



# COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

Provincia di Padova

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO AMBIENTALE (RA) E DICHIARAZIONE DI NON INCIDENZA AMBIENTALE (VINCA), FINALIZZATE ALLA REDAZIONE DELLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) DEL PIANO DI ASSETTO TERRITORIALE COMUNALE (P.A.T.)  
CIG N. Z2A3A8A7F9

### Premessa

La nuova L.U.R. prevede all'art. 12 che la pianificazione urbanistica comunale si esplica mediante il piano regolatore comunale, articolato in disposizioni strutturali, contenute nel Piano di Assetto del territorio (P.A.T.) ed in disposizioni operative, contenute nel Piano degli Interventi (P.I.).

Il Comune di Bagnoli di Sopra è già adottato il P.A.T.I. (piano assetto territoriale intercomunale) con i Comuni del Conselvano solo per alcuni tematismi.

Con parere motivato n. 89 del 16 aprile 2014 la Commissione regionale VAS si è espressa positivamente con prescrizioni sul Rapporto ambientale preliminare (RAP) al Piano di assetto del Territorio.

La Regione Veneto con DGR n. 545 del 9 maggio 2022 ha adeguato le procedure di valutazione ambientale strategica (VAS).

Tutto ciò premesso, allo scopo di adeguare il proprio piano regolatore comunale alla nuova legislazione urbanistica regionale, l'Amministrazione Comunale affida all'arch. Lino De Battisti con studio in Montagnana (PD) Via Roma, 27 l'incarico per la redazione del rapporto ambientale comprensiva della Dichiarazione con allegata Relazione di verifica di non incidenza ambientale (VINCA) allegato E, ai sensi della DGRV n. 1400/2017, il tutto finalizzato alla redazione della valutazione ambientale strategica (VAS) del Piano di Assetto Territoriale Comunale del Comune di Bagnoli di Sopra per i tematismi non affrontati nel PATI del Conselvano.

### ART. 1 - PARTI INTERESSATE

- ✓ Comune di Bagnoli di Sopra con sede in Piazza G. Marconi, 57 C.F./P.I. 00698340288, nella persona del responsabile dei servizi tecnici – Geom. Stefano Bianchi che di seguito si denominerà Amministrazione Comunale;
- ✓ L'arch. Lino De Battisti nato a Montagnana il 28.03.57 ivi residente in Via Roma, 27 iscritto all'ordine degli arch. di PD con n. 744, PI n. 00894120286, che in seguito si denominerà anche "Professionista incaricato".

### ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

In attuazione della Determina n°..... del ....., l'Amministrazione Comunale affida al Professionista incaricato, che accetta, l'incarico di redigere il Rapporto ambientale comprensiva della Dichiarazione con allegata Relazione di verifica di non incidenza ambientale (VINCA) allegato E, ai sensi della DGRV n. 1400/2017, il tutto finalizzato alla redazione della valutazione ambientale strategica (VAS) del Piano di Assetto Territoriale comunale (P.A.T.) del Comune di Bagnoli di Sopra, ai sensi della L.R. 11/04.

### ART. 3 – FASI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Si convengono le seguenti fasi per l'espletamento dell'incarico:

FASE 1: redazione e trasmissione della documentazione preliminare:

- ✓ Rapporto Preliminare Ambientale (revisione a quello approvato dalla Commissione VAS in quanto sono variati gli indicatori ambientali), sui possibili impatti ambientali significativi, anche transfrontalieri;
- ✓ Il rapporto Preliminare illustra inoltre gli obiettivi generali che s'intendono perseguire con il piano o programma e le scelte strategiche pertinenti al piano o programma stesso, l'elenco dei Soggetti competenti in materia ambientale.

#### FASE 2: Elaborazione della proposta di piano o programma e del Rapporto Ambientale

Proposta di piano o programma composto sinteticamente da:

a) il rapporto ambientale, che costituisce parte integrante del piano o del programma, redatto sulla base delle indicazioni contenute all'art. 13 comma 4 Parte Seconda Titolo II del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e secondo i criteri dell'allegato VI – "Contenuti del Rapporto ambientale di cui all'art. 13" alla Parte Seconda del citato decreto composto sommariamente da:

- analisi dello stato attuale delle competenti ambientali;
- verifica della coerenza interna del piano;
- verifica della coerenza esterna del piano;
- stima degli effetti ambientali;
- piano del Monitoraggio;
- la sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale,

b) documentazione per la valutazione di incidenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 357/97, e ss.mm.ii., che costituisce elaborato autonomo redatto secondo le vigenti disposizioni regionali con cui sono definite le relative procedure e modalità operative.

