a 150 giorni stimati, in ogni caso l'adozione del Consiglio Comunale deve avvenire improrogabilmente entro febbraio 2011;**
2) il tempo proposto, per ogni singola fase può essere maggiore o minore rispetto al tempo stimato, purchè venga rispettato quanto enunciato al punto 1);

FASE PRINCIPALE 2: deposito atti di PGT/approvazione definitiva

FASE	AZIONE	TEMPO STIMATO (giorni)	TEMPO PROPOSTO (giorni)
1	Deposito atti di PGT/ ricezione/ osservazioni (fase di competenza comunale artt. n. 13 e 14 L.R. n. 12/05 e smi)	60	
2	Analisi delle osservazioni presentate dai cittadini o dagli enti preposti (ASL – ARPA) e verifica su eventuali osservazioni di compatibilità con il P.T.C.P.	15	
3	- Recepimento osservazioni/prescrizioni - controdeduzioni - Approvazione definitiva atti di P.G.T.	45	
	TOTALE	Max 120 gg.	