

**AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA PER LA REDAZIONE DEL  
PIANO STRUTTURALE COMUNALE (PSC) E ULTERIORI ADEMPIMENTI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 11 E 14  
DELLA L.R. 23/1999**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO  
CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE  
CIG: 903234815E**

**Capo I – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

**ARTICOLO 1 - PREMESSE**

Il Comune di Matera intende approvare il Piano Strutturale Comunale per il quale la Giunta Municipale ha definito le linee di indirizzo con provvedimento n. 358 del 30 novembre 2021 (Allegato 2).

**ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'INCARICO**

1. Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di affidamento e di svolgimento dell'incarico per la redazione del Documento Preliminare e successivamente del Piano Strutturale Comunale (PSC) e gli ulteriori adempimenti ai sensi degli articoli 11 e 14 della Legge regionale Basilicata 11 agosto 1999, n. 23 "Tutela, governo ed uso del territorio".

2. Le principali prestazioni da svolgere sono disciplinate:

- dalla Legge regionale 11 agosto 1999 N. 23 e del Regolamento di attuazione di cui alla DGR n. 512 del 24 marzo 2003;
- dal D.lgs 152/06 Parte II in materia di Valutazione Ambientale Strategica;
- dal DPR 357/97 in materia di Valutazione di incidenza ambientale;
- dal Codice dei Beni Culturali D.lgs 42/04;
- dalla normativa di settore relativa a piani e programmi sovra-ordinati aventi incidenza sul territorio oggetto di redazione del PSC.

2.1 Il Documento Preliminare e il Piano strutturale dovranno essere predisposti in coerenza con i contenuti e le finalità dell'Atto di Indirizzo e della Carta di Intenti, di cui alle D.G.C. nn. 320/2021 e 358/2021, allegate al presente documento per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1 e Allegato 2). In proposito si riporta il link <https://www.youtube.com/watch?v=mC862ihEpk8> del seminario del 18.11.2021 dal titolo: "La trasparenza e la partecipazione nell'iter di formazione del PSC e nel relativo processo di VAS in regione Basilicata e nel comune di Matera".

2.2 Tutti gli elaborati prodotti dovranno essere conformi alle leggi, norme e regolamenti statali e regionali e comunali in materia (per gli aspetti sismici, idrogeologici, geomorfologici, antincendio, inquinamento acustico, ecc...), superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche, al fine di rendere attuabili le previsioni urbanistiche in essi contenuti.

3. Fatte salve le specifiche richieste, le prestazioni oggetto dell'incarico da conferire includono sempre:

- redazione di modifiche e rielaborazioni che potranno essere richieste, finalizzate alla chiusura della Conferenza di pianificazione, in ordine ai diversi contributi e/o prescrizioni che verranno eventualmente presentati nella Conferenza stessa;
- partecipazione a tutte le fasi dei procedimenti amministrativi, assicurando la presenza e l'assistenza alle Commissioni Consiliari, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed a tutte le fasi di valutazione, comunicazione e partecipazione previste o comunque ritenute necessarie dall'Amministrazione Comunale;
- redazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito dell'adozione da condividere con il tecnico incaricato delle procedure di Valutazione Ambientale e con l'Amministrazione per la successiva approvazione in Consiglio Comunale;
- produzione di eventuali elaborati specifici (estratti, presentazioni, ecc.) mirati a momenti di confronto e partecipazione, quali a titolo non esaustivo: iniziative pubbliche, seminari o convegni, ecc...;
- tutte le attività di redazione del Piano oggetto del presente Capitolato dovranno essere pienamente condivise, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente, con i professionisti del gruppo incaricati delle prestazioni specialistiche (VAS, VINCA, studi geologici e idro-geo-morfologici, informatizzazione, comunicazione...) al fine di garantire l'armonizzazione dei contenuti del Piano sotto tutti gli aspetti;
- costante e periodica verifica degli stati di avanzamento delle elaborazioni, da concordarsi in tempi e modi con il Responsabile Unico del Procedimento;
- la redazione degli elaborati, sin dalla fase di formazione del DP e del PSC, in formato vettoriale georiferito secondo le disposizioni vigenti in materia di agenda digitale e le indicazioni della regione Basilicata nonché del soggetto gestore del portale cartografico comunale;
- ogni altro adempimento necessario ai fini dell'approvazione del DP e del PSC e della loro trasmissione alla regione Basilicata.