#### **ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO ED ELABORATI**

Il professionista fornirà all'Amministrazione Comunale il rapporto ambientale elaborato in formato .doc e .pdf.

L'Amministrazione Comunale fornirà al professionista il materiale cartografico aggiornato di seguito elencato:

- a) cartografia dell'intero territorio comunale (ultimo aggiornamento disponibile di ortofoto, C.T.R.N. aggiornata in formato shape);
- b) documentazione relativa alla programmazione e pianificazione comunale generale e attuativa;
- c) documentazione riguardante i vincoli e le servitù esistenti sul territorio comunale, nonché la documentazione relativa ai beni ambientali e culturali;
- d) dati comunali, Arpav, consorzi, ecc. necessari alla redazione del quadro conoscitivo dell'intero territorio effettuate per le prestazioni di competenza urbanistica;
- e) analisi specialistiche (agronomiche, geologiche, idrauliche, idrogeologiche, ambientali ecc.) effettuate per le prestazioni di competenza urbanistica;
- f) proposta preliminare del progetto del PAT comprensivo di tutte 4 le tavole;

I materiali elencati saranno forniti al Professionista secondo le indicazioni per la loro elaborazione ed inserimento nel P.A.T..

Qualora il Comune non fornisca il materiale di cui sopra, o lo fornisca soltanto in parte, al professionista incaricato è dovuto il rimborso delle spese necessarie per il reperimento e l'approntamento di detto materiale e un compenso da fissarsi a discrezione per la rielaborazione dei dati.

Il professionista incaricato fornirà all'Amministrazione Comunale n. 2 copia in formato cartaceo e una su supporto informatico.

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Nell'adempiere all'incarico il Professionista incaricato deve:

- partecipare agli incontri con argomento di interesse con i gestori di servizi pubblici e di uso pubblico;
- collaborare con il coordinatore del gruppo di lavoro armonizzando il proprio operato e gli elaborati prodotti con gli altri professionisti;
- dare la consulenza all'esame delle informazioni, proposte, suggerimenti, istanze, segnalazioni da parte dei soggetti interessati, al fine di definire ulteriormente gli obiettivi generali e le scelte strategiche in merito alla materia della presente convenzione;
- partecipare alle assemblee pubbliche dove la presenza sarà opportuna in relazione agli argomenti trattati;

- fornire la consulenza, la direzione, il coordinamento ed il controllo nel reperimento dei dati, nell'esecuzione dei rilievi e nella redazione dei materiali, afferenti all'ambito dell'incarico affidato;
- prendere parte alle riunioni degli Organi dell'Amministrazione Comunale e con la cittadinanza per la presentazione e la discussione dei contenuti di cui ai punti precedenti in merito alle tematiche riguardanti la geologia e la difesa del suolo;
- dare la propria consulenza in materia di geologia e difesa del suolo e prendere parte all'analisi delle osservazioni presentate al P.A.T. e della proposta di rapporto ambientale adottati, ai sensi del 6° comma dell'art. 15 della L.R. 11/04, predisponendo le proposte di controdeduzione;

Nell'adempiere all'incarico il Professionista incaricato dovrà rapportarsi con l'ufficio di piano costituito, facente capo al Geom. Stefano Bianchi, Responsabile del settore tecnico del Comune di Bagnoli di Sopra.

## **ART. 6 – TEMPI E FASI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Il rapporto ambientale preliminare verrà consegnata entro 60 giorni dalla firma del disciplinare d'incarico e a consegna della documentazione di cui all'art. 4.

Il Rapporto ambientale e VINCA verrà consegnata entro 90 giorni dall'approvazione con parere motivato della Commissione regionale VAS sul RAP (rapporto ambientale preliminare).

Il Professionista incaricato si impegna formalmente al rispetto dei tempi e delle fasi suesposte.

## **ART. 7 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE**

Il compenso, comprensivo della rifusione spese, per le prestazioni regolate dalla presente convenzione è stabilito in €. ( .....).

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione rispetto alle prescrizioni del presente capitolato d'onori, da parte del RUP e la verifica della regolarità contributiva (DURC\INARCASSA) da parte del comune, sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento del servizio.

