

**COMUNE**

**di**

**SAN MARZANO SUL SARNO**

(Provincia di Salerno)

**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

**REP. N° ...../2013**

**OGGETTO:** Convenzione regolante i rapporti conseguenti al conferimento dell'incarico per la redazione del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) del Comune di San Marzano sul Sarno, del Rapporto Ambientale, del Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (RUEC), della Relazione Geologica, della Carta dell'uso agricolo del suolo, del Piano di zonizzazione acustica e del servizio di primo impianto della cartografia del PUC (da restituire anche in formato shape file, interoperabile con il SIT provinciale ed il SIT regionale, in ottemperanza delle disposizioni della LR n.13/2008) per i successivi usi dell'Ufficio Tecnico Comunale.

\*\*\*\*

L'anno 2013, il giorno ..... del mese di ..... nel Palazzo Municipale di SAN MARZANO SUL SARNO – presso il Settore Gestione del Territorio – sono presenti:

- 1) L'ing. Salvatore Silvestri, il quale interviene per conto ed in legale rappresentanza del Comune di SAN MARZANO SUL SARNO, (c.f. 80022740650), nella sua qualità di Responsabile del Settore Gestione del Territorio, competente alla stipulazione del presente atto, a mente della vigente normativa ed in esecuzione del Decreto Sindacale n.18 del 5.04.2012 - esecutivo a termini di legge, con il quale veniva nominato

Responsabile del Settore Gestione del Territorio;

2) L'arch./ing. ...., nato a ..... il ..... e  
residente in ..... alla via/piazza ..... n. .... (C.F.  
.....,- P.IVA .....) in qualità di ..... con  
studio professionale in ..... alla via .....

#### PREMESSO

che il Comune di SAN MARZANO SUL SARNO, come sopra rappresentato,  
in esecuzione della determina dirigenziale n. ... del ....., ha conferito  
incarico della redazione del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) del  
Comune di San Marzano sul Sarno al professionista .....

#### TRA LE PARTI SI STABILISCE E CONVIENE QUANTO SEGUE

#### **Art. 1 Oggetto e valore dell'incarico**

L'oggetto dell'incarico professionale è "La redazione del Piano Urbanistico  
Comunale (P.U.C.) del Comune di San Marzano sul Sarno, del Rapporto  
Ambientale, del Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (R.U.E.C.), della  
Relazione Geologica, della Carta dell'uso agricolo del suolo, del Piano di  
zonizzazione acustica e del servizio di primo impianto della cartografia del  
P.U.C. (da restituire anche in formato shape file, interoperabile con il SIT  
provinciale ed il SIT regionale, in ottemperanza delle disposizioni della LR  
n.13/2008) per i successivi usi dell'Ufficio Tecnico Comunale", il cui importo  
complessivo è stimato in € ....., oltre C.N.P.A.I.A. e IVA, come  
da offerta presentata.

Resta inteso che le attività progettuali dovranno essere condotte nel pieno  
rispetto di quanto previsto nella legge n. 1150/42 s.m.i. e L.R. n. 16/2004  
s.m.i., nonché, conformemente alla normativa comunitaria, nazionale e

regionale di settore, secondo le modalità esplicitate nelle Specifiche Tecniche e in quanto previsto nella presente convenzione d'incarico.

Il tecnico incaricato è tenuto a fornire tutte le informazioni circa le varie fasi di svolgimento delle prestazioni ed a consentire tutte le verifiche circa il regolare e proficuo svolgimento dell'incarico.

### **Art. 2 Elaborati del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.)**

Il Progetto, di cui all'art.1, dovrà essere conforme, nella forma e nei contenuti alla L.R. n. 16/2004 s.m.i. e altri atti della Regione Campania (anche a quelli eventualmente emanati nel corso dell'espletamento dell'incarico) e dovranno consentire l'approvazione del Piano stesso da parte degli organi competenti, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Gli elaborati sono quelli previsti dalla vigente normativa statale e regionale, nonché quelli previsti nelle Specifiche Tecniche e dovranno essere prodotti sulla base delle indicazioni contenute negli "Indirizzi programmatici del Piano Urbanistico Comunale" approvati con delibera di G.C. n. 33 del 26/03/2013.