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

**5.** Il coordinatore incaricato e, per le specifiche competenze, i relativi componenti dello staff di progettazione, dovranno relazionarsi e rapportarsi con gli uffici del Servizio Urbanistica e con gli uffici incaricati del PUMS con i quali dovranno coordinarsi in merito alle scelte programmatiche e con eventuali altri uffici delle strutture tecniche comunali e regionali i cui apporti saranno ritenuti necessari.

**6.** Quanto sopra descritto deve intendersi non esaustivo ma comprensivo di ogni ulteriore attività collegata alla L.R. Basilicata n. 23/1999 comprensiva di eventuali aggiornamenti ed emanazione di regolamenti attuativi che si potranno verificare nel corso dell'espletamento dell'incarico, senza dare adito a pretese alcuna da parte del soggetto aggiudicatario.

### **ARTICOLO 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, tramite il sito web istituzionale, tutti i documenti di carattere urbanistico ed edilizio inerenti il Regolamento Urbanistico e gli strumenti urbanistici attuativi vigenti. In particolare è possibile consultare ed estrarre materiale utile alla presentazione dell'offerta e all'espletamento dell'incarico seguendo le indicazioni sotto riportate.

Sul portale cartografico del Comune di Matera, collegandosi al seguente indirizzo <http://wgmatra.paesit.it/> e sulla pagina istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione

Trasparente, al seguente indirizzo <https://www.comune.matera.it/amministrazione-trasp/pianificazione-e-governo-del-territorio> è possibile consultare il seguente materiale:

- BASI CARTOGRAFICHE E CATASTALI
- ORTOFOTO
- MODELLO DIGITALE DEL TERRENO
- REGOLAMENTO URBANISTICO
- PIANO REGOLATORE GENERALE
- STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI
- P.G.D.R. SASSI L. 771/86 SU CATASTALE
- VINCOLI E SISTEMI DELLE TUTELE
- CATSATO INCENDI

#### **ARTICOLO 4 - MODALITÀ 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 sottoscritto con firma elettronica che 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 collezione di dati creati da altri soggetti o enti, relativi all'incarico oggetto del presente capitolato, dovranno essere consegnati all'Amministrazione nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 e 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 1911514, 1911915 e TS1913916 nonché le regole tecniche definite nell'ambito della Direttiva INSPIR 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 Matera un proprio portale web relativo agli Open Data, obiettivo prioritario 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.

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 -. Tutti i dati dovranno essere forniti in un formato aperto e/o trasformabili in un formato aperto senza perdita di informazioni o contenuti.

6. Per ciascuno degli step temporali previsti all'art. 7, l'incaricato dovrà comunque fornire e consegnare, oltre a quanto sopra specificato, tutte le eventuali copie cartacee degli elaborati completi, debitamente firmati entro e non oltre le date prestabilite all'art. 7 del presente Capitolato.

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

## **ARTICOLO 5 – COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI PROGETTAZIONE**

1. L'appalto si riferisce alla redazione di strumenti urbanistici comunali che prevedono competenze interdisciplinari.
2. Il Gruppo di Progettazione dovrà essere composto complessivamente da almeno 7 (sette) unità.

È possibile che ciascuna figura professionale coincida con una delle altre figure previste nella presente tabella, purché sia in possesso dei necessari titoli, qualifiche ed abilitazioni nelle materie espressamente richieste per la redazione del DP e del PSC.

In caso di RTP deve essere garantita nel gruppo di progettazione la presenza di un giovane professionista.

Nella tabella 1 sottostante sono indicati i ruoli necessari per la costituzione del Gruppo di Progettazione con i relativi requisiti professionali e le unità minime.