Il Professionista si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

## **ART. 8 – PAGAMENTO DEI COMPENSI**

I compensi convenuti all'articolo precedente saranno corrisposti con le seguenti modalità:

- 70% all'adozione del PAT e del rapporto ambientale;
- 30% all'approvazione da parte della Commissione Regionale VAS del RA.

In caso di ritardi nei pagamenti, dopo 60 gg. Dalle scadenze previste, saranno corrisposti al Professionista incaricato, con il saldo dei compensi, gli interessi legali ragguagliati al T.U.S. stabilito dalla Banca d'Italia.

Le modalità di formazione, emissione e trasmissione delle parcelle relative ai compensi professionali, dovranno ottemperare a quanto disposto in materia di fatturazione elettronica dalla legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e DL n. 66\2014 convertito con modificazioni dalla legge 23\06\2014 n. 89.

Nella fattura elettronica dovranno essere indicati i seguenti elementi obbligatori:

- CIG - codice identificativo gara
- impegno di spesa comunicato dalla Amm.ne Com.le
- termini di pagamento

la mancata indicazione di uno soltanto di tali elementi impedirà all'Ente di procedere al pagamento delle fatture.

## **ART. 9 – PRESTAZIONI ESCLUSE DALLA PRESENTE CONVENZIONE**

Sono esclusi dal presente incarico i rifacimenti, le integrazioni e le modifiche richieste dall'Amministrazione Comunale dopo la consegna della versione definitiva del documento preliminare, purché non conseguenti a difetti di progettazione, nonché ulteriori eventuali prestazioni conseguenti a modifiche o integrazioni degli atti di indirizzo di cui all'art. 46 della L.R. 11/04, a nuove normative emanate successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione.

### **ART. 10 – POLIZZA ASSICURATIVA**

Il Professionista incaricato dichiara di essere in possesso di polizza generale di responsabilità civile professionale, rilasciata dalla compagnia \_\_\_\_\_ Filiale di \_\_\_\_\_ con un massimale di €. 1.000.000,00.

### **ART. 11- INCOMPATIBILITA', RISERVATEZZA E PROPRIETA'**

L'attività professionale dell'incaricato nell'ambito del territorio del Comune di Bagnoli di Sopra, nonché dei suoi eventuali consulenti, è limitata ai sensi dell'art 41-bis della L.1150/42. L'incaricato non potrà fornire a terzi dati e informazioni relativi al lavoro svolto, o pubblicarne i contenuti, essendo i documenti progettuali, le relazioni tecniche, la documentazione reperita e in genere tutta la documentazione prodotta, di proprietà esclusiva del Comune di Bagnoli di Sopra.

La documentazione prodotta resterà di proprietà piena ed assoluta dell'Amm.ne Com.le, pertanto l'incaricato potrà utilizzare o fare pubblici riferimenti al suddetto materiale solo previa espressa autorizzazione del Comune di Bagnoli di Sopra. L'incaricato non potrà fare uso, né direttamente né indirettamente, delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione al mandato affidato e ciò anche dopo la scadenza del contratto. L'incaricato non potrà divulgare, comunicare, o diffondere le informazioni e i dati riservati dei quali verrà a conoscenza durante l'espletamento delle attività. L'incaricato del servizio si impegna ad utilizzare i dati e le informazioni di cui sopra esclusivamente ai fini e nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato.

L'accertata violazione delle regole stabilite dal presente articolo comporterà la risoluzione dell'incarico.

### **ART. 12 - RECESSO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di recedere dal contratto, ai sensi dell'art 1671 del CC, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione. Qualora il Comune intendesse unilateralmente recedere dall'incarico, al di fuori dei casi previsti dagli artt. 10 e 12 del presente capitolato, all'incaricato dovranno essere corrisposti gli onorari percentualmente dovuti per le elaborazioni predisposte sino alla data di comunicazione del recesso, oltre ad una maggiorazione del 10%, senza che null'altro l'incaricato possa pretendere.

L'incaricato è tenuto ad accettare in qualsiasi momento il recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno tre mesi.

Qualora il professionista incaricato receda dal contratto, l'Amministrazione Comunale agirà a titolo di risarcimento danni. Sarà inoltre addebitata all'incaricato a titolo di risarcimento danni la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altri soggetti.