Il redattore del PUC è tenuto ad introdurre nel progetto, anche se già elaborato e presentato, tutte le modifiche che siano ritenute necessarie fino alla definitiva approvazione del piano stesso, secondo le norme stabilite dalla vigente legislazione, senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi.

### **Art. 3 Compiti del Professionista incaricato**

Il Professionista incaricato fornirà al Comune:

- a) gli elaborati grafici indicati nelle Specifiche Tecniche e, comunque, quelli necessari per l'approvazione degli strumenti oggetto dell'incarico, nelle scale prescritte, contenenti le scelte urbanistiche fondamentali di natura strutturale e programmatiche, accompagnate dalla relazione illustrativa e

dalle norme tecniche di attuazione;

b) tutte le eventuali integrazioni e variazioni necessarie, richieste dagli organi competenti all'approvazione nella varie fasi della procedura di approvazione degli strumenti urbanistici ed in particolare quelle previste dall'art. 24 della legge regionale n.16/2004 s.m.i.;

c) sei copie di tutti gli elaborati costituenti il P.U.C., il Rapporto ambientale, il RUEC, la Relazione Geologica, la Carta dell'uso agricolo del suolo e il Piano di zonizzazione acustica, nonché il supporto digitale di tutto il materiale prodotto, al fine di consentire la estrazione di carte tematiche funzionali all'individuazione dei diversi comparti territoriali e un documento contenente i parametri di valutazione della sostenibilità ambientale ed economico-sociale delle trasformazioni.

Il professionista incaricato s'impegna con la sottoscrizione della convenzione a consegnare al Comune l'originale in forma digitale e cartacea di tutti gli elaborati costituenti il Piano Urbanistico Comunale (PUC).

I progetti resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione Comunale la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, introdurvi nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che saranno riconosciute necessarie senza che dal professionista possano essere sollevate eccezioni di sorta.

Il professionista incaricato dovrà rendersi disponibile a partecipare, su invito, alle sedute di Consiglio Comunale e di Giunta, a partecipare a seminari e convegni ed alla consultazione delle organizzazioni sociali, culturali, economico-professionali, sindacali ed ambientaliste in cui si tratterà dell'oggetto dell'incarico senza poter pretendere maggiori compensi.

Il professionista incaricato, in caso di accertati errori od omissioni nella redazione del P.U.C., ha l'obbligo di redigere nuovamente il P.U.C. senza alcun costo od onere aggiuntivo per il Comune.

Il professionista, inoltre, si impegna:

a) a curare l'operazione di primo impianto sull'hardware del Comune della cartografia del PUC (da restituire anche in formato shape file, interoperabile con il SIT provinciale ed il SIT regionale, in ottemperanza delle disposizioni della LR n.13/2008) per i successivi usi dell'Ufficio Tecnico Comunale;

b) a svolgere l'incarico nel tempo di ....., come previsto nella propria offerta, in coordinamento e collaborazione con l'Ufficio ed in particolare con il Dirigente del Settore Gestione del Territorio, dal quale potrà ricevere, in forma scritta, eventuali indicazioni da parte dell'Amministrazione;

c) ad assistere le strutture comunali nell'esame delle osservazioni al PUC e nella stesura delle controdeduzioni, con le modalità di cui alla propria offerta;

d) a fornire la disponibilità di uno o più collaboratori che, muniti di attrezzature informatiche proprie, possano essere presenti presso gli Uffici del Comune di San Marzano sul Sarno, secondo quanto previsto nella propria offerta e, comunque, per un minimo di 8 ore alla settimana ed in orari da concordare con il RUP del Piano, al fine di supportare il Settore Gestione del Territorio durante tutta la fase di preparazione del PUC nell'acquisizione di dati e informazioni in possesso del Comune e necessari alla redazione del Piano, così come previsto all'art. 6 del