**Tabella 1 – Struttura minima del Gruppo di progettazione**

TAB 1	RUOLO	REQUISITI	UNITA'
Figura 1	Responsabile dell'integrazione delle prestazioni specialistiche	Requisiti professionali e abilitativi previsti dalle norme e dagli ordinamenti professionali vigenti, nei limiti delle rispettive competenze	Può coincidere con una delle altre figure previste nella presente tabella
Figura 2	<p>Progettista esperto in materia di pianificazione urbanistica, paesaggistica e rigenerazione urbana, iscritto ad uno dei seguenti Ordini professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordine degli Architetti, Pianificatori e Paesaggisti - sezione A – Settore a (Architettura);</li> <li>▪ Ordine degli Architetti, Pianificatori e Paesaggisti - sezione A – Settore b (Pianificazione Territoriale);</li> <li>▪ Ordine degli Ingegneri - Sezione A - Settore a (Civile e Ambientale);</li> </ul>	Requisiti professionali e abilitativi previsti dalle norme e dagli ordinamenti professionali vigenti, nei limiti delle rispettive competenze.	<p>Il Gruppo di Progettazione dovrà essere composto complessivamente da almeno 7 (sette) unità.</p> <p>È possibile che ciascuna figura professionale coincida con una delle altre figure previste nella presente tabella, purché sia in possesso delle necessarie qualifiche ed abilitazioni.</p> <p>In caso di RTP deve essere garantita nel gruppo di progettazione la presenza di un giovane professionista</p>
Figura 3	Tecnico laureato con iscrizione all'Ordine dei Geologi - Sezione A		
Figura 4	Tecnico laureato con iscrizione all'Ordine dei dottori Agronomi e Dottori Forestali - Sezione A, esperto in programmi di sviluppo rurale con particolare riferimento al prossimo settennio		
Figura 5	Esperto in animazione territoriale e comunicazione (nota 1)		
Figura 6	Esperto in Valutazione Ambientale Strategica e V.Inc.A		
Figura 7	Esperto in valutazioni di sostenibilità economico finanziaria, perequazione e compensazione		

(Nota 1) L'esperto è dedicato all'animazione territoriale per il coinvolgimento della comunità con particolare riferimento al partenariato tecnico economico e sociale, agli enti partecipanti alla Conferenza di pianificazione. L'attività è finalizzata alla comunicazione e all'organizzazione di eventi per favorire dinamiche di partecipazione attiva alla scelte del PSC;

Requisiti essenziali:

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica;
  - Esperienza, almeno quinquennale, in attività di animazione, comunicazione e disseminazione nell'ambito di processi di sviluppo locale, in particolare tramite l'utilizzo creativo di strumenti di comunicazione tipici del web 2.0;
  - Conoscenza nell'uso di piattaforme digitali per la partecipazione civica, di sistemi di web content management, di condivisione cloud e social network e esperienza nella gestione di rapporti istituzionali;
  - Capacità di produzione di elaborazioni dati, infografiche e testi accurati nella forma e redatti sia per finalità amministrative sia per una diffusione più ampia rivolta anche a non specialisti;
  - Capacità di lavoro in team anche gestendo attività in autonomia, flessibilità per operare in ambienti dinamici orientati ai risultati con attenzione al dettaglio e rispetto delle scadenze anche in presenza di sovrapposizione di impegni e attività;
- . Per il profilo professionale di cui sopra, in sede di valutazione delle candidature sarà considerato criterio preferenziale:

- Pregressa esperienza in attività di supporto e collaborazione con la pubblica amministrazione;
  - Conoscenza del quadro di programmazione e attuazione delle politiche di coesione territoriale in Italia e in Europa.
- Oltre alle suddette figure professionali (necessarie e sufficienti), nella compagine dei soggetti costituenti l'Operatore Economico potranno essere presenti anche altre figure professionali (es.: Architetti/Ingegneri/Geologi/Agronomi iscritti a Sezioni e/o Settori degli Albi professionali diversi da quelli indicati), le quali potranno espletare attività nei limiti delle proprie competenze.
- Ai sensi dell'art. 24, co. 5, del Codice, indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario l'incarico è espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominativamente indicati in sede di presentazione dell'offerta tecnica, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali.

