

# COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO  
Servizio Urbanistica

Via Roma, 5 – 57021 Campiglia M.ma – Fax 0565/839219 – C.F. 81000450494  
Indirizzo PEC: [comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it](mailto:comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it)

Dirigente: Arch. Alessandro Grassi  
Responsabile: [a-giorgetti@comune.campigliamarittima.li.it](mailto:a-giorgetti@comune.campigliamarittima.li.it) - Tel. 0565/839249

---

## CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE

(AGGIORNATO A SEGUITO DI INTEGRAZIONE)

**PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI PROGETTAZIONE URBANISTICA COMPRESIVO DELLE INDAGINI GEOLOGICHE E IDRAULICHE, VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DEL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 65/2014.**

**CIG: 7721048A5D**

### Capo I DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

#### ART.1 PREMESSA

1. Con convenzione sottoscritta in data 5.11.2015, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/2000 e degli artt. 20 e 21 della L.R. 68/2001, i Comuni di Piombino, Campiglia M.ma, San Vincenzo e Sassetta hanno dato avvio ad una nuova fase di pianificazione territoriale coordinata, dopo la conclusione dell'ultima esperienza che ha condotto all'approvazione del Piano Strutturale d'Area (nel 2007) e dei Regolamenti Urbanistici coordinati dei Comuni di Piombino, Campiglia M.ma e Suvereto (tra il 2011 e il 2014). L'obiettivo è quello di rilanciare il coordinamento delle politiche di pianificazione e governo del territorio della Val di Cornia tramite la redazione di un nuovo piano strutturale intercomunale, tenendo conto dei diversi percorsi di pianificazione condotti da ciascun Comune per la definizione dei propri strumenti urbanistici.

I Comuni di Piombino e Campiglia M.ma sono dotati di Piano Strutturale d'Area vigente elaborato, unitamente al Comune di Suvereto, ai sensi della L.R.T. 1/2005, approvato con distinti atti dei tre Comuni interessati nel corso del 2007.

Secondo quanto stabilito dalla convenzione in essere infatti, i Comuni di Piombino e Campiglia M.ma procederanno alla redazione del Piano Strutturale d'Area intercomunale, definendo parallelamente le eventuali modalità e tempistiche di riallineamento/adequamento dei PS dei Comuni di San Vincenzo e Sassetta.

Con Deliberazioni di G.C. n. 218/2018 e G.C. n. 100/2018 i Comuni di Piombino e Campiglia M.ma hanno rispettivamente avviato il procedimento della Variante Generale al vigente Piano Strutturale d'Area, così come definita dall'art. 93 della L.R.T. n. 65/2014,

implementando il quadro conoscitivo, e rileggendo/aggiornando lo Statuto del territorio e la Strategia del piano.

- aggiornare ed implementare le analisi conoscitive/interpretative necessarie a supportare la strategia dello sviluppo sostenibile in rapporto alle recenti dinamiche socio-economiche che hanno interessato l'area, e agli specifici obiettivi di governo del territorio che le amministrazioni comunali intenderanno perseguire, nonché al fine di identificare e descrivere, alla scala di maggior dettaglio, le componenti costitutive del patrimonio territoriale e del paesaggio operata dal PIT/PPR;
- rileggere ed aggiornare conseguentemente lo Statuto del territorio e quindi le Invarianti strutturali (nel PS d'Area beni del territorio aperto e beni del sistema insediativo) riorganizzandone ed implementandone i contenuti al fine di recepire e conformarsi alla lettura delle componenti costitutive del patrimonio territoriale operata dal PIT/PPR e alla relativa disciplina (nei suoi diversi dispositivi normativi), ovvero operare la revisione delle regole di tutela e disciplina del patrimonio territoriale (invarianti strutturali) conformandosi alla disciplina paesaggistica del PIT/PPR;
- identificare e cartografare il perimetro del territorio urbanizzato, rileggendo in conformità alla definizione data dalla L.R. 65/2014 e alla metodologia declinata dal PIT/PPR nell'abaco dei morfotipi delle urbanizzazioni contemporanee, quello che nel PS d'Area è identificato come il perimetro del sistema insediativo, anche in funzione degli obiettivi di riqualificazione dei margini di contatto città-territorio aperto;
- rileggere ed aggiornare la strategia dello sviluppo del piano, rivedendo in particolare:
  - gli obiettivi generali da perseguire per il governo del territorio;
  - gli obiettivi specifici per le singole UTOE, comprensivi degli obiettivi di specifici per gli interventi di recupero paesaggistico-ambientale di riqualificazione-rigenerazione urbana degli ambiti caratterizzati da condizioni di degrado;
  - il dimensionamento del piano, in rapporto alle condizioni di sostenibilità che dovranno scaturire dal quadro conoscitivo e dal processo valutativo del piano;
  - la verifica delle dotazioni territoriali ed urbane pubbliche e di interesse pubblico (nel rispetto degli standard di cui al DM 1444/68 ed agli ulteriori standard integrativi).