Disciplinare di Gara;

- e) a provvedere alla redazione delle modifiche e/o integrazioni al PUC decise dall'Amministrazione comunale o prescritte dagli enti sovraordinati in sede di approvazione della strumentazione urbanistica;
- f) a garantire il proprio contributo professionale fino al completamento delle attività connesse alla realizzazione ed approvazione del PUC;
- g) a fornire la propria assistenza all'Ufficio dopo l'approvazione del PUC, secondo quanto previsto nella propria offerta;
- h) a mantenere segrete in ogni tempo tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione e a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione, senza aver sottoposto i testi relativi all'Amministrazione e averne ottenuto il consenso scritto.

#### **Art. 4 Oneri a carico dell'Ente**

Il Comune fornirà al professionista incaricato la seguente documentazione di

Base:

- 1) Carta Tecnica Regionale (anno 2004) in scala 1:5.000 su supporto informatico del territorio comunale e comuni confinanti;
- 2) aerofotogrammetria – anno 1994 – (scala 1/2.000 su supporto cartaceo ed informatico) dell'intero territorio comunale;
- 3) P.R.G. vigente e relative N.T.A. (su supporto cartaceo e informatico);
- 4) Piano di Recupero (su supporto cartaceo e informatico);
- 5) P.T.C.P della Provincia di Salerno (su supporto informatico);
- 6) dati territoriali ed elaborazioni cartografiche del SIT della Provincia di Salerno (su supporto informatico);

7) perimetrazione Piano Parco del Fiume Sarno e norme di salvaguardia

(su supporto cartaceo);

8) planimetria del Centro storico (scala 1/1000);

9) fogli catastali (su supporto informatico);

10) elenco delle pratiche di condono;

11) elenco delle proprietà comunali (su supporto cartaceo);

12) dati aggiornati sulla demografia forniti dall'Ufficio Anagrafe del Comune.

La consegna di tale documentazione potrà avvenire anche successivamente alla stipula della convenzione, durante la prima fase dello svolgimento della prestazione.

Ogni altra documentazione utile all'espletamento dell'incarico, non in possesso dell'Amministrazione Comunale, sarà reperita direttamente dal professionista incaricato, senza alcun onere a carico del Comune.

#### **Art. 5 Programma dei lavori e tempi di consegna degli elaborati**

Il programma dei lavori per la predisposizione del P.U.C., del Rapporto ambientale e del R.U.E.C., nonché degli altri elaborati di cui all'art.1:

1. prima fase: gg. 60 dalla stipula della Convenzione, consegna del "Rapporto Preliminare" e del "Preliminare di Piano" (composto da indicazioni strutturali del Piano e da un documento strategico) per la trasmissione ai soggetti competenti in materia ambientale;

2. seconda fase: 30 giorni dall'approvazione del "Preliminare di Piano" da parte della Giunta Comunale, consegna "Rapporto ambientale";

3. terza fase: nei successivi 90 giorni, consegna degli elaborati definitivi del PUC e del RUEC per l'adozione da parte della Giunta Comunale  
(Decorrenza norme di salvaguardia previste dall'art. 10 della legge

*regionale n. 16/2004 s.m.i.. Pubblicazione del PUC e del RUEC sul sito web del Comune e deposito dello stesso presso la segreteria comunale con pubblicazione all'albo del Comune per giorni sessanta per le eventuali osservazioni).*

4. quarta fase: 60 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine per le osservazioni, completamento degli atti per la trasmissione alle Amministrazioni competenti per l'acquisizione dei pareri ed all'Amministrazione provinciale, chiamata a dichiararne la coerenza alle strategie a scala sovra comunale, entro sessanta giorni dalla ricezione.