Pertanto, il concorrente dovrà indicare, all'atto dell'offerta, i soggetti incaricati a svolgere l'attività oggetto dell'appalto, specificando la natura del rapporto professionale tra questi ultimi e il concorrente stesso, in base alle fattispecie di seguito riportate:

- componente di un raggruppamento temporaneo;
- associato di una associazione di professionisti
- socio/amministratore/direttore tecnico di società
- dipendente oppure collaboratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa su base annua oppure consulente su base annua che abbia fatturato nei confronti della società una quota superiore al 50% del proprio fatturato annuo risultante dall'ultima dichiarazione IVA.

In caso di ipotesi di R.T.P., il Responsabile dell'integrazione delle prestazioni specialistiche deve essere il professionista mandatario.

## **ARTICOLO 6 – SUBAPPALTO**

1. E' fatto divieto all'aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto del servizio affidato.

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

## **ARTICOLO 7 – DURATA DELL'INCARICO**

1. Tutta la documentazione necessaria per la redazione del Piano Strutturale dovrà essere consegnata rispettando i seguenti termini:

Fase 1:        60 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico

- avvio dei tavoli di confronto con i soggetti istituzionali competenti in materia di infrastrutture, reti energetiche, ecc ....;
- elaborazione in bozza dei contenuti di testo e grafici del quadro conoscitivo del DP e dei primi indirizzi strategici in coerenza con l'atto di indirizzo;
- verifica di compatibilità con lo stato di avanzamento del PPR, dei piani e dei programmi

- sovraordinati e di settore;
- prima stesura dello studio geologico;
- redazione Rapporto Ambientale per la VAS e per la VINCA e assistenza ai lavori per l'avvio della conferenza di pianificazione;
- prosecuzione della fase di comunicazione e partecipazione con la comunità e i portatori di interesse.

Fase 2: 60 giorni dall'adozione del DP

- Elaborazione in bozza dei contenuti di testo e grafici complessivi del PSC, compresa la normativa d'uso e delle risultanze della partecipazione, della conferenza di pianificazione nonché della consultazione dei SCMA;
- assistenza per la prosecuzione e conclusione dei lavori della conferenza di pianificazione, compresa la VAS e la VINCA;
- prosecuzione attività di comunicazione, condivisione e partecipazione con i portatori di interesse.

Fase 3: 90 giorni dalla determinazione della conferenza di pianificazione e dell'autorità competente in materia di VAS e VINCA

- Redazione e consegna elaborati definitivi ai fini dell'adozione del PSC.

Fase 4: 60 giorni dalla trasmissione delle osservazioni pervenute

- Consegna della proposta di controdeduzioni ai fini dell'approvazione del PSC;
- adeguamento del PSC anche nei contenuti grafici, testuali e vettoriali alle eventuali prescrizioni, condizioni, verifiche ecc. a seguito degli esiti della conferenza di pianificazione nonché parere A.C. in ambito VAS/VINCA nell'espressione del proprio parere motivato.

FASE 5: 30 giorni dalla approvazione del PSC

- Adeguamento del PSC alle determinazioni del Consiglio Comunale in sede di esame delle osservazioni pervenute, con riferimento tanto agli elaborati in formato grafico che vettoriale.

Le prestazioni oggetto dell'appalto devono, pertanto, essere eseguite nei tempi massimi di **300 (trecento)** giorni dalla stipula del contratto di incarico professionale. I termini indicati per le progettazioni non comprendono i tempi necessari all'espletamento per l'acquisizione di pareri o autorizzazioni comunque denominati. Il piano dovrà contenere tutti gli elaborati previsti dalla L.R. Basilicata n. 23/99 e regolamento di attuazione comunque richiesti dal RUP ed essere completi dei pareri, visti, autorizzazioni e nulla osta, comunque necessari, degli Enti competenti.

