



# COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

(Provincia di Pistoia)

## SEDE DI SAN MARCELLO P.S.E

51028 San Marcello P.se – Via Pietro Leopoldo 10-24  
C.F. 90060110476 - P.I. 01906480478  
Web: [www.comune-sanmarcellopitelgio.info](http://www.comune-sanmarcellopitelgio.info)

Tel. 0573/6212  
Fax 0573/621294  
Emergenze 348/2656060  
pec: [comunedisanmarcellopitelgio@pec.it](mailto:comunedisanmarcellopitelgio@pec.it)

## Area E – Urbanistica, Cura del territorio, Patrimonio

Orario apertura al pubblico Martedì e Giovedì dalle 9.00 alle 13.00

**Incarico di progettazione urbanistica finalizzato alla redazione del Piano Strutturale, del Piano Operativo Comunale e della Valutazione Ambientale strategica (VAS) di entrambi gli atti di governo del territorio.**

## CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE

### Capo I

#### Descrizione delle prestazioni

#### ART. 1 - PREMESSE

- Con la Legge Regionale Toscana n. 35 del 10.6.2016 è stato istituito, a far data dal 1° gennaio 2017, il Comune di San Marcello Piteglio a seguito di fusione dei Comuni di San Marcello Pistoiese e di Piteglio.
- I suddetti comuni sono dotati di strumenti urbanistici diversi a cui, ai sensi dell'art. 5 della sopra richiamata legge, viene fatto riferimento nelle more della redazione di nuovi strumenti sostitutivi.
- Gli atti del Comune di San Marcello Pistoiese sono i seguenti:
  - *Piano Strutturale* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 05/02/2010, ai sensi dell'art.17 della L.R. 1/2005;
  - *Regolamento urbanistico 1° stralcio*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/08/2014 (divenuto efficace a seguito di pubblicazione sul B.U.R.T. n° 49 del 10/12/2014) 2°stralcio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 23/09/2016 (divenuto efficace a seguito di pubblicazione sul B.U.R.T. n° 51 del 21/12/2016);
  - Fa parte dei suddetti strumenti la *Schedatura di censimento del patrimonio edilizio esistente* costituita complessivamente da n. 2252 schede di cui n. 2022 allegate al Piano Strutturale e n. 230 ulteriori facenti parte degli elaborati di Regolamento urbanistico;
  - *Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA)* approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 04/08/2014, divenuto efficace a seguito di pubblicazione sul B.U.R.T. n. 40 parte II del 08/10/2014;
  - *Regolamento Edilizio* approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 23/10/2006;
  - *Piano Comunale per l'esercizio delle attività commerciali su aree pubbliche* approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 28.12.2016.
- Gli atti del Comune di Piteglio sono i seguenti:
  - *Programma di Fabbricazione* approvato con delibera Giunta Regionale della Toscana n. 6592 del 4/07/1994 e con delibera Consiglio Comunale n. 12 dell'11/12/1995 e le varianti localizzate approvate con deliberazioni Consiglio Comunale n. 32 del 14/07/2009 e n. 33 del 25/11/2011, quest'ultima contenente tra l'altro alcune rettifiche a perimetrazioni di zona non congruenti con lo stato attuale dei luoghi;
  - *Piano Strutturale*, approvato con delibera consiliare n. 16 del 22/06/2005;
  - *Regolamento Edilizio* approvato con Deliberazione della Giunta Regionale del 04.07.1994 n. 6592;
  - *Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA)* approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.13 del 28/03/2006;

- *Regolamento Comunale per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche* approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 29.02.2000 n. 14;

Inoltre:

- i due suddetti comuni, precedentemente alla fusione, si erano dotati di Studi di Microzonazione Sismica (MS) di Livello I e delle schede di analisi delle Condizioni Limite per l'Emergenza (CLE) per i propri territori; sono inoltre in corso di svolgimento gli studi di MS di Livello III i quali, una volta realizzati e certificati, dovranno essere utilizzati e recepiti all'interno del quadro conoscitivo del Piano Strutturale, al fine di poter definire le condizioni di pericolosità sismica del territorio e, di conseguenza, la fattibilità delle previsioni del Piano Operativo;
- il Comune di San Marcello Piteglio, unitamente ad altri comuni limitrofi, è dotato del *Piano Intercomunale di Protezione Civile*, approvato con Delibera del Consiglio dell'Unione n. 22 del 28.12.2016;

Pertanto, visti i suddetti atti e considerato che:

- per il territorio amministrativo dell'ex Comune di San Marcello Pistoiese, richiamato l'art. 222 della L.R. 10.11.2014 n. 65 e s.m.i., si rende necessario avviare il procedimento per la formazione del nuovo Piano Strutturale; nelle more dell'avvio del procedimento per la formazione di tale atto, si applica quanto previsto dal comma 2-ter del medesimo articolo;
- per il territorio amministrativo dell'ex Comune di Piteglio, richiamato l'art. 232 comma 1 della L.R. 10.11.2014 n. 65 e s.m.i., si rende necessario adottare il Piano Operativo di cui all'articolo 95, ove necessario in contestuale variante al Piano Strutturale; nelle more dell'avvio del procedimento per la formazione di tale atto, si applica quanto previsto dai commi 2 e 3 del medesimo articolo,  
è volontà dell'Amministrazione comunale di San Marcello Piteglio procedere con una progettazione urbanistica complessiva finalizzata alla redazione del Piano Strutturale, del Piano Operativo Comunale e dei documenti ad essi collegati.