Per effetto della medesima convenzione rimangono di esclusiva competenza delle singole amministrazioni comunali i piani operativi, le varianti ai Regolamenti Urbanistici vigenti, le varianti al Piano Strutturale vigente di esclusiva competenza comunale ai sensi dell'art. 2 del Piano.

I Comuni di Campiglia M.ma, Piombino e Suvereto sono inoltre dotati di Regolamento Urbanistico d'Area redatto congiuntamente nell'ambito del Circondario della Val di Cornia ai sensi della L.R.T. n. 1/2005 e approvato con distinti atti nei rispettivi Consigli Comunali.

Il Comune di Campiglia M.ma ha approvato il Regolamento Urbanistico con Del. C.C. n. 54 del 20.06.2011 pubblicato sul B.U.R.T. n. 34 del 24.08.2011, con decadenza delle previsioni quinquennali in data 24.08.2016

## **ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO**

1. Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di svolgimento dell'incarico per la redazione del Piano Operativo comunale (di seguito P.O.) da redigere ai sensi dell'art. 95 della Legge Regionale n. 65/2014.

2. Le prestazioni da svolgere sono le seguenti:

- a. redazione della documentazione necessaria per l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 della L.R.T. n. 65/2014 e contestuale redazione del documento preliminare di V.A.S. di cui all'art. 23 della L.R.T. n. 10/2010;
- b. redazione della documentazione necessaria all'adozione nel Consiglio Comunale del P.O. ai sensi dell'art. 19 della L.R. n.65/2014, comprensiva di:
  - indagini geologiche, sismiche e idrologico-idrauliche da depositare alle strutture regionali competenti a norma dell'art. 104 della L.R. n. 65/2014, prima dell'adozione dell'atto;
  - redazione del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica ai sensi dell'art. 24 della L.R. n. 10/2010 ;
- c. assistenza alla redazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute alla proposta di P.O. ai sensi dell'art. 19 co. 5 della L.R. n. 65/2014 e a quelle pervenute nell'ambito della contestuale consultazione ai fini della VAS ai sensi dell'art. 25 co. 2 della L.R. n. 10/2010;
- d. redazione della conseguente documentazione necessaria all'approvazione nel Consiglio Comunale del P.O. ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. n. 65/2014, della relativa dichiarazione di sintesi e degli eventuali adeguamenti al rapporto ambientale ai sensi dell'art. 27 della L.T. 10/2010.
- e. gestione tecnico-organizzativa delle attività di partecipazione di supporto al Garante dell'Informazione e della Partecipazione

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

- ✦ redazione revisione coordinata del Piano Comunale di Classificazione Acustica, ai sensi della LR 89/1998 e ss.mm.ii.;
- ✦ redazione Programma Comunale degli Impianti ai sensi dell'art. 9 della L.R.T. n. 49/2011 e ss.mm.ii.
- ✦ redazione del portale webgis del P.O. con caratteristiche e metodologie omogenee a quelle già in uso, compresa l'interrogazione interattiva della cartografia per l'estrazione delle disposizioni normative di riferimento del P.O., e ulteriori funzionalità da offrire in fase di gara.
- ✦ redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste nell'ambito del procedimento di formazione, adozione, approvazione del P.O. fino alla definitiva esecutività, anche in ordine ai diversi contributi e/o prescrizioni che verranno eventualmente presentati dai vari enti coinvolti;
- ✦ partecipazione a tutte le fasi dei procedimenti amministrativi, assicurando la presenza e assistenza alle sedute della Commissione Consiliare, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale ed a tutte le fasi di valutazione, comunicazione e partecipazione pubblica previste o comunque ritenute necessarie dall'Amministrazione Comunale;
- ✦ rapporti con la Regione Toscana, Provincia di Livorno e gli altri enti a vario titolo competenti per materia (Autorità di Bacino Distrettuale, Genio Civile, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio ecc);
- ✦ redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste dall'Ufficio regionale del Genio Civile e/o Autorità di Bacino Distrettuale a seguito del deposito delle indagini geologiche e/o idrauliche ai sensi dell'art. 104 della L.R.T. n. 65/2014;
- ✦ produzione di eventuali elaborati specifici (brevi estratti di sintesi, presentazioni, ecc.) mirati a momenti di confronto e partecipazione, quali a titolo non esaustivo: iniziative pubbliche, seminari, convegni etc.;