## **ARTICOLO 8 – CRITERI DI DETERMINAZIONE E CORRISPETTIVO DA PORRE A BASE DI GARA**

**1.** Il compenso complessivo, posto a base di gara, spettante per le prestazioni professionali oggetto dell'incarico è stato calcolato in € 176.115,24 oltre IVA, Inarcassa e altri oneri come per Legge, con riferimento al decreto Ministro della giustizia 17 giugno 2016 "Approvazione delle Tabelle dei corrispettivi commisurati

a livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, co. 8 del Codice" (in seguito: D. M. 17.6.2016) e Circolare Ministeriale n. 6679 del 01/12/69, al lordo del ribasso percentuale offerto dall'operatore economico in sede di gara. Il tutto è meglio specificato nell'Allegato 3) al presente capitolato.

Esso, in relazione alle fasi di cui al punto n. 4 del presente Disciplinare, è così suddiviso:

**Tabella 2 – Fasi ed importi corrispondenti, al netto di oneri ed IVA**

<b>Fase</b>	<b>Percentuale</b>	<b>Importi unitari (€)</b>
1	20%	35.223,084
2	20 %	35.223,084
3	20 %	35.223,084
4	20%	35.223,084
5	20 %	35.223,084
<b>Totale</b>		<b>176.115,42</b>

Il corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di tutti gli adempimenti relativi alle attività professionali oggetto dell'incarico previsto da leggi e regolamenti vigenti in materia, nonché dalle norme del Codice civile e dei Codici Deontologici.

I costi della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale sono pari a €.0,00, in quanto trattasi di servizi che rientrano nella casistica dei lavori di natura intellettuale citati dall'art.26, comma 3-bis del D. Lgs. n.81/08 e s.m.i., per i quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato articolo.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio comunale 2021 di cui al capitolo 13091/9.

## **Capo II – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

### **ARTICOLO 9 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. L'appalto verrà a aggiudicato a mezzo di procedura aperta alla quale potranno partecipare gli operatori economici indicati all'art. 46 del D.lgs 50/2016 in possesso, in proprio od in raggruppamento temporaneo, delle professionalità richieste all'art.5, della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione (assenza delle cause di esclusione alla gara di cui all'art 80 del D.lgs 50 del 2016), nonché dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale:

**a)** fatturato globale per servizi di ingegneria e di architettura, espletati nei migliori tre esercizi dell'ultimo quinquennio antecedente la pubblicazione del bando, per un importo pari ad almeno una volta l'importo a base di gara;

**b)** espletamento negli ultimi dieci anni di almeno due incarichi professionali per la predisposizione di atti urbanistici, simili a quello da affidarsi effettuati per Enti pubblici, almeno adottati, per un importo globale pari all'importo a base di gara.

2. Le professionalità richieste per l'espletamento dell'incarico e i requisiti di cui al comma precedente devono essere posseduti dal concorrente singolo (come singolo si intende società, consorzi e studi professionali) o dal raggruppamento nel suo complesso; in quest'ultimo caso il capogruppo deve svolgere l'attività di



coordinamento dei professionisti che espleteranno l'incarico e possedere i requisiti di cui al comma precedente lett. a) e b), nella misura minima del 60 %.

**3.** L'affidamento dell'incarico professionale avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera b) del D.Lgs 50/2016, valutabile in base agli elementi di seguito indicati:

