

III SETTORE – USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Servizio Territorio Urbanistica e Ambiente

SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

1. L'affidamento ha per oggetto la redazione del Piano Urbanistico Generale e il conseguente aggiornamento del Regolamento Edilizio del Comune di Scandiano, secondo le indicazioni e specifiche riportate anche negli articoli seguenti del presente documento, e nel rigoroso e completo rispetto della normativa in materia, comprensivo di tutti gli elaborati necessari al fine di completare tutto l'iter procedimentale relativo alle fasi di assunzione, adozione e approvazione, compreso le fasi di pubblicazione e di eventuale consultazione preliminare.
2. L'appalto è costituito da un unico lotto, poichè trattandosi della redazione del piano urbanistico generale e delle disposizioni normative attuative degli interventi, queste ultime dovranno in particolare raccordarsi ed essere congruenti con le disposizioni del Regolamento Edilizio che dovrà essere conseguentemente aggiornato con la supervisione dell'Ufficio di Piano. Il Regolamento Edilizio e il PUG, pur basandosi su differenti fonti normative, dovranno pertanto costituire un unico sistema regolatorio dell'attività di trasformazione territoriale, dalla scala edilizia a quella urbanistica, adeguatamente raccordato, e l'appaltatore sarà pertanto tenuto a redigerli con propria organizzazione di mezzi e assumendo responsabilità di risultato.
3. È inoltre considerata parte integrante dell'incarico, come evidenziato anche nel seguito, la partecipazione dell'appaltatore, a semplice richiesta da parte del Responsabile Unico del Procedimento, alle riunioni e incontri indetti dall'Ufficio di Piano costituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 16/07/2020, a tutti gli incontri istituzionali con l'Amministrazione Comunale, con il Comitato Urbanistico e altri eventuali organi consultivi, agli appuntamenti mirati alla presentazione del piano e/o consultazione della cittadinanza. Tutte le attività saranno svolte nel rispetto del cronoprogramma di cui all'art. 6.
4. Nell'espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà costantemente rapportarsi con il Responsabile Unico del Procedimento e i componenti dell'Ufficio di Piano sopra citato.

ART. 2 - PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)

1. Il Piano Urbanistico Generale (di seguito anche "PUG") dovrà essere redatto in conformità alle disposizioni della L.R. n. 24 del 21 dicembre 2017 e ss.mm.ii. (di seguito anche "LUR") e dei relativi atti di indirizzo e coordinamento tecnico regionali già emanati o che verranno emanati nel corso dell'affidamento, nonché a successive direttive e/o quant'altro dovesse essere emanato a livello nazionale e regionale qualora comportante riflessi sullo stesso.
2. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 della LUR, lo stesso dovrà perseguire la sostenibilità, l'equità e la competitività del sistema sociale ed economico, ed il soddisfacimento dei diritti fondamentali delle attuali e future generazioni inerenti in particolare alla salute, all'abitazione ed al lavoro, e nel rispetto dei seguenti obiettivi:
 - a) contenere il consumo di suolo quale bene comune e risorsa non rinnovabile che esplica funzioni e produce servizi ecosistemici, anche in funzione della prevenzione e della mitigazione degli eventi di dissesto idrogeologico e delle strategie di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici;

b) favorire la rigenerazione dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riferimento all'efficienza nell'uso di energia e risorse fisiche, alla performance ambientale dei manufatti e dei materiali, alla salubrità ed al comfort degli edifici, alla conformità alle norme antisismiche e di sicurezza, alla qualità ed alla vivibilità degli spazi urbani e dei quartieri, alla promozione degli interventi di edilizia residenziale sociale e delle ulteriori azioni per il soddisfacimento del diritto all'abitazione di cui alla legge regionale 8 agosto 2001, n. 24 (Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo);

c) tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità;

d) tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano;

e) contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale;

f) promuovere le condizioni di attrattività del sistema regionale e dei sistemi locali, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività delle attività produttive e terziarie;

g) promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione

3. La predisposizione del PUG si dovrà pertanto sviluppare attraverso un processo atto a garantire la coerenza tra le caratteristiche e lo stato del territorio, le previsioni urbanistiche vigenti, gli strumenti di pianificazione sovraordinata e gli obiettivi delle nuove disposizioni regionali, nonché a verificare nel tempo l'adeguatezza e l'efficacia delle scelte operate, ricercando le soluzioni che risultino meglio rispondenti non soltanto agli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, ma anche a quelli di tutela, riequilibrio e valorizzazione del territorio, operando una valutazione preventiva degli effetti che le previsioni degli strumenti avranno sui sistemi territoriali.

Il processo di pianificazione dovrà muovere da una approfondita conoscenza del territorio, cioè da una analisi dei suoi caratteri, del suo stato attuale e dei processi evolutivi che ne sono peculiari e che ne hanno costruito l'identità.

Le analisi e le scelte di assetto dovranno essere sviluppate in coerenza con i contenuti degli strumenti di pianificazione sovraordinata e di settore.

Oltre che nel rigoroso rispetto della normativa vigente, la redazione del PUG dovrà avvenire nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale attraverso l'Ufficio di Piano.