5. Il piano adottato, corredato di tutti i pareri, è trasmesso all'organo consiliare che lo approva.

#### **ART. 5.1 – Caratteristiche dell'incarico**

L'incarico professionale è regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, non configurandosi in alcun modo rapporto di lavoro dipendente.

#### **Art. 6 - Penalità**

Per ogni settimana di ritardo ingiustificato, nelle varie fasi in cui è strutturato l'incarico, sarà applicata una penalità nella misura dello 1% dell'importo contrattuale, che sarà trattenuta sulle competenze spettanti, con la precisazione che, qualora il ritardo eccedesse complessivamente i 150 giorni, l'Amministrazione committente potrà procedere alla risoluzione del contratto e avanzare richiesta per il risarcimento del danno.

#### **Art. 7 Modalità di determinazione del compenso e pagamento delle competenze**

Il compenso stabilito per l'espletamento dell'incarico è pari ad € .....  
(oltre IVA ed oneri previdenziali). Tale importo è da intendersi

onnicomprensivo delle spese sostenute, inerenti e conseguenti all'espletamento dell'incarico, ed è stato quantificato sulla base delle tariffe professionali approvate con la legge 2 marzo 1949 n. 143 e della circolare del Ministero dei LL.PP. 1° dicembre 1969 n. 6679.

Il pagamento, articolato in relazione al programma di lavoro di cui al precedente art. 6, verrà corrisposto a fronte di presentazione di regolari fatture, come di seguito analiticamente indicato:

- 30% alla conclusione della 1<sup>a</sup> fase;

- 20% alla conclusione della 2<sup>a</sup> fase;

- 20% alla conclusione della 3<sup>a</sup> fase;

- 30% alla conclusione della 4<sup>a</sup> fase.

#### **Art. 8 Incompatibilita'**

Il professionista incaricato dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire.

#### **Art. 9 Controversie**

In caso di insorgenza di cause di controversia, la parte che ritenga di evidenziare un inadempimento o, comunque, un comportamento che determini la responsabilità, anche a titolo di omissione, da parte dell'altro, invierà una comunicazione entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento.

Nella detta comunicazione sarà fornita l'indicazione specifica delle circostanze e dei motivi, anche di diritto, che determinerebbero le illegittime cause di inadempimento o di responsabilità, anche a titolo di omissione.

L'altra parte dovrà rispondere sui rilievi formulati entro i successivi 30 giorni.

Nel caso in cui non si addivenisse ad una soluzione bonaria della controversia entro i successivi 30 giorni, ciascuna parte potrà adire la competente Autorità Giudiziaria così come individuata nel successivo art. 10.

#### **Art. 10 Foro competente**

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente al rispetto, all'adempimento ed all'interpretazione delle clausole e condizioni della presente convenzione e che non si siano potute definire in via amministrativa e, comunque, ai sensi del precedente art. 9, saranno risolte innanzi al Tribunale di Nocera Inferiore.

#### **Art. 11 Norma Finale**

Le parti stabiliscono, sin da ora, di sottoporre alle necessarie modifiche o integrazioni il presente atto qualora disposizioni legislative intervenute successivamente alla sottoscrizione ne prevedessero o solo consigliassero, anche per esclusive ragioni di tutela di pubblici interessi, la necessità.

#### **Art. 12 Forma della convenzione e spese – Cauzione a garanzia**

La presente convenzione è redatta in carta da bollo in duplice originale, di cui una è depositata agli atti del Comune e l'altra a disposizione del contraente.

Sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso da una delle parti interessate ai sensi dell'art. 5 del DPR 26.4.86 n. 131 e s.m.i..

All'atto della stipula della convenzione dovrà essere depositata una polizza fidejussoria a garanzia di un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, che sarà svincolata ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

#### **Art. 13 Recapito del professionista**

Il professionista comunica fin dal momento della stipula del presente atto, i

propri recapiti: ..... - Via .....

Letto e così sottoscritto in segno di accettazione e conferma.

Data .....

Il Professionista

Il Responsabile del Settore Gestione del Territorio