- RICHIAMATI:

- I seguenti articoli della L.R. 65/2014:
  - art. 10 (*Atti di governo del territorio*)
  - art. 14 (*Disposizioni generali per la valutazione ambientale strategica degli atti di governo del territorio e delle relative varianti*), il quale stabilisce che: “*Gli atti di governo del territorio e le relative varianti sono assoggettati al procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) nei casi e secondo le modalità indicati dalla legge regionale 12 febbraio 2010, n. 10*”
  - art. 17 (*Avvio del procedimento*)
  - art. 31 (*Adeguamento e conformazione al Piano Paesaggistico*)
  - art. 53 (*Le strutture tecniche del governo del territorio*)
  - art. 58 (*Funzioni in materia di tutela paesaggistica*)
  - art. 88 (*Piano di Indirizzo territoriale*)
  - art. 90 (*Piano Territoriale di coordinamento provinciale*)
  - art. 92 (*Piano Strutturale*)
  - art. 95 (*Piano Operativo*).
- Il Titolo II della L.R. 10/2010, con particolare riferimento all'art. 5 bis (*Atti di governo del territorio soggetti a VAS*).
- Il D. Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Paesaggistici e Culturali) con particolare riferimento all'art. 143 (*Piano paesaggistico*) commi 4 e 5 e all'art. 145 (*Coordinamento della pianificazione paesaggistica con altri strumenti di pianificazione*) commi 3 e 4.
- La Disciplina del Piano di Indirizzo Terroriale con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR) adottato dalla Regione Toscana con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 58 del 2 luglio 2014 e successiva integrazione approvata con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 37 del 27 marzo 2015, con particolare riferimento agli articoli:
  - 20 (*Conformazione e adeguamento al Piano degli atti di governo del territorio*)
  - 21 (*Procedura di conformazione o adeguamento dagli atti di governo del territorio*)
  - 22 (*Individuazione delle aree cui all'articolo 143 comma 4 lettere a) e b) del Codice*)
  - 23 (*Disposizioni transitorie*).
- L'Accordo Tra MiBACT e Regione Toscana per lo svolgimento della conferenza paesaggistica nelle procedure di conformazione o di adeguamento degli strumenti della pianificazione, sottoscritto il 17.05.2018.

- La Variante generale di adeguamento e aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento (PTC) della Provincia di Pistoia, adottata con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8 del 23.03.2018, con particolare riferimento agli artt. 3, 4 e 104, oltre alla Parte 3 della Disciplina di Piano.
- Il Documento Unico di Programmazione, approvato con D.C.C. n. 124 del 28.08.2018 e poi aggiornato e nuovamente approvato con D.C.C. n. 16 del 27.02.2019, che ha definito gli indirizzi dell’Ufficio Urbanistica, fra i quali rientra quello connesso alla elaborazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo.

## ART. 2 – OGGETTO DELL’INCARICO

1. Stante la situazione sopra descritta, si rende necessario procedere alla progettazione urbanistica del Comune di San Marcello Piteglio costituito a seguito della fusione dei due precedenti Comuni di San Marcello Pistoiese e Piteglio, mediante la redazione di strumenti urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo) che siano conformati alla disciplina urbanistica e paesaggistica vigente. Il presente documento ha pertanto per oggetto le modalità di svolgimento dell’incarico per la redazione dei seguenti documenti:

- Piano Strutturale (ex art. 92 L.R. 65/2014);
- Piano Operativo (ex art. 95 L.R. 65/2014);
- Valutazione Ambientale Strategica (VAS) degli atti di governo del territorio di cui ai punti a) e b) (Titolo II L.R. 10/2010);
- Schedatura di censimento del patrimonio edilizio esistente come meglio specificato al successivo punto 5 relativa a:
  - patrimonio edilizio: limitata ai soli edifici esistenti all’anno 1945 oltre ad altri eventuali di particolare pregio architettonico;
  - altri manufatti di valore storico testimoniale: ponti, edicole, muri, fontane, pozzi, monumenti, viabilità storica, ecc..
- Il lavoro consiste nella revisione ed implementazione (relativa alle frazioni di Piteglio, Popiglio e La Lima) della schedatura già esistente (costituita da n. 1200 schede ancorché non approvate formalmente) dell’ex Comune di Piteglio con adeguamento ai contenuti e alla forma di quella dell’ex Comune di San Marcello Pistoiese (costituita da n. 2252 schede).
- Regolamento Edilizio.

2. Le prestazioni da svolgere, descritte più dettagliatamente al successivo art. 3, sono le seguenti:

- Redazione della documentazione necessaria all’**avvio del procedimento** per il Piano Strutturale ed il Piano Operativo ai sensi dell’art. 17 della L.R. 65/2014 e contestuale redazione del documento preliminare di cui all’art. 23 della L.R. 10/2010; eventuale redazione della documentazione necessaria alla richiesta di convocazione della Conferenza di Copianificazione ai sensi dell’art. 25 comma della L.R. 65/2014;
- Redazione della documentazione necessaria all’**adozione** in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell’art. 19 co. 1 della L.R. 65/2014 e contestuale redazione del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell’art. 24 della L.R. 10/2010, da adottarsi contestualmente al Piano Strutturale ed al Piano Operativo;
- Redazione delle **controdeduzioni** alle osservazioni pervenute alla proposta di Piano Strutturale e di Piano Operativo ai sensi dell’art. 19 co. 5 della L.R. 65/2014 e a quelle pervenute nell’ambito della contestuale consultazione ai sensi dell’art. 25 co. 2 della L.R. 10/2010. Al fine di inquadrare in maniera dettagliata le prestazioni oggetto del presente documento, si precisa che con il termine *Osservazione* si intende ogni specifica richiesta, da presentare su apposito modello, finalizzata ad apportare integrazioni e/o modifiche allo strumento urbanistico adottato, nella fase del suo deposito (richiesta l’istruttoria di numero massimo 200 osservazioni tra PS e POC);
- Redazione della documentazione necessaria all’**approvazione** in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell’art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014, della relativa dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell’art. 27 della L.R. 10/2010; tale fase può essere ripetuta in caso di necessità di adeguamento del Piano Strutturale e del Piano Operativo alle eventuali modifiche richieste nell’ambito della Conferenza Paesaggistica.
- Attività di analisi e studio in materia di **indagini geologiche** ai sensi del d.p.g.r. 25 ottobre 2011, n. 53/r; tale attività prevede l’implementazione e l’aggiornamento dei documenti e degli elaborati che costituiscono il quadro conoscitivo e il quadro previsionale della vigente pianificazione territoriale (PIT, PTC e PS) e urbanistica (strumenti urbanistici ex comuni di San Marcello Pistoiese e Piteglio) compresi gli Studi di Microzonazione Sismica di Livello I (già completati) e di Livello III (in corso di svolgimento).

f) Aggiornamento ed unificazione del **Regolamento Edilizio** tenendo conto del Regolamento Edilizio tipo approvato con Deliberazioni della Giunta Regione Toscana n. 524 e n. 525 del 21 maggio 2018 ai sensi dell'art. 106 della L.R. 65/2014 e s.m.i..

3. Il Piano Strutturale, dovrà essere redatto con tutti i contenuti e gli elaborati previsti dell'art. 92 della L.R. 65/2014, dovrà altresì verificare la coerenza al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e contemplare tutta la documentazione e gli adempimenti per la conformazione al Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico regionale (PIT/PPR), così come disposto dalle relative discipline di piano.