4. Gli esiti di tali attività dovranno essere restituiti in appositi elaborati tecnici, quali in particolare:

- il **Quadro Conoscitivo**, redatto in conformità all'art. 22 della L.R. 24/2017, contenente l'organica rappresentazione e valutazione dello stato del territorio, e dei processi evolutivi che lo caratterizzano, con particolare attenzione agli effetti legati ai cambiamenti climatici, le analisi della pericolosità sismica, della condizione limite per l'emergenza (CLE) e la microzonazione sismica del territorio, che consentono ai medesimi strumenti di pianificazione di fornire specifici indirizzi e prescrizioni per le parti del territorio che risultano maggiormente esposte a pericolosità sismica, in conformità all'atto di coordinamento regionale in materia.

L'appaltatore dovrà predisporre il quadro conoscitivo recependo, approfondendo, aggiornando e riorganizzando sulla base di quanto richiesto dalla nuova disciplina urbanistica regionale, la documentazione già prodotta e agli atti in relazione agli strumenti urbanistici comunali vigenti.

Il quadro conoscitivo costituirà riferimento necessario per la definizione degli obiettivi e dei contenuti del piano e per la VALSAT;

- la **Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale -VALSAT**, in conformità all'art. 18 della L.R. 24/2017, che costituirà parte integrante del PUG sin dalla prima fase della sua elaborazione e valuterà i potenziali impatti delle soluzioni prescelte e le misure idonee a impedirli, mitigarli o compensarli nonché le misure da adottare per monitorare le scelte intraprese;

- **gli elaborati grafici e normativi del PUG** secondo i contenuti e l'articolazione previsti ai sensi della L.R. n. 24/2017 e successivi atti di indirizzo e coordinamento tecnici, **comprensivi della "Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale" di cui all'art. 34 della LUR e alla D.G.R. n. 2135 del 22/09/2019 ed eventuali ss.mm.ii.;**

5. Il PUG dovrà inoltre coordinarsi con i piani settoriali vigenti o in corso di completamento e aggiornamento di cui di seguito si fornisce un elenco indicativo e non esaustivo:

a) **PUM-Piano Urbano della Mobilità/PGTU-piano generale del traffico urbano e Regolamento Viario** approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 25/03/2014 in fase di aggiornamento, oggetto di specifico affidamento;

b) **PCA- Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale** approvato con D.C.C. n. 115 del 18/12/2012 in fase di aggiornamento, oggetto di specifico affidamento;

c) **PAES – Patto d'azione per l'energia sostenibile** del Comune di Scandiano approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 29/01/2015, oggetto di aggiornamento in riferimento al **PAESC** in fase di definizione;

d) **Indirizzi e strategie di Valorizzazione delle aree Commerciali** di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 24/06/2003 e ss.mm.ii.;

e) **Analisi condotte nell'ambito della "Convenzione per l'esecuzione di attività di studio finalizzate all'aggiornamento del quadro conoscitivo relativo alle condizioni di pericolosità e rischio idraulico lungo il torrente Tresinaro"**, stipulata il giugno 2017, trasmesse dal Servizio Area Affluenti del Po dell'Agenzia Regionale per la Sicurezza e la Protezione Civile e in atti al prot. n. 23681 del 05/11/2020, e conseguente processo di pianificazione di bacino in fase di completamento.

Stante quanto sopra, si precisa inoltre che il quadro conoscitivo del PSC vigente è stato oggetto di recenti aggiornamenti mediante:

a) recepimento dello studio di **Microzonazione Sismica al secondo livello di approfondimento sull'intero territorio comunale e locali approfondimenti di terzo livello e l'analisi della condizione limite per l'emergenza (CLE)** (rif. 1^a variante al PSC e relativa 5^a variante al RUE approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 05/03/2020);

b) predisposizione della **Carta della Potenzialità archeologica** (rif. 1^a variante al PSC e relativa 5^a variante al RUE approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 05/03/2020);

E' inoltre in corso di esecuzione **l'aggiornamento per l'individuazione dei manufatti edilizi incongrui in territorio non urbanizzato o urbanizzabile** ai sensi della Deliberazione di G.C. n. 68 del 23/04/2020, oggetto di specifico affidamento;

La vigente strumentazione urbanistica è inoltre dotata di:

- **Schede degli edifici di interesse storico-architettonico di cui all'allegato 7 dell'elaborato "Indirizzi normativi – PSC0.1"**;

- **Schede degli edifici di interesse storico-architettonico, tipologico-ambientale, testimoniale** riportata nell'elaborato **RUE 2.4**;

- **Sistema Centro Storico Capoluogo** (rif. Tav. RUE 3.5a) e altri nuclei storici (rif. Tav. RUE 3.6)

L'appaltatore è pertanto tenuto a conoscere i contenuti di tutti gli studi condotti completati e/o in fase di redazione/aggiornamento, recependoli, aggiornandoli e riorganizzandoli nel Quadro

Conoscitivo e negli elaborati per cui rilevano e producono riflessi, anche sulla base di indagini e sopralluoghi sul territorio e di quanto richiesto dalla nuova disciplina urbanistica regionale e dalla specifica normativa in materia.