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

**Tabella 2– Assegnazione dei punteggi (massimi e minimi)**

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE - ELEMENTI QUALITATIVI</b>		<b>PUNTI</b>
Professionalità e adeguatezza	A.1	Esperienze pregresse con riferimento ad un massimo di tre servizi, relativi a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, scelti fra strumenti urbanistici qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento.	<b>8</b>
	A.2	Professionalità riferite alle attività similari al servizio richiesto, come desumibili dal Curriculum professionale del Coordinatore del Gruppo di Lavoro: esperto in materia urbanistica e rigenerazione urbana e territoriale	<b>8</b>
	A.4	Professionalità riferite alle attività similari al servizio richiesto, come desumibili dal Curriculum professionale del singolo componente o staff: esperto in materia ambientale – responsabile redazione VAS/VINCA	<b>8</b>
	A.5	Esperto in animazione territoriale e comunicazione desumibile dal curriculum professionale riportante gli estremi dell'affidamento	<b>5</b>
	A.3	Professionalità riferite alle attività similari al servizio richiesto, come desumibili dal Curriculum professionale del singolo componente lo staff:esperto in politiche agricole e PSR	<b>5</b>
	A.6	Professionalità riferite alle attività similari al servizio richiesto, come desumibili dal Curriculum professionale del singolo componente lo staff:esperto in valutazioni di sostenibilità economico finanziaria	<b>3</b>
	A.7	Professionalità riferite alle attività similari al servizio richiesto, come desumibili dal Curriculum professionale del singolo componente lo staff:esperto in discipline idro-geologiche	<b>3</b>
Caratteristiche metodologiche	B.1	Descrizione delle attività e del piano di lavoro per la predisposizione del PSC, con specifico riguardo all'illustrazione delle linee strategiche di pianificazione del territorio che si intendono sviluppare in relazione al contesto territoriale di riferimento, agli indirizzi dell'Amministrazione e delle disposizioni regionali anche con riferimento al redigendo piano paesaggistico regionale, in particolare rispetto alle tematiche relative al contenimento del consumo di suolo, al riuso e alla rigenerazione urbana, alla sostenibilità ambientale, alla tutela e alla valorizzazione del territorio e del paesaggio.	<b>10</b>
	B.2	Metodologia per l'individuazione dei sistemi naturalistico - ambientale, insediativo e relazionale, dei distretti urbani (da sottoporre ad eventuali Piani Operativi) e successiva definizione dei regimi urbanistici per il territorio aperto.	<b>10</b>
	B.3	Metodologia di svolgimento della procedura VAS e relativa integrazione con la procedura di VInCA, in coerenza con l'atto d'indirizzo e la carta di intenti allegati al presente capitolato	<b>8</b>
	B.4	Eventuali proposte che, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative vigenti, apportino ulteriori aspetti migliorativi e/o Innovative alle tematiche culturali, programmatiche, tecniche e ambientali.	<b>4</b>
	B.5	Criteri, metodologie e tempistiche , applicando la Carta d'intenti per la trasparenza e la partecipazione (allegata al presente bando) per garantire e rendere efficace il processo di partecipazione e di consultazione attiva della cittadinanza, degli operatori tecnici, degli operatori economici, delle associazioni nonché dei partecipanti alla conferenza di pianificazione, finalizzati al coinvolgimento civico con riferimento ai temi della sostenibilità posti alla base della Valutazione Ambientale Strategica oltre che agli scenari di piano.	<b>8</b>
Adeguatezza offerta ECONOMICA	C.1		<b>20</b>
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

## **ARTICOLO 10 – DOCUMENTAZIONE DI GARA**

### **1. L'Offerta tecnica dovrà contenere:**

**a)** Curriculum formativo e professionale di tutti i professionisti costituenti il Gruppo di lavoro, attestante i servizi analoghi svolti nell'ultimo decennio con specificazione dei relativi importi, degli Enti committenti, della data di conferimento degli incarichi, lo stato di attuazione, nonché le eventuali specializzazioni, esperienze, conoscenze acquisite negli specifici oggetti degli incarichi. Il curriculum dovrà essere composto al massimo di 7 cartelle formato A4. Si precisa che il curriculum richiesto deve contenere le esperienze complessivamente maturate dai singoli componenti del gruppo, riferite alle specifiche attività del presente bando.

