

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL
PIANO COMUNALE DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA – CIG Z3D20B774D**

Tra

1. la società **EAMBIENTE S.R.L.** con sede legale a CONEGLIANO VENETO (TV) in VIA D.MANIN, 276 P.IVA. e C.F. 03794570261, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante dott.ssa GABRIELLA CHIELLINO, domiciliata presso la sede della Società medesima, la quale interviene nella stipulazione del presente atto in nome, per conto e nell'interesse della Eambiente medesima, giusta visura camerale,

e

2. **COMUNE DI TAVAGNACCO** con sede in Tavagnacco, Feletto Umberto, Piazza Indipendenza n. 1, (CF: 00461990301) in persona del Responsabile dell'Area Tecnica Pianificazione del Territorio arch. LIDIA GIORGESSI, nata a Pontebba (Ud) il 26.10.1964, domiciliata per la carica presso la Sede del Comune di Tavagnacco, la quale interviene nel presente atto non per sé ma bensì in nome, per conto ed in legale rappresentanza del COMUNE di TAVAGNACCO, che nel corso del presente atto verrà indicato anche quale "Comune", autorizzato alla stipula del presente atto dall'art. 73 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.03.2000 e dalla disposizione del Sindaco prot. n. 39019 di data 22.12.2016

Premesso

- che con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica Pianificazione del Territorio del Comune di Tavagnacco n..... del, è stato affidato alla succitata Società EAMBIENTE, nel prosieguo indicata come "incaricata", l'incarico professionale per la redazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica (P.C.C.A.)

tutto ciò premesso, così, convengono e stipulano:

ART.1 – OGGETTO E OBIETTIVI DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina la redazione del Piano di classificazione acustica del territorio comunale (PCCA) ai sensi della L.447/95 e dell'art.20 L.R. n.16/2007, perseguendo gli obiettivi di cui all'art.17 della stessa. La redazione del Piano si articolerà in relazioni corredate di tavole, grafici e tabelle che descrivano la situazione del Comune sia per quanto riguarda la caratterizzazione dello stato attuale sia per la definizione di eventuali indicazioni da inserire negli strumenti pianificatori e verrà elaborato secondo quanto stabilito dai "Criteri e linee guida" indicati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con la D.G.R. n. 463/2009. Nello specifico, si giungerà alla:

- Definizione della Zonizzazione Parametrica;
- Definizione della Zonizzazione aggregata;
- Stesura della Zonizzazione integrata;

- Stesura della Zonizzazione definitiva

Dotandosi del P.C.C.A. l'amministrazione comunale intende:

- raggiungere gli obiettivi di tutela previsti dalla legge quadro sull'inquinamento acustico n.447/95;
- governare le tematiche del rumore ambientale sia in termini di pianificazione che di controllo del rispetto della normativa di settore;
- prevenire il deterioramento acustico delle zone non inquinate, o comunque poco rumorose;
- risanare quelle aree dove si riscontrano livelli di rumorosità ambientale tali da poter incidere negativamente sulla salute della popolazione residente.

Nell'ambito del presente incarico è prevista anche la procedura di Valutazione Ambientale Strategica con la predisposizione di apposita Valutazione per la verifica di assoggettabilità a V.A.S. del P.C.C.A.

ART. 2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico per la redazione del PCCA dovrà essere sviluppato secondo quanto indicato dai "Criteri e linee guida" di cui alla D.G.R. n. 463/2009, che si intendono allegati al presente disciplinare quale parte integrante e complementare dello stesso, sia per quanto riguarda la metodologia che i contenuti ed il formato degli elaborati da consegnare (cfr. paragrafo 10 delle Linee guida).

Ai fini della redazione del PCCA la Società dovrà rendersi disponibile a n. 2 incontri con l'Amministrazione Comunale finalizzati all'adozione e approvazione dello strumento di Piano.

Il Comune si impegna a raccogliere e consegnare alla Società incaricata tutta la documentazione di base disponibile presso i propri uffici, necessaria ai fini dell'elaborazione del Piano.

Per quanto riguarda i dati non direttamente nella disponibilità del Comune, codesta Amministrazione si impegna a richiedere formalmente la documentazione all'UTI Friuli Centrale, delegando alla Società la possibilità di interloquire con il personale interessato per il reperimento degli stessi.