L'Ufficio di Piano metterà a disposizione dell'affidatario ogni documento in suo possesso che possa rilevare ai fini dell'espletamento del servizio.

6. Il PUG da restituire nell'ambito del presente affidamento, dovrà in ogni caso essere costituito da tutti gli elaborati necessari a soddisfare in modo esaustivo i contenuti previsti dalla LUR, dagli atti di coordinamento sopraggiunti e dal parere del Comitato Urbanistico e dagli Enti e Autorità abilitati ad esprimersi nel merito.

7. È comunque obbligo di diligenza dell'appaltatore il compito di valutare quali elaborati predisporre al fine del corretto espletamento dell'incarico e nel rispetto della normativa regionale vigente di riferimento e della normativa emanata in materia dalle Autorità competenti entro la data di formale consegna degli elaborati per la relativa approvazione;

8. Per garantire una costruzione del PUG condivisa dall'Amministrazione, durante le fasi intermedie di redazione del Piano, l'appaltatore è tenuto a verificare periodicamente con essa lo stato di avanzamento del servizio e a presentare a richiesta, (nelle fasi intermedie anche in bozza), gli elaborati prodotti

9. Gli elaborati dovranno essere aggiornati alla relativa fase di assunzione, adozione e approvazione, recependo anche le eventuali modifiche derivanti dagli esiti delle relative sedute comunali (Giunta/Consiglio).

ART. 3 - REGOLAMENTO EDILIZIO

Il Regolamento Edilizio dovrà essere redatto ai sensi dell'art. 2bis (comma 1, lett. a) della LR. 30 luglio 2013, n. 15 e della DGR n. n. 922 del 28/06/2017.

Nella predisposizione del Regolamento Edilizio si dovrà provvedere a unificare, semplificare e riorganizzare le norme edilizie contenute nel Regolamento Urbanistico Edilizio vigente, anche alla luce delle nuove disposizioni regionali in materia urbanistica ed edilizia e del nuovo PUG, sulla base dello schema tipo approvato dalla D.G.R. n. 922/2017 e dell'intesa 20 ottobre 2016 tra il Governo, le Regioni e i Comuni, in attuazione dell'articolo 4, comma 1-sexies, DPR 380/2001, e in conformità a tutte le ulteriori eventuali normative, circolari e disposizioni di riferimento, nonché a tutte le direttive e/o quant'altro dovesse essere emanato a livello nazionale e regionale nel corso dell'espletamento del servizio, qualora comporti riflessi sullo stesso.

Si precisa che il RUE vigente, approvato dal Comune di Scandiano, è stato riorganizzato sulla base dello schema tipo approvato dalla DGR 922/2017 e dell'intesa 20 ottobre 2016 tra il Governo, le Regioni e i Comuni, in attuazione dell'articolo 4, comma 1-sexies, DPR 380/2001 e approvato con deliberazione di C.C. n. 88 del 18.12.2017, e che la redazione del Regolamento Edilizio, nel rispetto delle norme nazionali e regionali di riferimento, dovrà operare una generale semplificazione/riduzione dei contenuti dell'attuale RUE vigente di concerto con gli uffici comunali.

ART. 4 - ULTERIORI ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

1. L'appaltatore, per l'espletamento del servizio, dovrà costituire un gruppo di lavoro, che dovrà essere mantenuto per tutta la durata del contratto, con le seguenti figure professionali:

- a) Esperto in materia urbanistica – pianificazione territoriale (con funzione di coordinatore del gruppo di lavoro);
- b) Esperto in rigenerazione urbana

- c) Esperto in materia paesaggistica
- d) Esperto in materia ambientale – responsabile redazione VAS/VALSAT
- e) Esperto in materia giuridica
- f) Esperto in valutazioni di sostenibilità economico finanziaria
- g) Esperto in discipline geologiche

Le sopra elencate figure professionali dovranno essere individuate già in sede di gara, la loro sostituzione in corso di esecuzione del contratto potrà avvenire esclusivamente per ragioni di carattere eccezionale, previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e con figure di professionalità ed esperienza (dimoststrate con idonei curricula) pari o superiori a quelle delle figure sostituite.

Le figure professionali di cui sopra dovranno essere iscritte negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, fatta eccezione per i casi nei quali non è previsto un albo dalla Legge.