- ⤴ costante e periodica verifica degli stati di avanzamento delle elaborazioni, da concordarsi in tempi e modi con il Responsabile Unico del Procedimento;
- ⤴ mantenimento del segreto professionale in ordine alle elaborazioni in corso di realizzazione, escludendo ogni divulgazione e/o diffusione di informazioni verso soggetti diversi dalla stazione appaltante o dagli altri soggetti incaricati;
- ⤴ partecipazione a incontri e riunioni propedeutici all'acquisizione di pareri, nulla osta necessari all'adozione e all'approvazione del piano urbanistico oggetto del presente capitolato;

Quanto sopra descritto deve intendersi non esaustivo ma comprensivo di ogni ulteriore attività collegata alla L.R. n. 65/2014 ed alla L.R.T. n. 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.

5. Il P.O. dovrà contenere tutti gli approfondimenti ed elaborazioni previste dall'art. 95 della L.R. 65/2014 e relativi regolamenti di attuazione, 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.

6. 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 P.O..

7. Il P.O. dovrà essere elaborato secondo gli indirizzi espressi nell'atto di indirizzo politico in corso di elaborazione, nonché sulla base delle ulteriori indicazioni e indirizzi operativi che verranno formulati.

8. Il soggetto incaricato dovrà partecipare a incontri e riunioni propedeutici all'acquisizione dei pareri, nulla osta necessari all'adozione e all'approvazione del P.O. oggetto del presente capitolato.

9. Il soggetto incaricato dovrà inoltre relazionarsi e rapportarsi con i referenti dell'ufficio di piano con i quali dovrà coordinarsi in merito alle scelte programmatiche e con eventuali altri uffici comunali i cui apporti saranno ritenuti necessari.

10. Quanto sopra descritto deve intendersi non esaustivo ma comprensivo di ogni ulteriore attività/endoprocedimento finalizzato all'approvazione definitiva del P.O., 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 - 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 costituenti il Piano Strutturale d'Area ed il Regolamento Urbanistico vigenti e relative varianti, nonché tutti gli ulteriori studi, piani attuativi e altri documenti amministrativi significativi ai fini della redazione del P.O., disponibili presso l'ente.

### **ART. 4 - 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" e sottoscritti con firma elettronica sia in formato aperto Open Source, nonché tutti i dati vettoriali e tabellari che compongono i documenti stessi e i relativi metadati come meglio descritto in seguito.

2. Tutti i dati, prodotti in maniera originale o per collazione 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 ss.mm. e ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), ed in particolare dall'Art. 52 che impone alle Amministrazioni di prevedere "clausole idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati, dei metadati, degli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati".

3. Pertanto, tutti i dati forniti all'Amministrazione dovranno rispettare quanto previsto dal suddetto 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 19115/14, 19115/15 e TS19139/16 nonché le regole tecniche definite nell'ambito della Direttiva INSPIRE e la legge D.lgs. n.33 del 14/3/2013 e s.m. ed i. (FOIA e trasparenza secondo la riforma Madia).

4. Avendo già il Comune di Campiglia M.ma un proprio portale webgis relativo alla cartografia urbanistica, obiettivo dell'Amministrazione è quello di mantenere un repertorio dei dati che sia accessibile tramite Internet, assicurando l'accesso all'informazione senza limitazioni e garantendone un processo di aggiornamento continuo: pertanto il soggetto contraente dovrà fornire i dati in formato idoneo alla pubblicazione on-line. Il sistema informativo del P.O. dovrà avere caratteristiche e metodologie omogenee a quelle già in uso, compresa l'interrogazione interattiva della cartografia per l'estrazione delle disposizioni normative di riferimento del P.O., oltre a ulteriori funzionalità da offrire in fase di gara.