4. Il Piano Operativo dovrà essere redatto con tutti i contenuti e gli elaborati previsti dall'art. 95 della L.R. 65/2014 e relativi regolamenti di attuazione, dovrà essere coerente al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e contemplare tutta la documentazione e gli adempimenti per la conformazione al Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico regionale (PIT/PPR), così come disposto dalle relative discipline di piano.

5. Sono comprese nell'incarico tutte le attività di aggiornamento e/o adeguamento del quadro conoscitivo esistente che si rendono necessarie allo scopo di consentire l'adozione e l'approvazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo. In particolare si rende necessario recepire nei nuovi strumenti la schedatura di censimento del patrimonio edilizio esistente allegata al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico del Comune di San Marcello Pistoiese implementandola con la Schedatura di censimento del patrimonio edilizio esistente nell'ex Comune di Piteglio (riferita ai soli edifici esistenti all'anno 1967) relativa a:

- patrimonio edilizio: limitata ai soli edifici esistenti all'anno 1945 oltre ad altri eventuali di particolare pregio architettonico;
- altri manufatti di valore storico testimonia: ponti, edicole, muri, fontane, pozzi, monumenti, viabilità storica, ecc..

Il lavoro consiste nella revisione ed implementazione (relativa alle frazioni di Piteglio, Popiglio e La Lima) della schedatura già esistente (costituita da n. 1200 schede ancorché non approvate formalmente) dell'ex Comune di Piteglio con adeguamento ai contenuti e alla forma di quella dell'ex Comune di San Marcello Pistoiese (costituita da n. 2252 schede).

6. Gli atti di governo del territorio oggetto dell'incarico e le relative valutazioni ambientali sopra elencate dovranno seguire le disposizioni del Documento Unico di Programmazione, approvato da ultimo con D.C.C. n. 47 del 05.06.2019, nonché gli eventuali successivi atti di indirizzo in materia emanati dalla Giunta Comunale.

7. Tutti gli elaborati prodotti dovranno essere conformi alle leggi, norme e regolamenti statali e regionali e comunali in materia urbanistica, edilizia, geologica, igienico-sanitaria, di sicurezza, di superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche, al fine di rendere attuabili le previsioni urbanistiche in essi contenuti.

8. Fatte salvi i contenuti specifici sopra richiamati, le prestazioni oggetto dell'incarico da conferire includono sempre:

- a) redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste nell'ambito della eventuale Conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. 65/2014, in ordine ai diversi contributi e/o prescrizioni che verranno eventualmente presentati nella Conferenza stessa;
- b) redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste nell'ambito della Conferenza paesaggistica ex art. 31 della L.R. 65/2014 per la conformazione al PIT con valenza di Piano Paesaggistico Regionale ai sensi dell'art. 21 della Disciplina del Piano stessa, in ordine ai diversi contributi e/o prescrizioni che verranno eventualmente presentati nella Conferenza medesima;
- c) redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste, finalizzate alla verifica di coerenze o conformazione al PTCP, in ordine ai diversi contributi e/o prescrizioni che verranno eventualmente presentati in sede di verifica stessa;
- d) partecipazione a tutte le fasi dei procedimenti amministrativi, assicurando la presenza e l'assistenza alle Commissioni Consiliari, alla Giunta e al Consiglio Comunale, alla Conferenza di Copianificazione, alla Conferenza Paesaggistica ed a tutte le fasi di valutazione, comunicazione e partecipazione pubblica previste o comunque ritenute necessarie dall'Amministrazione Comunale;
- e) redazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute ai sensi della L.R. 65/2014 e della L.R.10/2010 a seguito dell'adozione;

- f) produzione di eventuali elaborati specifici (brevi estratti di sintesi, presentazioni, ecc.) mirati a momenti di confronto e partecipazione, quali iniziative pubbliche, riunioni varie, ecc.;
- g) costante e periodica verifica degli stati di avanzamento delle elaborazioni, da concordarsi in tempi e modi con il Responsabile Unico del Procedimento;
- h) mantenimento del segreto professionale in ordine alle elaborazioni in corso di realizzazione così come disposto dal successivo art. 13, escludendo ogni divulgazione e/o diffusione di informazioni verso soggetti diversi dalla stazione appaltante o dall'incaricato in materia geologica.

9. Il coordinatore incaricato e/o per le specifiche competenze, i relativi componenti dello staff di progettazione, dovranno partecipare a incontri e riunioni propedeutici all'acquisizione dei pareri, nulla osta necessari all'adozione e all'approvazione dei piani urbanistici oggetto del presente capitolo.

10. Il coordinatore incaricato e/o per le specifiche competenze, i relativi componenti dello staff di progettazione, dovranno relazionarsi e rapportarsi con l'Ufficio Urbanistica con il quale dovranno coordinarsi in merito alle scelte programmatiche e con eventuali altri uffici delle strutture tecniche comunali i cui apporti saranno ritenuti necessari.

11. Quanto sopra descritto deve intendersi non esaustivo ma comprensivo di ogni ulteriore attività collegata alla L.R. 65/2014 ed alla L.R. 10/2010, comprensiva di eventuali aggiornamenti normativi ed emanazione di regolamenti attuativi che si potranno verificare nel corso dell'espletamento dell'incarico, senza dare adito a pretese alcune da parte del soggetto aggiudicatario.

### ART. 3 – FASI DELL’INCARICO

L’incarico professionale si articola in una serie di fasi a cui corrispondono specifiche attività determinate dal rispetto dell’iter normativo previsto per il processo di formazione degli strumenti urbanistici e sommariamente elencate al precedente articolo 2. Esse si possono così riassumere:

#### **Fase 1: Avvio delle procedure urbanistiche (P.S. e P.O.) e di VAS**

Predisposizione della Relazione di Avvio di Procedimento, ai sensi dell’art. 17 della L.R. 65/2014, che deve contenere: i riferimenti disciplinari e normativi, gli obiettivi e le azioni del piano inclusi eventuali interventi che comportano impegno di suolo all'esterno del territorio urbanizzato, il quadro conoscitivo con la ricognizione del patrimonio territoriale e con lo stato di attuazione della pianificazione, l’indicazione degli enti e degli organismi pubblici ai quali si richiede un contributo tecnico, un dettagliato programma delle attività di informazione e partecipazione della cittadinanza, l’individuazione del garante dell’informazione e della partecipazione e il Documento Preliminare di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi dell’art. 23 della L.R. 10/2010. Fin dalla presente fase si rende necessario fornire la dovuta assistenza alla struttura comunale (uffici preposti e Amministrazione) e al garante dell’informazione e della partecipazione per ottemperare a quanto previsto dal Titolo II Capo V della L.R. 65/2014 (art. 36 e segg.), dal D.P.G.R. 4/R 2017 e dalle linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1112 del 16.10.2017, mediante: redazione di documenti ed elaborati, partecipazione a riunioni ed assemblee.