2. L'appaltatore è inoltre tenuto a svolgere e garantire quanto segue da intendersi già ricompreso nell'affidamento:

- coordinarsi con l'Ufficio di Piano, costituito ai sensi degli artt. 55 e 56 della L.R. n. 24/2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 16/07/2020, e più in generale con i competenti uffici comunali, affinché le soluzioni proposte nelle varie fasi dell'incarico e i relativi elaborati siano concordati e condivisi, in tutte le fasi di formazione e approvazione della nuova strumentazione urbanistica, ivi compresa la fase di consultazione preliminare. Questa attività dovrà prioritariamente essere svolta in prima persona dal coordinatore del gruppo di lavoro;
- definire, in collaborazione con l'Ufficio di Piano, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione ritiene opportuno perseguire e le scelte generali di assetto del territorio, formulando le prime considerazioni sulle possibili alternative e sugli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che ne possono derivare;
- tenere gli opportuni contatti con l'Ufficio di Piano per concordare le soluzioni proposte nelle varie fasi dell'incarico ed i relativi elaborati, nonché essere presente negli incontri con gli Enti, Commissioni consultive e con altri enti locali e istituzioni pubbliche coinvolte nel processo di formazione dei suddetti strumenti urbanistici, nonché con associazioni, cittadini ed ogni altro soggetto indicato dall'Amministrazione Comunale ed a rapportarsi con i referenti urbanistici comunali. Questa attività dovrà prioritariamente essere svolta in prima persona dal coordinatore del gruppo di lavoro;
- supportare ed assistere l'Amministrazione Comunale in tutte le fasi di partecipazione, concertazione e di ascolto con la cittadinanza, i portatori d'interesse e le altre Istituzioni e categorie interessate alla formazione del PUG, anche producendo eventuali elaborati specifici esplicativi (brevi estratti di sintesi, presentazioni, ecc.) sia per gli incontri e le presentazioni sia di valutazione delle proposte che dovessero svilupparsi nell'ambito di tale attività. Questa attività dovrà prioritariamente essere svolta in prima persona dal coordinatore del gruppo di lavoro;
- redigere tutta la documentazione tecnica (Relazioni, tavole grafiche, ecc.) necessaria per illustrare e permettere all'Amministrazione di decidere in merito alle principali problematiche ed evidenze, risultanti dallo stato di avanzamento delle analisi, nonché in merito agli obiettivi proposti, che saranno alla base della nuova pianificazione;
- costruire la proposta di piano (PUG) completa di tutti gli elaborati costitutivi, dettagliata in tutte le sue parti, e sottoscritta dal progettista responsabile degli stessi (per la sua assunzione da parte della Giunta e la sua successiva comunicazione agli organi consiliari);
- produrre eventuali elaborati specifici esplicativi (brevi estratti di sintesi, presentazioni, ecc.), funzionali alla presentazione pubblica della proposta di PUG;

- coordinarsi con il “*Garante della comunicazione e della partecipazione*” e con le attività che lo stesso porrà in essere in adempimento ai dettami della LUR e delle indicazioni che saranno fornite dall'ente;
- svolgere attività di supporto all'Amministrazione in tutto l'iter di approvazione del PUG e, in particolare, nell'esame delle osservazioni presentate; questa attività dovrà prioritariamente essere svolta in prima persona dal coordinatore del gruppo di lavoro;
- formulare motivate proposte di controdeduzione alle osservazioni presentate nell'iter di approvazione del PUG; questa attività dovrà essere svolta in prima persona dal coordinatore del gruppo di lavoro del soggetto affidatario;
- provvedere alle modifiche di tutti gli elaborati tecnici conseguenti al recepimento delle osservazioni accolte totalmente o parzialmente;
- redigere il piano corredato da tutta la documentazione prevista dalle disposizioni normative o richiesta da organi ed enti chiamati a esprimersi su di essa, anche nel corso dell'attività di consultazione preliminare, nonché dalla dichiarazione di sintesi che illustra, in linguaggio non tecnico, come si è tenuto conto delle osservazioni e degli esiti delle consultazioni e le ragioni per le quali sono state scelte le soluzioni proposte dal PUG;
- redigere, conseguentemente alla predisposizione del PUG, l'aggiornamento del Regolamento Edilizio in conformità alla D.G.R. n. 922/2017 e al quadro normativo generale e specifico di riferimento, interagendo con l'Ufficio di Piano;
- svolgere l'eventuale attività di adeguamento e revisione del PUG in relazione ai pareri da esprimersi da parte degli organi, enti e Comitato Urbanistico competenti;
- apportare le eventuali modifiche degli elaborati tecnici a seguito dell'approvazione;
- partecipare a tutte le fasi dei procedimenti amministrativi, assicurando l'assistenza e la presenza alle Commissioni Consiliari, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale;
- per tutta la durata dell'incarico dovrà essere garantita la massima disponibilità alla collaborazione e al lavoro di squadra con gli eventuali altri affidatari di incarichi che si interfacciano con il procedimento di formazione del PUG, individuati dall'Amministrazione Comunale, operando in sinergia con gli stessi, sia su indicazione del RUP, che su richiesta diretta da parte dei soggetti che dal RUP stesso saranno individuati, con reciproco e solerte scambio di informazioni, documentazioni e quanto altro possa essere necessario al buon esito dell'affidamento.

3. L'Amministrazione Comunale, anche tramite l'Ufficio di Piano, renderà disponibile per l'appaltatore tutta la documentazione a sua disposizione, riferita alla pianificazione urbanistica vigente, a quella pregressa e a ogni altro dato in suo possesso relativo all'ambito territoriale interessato, oltre a ogni ulteriore eventuale materiale utile all'espletamento del Servizio qualora nella sua disponibilità.

4. Qualsiasi ricerca, verifica, accertamento, adeguamento di dati, ottenimento di pareri sono a carico dell'affidatario al quale, per questo, non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo. Si intendono altresì a carico dell'appaltatore gli oneri per tutti i materiali necessari per lo svolgimento dell'incarico, compresa il costo di riproduzione degli elaborati cartacei e digitali che si rendessero necessari nel corso dell'espletamento del servizio, ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente capitolato, e allo stesso per questo non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo.