Tabella 1 - Dati di base da reperire

Tipologia dati	Descrizione del formato	Ufficio di competenza
P.R.G. in formato editabile	Formato .shp	Ufficio Tecnico (Comune di Tavagnacco)
Ubicazione numeri civici su cartografia (ultimo aggiorn.)	Formato .shp	Ufficio Anagrafe (Comune di Tavagnacco)
Numero di residenti per civico	File .doc e/o .xls	
Ubicazione attività economiche	Formato .doc e/o .xls	UTI Friuli Centrale (Comune di Udine)
Metri quadri occupati da ogni attività economica	File .doc o .xls	

Qualora si rendessero necessari incontri tecnici o documentazione suppletiva, il Comune di Tavagnacco autorizza fin d'ora la Società ad intervenire direttamente e per proprio conto presso gli Enti interessati.

Nello svolgimento dell'incarico la Società dovrà coordinarsi costantemente con il Responsabile del procedimento, riferendo periodicamente sull'andamento dell'attività allo scopo di consentire una valutazione congiunta del Piano e delle indicazioni nel loro divenire per poter concordare soluzioni sui

singoli problemi che potessero insorgere.

La Società si impegna a recepire tutte le eventuali indicazioni e prescrizioni degli organi tecnici di controllo competenti (ad es. ARPA F.V.G) nonché le modificazioni eventualmente richieste dal Comune fino all'approvazione del Piano, comprese le prestazioni di supporto amministrativo e di confronto con gli organismi di competenza, oltre alle attività relative alla valutazione delle osservazioni presentate in fase di deposito con connessi adeguamenti degli elaborati di Piano, senza perciò sollevare eccezioni o richiedere oneri aggiuntivi o speciali compensi.

Il Regolamento acustico comunale previsto dalla L.R. n.16/2007 e s.m.i., di cui l'Amministrazione si era già dotata, sarà sottoposto a validazione da parte della Società per verificarne l'effettiva integrazione e coerenza con il nuovo P.C.C.A.

ART. 3 – TEMPI DI CONSEGNA

La Società incaricata si impegna a consegnare al Comune di Tavagnacco:

- **i seguenti elaborati grafici**, in scala rappresentativa, non inferiore a 1:10.000:

- Cartografia contenente il quadro sintetico della realtà territoriale;
- Cartografia del territorio con la suddivisione in Unità Territoriali (U.T.);
- Zonizzazione Parametrica;
- Zonizzazione Aggregata;
- Cartografia contenente le fasce di pertinenza delle infrastrutture di trasporto;
- Cartografia contenente le fasce di rispetto delle zone in cui risiedono attività produttive;
- Zonizzazione Integrata
- Piano Comunale di Classificazione Acustica definitivo (in scala non inferiore a 1:5.000); la Zonizzazione Definitiva sarà fornita anche senza le fasce di pertinenza stradale

sia su supporto informatico (disegni in formato *.shp testi in *.doc) sia in supporto cartaceo in n. 2 copie - **la Relazione tecnica** contenente le norme tecniche di attuazione del P.C.C.A.; l'inquadramento urbanistico e geomorfologico del territorio comunale; il resoconto dettagliato della metodologia per la raccolta dei dati e della loro elaborazione; i risultati dei rilievi fonometrici; eventuale documentazione fotografica delle aree di indagine approfondita; una relazione che illustri le scelte adottate e le valutazioni di sostenibilità; gli interventi di risanamento eventualmente già programmati dai soggetti titolari di infrastrutture di trasporto, produttive, commerciali o privati; la descrizione e i criteri di scelta delle aree attrezzate per lo svolgimento di spettacoli a carattere temporaneo, ovvero mobile, ovvero all'aperto;

- **il Rapporto Ambientale Preliminare** per la Verifica di Assoggettabilità a V.A.S. del P.C.C.A.

entro il termine di 120 giorni dal reperimento di tutti i dati di cui alla Tabella 1 dell'art.2.

La Società incaricata potrà richiedere, motivatamente, per iscritto, una congrua proroga dei termini di consegna degli elaborati in relazione a particolari difficoltà o problematiche che potranno emergere nel corso del lavoro.

ART. 4 - COMPENSI PROFESSIONALI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'onorario per la completa esecuzione di tutte le prestazioni sopra descritte, determinato a discrezione, con riferimento a quanto definito nella lettera di offerta per l'incarico, è stabilito sulla base delle seguenti voci di spesa:

Tabella 2. Onorario previsto

Attività	Costo (in € - IVA esclusa)
Rilievi fonometrici; redazione relazione tecnica; redazione cartografie di piano; n. 2 incontri presso il Comune/supporto agli uffici comunali	7.650,00 €
Raccolta e verifica documentazione di piano e aggiornamento delle matrici ambientali esistenti; stesura del rapporto ambientale preliminare	800,00 €

Per un totale pari a € 8.450, esclusa I.V.A. e contributi previdenziali.