**b)** Relazione tecnico metodologica, con cui verranno illustrate le modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, indicative delle caratteristiche qualitative e metodologiche del servizio offerto. L'operatore economico dovrà descrivere il piano di lavoro proposto evidenziando per ciascuna delle fasi previste, la relativa tempistica racchiusa in un crono programma, il percorso attuativo, lo sviluppo del processo, la metodologia, i contenuti di massima dei documenti da produrre in coerenza con le disposizioni normative in materia di pianificazione urbanistica, anche sovra-comunale, paesaggistica, ambientale, di tutela dei beni storici e archeologici, delle leggi nazionali e regionali in materia e degli altri regolamenti regionali, del Comune di Matera e del presente Capitolato. Dovrà descrivere inoltre le modalità e le caratteristiche con cui progetterà e restituirà i dati in una logica di sistema informativo territoriale. Al riguardo l'operatore economico dovrà indicare soluzioni per garantire adeguato grado di flessibilità organizzativa, per fronteggiare situazioni determinate dalla mutevolezza dovuta alla necessità di adeguamento dei nuovi strumenti urbanistici alla pianificazione regionale e provinciale e al reperimento di nulla osta e pareri nonché dalle fasi del processo pianificatorio. Le soluzioni dovranno essere esposte in termini chiari e sintetici dando conto di adeguata capacità professionale. La relazione dovrà essere composta al massimo 20 cartelle formato A4 carattere times new roman, dimensione 12, interlinea 1,15, max 25 righe per facciata. Non sono computate nel numero delle cartelle le copertine, gli eventuali sommari. Le ulteriori cartelle in esubero (sia grafiche che della relazione) al numero massimo richiesto non verranno prese in esame. La relazione potrà essere comprensiva di grafici, illustrazioni e tabelle. La proposta tecnica deve essere redatta tenendo presente tutti gli elementi che saranno valutati sulla base dei parametri di cui all'art.9. In tal modo si renderà più agevole la comprensione delle offerte tecniche e si permetterà un confronto oggettivo tra le diverse proposte.

### **2. L'offerta economica dovrà indicare a pena di esclusione:**

- il prezzo offerto, indicato sia in cifre che in lettere, inferiore all'importo posto a base di gara. Non saranno presi in considerazione offerte al rialzo.

- per la partecipazione alla gara è necessario che il concorrente dichiari di aver preso visione dei luoghi e della documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale con le modalità indicate all'art. 3 e di averla ritenuta adeguata ai fini della formulazione dell'offerta.

### **Capo III – CONTRATTO D'APPALTO**

#### **ARTICOLO 11 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Il soggetto aggiudicatario è tenuto, previa verifiche di legge, a stipulare apposito contratto nei termini e con le modalità previste dal competente ufficio comunale e preventivamente comunicati al medesimo.
2. Ove il rappresentante dell'appaltatore non provveda alla sottoscrizione del contratto, nei termini assegnati, senza fornire valida giustificazione, verrà dichiarata la decadenza dell'aggiudicazione.
3. 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.
4. Il contratto verrà stipulato a corpo ai sensi del D.lgs 50/2016 per cui il corrispettivo contrattuale si riferisce alla prestazione complessiva come eseguita e come dedotta in contratto.

#### **ARTICOLO 12- DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso il presente capitolato, l'offerta qualitativa ed economica dell'affidatario, il provvedimento di aggiudicazione, la Delibera indirizzi del C.C. 2 agosto 2016, n. 195 e le Specifiche tecniche per la creazione e la gestione dei dati.

#### **ARTICOLO 13 - 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.

### **CAPO IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO ARTICOLO**

#### **14 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

1. Le prestazioni richieste sono svolte in nome e per conto dell'affidatario del servizio dagli esperti di comprovata esperienza e professionalità meglio individuate al precedente art. 5.
2. Ai soggetti incaricati dello svolgimento del servizio è fatto divieto assoluto di cedere ad altri, in tutto o in parte, l'esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento, potendosi valere solo eccezionalmente e sotto la propria direzione e responsabilità, di ausiliari, qualora la collaborazione di questi non sia incompatibile con l'oggetto della prestazione e ne sia informato il committente.
3. Il mancato rispetto di quanto stabilito al comma precedente potrà determinare la risoluzione del contratto di incarico ai sensi del successivo art. 21.
4. Resta a carico dell'affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi del Comune.
5. L'affidatario deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Comune, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento dei suoi uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

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

7. L'inosservanza di dette prescrizioni costituisce inadempienza contrattuale e può comportare le conseguenze previste dal successivo art. 21 della risoluzione

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

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

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

#### **ARTICOLO 15 – RISERVA**

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

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

#### **ARTICOLO 16 - RISERVATEZZA**

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, i dati forniti sono trattati dal Comune di Matera esclusivamente per le finalità connesse alle operazioni di espletamento della gara e della stipula del contratto, oltre che nel caso di contenzioso inerente la procedura di gara, fatta salva la normativa del diritto all'accesso degli 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 Matera.