5. Quanto sopra descritto deve intendersi non esaustivo bensì come standard minimo di riferimento, integrabile con ogni ulteriore attività collegata alla L.R. n. 24/2017 e alla ulteriori normative di settore, inclusi gli eventuali aggiornamenti normativi ed emanazione di atti di indirizzo e coordinamento tecnico regionali che si potranno verificare nel corso

dell'espletamento dell'incarico, senza dare adito a pretese alcune da parte del soggetto aggiudicatario.

6. In vigore del presente contratto l'appaltatore può svolgere la sua attività a favore di altri committenti, fermo restando l'obbligo di non porsi in conflitto e/o inconciliabilità rispetto agli interessi dell'Amministrazione Comunale, comunque con l'obbligo di comunicare eventuali situazioni di incompatibilità.

ART. 5 - MODALITÀ DI REDAZIONE E RESTITUZIONE DEGLI ELABORATI

1. L'Amministrazione Comunale per l'espletamento dell'appalto e la formulazione dell'offerta mette a disposizione, tramite il sito web istituzionale <https://www.comune.scandiano.re.it/amministrazione-trasparente/pianificazione-e-governo-del-territorio/> tutti i documenti relativi agli strumenti urbanistici comunali vigenti in formato pdf.

2. L'amministrazione metterà a disposizione dell'appaltatore gli elaborati che costituiscono gli strumenti urbanistici vigenti su base GIS, in altro formato vettoriale e comunque in formato editabile, a seconda di quanto in suo possesso in base alla tipologia di documento in oggetto (elaborati grafico- progettuali, documenti di testo, tabelle, schemi di sintesi, ecc.).

3. La cartografia di base per la redazione degli elaborati fa riferimento al DBTR (Data Base Topografico Regionale).

Tale cartografia costituirà la base di riferimento principale per le elaborazioni conoscitive e progettuali, salvo diverse indicazioni da concordare con l'Amministrazione, compatibilmente con le specifiche regionali a riguardo.

4. Tutti gli elaborati costituenti le varie fasi del processo di elaborazione e approvazione del PUG (cartografici e normativi) dovranno essere consegnati almeno in 3 copie su supporto cartaceo e in 3 copie su supporto informatico.

5. Le relazioni, indagini, norme ecc. dovranno essere prodotte oltre che in formato .pdf anche in formato editabile.

Gli elaborati cartografici dovranno essere prodotti oltre che in formato .pdf anche in formato GIS con estensione .shp, dovranno essere inoltre forniti con estensione qgs o comunque in formato perfettamente compatibile con l'applicazione open source QGIS.

I file che costituiscono gli strati informativi degli elementi cartografici dovranno essere georeferenziati coerentemente con il sistema di coordinate geografiche di riferimento utilizzato dalla Regione Emilia Romagna.

In particolare, la georeferenziazione è funzionale alla costruzione della tavola dei vincoli che recepisce gli elementi di tutela della pianificazione sovraordinata ed ha carattere conformativo.

6. La consegna dei file relativi alle tavole cartografiche dovrà essere strutturata e organizzata in modo tale da consentire la facile e semplice ricostruzione e rielaborazione dei dati cosicché sia i contenuti sia la vestizione grafica siano perfettamente riconoscibili e riproducibili. A tal fine dovrà essere presentato apposito file esplicativo delle modalità di ricomposizione dei file contenenti metadati.

Fermo restando l'eventuale utilizzo di cartografie di dettaglio (ad esempio la base catastale) per specifiche elaborazioni da condividere con l'Ufficio di Piano, gli eventuali altri elaborati di supporto (grafici, schematici, tabellari, ecc.) dovranno essere consegnati in forma digitale riproducibile.

7. Tutti gli elaborati di cui sopra (relazioni, indagini, norme, elaborati cartografici ecc.) dovranno essere prodotti in formato.pdf firmati digitalmente e in formati editabili e riproducibili. Il costo di riproduzione degli elaborati che si renderanno necessari, si intende ricompreso nel presente affidamento e per questo all'appaltatore non sarà corrisposto alcun ulteriore compenso.

8. Ai sensi dell'articolo 46, comma 9, della L.R. 24/2017 gli elaborati del piano da inviare alla Regione devono essere predisposti nei formati e nel completo rispetto delle specifiche tecniche stabilite negli appositi *“Atto di coordinamento sulle specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale (art. 49, LR 24/2017)”* approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 2134 del 22/11/2019, e *“Atto di coordinamento Tecnico per la raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati conoscitivi e informativi dei Piani Urbanistici Generali (PUG) – (articolo 49, L.R. n. 24/2017)”* approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 731 del 25 giugno 2020, e alle eventuali successive modifiche e integrazioni, nonché nel rispetto di ogni altro eventuale atto, circolare, disposizione, parere che potranno essere emanati dall'autorità competente nel corso dell'incarico.