5. Inoltre per l'uso dei dati forniti dai professionisti esterni l'Amministrazione non è tenuta ad acquistare alcun nuovo software - né per la visualizzazione, né per la modifica, né per la riproduzione a stampa, disponendo già di applicativi GIS open source (QuantumGis, di seguito Qgis) e di comuni applicativi d'ufficio (adobe reader, microsoft word, editor di testi e di fotoritocco open source). Tutti i dati dovranno essere forniti in un formato aperto e/o trasformabili in un formato aperto senza perdita di informazioni o contenuti.

6. 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 Toscana 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. Legge regionale 65/2014 - Norme per il governo del territorio;
- c. Regolamento di attuazione dell'art. 56 della L.R. 65/2014 (D.P.G.R. n. 7/R del 6.03.2017);

7. Al fine di chiarire i formati/elaborati che dovranno essere consegnati al Comune, alla chiusura di ogni fase e alla fine dell'incarico, si precisa che:

- a) tutti i documenti (relazioni, norme tecniche di attuazione, discipline specifiche o allegati) dovranno essere redatti in formato "odt" (Open Document Text) al fine di essere editati e PDF/A privi di password al fine di essere riprodotti.
- b) tutti gli elaborati grafici saranno redatti utilizzando il programma Qgis. Eventuali rappresentazioni elaborate con programmi di fotoritocco raster dovranno essere rese georeferenziate ed opportunamente integrate nei progetti Qgis.
- c) i progetti Qgis dovranno essere completi dei progetti di stampa con i relativi archivi geografici agganciati, completi di retini/colori e qualsiasi altra vestizione, oltre alle relative legende ed eventuali query necessarie a comporre le singole tavole. Le

tavole del progetto editabile in Qgis, dovranno essere esportate in formato PDF/A prive di password.

d) gli archivi geografici da collegare ai progetti Qgis dovranno essere esclusivamente su DB SQLite con estensione spaziali Spatialite.

e) le consegne della documentazione da adottare e/o approvare dovranno essere idonee a garantire il conferimento al Sistema Informativo geografico Regionale di cui all'art. 56 della L.R. 65/2014 e relativo regolamento di attuazione.

8. Per ciascuno degli step temporali previsti all'art. 7, 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 all'art. 7 del presente incarico. Eventuali ulteriori copie degli elaborati in bozza potranno essere richiesti in occasione delle riunioni di coordinamento nelle fasi di elaborazione della Variante.

9. Il pagamento delle prestazioni oggetto d'incarico, come disciplinato nel presente Capitolato, sarà subordinato alla verifica del rispetto delle specifiche tecniche sopra richiamate.

## **ART. 5 – COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI PROGETTAZIONE**

1. La prestazione oggetto del presente incarico richiede competenze interdisciplinari in tutte le materie oggetto di trattazione nell'ordinaria redazione di un Piano Operativo.

2. Costituisce **prestazione principale** dell'incarico quella relativa alla progettazione urbanistica della Piano Operativo ai sensi della L.R. n. 65/2014.

Costituiscono **prestazioni secondarie** quelle relative a:

- informatizzazione del piano operativo, pubblicazione sul sito istituzionale con implementazione del SIT comunale;
- indagini geologiche, idrauliche e sismiche;
- redazione della Valutazione Ambientale Strategica ai sensi della L.R.T. n. 10/2010 e della Valutazione di Incidenza ai sensi della L.R.T. n. 30/2015;
- attività di partecipazione di supporto al Garante dell'Informazione e della Partecipazione

3. Alle suddette si possono aggiungere altre **prestazioni specialistiche “supplementari”** in materia giuridica, economico/sociale, agronomico-forestale, (che costituiscono integrazione interdisciplinare del gruppo di lavoro, oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica presentata).

4. Per i requisiti speciali di idoneità professionale si rinvia all'art. 4 del Disciplinare di gara.

5. Potranno fare parte del gruppo di lavoro ulteriori competenze specialistiche (**“prestazioni supplementari”**) nelle materie giuridica, scienze economiche/sociali, agronomico-forestale, (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.