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'Affidatario è tenuto a mantenere riservati e non divulgare a terzi estranei i dati conosciuti nell'ambito dello svolgimento del servizio. L'Affidatario, 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'affidatario 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 s.m.i., assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

#### **ARTICOLO 17 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'affidatario è responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente e non dimostri di aver esperito ogni azione necessaria alla modifica delle prestazioni richieste che comportino responsabilità amministrativa

degli organi dell'amministrazione comunale competenti. Qualora l'Amministrazione dovesse, quindi, subire dei danni, per cause imputabili a negligenze, errori professionali od omissioni derivanti dall'attività dell'affidatario, avrà diritto al risarcimento del danno subito.

**2.** L'affidatario 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'affidatario 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, in sede di stipula del contratto. Di tale esibizione è condizionata la stipula.

## **ARTICOLO 18 - 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 ed accertate dal Capogruppo e certificate dal RUP, che provvede alla verifica della correttezza qualitativa della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

**2.** L'Amministrazione comunale provvederà alla liquidazione del corrispettivo come sotto riportato su presentazione di fatture dell'affidatario, 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 avverrà a seguito della certificazione del RUP della completezza degli elaborati. L'importo dovuto sarà comunque liquidato entro sei mesi dalla certificazione della regolare esecuzione del RUP anche nel caso di eventuale mancata approvazione non imputabile alla documentazione tecnica oggetto del presente incarico.

**4.** L'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni. Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, aperti presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A.. **5.** Le fatture dovranno pervenire al Comune di Matera esclusivamente in formato elettronico e contenere il riferimento alla determina dirigenziale di affidamento e il relativo CIG nonché il capitolo e consolidato di spesa e il codice ufficio.

**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.

**6.** Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati al Comune di Matera entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione.

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

**8.** 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.

## **ARTICOLO 19 - PENALI**

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

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

**3.** In caso di contestazione, l'aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di quindici 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 pari all'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In riferimento ai ritardi per la consegna degli elaborati nei tempi previsti è applicata una penale di €. 150,00 al giorno.

**5.** Sono considerate gravi inadempienze per le quali l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno dell'affidatario (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto dell'inadempienza sul procedimento pianificatorio):

- 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 anche lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione, nei termini dalla stessa assegnati;
- Ritardo nella presentazione della documentazione oltre i termini prescritti dal presente capitolato, con riferimento a ciascuna delle fasi previste, superiore a 30 giorni.

**6.** L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'affidatario inadempiente.

**7.** In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fideiussoria 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.

## **ARTICOLO 20 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. L'attestazione di regolare esecuzione sarà emessa dal RUP non oltre quarantacinque giorni dalla ultimazione dell'esecuzione dei vari step 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.
2. Si procederà al provvedimento di liquidazione entro 60 giorni dall'accettazione della fattura elettronica.

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

### **ARTICOLO 21 – 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 comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. previa comunicazione scritta all'Affidatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R o Pec, nei seguenti casi:
  - a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'affidatario, applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita
  - b) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
  - c) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario;
  - d) mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
  - e) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
  - f) impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione di collaboratori che risultassero inadeguati;
  - g) grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
  - h) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
  - i) ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
  - j) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicatario;
  - k) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione che non consentono la prosecuzione del servizio;
  - l) nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs 50/2016.



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

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

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

## **ARTICOLO 22 – RECESSO**

1. E' facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 20 (venti) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.

2. Le parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

3. Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

4. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente e certificabile dal RUP, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

## **ARTICOLO 23 – CONTROVERSIE**

Il Foro competente per eventuale impugnativa degli atti della procedura concorsuale è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Basilicata.

La risoluzione di eventuali controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione del contratto d'appalto è demandata in via esclusiva al Giudice Ordinario, con espresso divieto di compromettere le eventuali insorgende controversie, alla cognizione del Giudice arbitrale.

## **CAPO VI – NORMA DI RINVIO**

### **ARTICOLO 24 – 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.