Dopo l’approvazione in Consiglio Comunale:

- Trasmissione dell’Atto di Avvio di Procedimento e del Documento Preliminare di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), anche ai fini dell’art. 21 della Disciplina del PIT/PPR (convocazione Conferenza Paesaggistica per la conformazione degli strumenti al piano paesaggistico), alla Regione Toscana, al Segretariato Regionale del MiBACT ed alla competente Soprintendenza, ai sensi dell’art. 6 dell’*Accordo tra il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e la Regione Toscana per lo svolgimento della conferenza paesaggistica nelle procedure di conformazione o di adeguamento degli strumenti della pianificazione* (di seguito definito *Accordo*), sottoscritto in data 17.05.2018; gli atti posti all’esame della Conferenza e la relativa documentazione vengono trasmessi in base a quanto stabilito all’art. 3 comma 4 del citato *Accordo*.
- Eventuale richiesta di convocazione della Conferenza di Copianificazione ai sensi dell’art. 25 comma 3bis della L.R. 65/2014.
- Invio ai soggetti competenti ad esprimere parere che devono pronunciarsi entro 90 giorni (art. 8 comma 5 L.R. 10/2010) e che possono indicare eventuali integrazioni e modifiche.

#### **Fase 2: Avvio dei lavori e del percorso di partecipazione e comunicazione**

Ricognizione e raccolta dei materiali disponibili per l'integrazione e la definizione del quadro conoscitivo, verifica e monitoraggio dello stato di attuazione degli strumenti vigenti, definizione di uno schema iniziale di Piano Strutturale (PS) e di Piano Operativo (PO), organizzazione di incontri con cittadini e professionisti locali nell'ambito del processo di comunicazione e partecipazione, in parte già iniziato prima della redazione dell'Avvio del Procedimento (Titolo II Capo V della L.R. 65/2014 (art. 36 e segg.), dal D.P.G.R. 4/R 2017 e dalle linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1112 del 16.10.2017).

### **Fase 3: Analisi e ricognizione del quadro conoscitivo di riferimento**

L'attività si articola nei seguenti momenti:

- a) Ricognizione dei materiali disponibili per l'integrazione e la definizione del quadro conoscitivo mediante l'attività di analisi e ricognizione dei seguenti documenti:
  - PIT/PPR Regione Toscana, con particolare riferimento: alle aree di cui all'art. 143 comma 4 del Codice, come stabilito all'art. 7 del sopra citato *Accordo*; a quanto stabilito all'art. 4 commi 9 e 10 del citato *Accordo*
  - PTC Provincia di Pistoia
  - Piani Strutturali (PS) dei due comuni (San Marcello Pistoiese e Piteglio)
  - Regolamento Urbanistico (RU) Comune di San Marcello Pistoiese
  - Programma di Fabbricazione (PdF) Comune di Piteglio
  - Studi di Microzonazione Sismica (MS) di Livello I e III e delle schede di analisi delle Condizioni Limite per l'Emergenza (CLE)
  - Schedatura di censimento del patrimonio edilizio esistente
  - Piano Intercomunale di Protezione Civile
  - Piani del Commercio su aree pubbliche esistenti
  - Altri eventuali Piani di Settore presenti nei due Comuni prima e/o dopo la loro fusione
  - Piani di Classificazione acustica
  - Carta Tecnica Regionale in scala 1:2.000 (in particolare all'interno dei centri abitati)
  - Banca dati del SIT provinciale
  - Istanze e contributi pervenuti dai privati.
- b) Ricognizioni ed indagini sul territorio aperto e sulle aree urbanizzate.
- c) Definizione degli approfondimenti e delle analisi di integrazione alla conoscenza esistente.

Sintesi delle indagini e prima individuazione degli obiettivi del progetto.

### **Fase 4: Avvio della restituzione grafica e prosecuzione del percorso di partecipazione**

Redazione degli elaborati di quadro conoscitivo o comunque di carattere analitico, redazione di elaborati interpretativi di sintesi e progettuali. La proposta viene condivisa con la comunità locale e tutti i soggetti interessati e le ipotesi progettuali sono accompagnate dalle verifiche di VAS (predisposizione di una bozza di Rapporto Ambientale preliminare ai sensi dell'art. 24 della LR 10/2010). In questa fase, che precede l'adozione, si rende particolarmente importante il processo partecipativo già iniziato nelle precedenti, si richiede pertanto un impegno assiduo dei progettisti nella gestione della relazione analisi-progetto-verifica con scambi fra i vari soggetti coinvolti (Amministrazione, tecnici, cittadini e associazioni di categoria, garante dell'informazione e della partecipazione).

### **Fase 5: Conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. 65/2014 (se necessaria)**

La Conferenza di Copianificazione è obbligatoria per le previsioni di trasformazione che comportano impegno di suolo non edificato all'esterno del perimetro del territorio urbanizzato.

E' promossa dal Comune che invia alla Regione la richiesta di convocazione e gli elaborati predisposti. La Regione convoca la conferenza entro 30 giorni dalla richiesta. Si svolge e può concludersi con eventuali prescrizioni.

### **Fase 6: Adozione**

Redazione della documentazione necessaria all'adozione in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 1 della L.R. 65/2014 e alla contestuale redazione del Rapporto Ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell'art. 24 della L.R. 10/2010, da adottarsi contestualmente al Piano Strutturale ed al Piano Operativo. Fra i documenti necessari vi sono le Norme Tecniche di Attuazione, la Relazione Illustrativa generale, gli elaborati di quadro conoscitivo e di progetto con diverse scale di rappresentazione se riferiti al territorio rurale o alle aree urbanizzate, la ricognizione delle aree di cui all'art. 143 comma 4 del Codice (come stabilito dall'art. 7 dell'*Accordo*), la documentazione di cui all'art. 4 comma 9 del citato *Accordo*, eventuali schede norma per le nuove aree di trasformazione, Valutazione di Incidenza ed indagini geologiche.