9. Quanto sopra descritto deve pertanto intendersi non esaustivo bensì quale standard minimo di riferimento, integrabile con ogni ulteriore attività collegata alla L.R. n. 24/2017 e ss.mm.ii. e/o necessaria al fine di ottemperare alle disposizioni emanate in materia, intendendosi inclusi tutti gli adeguamenti e le integrazioni eventualmente derivanti da aggiornamenti normativi ed emanazione di circolari, disposizioni, atti di indirizzo e coordinamento tecnico regionali che si potranno verificare nel corso dell'espletamento dell'incarico, senza dare adito a pretese alcune da parte dell'affidatario che dovrà mantenersi autonomamente aggiornato, e intendendosi pertanto già il tutto ricompreso nel presente affidamento.

ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO E TERMINI DI CONSEGNA DEGLI ELABORATI

1. Il servizio avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare di incarico, dovrà rispettare i tempi dettati dal cronoprogramma attività sotto riportato, e si considererà concluso all'atto di pubblicazione sul BURET del provvedimento di approvazione definitiva del Piano ai sensi dell'art. 46 della L.R. n. 24/2017.

2. La documentazione necessaria per ogni fase di formazione, assunzione, adozione e approvazione del Piano (PUG) e del Regolamento Edilizio, dovrà essere consegnata dall'appaltatore sulla base del cronoprogramma riportato nel seguito:

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

ITER PROCEDIMENTALE	ADEMPIMENTI	TERMINI IN GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI
Sottoscrizione del contratto e avvio del procedimento; Attivazione della consultazione preliminare	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri con l'Amministrazione, Ufficio di Piano, ecc... - Acquisizione dati e informazioni - Definizione dei primi indirizzi e strategie del piano - Svolgimento dei percorsi partecipativi Elaborazione degli elementi di piano da sottoporre alla fase di consultazione preliminare/documento preliminare di Valsat, ecc.. - Incontri/consultazione preliminare 	180
Formazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento della proposta di piano a seguito della chiusura della fase di consultazione preliminare - Ulteriori incontri con l'Amministrazione e l'Ufficio di Piano per il completamento della proposta - Elaborazione della proposta di piano ai fini 	

dalla sottoscrizione del contratto **e comunque entro il termine indicato all'art. 3 comma 1 della LR 24/2017 e ss.mm.ii. (01/01/2022)**

	della sua presentazione in Giunta Comunale	
Assunzione della proposta di piano e sua pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione della proposta di piano da parte della Giunta Comunale e comunicazione al Consiglio - Invio dei documenti per deposito e pubblicazione e invio all'autorità competente per la Valsat - Pubblicazione e deposito della proposta - BURERT 	
Deposito del piano e presentazione delle osservazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione pubblica del piano - Attivazione di ulteriori forme di consultazione e coinvolgimento della cittadinanza - Ricevimento delle osservazioni 	60 (+ altri massimo 60 per eventuale proroga motivata dell'amministrazione) dalla pubblicazione sul BURERT dell'Avviso di avvenuto deposito
Formulazione delle controdeduzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Esame delle osservazioni - Valutazione degli esiti delle eventuali ulteriori attività di consultazione e negoziazione - Elaborazione delle proposte di controdeduzione alle osservazioni - Delibera di Giunta di assunzione delle decisioni sulle osservazioni da sottoporre al Consiglio Comunale (*) 	60 Dalla scadenza del termine di deposito (art. 45 comma 9 della LR 24/2017)
Adozione del piano ed invio al CUAV	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione del Piano in Consiglio Comunale - Invio della documentazione di piano al CUAV 	60
Parere CUAV	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale richiesta di integrazione da parte del CUAV - Predisposizione dei documenti/chiarimenti richiesti dal CUAV e loro invio in tempo utile al fine di garantire il rispetto dei tempi indicati dal CUAV per la relativa trasmissione - Espressione parere da parte del CUAV 	120 fatta salva l'eventuale sospensione dei termini per richiesta di integrazioni da parte del CUAV (**)
Approvazione del piano e del Regolamento Edilizio	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento del piano al parere del CUAV - Dichiarazione di sintesi Valsat - Approvazione del piano e del Regolamento Edilizio da parte del Consiglio Comunale 	60 Dal ricevimento del parere del CUAV ovvero dalla scadenza del termine per la sua espressione
Pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione del piano alla Regione per la pubblicazione sul BURERT dell'avviso di approvazione 	60 dall'approvazione del PUG (art. 46 comma 7 e 8 della R 24/2017) e comunque entro il termine indicato all'art. 3 comma 1 della LR 24/2017 e ss.mm.ii. (01/01/2024)

Si precisa che i termini di cui sopra non tengono conto dei tempi intercorrenti tra una fase e quella successiva e che potrebbero derivare per effetto delle specifiche previsioni di legge e attività burocratiche connesse all'approvazione degli atti

(*) Ai sensi dell'art. 46 comma 1 L.R. n. 24/2017 *“Qualora in sede di decisione delle osservazioni o di esame degli esiti delle altre attività di consultazione siano apportate innovazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche generali della proposta di piano e i criteri generali che la connotano, l'amministrazione procedente provvede alla ripubblicazione del piano”*

(**) Ai sensi dell'art. 46 comma 3 L.R. n. 24/2017, il CUAV, entro 30 giorni dal ricevimento del Piano, può richiedere per una sola volta le integrazioni; il periodo di sospensione dei termini necessario per le integrazioni documentali non è valutato nel cronoprogramma

3. I tempi indicati nel cronoprogramma sopra riportato sono da intendersi in giorni naturali consecutivi e potranno essere prorogati ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per obiettive ragioni sopravvenute ovvero a seguito di istanza dell'appaltatore motivata da cause non imputabili all'appaltatore stesso e senza che questo possa dare adito a pretese da parte dell'affidatario; in ogni caso i tempi dovranno permettere il rispetto dei termini disposti dalla L.R. 24/2017 ss.mm.ii. per ciascuna fase del procedimento.