### **ART. 13 - ONERI E OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA INCARICATO**

E' a carico del professionista incaricato ogni onere e spesa per garantire lo svolgimento delle prestazioni professionali di cui trattasi, salva la documentazione e il materiale fornito dall'Amministrazione Comunale e descritto all'art. 6. Saranno inoltre a carico del professionista incaricato ogni spesa ed onere riferito alle prestazioni fornite, comprese quindi anche le spese di viaggi, copie elaborati e documenti anche non dovuti ma ritenuti utili, telefonate, cancelleria, spese d'ufficio, eventuali ulteriori incombenze non programmate, spese contrattuali ed ogni altra ed ulteriore spesa derivante dall'incarico anche non preventivata.

Il professionista incaricato dovrà supportare l'Amministrazione Comunale nella valutazione delle osservazioni, apportando tutte le modifiche agli elaborati progettuali che si renderanno necessarie a seguito dell'accoglimento delle stesse. E' fatto obbligo al professionista incaricato di introdurre gratuitamente tutte le modifiche progettuali, le implementazioni e gli eventuali adeguamenti normativi ai contenuti della presente prestazione, che saranno ritenuti necessari e richiesti dall'Amministrazione Comunale durante il percorso di formazione dei Piani, senza che ciò comporti maggiori oneri. Qualora le modifiche richieste assumano carattere di particolare rilevanza e risultino particolarmente onerose per il professionista, sarà provveduto a un adeguamento del corrispettivo nelle forme di legge.

## **ART. 14 - CONTROVERSIE**

La risoluzione delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto può essere definita dall'Amministrazione e dall'incaricato avvalendosi da quanto stabilito dal l'art. 239 e segg. del Codice dei Contratti Pubblici. E' comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie e ai casi individuati dall'art. 244 del Codice dei contratti pubblici.

## **ART. 15 – PENALITÀ**

Il Professionista incaricato si impegna formalmente al rispetto dei tempi e delle fasi suesposte. Qualora il Professionista incaricato, per cause dipendenti esclusivamente da lui, non ottemperi alla consegna degli elaborati nei tempi fissati, incorrerà nella penale dello 0,5% giornaliero dell'importo contrattuale che verrà detratta dal saldo.

Nel caso che il Professionista incaricato ritardi la consegna degli elaborati superiori a giorni 30 per singola fase e complessivamente per 90 giorni, l'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto.

## **ART. 16 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY**

Il Professionista dichiara inoltre di essere stato informato dei soggetti, delle modalità e finalità di trattamento dei propri dati da parte dell'Amministrazione Comunale e di essere a conoscenza dei diritti di cui all'art. 7 del medesimo D. Lgs. n. 196/2003.

Con la sottoscrizione del presente Convenzione, il Professionista esprime il consenso affinché l'Amministrazione Comunale raccolga, conservi, utilizzi i dati di cui verrà in possesso ai fini contabili e fiscali connessi con l'adempimento del presente contratto.

Autorizza altresì l'Amministrazione Comunale a trasmettere tali dati a terzi qualificati, per adempimenti di legge e contrattuali.

Il Professionista si riserva di demandare, in funzione di supporto alla normale attività di elaborazione lo svolgimento di particolari e/o specifiche operazioni a soggetti esterni che acquisiranno e/o elaboreranno dati esclusivamente per le finalità connesse alla costituzione, gestione ed esecuzione dei lavori di cui all'incarico conferito.

## **ART. 17 – DISPOSIZIONI VARIE**

Il Professionista incaricato dichiara di non trovarsi in condizione di incompatibilità per l'espletamento dell'incarico ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali.

L'Amministrazione Comunale dichiara altresì di non avere alcun rapporto in corso con altri Professionisti per il medesimo incarico.

Il Professionista incaricato, per le prestazioni oggetto della presente convenzione, si riserva la facoltà di avvalersi dell'opera di propri collaboratori e consulenti. I relativi compensi sono compresi nell'ammontare di cui al precedente punto 7.

Le eventuali controversie sia sull'interpretazione della presente convenzione, sia sulla liquidazione dei compensi previsti, saranno deferite in via ordinaria dal Presidente del Tribunale di Padova.

In pendenza di giudizio non sono sospesi gli obblighi del Professionista incaricato conseguenti alla presente convenzione.

Bagnoli di Sopra, lì .....

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL PROFESSIONISTA INCARICATO