A seguito dell'adozione gli atti sono trasmessi alla Regione e sul BURT viene pubblicato l'avviso di avvenuta adozione. Il Comune procede al deposito e alla pubblicazione dell'avviso di adozione dopo aver trasmesso lo stesso:

- alla Regione
- alla Provincia
- ai soggetti previsti all'art. 6 comma 4 del sopra citato *Accordo* al fine di coordinare il funzionamento della Conferenza Paesaggistica.

#### **Fase 7: Osservazioni e controdeduzioni**

Ai sensi dell'art. 19 co. 2 della L.R. 65/2014 il Piano Strutturale ed il Piano Operativo adottati sono depositati presso il Comune per 60 giorni dalla data di pubblicazione del relativo avviso sul BURT. Entro e non oltre tale termine, chiunque può prenderne visione, presentando le osservazioni che ritenga opportune.

Successivamente si procede all'istruttoria delle osservazioni pervenute alla proposta di Piano Strutturale e di Piano Operativo e a quelle pervenute nell'ambito della contestuale consultazione ai sensi dell'art. 25 co. 2 della L.R. 10/2010 provvedendo alla predisposizione di un documento contenente la sintesi delle osservazioni pervenute e la proposta di controdeduzioni ai sensi dell'art. 19 co. 5 della L.R. 65/2014.

L'incarico professionale prevede l'istruttoria di numero 200 osservazioni.

Al fine di convocare la Conferenza Paesaggistica l'Amministrazione trasmette il riferimento puntuale a tutte le osservazioni pervenute e l'espressa motivazione delle determinazioni conseguentemente adottate, oltreché ai soggetti di cui all'art. 8 della L.R. n. 65/2014 nell'ambito del procedimento urbanistico di cui all'art. 20 della legge, anche al Segretariato Regionale del MiBACT e alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio competente per territorio (art. 6 comma 5 dell'*Accordo*). La Regione provvede alla convocazione della prima seduta della Conferenza Paesaggistica entro giorni quindici dall'inoltro completo di tali atti a tutti i soggetti interessati.

#### **Fase 8: Approvazione (provvisoria)**

Redazione della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014, della relativa dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 10/2010.

In questa fase si procede a predisporre le modifiche agli elaborati in seguito all'accoglimento delle osservazioni ed a quanto eventualmente richiesto nell'ambito della prima seduta della Conferenza Paesaggistica.

Dopo l'approvazione in Consiglio Comunale, avviene l'invio:

- ai soggetti competenti di cui all'art. 8 della L.R. n. 65/2014 e nell'ambito del procedimento urbanistico di cui all'art. 20 della medesima
- ai soggetti di cui all'art. 6 comma 7 del citato *Accordo* ai fini della convocazione della seconda seduta della Conferenza Paesaggistica.

#### **Fase 9: Conferenza Paesaggistica (art. 31 della L.R. 65/2014; art. 21 della Disciplina PIT/PPR; art. 6 Accordo)**

La Regione Toscana, entro quindici giorni dal ricevimento dell'atto di definitiva approvazione dello strumento di pianificazione territoriale o urbanistica, prima della sua pubblicazione sul B.U.R.T., convoca nuovamente la Conferenza paesaggistica. Alla Conferenza è invitato il Comune, al fine di rappresentare i propri interessi, e la Provincia.

Qualora, all'esito della conferenza lo strumento urbanistico adottato non sia ritenuto adeguato o conforme, la Conferenza ne dà atto evidenziando gli elementi ostativi e si procede successivamente alla modifica degli elaborati secondo quanto concluso dalla Conferenza.

#### **Fase 10: Approvazione (definitiva, eventuale)**

Redazione della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale del Piano Strutturale, del Piano Operativo e dei documenti di VAS a seguito delle eventuali modifiche richieste nell'ambito della Conferenza Paesaggistica.

Trasmissione alla Regione e alla Provincia degli strumenti approvati e successiva pubblicazione sul BURT dell'avviso di Approvazione (effettuata decorsi almeno quindici giorni dalla trasmissione degli atti agli enti). Decorsi 15 giorni dalla pubblicazione del relativo avviso sul BURT gli strumenti sono conferiti nel sistema informativo geografico regionale (ex art. 56 della LR 65/2014) in formato numerico alla scala adeguata, ai fini dell'implementazione del sistema informativo geografico regionale.

## **Fase 11: Regolamento Edilizio**

Redazione del Regolamento Edilizio tenendo conto del Regolamento Edilizio tipo approvato con Deliberazioni della Giunta Regione Toscana n. 524 e n. 525 del 21 maggio 2018 ai sensi dell'art. 106 della L.R. 65/2014 e s.m.i..

È compreso nell'incarico il supporto all'ufficio per tutte le attività previste nell'intero iter di approvazione.

## **Iter procedurale Valutazione Ambientale Strategica (VAS)**

Nella Valutazione Ambientale Strategica (VAS) disciplinata dalla L.R. 10/2010, si effettua l'individuazione, la descrizione e la valutazione degli impatti significativi per l'ambiente, per il patrimonio culturale e paesaggistico e per la salute.

Il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Piano Strutturale e del Piano Operativo è composto dalle seguenti fasi ed attività:

1. Avvio. Documento preliminare di VAS: fase preliminare per l'impostazione e la definizione dei contenuti del rapporto ambientale;
2. Consultazione dell'autorità competente e dei soggetti competenti in materia ambientale;
3. Attività di informazione e partecipazione del pubblico;
4. Adozione e pubblicazione del Rapporto Ambientale e sintesi non tecnica;
5. Osservazioni
6. Esame delle osservazioni pervenute ed espressione del parere motivato da parte dell'Autorità competente; valutazione del piano o programma, del rapporto ambientale e degli esiti delle consultazioni, con espressione del parere motivato;
7. Conclusione del procedimento e dichiarazione di sintesi che accompagna l'approvazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo.
8. In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, le procedure di adozione, approvazione, deposito, pubblicità e partecipazione previste dal procedimento urbanistico, si coordinano con quelle relative alla VAS, in modo da evitare duplicazioni.