6. Tutte le professionalità dovranno essere organizzate e raccordate dal capogruppo, che assumerà il ruolo di coordinatore e dovrà relazionarsi periodicamente con il Responsabile del Procedimento assumendosi direttamente ed in solido le responsabilità per i componenti del gruppo interdisciplinare per gli elaborati progettuali che saranno redatti dal gruppo stesso.

7. Le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli membri del gruppo di lavoro sono indicate all'atto della partecipazione alla selezione, con riferimento alla prestazione principale dell'incarico (progettazione urbanistica), alle prestazioni secondarie ed alle ulteriori competenze specialistiche in materia agronomico-forestale, giuridica, socio-

economica che possono costituiscono integrazione interdisciplinare del gruppo di lavoro, oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica presentata.

8. Ai sensi della normativa vigente il gruppo di lavoro dovrà prevedere la presenza di almeno un giovane professionista, laureato abilitato da meno di cinque anni all'esercizio della professione secondo le norme dello Stato membro dell'Unione europea di residenza.

## **ART 6 - SUBAPPALTO**

1. E' ammesso il ricorso al subappalto in conformità a quanto prescritto dall'art.105 del D.Lgs. 50/2016 e nei limiti di cui all'art. 31 comma 8 del medesimo Decreto Legislativo (e quindi alle sole attività di predisposizioni di elaborati specialistici e di dettaglio, nonché di redazione grafica di elaborati progettuali).

## **ART. 7 – DURATA E FASI DELL'INCARICO**

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

- a. consegna della documentazione necessaria per l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 della L.R.T. n. 65/2014 e del documento preliminare di V.A.S. di cui all'art. 23 della L.R.T. n. 10/2010: **entro 60 giorni dalla stipula del contratto;**
  - b. consegna della proposta di P.O: **entro 180 giorni dalla stipula del contratto;**
  - c. consegna della documentazione necessaria all'adozione in Consiglio Comunale del P.O. ai sensi dell'art. 19 della L.R. n.65/2014, comprensiva delle indagini geologiche, sismiche e idrologico-idrauliche da depositare alle strutture regionali competenti a norma dell'art. 104 della L.R. n. 65/2014, prima dell'adozione dell'atto: **entro 220 giorni dalla stipula del contratto;**
  - d. consegna degli elaborati modificati a seguito delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute successivamente all'adozione del P.O. e del Rapporto ambientale: **entro 150 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT dell'avviso di adozione del P.O.**
  - e. consegna della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale del P.O. ai sensi dell'art. 19 co. 4 della L.R. 65/2014, comprensiva del recepimento e delle rielaborazioni conseguenti agli esiti della conferenza paesaggistica di cui all'art. 21 del PIT/PPR: **entro 120 giorni dalla delibera consiliare di controdeduzione alle osservazioni;**
  - f. consegna della documentazione necessaria e degli elaborati modificati a seguito del recepimento di eventuali ulteriori prescrizioni/indicazioni formulate nell'ambito della seduta conclusiva della conferenza paesaggistica di cui all'art. 21 PIT/PPR: **entro 30 giorni dalla data della seduta conclusiva della Conferenza paesaggistica.**
2. I termini di cui ai precedenti commi, con esclusione comunque della consegna di cui alla lettera b), potranno essere prorogati previo accordo fra le parti, per obiettive ragioni sopravvenute.

## **CAPO II Contratto d'appalto**

### **ART. 8 - 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. n. 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 qualitativa ed economica dell'affidatario, il provvedimento di indizione e di aggiudicazione della selezione del contraente.

#### **Art. 9 - 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. 10 - 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. 5. Questi ultimi operano in nome e per conto dell'affidatario stesso.

2. 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.

3. L'affidatario deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dalla stazione appaltante, 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.

4. 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.

5. L'inosservanza di dette prescrizioni costituisce inadempienza contrattuale e può comportare le conseguenze previste dal successivo art. 17.

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

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

7. La stazione appaltante, tramite l'ufficio di piano, 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.

#### **Art. 11 – 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'Ufficio di piano e del Responsabile del Procedimento, senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi.

2. L'Ufficio di Piano e il Responsabile del Procedimento 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 capitolato e del rispetto delle vigenti norme di legge.