Si dà atto che l'anzidetto importo costituisce il corrispettivo dovuto per le prestazioni affidate con il presente contratto, in relazione alle quali la Società non potrà vantare compensi aggiuntivi di qualsivoglia natura.

Restano, pertanto, escluse le seguenti attività:

- Raccolta informazioni territoriali ed ambientali; normalizzazione e georeferenziazione dati territoriali; compilazione geodatabase e tabelle attributi (cfr. Tabella 1 di cui all'art. 2); predisposizione layout.
- Redazione del regolamento acustico comunale

L'onorario sarà corrisposto, su richiesta della Società incaricata, alle seguenti scadenze e con le seguenti modalità:

- 80% alla consegna degli elaborati per l'adozione del Piano;
- 20% a Piano approvato e, comunque, entro 60 (sessanta) giorni dalla consegna degli elaborati per l'approvazione in mancanza di contestazione sull'inadeguatezza dei medesimi;

Per la liquidazione del corrispettivo, la fattura/parcella dovrà riportare:

- l'oggetto dell'incarico che disciplina il singolo pagamento;
- il grado di espletamento delle prestazioni in base al quale è dovuto il pagamento;
- il numero e la data della determina di affidamento, gli estremi del presente contratto nonché il Codice Identificativo Gara (CIG).

La liquidazione è subordinata all'accertamento della regolarità contributiva e previdenziale della società incaricata, riportata nel frontespizio del presente atto.

In caso di inadempimento contrattuale l'Amministrazione committente si riserva di non procedere alla liquidazione del saldo sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

Ai sensi dell'art. 18 del R.D. 18-11-1923, n. 2440, i mandati di pagamento, saranno intestati a "Società EAMBIENTE S.R.L." con sede a CONEGLIANO VENETO (TV), a ciò avendo autorizzato il Comune, che resta pertanto esonerato da ogni responsabilità.

ART. 5 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso della prestazione emergano nuove esigenze che impongano prestazioni diverse o aggiuntive rispetto a quelle di cui al presente Disciplinare, l'incaricata potrà svolgerle solo e soltanto dopo che sia stato deliberato e reso esecutivo il relativo provvedimento formale e impegnata pertanto la relativa spesa. L'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente articolo comporta l'impossibilità per il Comune

committente di corrispondere qualsiasi somma sia a titolo di onorario che di spesa e dei professionisti di espletare le prestazioni richieste.

ART. 6 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Gli elaborati resteranno di proprietà piena e assoluta dell'Amministrazione Comunale la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, introdurvi, in qualunque momento e nel modo e con mezzi che riterrà più opportuni, tutte le varianti che saranno riconosciute necessarie, senza che dalla Società incaricata possano essere sollevate eccezioni di sorta. La Società incaricata avrà sempre diritto di tutelare i contenuti tecnici della propria opera.

ART. 7 – DICHIARAZIONE RELATIVA AI CASI DI PRECLUSIONE

La Società incaricata, con la stipula del presente disciplinare, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di preclusione ai sensi di legge.

ART. 8 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società incaricata 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge sopra citata il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto

ART. 9 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente disciplinare sono a carico dell'incaricato. Il presente disciplinare attinente prestazioni soggette a I.V.A. sarà registrato in caso d'uso ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.5, comma 2, D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e s.m.i e, ove fosse richiesta, la registrazione sarà assoggettata al pagamento d'imposta fissa, giusto disposto dell'art. 40 del citato decreto con spese a carico dell'incaricato.

ART. 10 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI E REVOCA DELL'AFFIDAMENTO

Qualora l'effettuazione delle prestazioni venisse ritardata, per causa direttamente imputabile alla Società, non dovuta a forza maggiore e non previamente comunicata alla Stazione Appaltante, oltre i termini stabiliti dal precedente articolo 3, verrà applicata una penale giornaliera pari all' 1 per mille del corrispettivo professionale, da trattarsi sul saldo del compenso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare l'affidamento, per fondati motivi, in qualsiasi momento. In tal caso il compenso spettante sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente svolte e debitamente documentate. Resta inteso che gli atti documentali eventualmente redatti resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione Comunale. Ai fini del riconoscimento di quanto spettante per quanto contemplato nel presente articolo, è fatto obbligo all'incaricato di produrre all'Amministrazione Comunale ogni atto documentale comprovante l'attività svolta entro e non oltre il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dal ricevimento della comunicazione di cessazione a qualunque titolo del rapporto. Decorso tale termine, non verrà riconosciuto alcun compenso per nulla altro che non sia già in possesso dell'Amministrazione. Qualora da inadempienze da parte dell'incaricata dovessero derivare oneri economici riflessi od indotti a carico dell'Amministrazione

Comunale, la stessa si riserva fin d'ora, con il presente disciplinare, la facoltà di rivalsa nei confronti dell'incaricato stesso, fino al limite massimo pari al valore del presente atto.