## **ART. 4 - MATERIALE MESSO A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione Comunale per l'espletamento dell'appalto e la formulazione dell'offerta mette a disposizione tutti i documenti richiamati nelle premesse di cui all'art. 1 (già presenti sul sito web relativamente all'ex Comune di San Marcello Pistoiese).
2. All'atto del conferimento dall'incarico saranno altresì consegnati, tutti i documenti già disponibili in formato shapefile.
3. Durante lo svolgimento dell'incarico saranno inoltre messi a disposizione tutti gli atti amministrativi e provvedimenti in materia urbanistica (es. Piani Attuativi approvati, Progetti Unitari, ecc.) nonché la schedatura degli immobili del territorio dell'ex Comune di Piteglio (costituita da circa n. 1200 schede) e tutti gli ulteriori documenti (anche se non formalmente approvati) che dovessero rendersi necessari nell'ambito dell'incarico da espletare.

## **ART. 5 - MODALITA' DI REDAZIONE E RESTITUZIONE DEGLI ELABORATI**

1. Per ogni fase dell'incarico l'appaltatore dovrà fornire tutti gli elaborati richiesti sia in formato digitale pdf/A (privi di password al fine di essere riprodotti) e sottoscritto con firma elettronica, che nei seguenti formati:
  - quanto ai file di testo in formato word
  - quanto ai file degli elaborati grafici in formato *shape*
  - quanto a tavole, grafici, ecc. in formato *word* ed in formato *excel*.
2. Tutti i dati, prodotti in maniera originale o per collezione di dati creati da altri soggetti o enti, relativi all'incarico oggetto del presente capitolato, dovranno essere consegnati all'Amministrazione nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e dalle linee guida tecniche emanate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale). In particolare per i dati territoriali/geografici va considerato il provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 10/11/2011 con il quale è stato definito il profilo nazionale di metadati basato sugli Standard ISO 1911514, 1911915 e TS1913916 nonché le regole tecniche definite nell'ambito della Direttiva INSPIRE e la legge D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. (FOIA e trasparenza secondo la riforma Madia).

3. Il soggetto contraente dovrà fornire i dati in formato idoneo alla pubblicazione on-line e a garantire il conferimento al Sistema Informativo geografico Regionale di cui all'art. 56 della L.R. 65/2014.

4. Dovranno essere inoltre seguite le indicazioni tecniche emanate in materia dalla Regione Toscana, ove applicabili. In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti documenti:

- a) Deliberazione Consiglio Regionale Toscano 4 dicembre 2012, n.104 - Programma regionale per la promozione e lo sviluppo dell'amministrazione elettronica e della società dell'informazione e della conoscenza nel sistema regionale 2012-2015;
- b) L.R. 65/2014 - Norme per il governo del territorio;
- c) Regolamento di attuazione dell'art. 56 della L.R. 65/2014.

5. L'incaricato dovrà comunque fornire e consegnare, oltre a quanto sopra specificato, n. 2 copie cartacee degli elaborati completi, debitamente firmati entro e non oltre le date prestabilite al successivo art. 8.

## ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI PROGETTAZIONE

1. La prestazione oggetto del presente incarico si riferisce alla redazione di strumenti urbanistici comunali ed alle correlate attività di valutazione ambientale che prevedono competenze interdisciplinari. Sarà pertanto eseguito, indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario, da un gruppo di lavoro che dovrà garantire la competenza e interdisciplinarità in tutte le materie oggetto di trattazione nell'ordinaria redazione di un piano urbanistico. Il gruppo di lavoro, o staff, garantirà inoltre le competenze professionali in materia di urbanistica, ambiente, territorio, paesaggio, infrastrutture. Il gruppo di lavoro sarà coordinato da un capogruppo che assumerà il ruolo di progettista degli atti di governo del territorio laureato in Architettura LM4 o vecchio ordinamento o in Ingegneria edile/civile LM23 o laurea Magistrale in Pianificazione e progettazione della città e del territorio LM48. Dovrà far parte del gruppo di lavoro un geologo regolarmente iscritto al proprio ordine professionale e dotato della necessaria esperienza in attività di supporto alla pianificazione urbanistica. Potranno fare parte del gruppo di lavoro ulteriori competenze specialistiche in materia agronomico-forestale, giuridica, archeologica, informatica (che costituiscono integrazione interdisciplinare del gruppo di lavoro, oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica presentata). 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. Tutte le professionalità dovranno essere organizzate e raccordate dal capogruppo, che assumerà il ruolo di coordinatore e dovrà relazionarsi periodicamente con il RUP assumendosi direttamente ed in solido le responsabilità per i componenti del gruppo interdisciplinare per gli elaborati progettuali che saranno redatti dal gruppo stesso.

3. Ai sensi della normativa vigente il gruppo di lavoro dovrà prevedere la presenza di almeno un giovane professionista regolarmente iscritto all'Ordine degli Architetti (laurea magistrale, vecchio ordinamento o specialistica) di età non superiore a 35 anni.

## ART 7 – SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto all'aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto, di cedere il contratto stesso e/o subappaltare il servizio affidato.

2. In caso di subappalto si applica quanto previsto dall'art. 31 co 8 e dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

## ART. 8 – TEMPI DI CONSEGNA

1.Sono previsti i seguenti termini temporali di consegna del materiale richiesto e già descritto al precedente art. 2:

- a) consegna della documentazione necessaria all'**avvio del procedimento** per il Piano Strutturale e per il Piano Operativo ai sensi dell'art. 17 della L.R. 65/2014 e contestuale consegna del documento preliminare di cui all'art. 23 della L.R. 10/2010 (da inviare agli enti e soggetti interessati a cura del Comune): **entro 60 giorni** dalla stipula del contratto.
- b) consegna della documentazione necessaria all'**adozione** in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 1 della L.R. 65/2014 e contestuale consegna del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell'art. 24 della L.R. 10/2010; in tale fase è prevista l'eventuale modifica degli elaborati richiesta dalla Conferenza di

- Copianificazione (se convocata): **entro 200 giorni** dalla data di consegna al Comune del documento preliminare e dell'avvio del procedimento;
- c) consegna delle **controdeduzioni** alle osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del Piano Strutturale, del Piano Operativo e del Rapporto ambientale: **entro 120 giorni** dalla data della Delibera Consiliare di adozione del Piano Strutturale e del Piano Operativo;
  - d) consegna della documentazione necessaria all'**approvazione** in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014, della relativa dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 10/2010: **entro 160 giorni** dalla data della Delibera Consiliare di adozione del Piano Strutturale e del Piano Operativo;
  - e) eventuali modifiche apportate agli elaborati a seguito delle prescrizioni impartite dalla Conferenza Paesaggistica; consegna della documentazione necessaria all'**approvazione** in Consiglio Comunale del Piano Strutturale e del Piano Operativo con le suddette modifiche: **entro 60 giorni** dalla data di formale trasmissione delle modifiche richieste.
  - f) consegna della documentazione necessaria all'**approvazione del Regolamento Edilizio entro 60 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURT della notizia di avvenuta approvazione dei suddetti strumenti urbanistici.