#### **Art. 12 – RISERVATEZZA**

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, i dati forniti sono trattati dalla stazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alle operazioni di stipula del contratto, oltre che nel caso di contenzioso inerente la procedura di gara, fatta salva la normativa del diritto all'accesso agli atti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Campiglia M.ma.

3. 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.

4. L'Aggiudicatario è tenuto a mantenere riservati e a non divulgare a terzi estranei i dati conosciuti nell'ambito dello svolgimento del servizio.

5. L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. L'aggiudicatario tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

#### **Art. 13 - 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 competenti dell'Amministrazione comunale. Qualora l'Amministrazione dovesse, quindi, subire dei danni, per cause imputabili a negligenze, errori professionali od omissioni derivanti dall'attività dell'affidatario, 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 minimo non inferiore a €. 500.000,00 di importo. La polizza suddetta dovrà essere esibita in copia conforme, ai sensi del DPR 445/2000, prima della stipula del contratto. La stipula del contratto è condizionata a tale esibizione.

#### **Art. 14 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

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

2. Il Comune di Campiglia M.ma provvederà alla liquidazione del corrispettivo come sotto riportato su presentazione di fatture dell'aggiudicatario, entro sessanta (60) giorni dalla loro accettazione, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva ai sensi degli articoli 105 comma 9 del D. Lgs 50/2016 e 17 comma 2 della Legge Regionale

38 del 2007, che non evidenzia inadempienze e previa verifica della corretta esecuzione del servizio.

3. La liquidazione del corrispettivo avverrà con le seguenti modalità:

- a. **15%** entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto;
- b. **20%** entro 30 giorni dalla deliberazione di avvio del procedimento;
- c. **20%** entro 30 giorni dalla consegna della documentazione della proposta di piano necessaria per le consultazioni politiche;
- d. **25%** entro 30 giorni dalla consegna della documentazione necessaria all'approvazione in Consiglio Comunale delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del P.O.;
- e. **20%** entro 30 giorni dalla consegna della documentazione necessaria allo svolgimento della seduta conclusiva della conferenza paesaggistica di cui all'art. 21 del PIT/PPR.

3. L'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del 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, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A..

4. Le fatture dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico e contenere il riferimento alla determina di affidamento e il relativo CIG.

5. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportando l'indicazione del codice identificativo di gara. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati all'Ufficio Ragioneria comunale .

6. 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 alle 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.

7. 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. 15 - PENALI**

1. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta (tramite Pec) 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 giudiziari.

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 fra un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 6.000,00 a seconda della gravità del fatto. In riferimento ai ritardi per la consegna degli elaborati nei tempi

previsti è applicata una penale pari al 3 per mille per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo del 10% dell'importo oggetto dell'incarico complessivo.

4. L'eventuale ritardo derivante dal superamento delle tempistiche di legge per l'emanazione dei pareri/pronunciamenti da parte degli enti preposti, nonché dei pareri comunque denominati da parte dell'autorità competente ai sensi della L.R. 10/2010, non sono imputabili al soggetto affidatario. L'eventuale proroga dei termini di cui all'art. 7 co. 2 non è altresì imputabile quale ritardo a carico dell'affidatario. In tali casi l'amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza i termini di consegna, dandone comunicazione all'affidatario.

5. 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 capitolato, 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 esonera 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 dall'Ente.

#### **Art. 16 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. L'attestazione di regolare esecuzione sarà emessa dal RUP non oltre trenta giorni dalla ultimazione dell'esecuzione delle consegne di cui all'art. 7 e conterrà almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto, il nominativo del coordinatore del progetto, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date di effettiva esecuzione delle prestazioni, l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di regolare esecuzione. L'emissione del certificato di regolare esecuzione non esime l'affidatario dall'eventuale richiesta danni di cui all'art. 13 co. 2.

### **CAPO V RISOLUZIONE RECESSO E CONTROVERSIE**

#### **Art. 17 - RISOLUZIONE**

1. E' 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 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 consentano 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 dell'aggiudicatario senza bisogno di diffide formali.

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

## **ART. 18 - 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.

4. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente, e certificabili 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. 19 - 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 Livorno.

## **CAPO VI**

### **NORMA DI RINVIO E CODICE DI COMPORTAMENTO**

## **ART. 20 – 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. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

3. L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire le attività contrattuali nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione, per quanto applicabile.