Viene considerata equivalente alla mancata presentazione della documentazione la consegna di elaborati o documentazioni incompleti oppure gravemente carenti. In tal caso la penale decorrerà dal giorno di richiesta di integrazioni/modifiche del progetto da parte della P.A..

Resta inteso che il Comune si riserverà di agire ai sensi di legge per il risarcimento dei danni che potessero derivargli dalla risoluzione del rapporto contrattuale imputabile alla Società o per elaborazioni erronee. Per eventuali inadempienze già oggetto di contestazione che dovessero risultare comunque reiterate nell'arco temporale della prestazione di cui trattasi, si farà luogo alla revoca dell'affidamento. In tale caso, inoltre, le spettanze professionali maturate verranno in quota parte o interamente trattenute dall'Amministrazione Comunale a ristoro degli eventuali danni subiti.

ART. 11 – RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, fermi restando onorari e spese relative alle prestazioni effettuate fino al momento del ricevimento della nota di revoca dell'incarico. E' facoltà della Società recedere dal contratto per giusta causa, previa comunicazione scritta ed adeguata motivazione, con almeno 20 giorni di preavviso in modo da evitare pregiudizio al Committente.

ART. 12 - CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE

L'affidamento delle prestazioni di cui sopra è sottoposto a condizione risolutiva in caso di sopravvenuta disponibilità di convenzione o altro strumento di negoziazione predisposto da CONSIP in materia, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.l. 95 del 06.07.2012, convertito con modificazioni dalla l. 07.08.2012, n. 135. In tal caso, l'Amministrazione comunque, prima di procedere alla risoluzione del contratto, contatterà l'appaltatore al fine di verificare la disponibilità di questa ad effettuare le prestazioni rimanenti alle condizioni contrattuali nel frattempo disponibili sulla piattaforma Acquistinrete.pa. Nel caso in cui l'appaltatore non accetti le nuove condizioni, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto nel caso in cui il risparmio che deriva dal ricorso alla piattaforma Acquistinrete.pa sia superiore alle spese che l'Amministrazione stessa dovrà sostenere per procedere alla risoluzione del contratto in argomento.

ART. 13 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potranno insorgere relativamente all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente disciplinare, non risolvibili in via amministrativa, saranno devolute al giudice ordinario con foro esclusivo competente quello di Udine. In pendenza di giudizio le parti non saranno esonerate da alcuno degli obblighi previsti dal presente disciplinare. Per tutto quanto non previsto e disciplinato si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel Libro IV - Titolo II del Codice Civile ed in particolare a quelle di cui agli artt. 2229 e seguenti.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L'incaricata attesta, con la firma del presente contratto, l'assenza di cause di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di

appartenenza, e rende la dichiarazione prevista dall'art.7 della Legge n. 55/1990 attestando di non essere sottoposta a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative inerenti la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, o di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale.

Il presente contratto è sottoscritto con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 24 d.lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), verificata ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22.02.2013.

Per quanto non esplicitamente detto nel presente disciplinare si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, alla normativa dei contratti pubblici, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

Il presente contratto costituisce obbligazione di risultato dell'incaricata, che dovrà adempiervi con la diligenza e secondo le ulteriori prescrizioni indicate all'art. 1176 e seguenti del codice civile.

ART. 15 – INFORMATIVA PRIVACY

Il Rappresentante dell'Amministrazione - ai sensi del D.Lgs. 196/2003 - informa l'incaricata che tratterà i dati contenuti nel presente disciplinare esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Letto approvato sottoscritto.

Sede Municipale,.....

La Società incaricata _____

Per l'Amministrazione Comunale

il Responsabile d'Area Tecnica Pianificazione del Territorio

arch. Lidia Giorgessi

APPROVAZIONE CLAUSOLE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano espressamente le clausole inserite nei seguenti articoli:

art. 9 – Spese contrattuali

art. 10 – Inadempienze contrattuali e revoca dell'affidamento

art. 13 – Controversie

La Società incaricata _____

Per l'Amministrazione Comunale

il Responsabile d'Area Tecnica Pianificazione del Territorio

arch. Lidia Giorgessi