2. I termini di cui ai precedenti commi potranno essere prorogati ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per obiettive ragioni sopravvenute.

## CAPO II Contratto d'appalto

### ART. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali. L'affidatario è tenuto a versare l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate al medesimo. Nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, l'Amministrazione Comunale trattiene la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto.
2. Il contratto verrà stipulato a corpo ai sensi del D. Lgs. 50/2016 per cui il corrispettivo contrattuale si riferisce alla prestazione complessiva.
3. Formano parte del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:
  - l'offerta metodologica (di cui al punto b) dei Criteri di aggiudicazione allegati al presente capitolo)
  - l'offerta economica (di cui al punto c) dei Criteri di aggiudicazione allegati al presente capitolo)
  - l'offerta in termini di ribasso sui tempi di consegna (di cui al punto d) dei Criteri di aggiudicazione allegati al presente capitolo).

### Art. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'operatore economico dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto, al momento della stipula dello stesso, idonea cauzione definitiva nei termini e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. Le modalità di costituzione e svincolo sono disciplinate dalla predetta normativa.

## CAPO III Esecuzione del contratto

### ART. 11 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. Le prestazioni richieste sono svolte dall'affidatario del servizio e dagli esperti componenti il gruppo di progettazione, meglio individuati al precedente art. 6. Questi ultimi operano in nome e per conto dell'affidatario stesso.
2. Ai soggetti incaricati dello svolgimento del servizio è fatto divieto assoluto di cedere ad altri, in tutto o in parte, l'esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento, potendosi valere solo eccezionalmente e sotto la

propria direzione e responsabilità, di ausiliari, qualora la collaborazione di questi non sia incompatibile con l'oggetto della prestazione e ne sia informato il committente. Si rimanda comunque all'art. 6 per gli ulteriori dettagli.

3. Il mancato rispetto di quanto stabilito al comma precedente potrà determinare la risoluzione del contratto d'incarico ai sensi del successivo art. 18.

4. Resta a carico dell'affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi del Comune.

5. L'affidatario deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Comune, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento dei suoi uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

6. L'incarico sarà svolto sotto il coordinamento del Responsabile del Procedimento, che si riserva in qualsiasi momento l'insindacabile facoltà di impartire istruzioni e direttive che l'affidatario, con la sottoscrizione del contratto di affidamento, si impegna a rispettare.

7. L'inosservanza di dette prescrizioni costituisce inadempienza contrattuale e può comportare le conseguenze previste dal successivo art. 18.

8. Il soggetto affidatario è inoltre obbligato, senza ulteriori compensi:

- a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del Comune;
- a far presente al Comune stesso, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico;
- a partecipare a riunioni collegiali, indette dal Comune affidante anche in orari serali, per l'illustrazione delle attività compiute, a semplice richiesta del Comune.

9. Il Comune si impegna a fornire all'affidatario tutto quanto in proprio possesso ed utile all'espletamento dell'incarico, ed a garantire i rapporti con i propri uffici attraverso il Capogruppo.

#### Art. 12 – RISERVA

1. In qualsiasi momento delle fasi procedurali, l'aggiudicatario dovrà introdurre alle bozze prodotte le modifiche di dettaglio che saranno ritenute necessarie a giudizio dell'Amministrazione e del RUP, senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi.

2. L'Amministrazione comunale e il RUP si riservano il diritto di procedere, in qualsiasi momento, al controllo, con o senza preavviso, della qualità complessiva delle prestazioni, nonché dell'osservanza di quanto altro disposto dal presente capitolo e del rispetto delle vigenti norme di legge.

#### Art. 13 – RISERVATEZZA

1. Ai sensi del Reg. UE 2016/679, del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, del D. Lgs. n. 51 del 18/05/2018 e del D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018, i dati forniti sono trattati e conservati dal Comune di San Marcello Piteglio nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

2. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Marcello Piteglio e gli incaricati del trattamento sono i dipendenti preposti al Settore competente dell'Ente sopra menzionato.

3. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono: Dottor Stefano Paoli - Pec: studiopaoli.s@pec.it - Email: stefano.paoli@centrostudentilocali.it - Telefono: 347.6843885.

4. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati personali raccolti in esecuzione del contratto. L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

5. Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla gestione della procedura e dei comunicati al personale coinvolto nel procedimento di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale affidamento della concessione per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

6. I dati raccolti:

- saranno trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- saranno soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi;

- verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità indicate.

7. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

8. L'aggiudicatario potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

#### Art. 14 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario è responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente e non dimostri di aver esperito ogni azione necessaria alla modifica delle prestazioni richieste che comportino responsabilità amministrativa degli organi dell'amministrazione comunale competenti. Qualora l'Amministrazione dovesse, quindi, subire dei danni, per cause imputabili a negligenze, errori professionali od omissioni derivanti dall'attività dell'aggiudicatario, avrà diritto al risarcimento del danno subito.

2. L'aggiudicatario risponde dei danni causati nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato anche se rilevati dopo la scadenza del contratto. A garanzia di quanto sopra previsto, l'aggiudicatario dovrà essere in possesso di adeguata polizza per la responsabilità civile professionale stipulata nel rispetto della normativa vigente. Detta polizza deve essere mantenuta per tutto il periodo di validità contrattuale e dovrà avere il massimale di importo minimo non inferiore a € 500.000,00. La polizza suddetta dovrà essere esibita in copia conforme, ai sensi del DPR 445/2000, prima della stipula del contratto. Da tale esibizione è condizionata la stipula.

#### Art. 15 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

1. Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità, di cui al successivo articolo, in cui il soggetto aggiudicatario è eventualmente incorso, sarà effettuato sulla base delle prestazioni eseguite ed accertate dal Capogruppo e certificate dal RUP, che provvede alla verifica della correttezza qualitativa della prestazione eseguita rispetto a quanto previsto nei documenti contrattuali.