4. Dovranno inoltre essere considerati aggiuntivi tutti i tempi che l'Amministrazione Comunale vorrà riservarsi per le verifiche politico-amministrative delle proposte in Giunta Comunale, in Consiglio Comunale, in Commissione Urbanistica, senza che questo possa dare adito a pretese da parte dell'affidatario, ritenendosi ricompreso nell'espletamento del servizio e non risultando quantificabile a priori.

5. L'appaltatore si impegna a consegnare tutti gli elaborati relativi e attinenti a tutte le varie fasi del processo di elaborazione e approvazione del PUG e del Regolamento Edilizio (cartografici e normativi) in formato cartaceo e digitale firmato digitalmente nonché editabile, oltreché nei formati e modalità definiti dalle specifiche tecniche stabilite all'art. 5 entro i termini stabiliti nel presente capitolato e nel cronoprogramma sopra riportato, rimanendo comunque imprescindibile il rispetto dei termini procedurali fissati dalla LR 24/2017 e ss.mm.ii.. L'eventuale inidoneità degli elaborati sarà contestata, con motivazione scritta, dal Responsabile del procedimento.

ART. 7 - INTEGRAZIONI E MODIFICHE DEGLI ELABORATI

1. L'appaltatore si impegna ad apportare agli elaborati consegnati tutte le modifiche e integrazioni richieste dall'Amministrazione Comunale, dal Responsabile del Procedimento o dalle Autorità competenti, sino ad ottenere il risultato necessario, e a consegnare comunque gli stessi entro i termini previsti dal cronoprogramma delle attività e comunque entro i termini previsti dalla normativa per la procedura di formazione della strumentazione urbanistica oggetto dell'affidamento.

ART. 8 - PROPRIETÀ E DISPONIBILITÀ DEGLI ELABORATI PRODOTTI

1. Il PUG e il Regolamento Edilizio, o parti di essi, e in generale tutti gli elaborati sia definitivi che preparatori nonché tutte le indagini e i dati raccolti nell'ambito dell'espletamento del presente servizio, resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione che potrà a suo insindacabile giudizio utilizzarli in maniera piena ed esclusiva a sua discrezione e come meglio riterrà opportuno, anche introducendovi nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni tutte le variazioni ed aggiunte che a suo insindacabile giudizio saranno ritenute necessarie, senza che all'affidatario spetti alcun compenso, indennizzo e diritto, oltre al pagamento del corrispettivo pattuito per quanto effettuato qualora accettato dal Responsabile del Procedimento.

2. Si richiamano le norme sul diritto di autore di cui alla Legge 22.4.1941 n. 633 come successivamente modificata e in particolare l'art. 11 della medesima legge.

ART. 9 – PAGAMENTI

1. Il pagamento del corrispettivo, come determinato in sede di gara, a favore dell'appaltatore verrà effettuato con le seguenti modalità:

- a) 40% alla consegna del PUG per l'assunzione da parte della G.C.; qualora venisse richiesta l'anticipazione ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016, sarà corrisposto il 20% dell'importo di contratto;
- b) 20% all'adozione del PUG;
- c) 30% all'approvazione PUG;
- d) 10% alla data di pubblicazione sul BURERT di avvenuta approvazione del PUG.
2. Il corrispettivo determinato in sede di gara si intende onnicomprensivo e non è dovuto altro compenso comunque denominato ed a qualsiasi titolo, esso è completamente remunerativo delle prestazioni richieste.
3. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Comune di Scandiano non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio di fattura in forma elettronica; pertanto, fermo restando quant'altro disciplinato nei successivi commi, i pagamenti sono subordinati alla presentazione di regolare fattura elettronica.
4. Per ciascun pagamento, entro trenta giorni dalla consegna degli elaborati, il Responsabile del Procedimento provvederà a verificare la conformità del servizio al contratto, e ad autorizzare l'appaltatore all'emissione della fattura; decorsi trenta giorni dalla consegna degli elaborati, nel caso non sia pervenuta autorizzazione da parte del Responsabile del Procedimento, l'appaltatore può in ogni caso emettere fattura.
5. Ciascun pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica. Tutti i pagamenti sono comunque subordinati alla presentazione di regolare fattura ed al rilascio del documento unico di regolarità contributiva senza segnalazioni di inadempienze, nonché al rispetto di eventuali altri obblighi previsti dalla normativa vigente in riferimento all'intera situazione aziendale dell'impresa. In caso di ottenimento di documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva si procederà ai sensi di legge.
6. Ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 29.01.1973 n. 602 i pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 (euro cinquemila e centesimi zero) sono subordinati all'avvenuto accertamento dell'insussistenza di inadempimento di pagamento da parte dell'Appaltatore di una o più cartelle esattoriali; ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis del D.L. 2.3.2012 n. 16 convertito dalla Legge n. 44/2012 in presenza di inadempimento si procederà al pagamento delle somme eccedenti l'ammontare del debito per cui si è verificato l'inadempimento, comprensivo delle spese e degli interessi di mora dovuti.
7. Nel caso trovi applicazione l'art. 17-ter del D.P.R. 26-10-1972 n. 633, introdotto dall'art. 1, comma 629 della legge 23-12-2014 n. 190 (legge di stabilità 2015), il Comune di Scandiano provvederà a versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata in fattura; in questo caso, ai sensi dell'art. 2 del Decreto Ministero dell'economia e delle Finanze 23 gennaio 2015 (GU Serie Generale n.27 del 3-2-2015) le fatture dovranno essere emesse con l'annotazione "scissione dei pagamenti".
8. Si applica l'art. 17-bis del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 in materia di ritenute.
9. L'appaltatore è vincolato ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