2. L'Amministrazione comunale provvederà alla liquidazione del corrispettivo come sotto riportato su presentazione di fatture elettroniche dell'affidatario, entro trenta (30) giorni dalla loro accettazione, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva ai sensi degli articoli 105 comma 9 del D. Lgs 50/2016, che non evidenzi inadempienze e previa verifica della corretta esecuzione del servizio.

3. Per le prestazioni oggetto del presente incarico è dovuto un corrispettivo di € 80.207,00 (ottantamiladuecentosette) comprese spese e cassa professionale oltre IVA 22% per 17.645,00 (diciassettemilaecentoquarantacinque), per un totale di € **97.852,00** (novantasettemilaottocentocinquantadue) salvo il ribasso offerto in fase di gara.

4. La liquidazione avverrà con le seguenti modalità:

a) 10% dell'intero alla consegna della documentazione necessaria all'avvio del procedimento per il Piano Strutturale ed il Piano Operativo ai sensi dell'art. 17 della L.R. 65/2014 e contestuale consegna del documento preliminare di cui all'art. 23 della L.R. 10/2010;

b) 35% dell'intero alla consegna della documentazione necessaria all'adozione in Consiglio Comunale del Piano Strutturale ai sensi dell'art. 19 co. 1 della L.R. 65/2014 e contestuale consegna del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell'art. 24 della L.R. 10/2010;

c) 45% dell'intero alla consegna della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale del Piano Strutturale ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014 e della dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 10/2010 con contestuale consegna della documentazione necessaria all'adozione in Consiglio Comunale del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 1 della L.R. 65/2014 e del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell'art. 24 della L.R. 10/2010, da adottarsi contestualmente al Piano Operativo;

d) 10% dell'intero alla consegna della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale del Piano Operativo ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014 e contestuale consegna della dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 10/2010.

5. L'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni. Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad

utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a..

6. Ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214 la fatturazione dovrà contenere il riferimento alla determina di affidamento, essere emessa in formato elettronico ed essere conforme a quanto stabilito nelle regole tecniche e nelle linee giuda indicate nel D.M. 55/2013. Il codice univoco ufficio da utilizzare per la spedizione delle fatture è 1RE8Y8.

7. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i, a pena di nullità del contratto. L'Appaltatore si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante dell'inadempimento del proprio eventuale subappaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

8. L'aggiudicatario si obbliga altresì a comunicare alla Stazione appaltante eventuali variazioni, entro giorni 7 dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010 citata. L'aggiudicatario è tenuto, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

9. In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune – salvo giustificati motivi – saranno riconosciuti interessi moratori in misura di legge per tutta la durata del contratto

#### Art. 16 – PENALI

1. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta (anche per Pec, alla quale si attribuisce convenzionalmente pieno valore di notifica; farà fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte dell'Amministrazione, risultante dall'attestato di invio) con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

2. Le penalità sono notificate all'aggiudicatario in via amministrativa, senza necessità di avvisi di costituzione in mora o di altri atti o procedimenti giudiziali.

3. In caso di contestazione, l'aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

4. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione imporrà una penale da un minimo di € 80,00 ad un massimo di € 8.000,00 a seconda della gravità del fatto. In riferimento ai ritardi per la consegna degli elaborati nei tempi previsti è applicata una penale pari all'1 per mille per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo del 10% dell'importo oggetto dell'incarico complessivo.

5. L'eventuale ritardo derivante dal superamento delle tempistiche di legge per l'emanazione dei pareri da parte degli enti preposti, con particolare riferimento ai termini per l'espressione della Conferenza di Copianificazione, della Conferenza Paesaggistica, nonché dei pareri, comunque denominati, da parte dell'autorità competente ai sensi della L.R. 10/2010 non sono imputabili al soggetto affidatario; in tali casi l'amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza i termini di consegna di cui all'art. 7 co. 2, dandone comunicazione all'affidatario.

6. Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto del disservizio sull'utenza e sull'organizzazione complessiva):

- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- l'impiego di personale con qualifiche e professionalità inferiori a quelle stabilite;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione.
- ritardo nella presentazione della documentazione oltre il 10% dei termini prescritti dal presente capitolo, fatta comunque salva l'applicazione della penale di ritardo.

7. L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'affidatario inadempiente. L'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario, in tal caso l'affidatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

8. L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.

9. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerà in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

10. In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che il Comune riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati.

#### Art. 17 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. L'attestazione di regolare esecuzione sarà emessa dal RUP non oltre trenta giorni dalla consegna degli elaborati secondo i modi e i tempi stabiliti all'art. 7 e conterrà gli elementi derivanti dal contratto. L'emissione del certificato di regolare esecuzione non esime l'affidatario dall'eventuale richiesta danni di cui all'art. 13 co. 2.

### CAPO IV

#### Risoluzione recesso e controversie

#### Art. 18 – RISOLUZIONE

1. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile per inadempienza grave o reiterata dell'aggiudicatario del servizio rispetto agli impegni assunti con il presente capitolato, salvo il risarcimento dei danni materiali e morali subiti.

2. In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

3. L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. previa comunicazione scritta all'Affidatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R o PEC, nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'affidatario, applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita;
- b) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- c) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario;
- d) mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- e) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- f) impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione di collaboratori che risultassero inadeguati;
- g) grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- h) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
- i) ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- j) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicatario;
- k) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione che non consentono la prosecuzione del servizio;
- l) nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

4. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

5. All'affidatario verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

6. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà diritto ad escutere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

#### ART. 19 – RECESSO

1. E' facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 20 (venti) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.
2. Le parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.
3. Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.
4. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente e certificabile dal RUP, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

## ART. 20 - CONTROVERSIE

1.Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Appaltante e l'affidatario, che non sono risolte in via amministrativa, sono di competenza del Foro di Pistoia.

## CAPO V Norma di rinvio e codice di comportamento

### ART. 21 – RICHIAMI NORMATIVI

- 1.Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici, governo del territorio e valutazione ambientale correlate di rilevanza comunale, regionali, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili.
2. L'aggiudicatario è tenuto ad osservare il DPR 62/2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento del Comune approvato con delibera di Giunta n. 22 del 27/03/2017.
3. L'aggiudicatario dichiara altresì, ai sensi dell'art. 53 co. 16 ter del D. Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratto di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
4. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.