ART. 10 - SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto, fatta eccezione per le attività indicate all'art 31. comma 8 del D.Lgs 50/2016. Resta comunque ferma la responsabilità esclusiva del/dei progettista/i.

Per le attività subappaltabili, il concorrente indica all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

ART. 11 - COPERTURA ASSICURATIVA

Per tutta la durata del servizio l'aggiudicatario deve essere in possesso, della copertura assicurativa per responsabilità civile professionale prevista dall'art. 3, comma 5, lettera e) del D.L. n. 138/2011, convertito, con modificazioni, nella legge n. 148/2011, nonché dall'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 137/2012, per i "danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, comprese le attività di custodia di documenti e valori ricevuti dal cliente stesso" per un massimale non inferiore a n. 10 (dieci) volte l'importo a base di gara e cioè almeno pari a € 918.130,10

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso il Comune di Scandiano e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

ART. 12 – PENALI

1. Il mancato rispetto dei termini temporali previsti dal presente capitolato comporta l'applicazione di una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo.
2. Il mancato rispetto degli altri oneri a carico dell'appaltatore (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la mancata partecipazione a riunioni e presentazioni, l'omesso supporto allo studio delle osservazioni o alla redazione delle controdeduzioni) comporta l'applicazione di una penale da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00, fatto salvo la facoltà da parte del Comune di risolvere il contratto per inadempimento ed incamerare la garanzia definitiva.
3. L'applicazione delle penali è preceduta da formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni.
4. Indipendentemente dall'applicazione delle penali viene fatta salva la possibilità per il Comune di Scandiano di rivalersi sull'appaltatore per il risarcimento dei danni da questi causati con inadempimenti contrattuali.
5. Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligo di risarcire il danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune di Scandiano si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto in qualunque tempo senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, nel caso di reiterati ritardi negli adempimenti contrattuali e negligenza in genere nella esecuzione degli obblighi stessi.
2. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausola risolutiva espressa le inadempienze contrattuali come sotto indicate che dovessero verificarsi durante lo svolgimento del servizio:
 - a) insufficiente o mancata esecuzione delle prestazioni che pregiudichi il servizio affidato;
 - b) mancata ottemperanza agli ordini e prescrizioni del Responsabile del Procedimento che pregiudichi il servizio affidato;
 - c) il ritardo nella consegna di elaborati che pregiudichi l'assolvimento da parte del Comune di Scandiano degli adempimenti nei termini di legge;
 - d) qualsiasi inottemperanza che pregiudichi l'assolvimento da parte del Comune di Scandiano degli adempimenti nei termini di legge o che comporti nocumento al buon nome del Comune.

3. La clausola risolutiva espressa si applica per inadempienza agli obblighi non imputabile a causa di forza maggiore dimostrata, contestata per iscritto dal Responsabile del Procedimento.

4. La risoluzione opera di diritto nel momento in cui le stazioni appaltanti comunicano all'affidatario, mediante posta elettronica certificata, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa; in caso di risoluzione sarà addebitato all'appaltatore il maggior onere che dovesse derivare al Comune di Scandiano della stipula di un nuovo contratto.

5. La risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo comporta in ogni caso, a titolo di penale, l'escussione totale della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 14 - REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi offerti in sede di gara sono fissi ed invariabili e non trova applicazione la revisione prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664 del codice civile.

ART. 15 – RISERVATEZZA

1. In merito all'obbligo di riservatezza, l'Affidatario è obbligato ad osservare, durante l'espletamento del servizio e anche al termine dello stesso, la massima riservatezza in relazione ad ogni dato e informazione di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico e si impegna a non diffondere, per la durata del presente incarico, nonché al termine dello stesso, notizie e apprezzamenti attinenti all'attività svolta e alla sua organizzazione, né a compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del Comune

2. L'Appaltatore ha pertanto l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune di Scandiano, e tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente incarico, fatti salvi dati che siano o divengano di pubblico dominio.

3. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, coadiutori, nonché di eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti, collaboratori e coadiutori di questi ultimi e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.