

# **CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO A REDAZIONE DEL PROGRAMMA DI GESTIONE AMBIENTALE PER L'AREA PRODUTTIVA ECOLOGICAMENTE ATTREZZATA APEA NAVIGLIO BAGNACAVALLO**

con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

MINGHINI FABIO, nato a Faenza (RA) il 10/10/1973, Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Bagnacavallo, il quale dichiara di agire nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Bagnacavallo, c.f.00257850396, di seguito denominato COMUNE, ciò in esecuzione della determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva,

E

LOMBARDI RAFFAELLA, nata a Forlì il 14/12/1970, C.F. LMBRFL70T54D704B, in qualità di legale rappresentante dello studio associato Lombardi-Spazzoli-Paglionicò con sede a Forlì in via Copernico n. 99 C.F. e P.IVA 02396230407, Iscritta all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena con il n.1563/A dal 20/06/1995, di seguito denominato INCARICATO, il quale dichiara di agire nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse dello studio che rappresenta;

## **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Premesso:

- che con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il si è stabilito che il Comune di Bagnacavallo – di seguito per brevità denominato anche come “**Comune**” affidi allo Studio Associato Lombardi—Spazzoli-Paglionicò- di seguito per brevità denominato come “**l'Incaricato**” - l'incarico professionale di seguito meglio specificato, **si articolano come appresso le condizioni contrattuali:**

### **ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha per oggetto la redazione del Programma di Gestione Ambientale (**PGA**) dell'Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata APEA Naviglio del Comune di Bagnacavallo.

Nella predisposizione del **PGA** l'incaricato dovrà tenere conto dell'Analisi Ambientale Iniziale dell' APEA, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari in materia, degli indirizzi stabiliti dagli atti elencati al successivo paragrafo, e delle indicazioni che saranno impartite dai competenti uffici tecnici del Comune di Bagnacavallo.

Il servizio oggetto del presente affidamento, prevede l'espletamento di sopralluoghi e la redazione di documenti, meglio specificati in seguito.

### **ART. 2 QUADRO E RIFERIMENTI NORMATIVI E TECNICI**

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle leggi e disposizioni vigenti.

Si inquadra il presente incarico come attività di servizio ex art. 90 e seguenti, DLgs 163/2006 e smi.

Trovano inoltre applicazione le seguenti normative:

- D.Lgs 81/2008 e smi;
- D.Lgs 163/2006 e DPR 207/2010 e smi;

Nella predisposizione del PGA L'incaricato dovrà tenere conto dei seguenti atti:

- Deliberazione dell'Assemblea Legislativa dell'Emilia Romagna n°118 del 13 giugno 2007 (**ALLEGATO N...**);
- Linee di indirizzo della Provincia di Ravenna del 17 maggio 2012 (**ALLEGATO N...**);
- Accordo Territoriale per l'attuazione come Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata dell'ambito specializzato per attività produttive di rilievo sovracomunale "Naviglio 2" nel Comune di Bagnacavallo fra Provincia di Ravenna e il Comune di Bagnacavallo ai sensi dell'articolo 15 della LR 20/2000 e dell'Articolo 87 del PTCP approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 16 del

08/03/2011 e delibera del Consiglio Comunale del Comune di Bagnacavallo n. 8 del 17/02/2011 e sottoscritto in data 14/03/2011 (Rep 4610 del 14/03/2011).

- Convenzione del 27 Maggio 2011 tra Comune di Bagnacavallo, Provincia di Ravenna e Regione Emilia Romagna, articolo 4 (**ALLEGATO N...**);

- la citata Analisi Ambientale Iniziale di cui al precedente **art. 1 (ALLEGATO N.)**

Il principale riferimento tecnico per la redazione del Programma di Gestione Ambientale è costituito dall'**Analisi Ambientale Iniziale** per l'APEA Naviglio di Bagnacavallo effettuata da ARPA, Agenzia Regionale Prevenzione e Ambiente dell'Emilia Romagna, Sezione Provinciale di Ravenna, in ottemperanza a quanto disposto con Delibera dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia - Romagna n. 118/2007.

E' inoltre naturalmente da ritenersi necessario, fondamentale e ineludibile ogni altro elemento di programmazione territoriale urbanistica vigente (PTCP, PSC, RUE).

### **ART.3 OGGETTO DELLE PRESTAZIONI: PROGRAMMA DI GESTIONE AMBIENTALE (PGA) DI UNA APEA**

Il Programma di gestione ambientale (PGA) è uno strumento operativo fondamentale che, sulla base delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e della precedente **Analisi Ambientale Iniziale**, individua gli obiettivi ambientali di graduale miglioramento e definisce le azioni, i compiti, le responsabilità, i tempi e i mezzi per il raggiungimento degli stessi, nonché le modalità di controllo nell'avanzamento e nell'attuazione del programma stesso.

Dovrà essere prodotta una relazione in cui saranno descritti le fasi di studio, le indagini, i dati acquisiti, le elaborazioni e i risultati dello studio.

### **ART.4 PROGRAMMA DI GESTIONE AMBIENTALE: FINALITA'**

Le attività di cui al presente incarico sono finalizzate a fornire gli strumenti per gestire in maniera ottimale l'impatto sull'ambiente dell'Area Produttiva, con l'obiettivo di coniugare l'aspetto di sostenibilità ambientale e sociale con la competitività economica e territoriale.

In funzione dei risultati dell'**Analisi Ambientale Iniziale** dell'APEA, il **PGA** deve quindi individuare:

- a) le priorità e degli obiettivi ambientali di graduale miglioramento, che consentano di raggiungere standard di prestazioni ambientali superiori a quelli obbligatori per legge;
- b) le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi dell'APEA, con indicazione del grado di priorità, delle scadenze temporali per l'attuazione delle stesse, della fattibilità tecnico – economica;
- c) la quantificazione dei benefici conseguibili, i tempi di prevedibile realizzazione e i soggetti attuatori;
- d) le modalità di verifica dei risultati.

In riferimento a quest'ultimo punto (punto d), il PGA deve prevedere lo sviluppo di un organico sistema di controllo e monitoraggio dell'area e a tale scopo deve definire puntualmente:

- la verifica della fattibilità economico - finanziaria (relativa agli impegni assunti dai firmatari e alle effettive risorse disponibili);
- la verifica operativa (di tempi, azioni e spese) sia tramite fasi intermedie che a consuntivo, anche al fine di garantire che la realizzazione delle infrastrutture ambientali sia contestuale alla realizzazione complessiva dell'area;
- i tempi e i modi del monitoraggio (cicli di audit, relazioni fra il soggetto titolare della funzione di controllo e il soggetto responsabile, ecc.), e deve prevedere una durata poliennale di almeno 5 anni;
- i criteri per l'individuazione delle imprese destinate all'insediamento nell'area e per la cessione dei relativi lotti, nonché le modalità di adesione al PGA da parte delle imprese insediate.

Dal **PGA** dovrà quindi emergere una proposta di gestione complessiva dell'APEA e la formulazione di un piano poliennale di opere per integrazione progressiva delle dotazioni dell'area, con quantificazione economica singola e puntuale delle stesse.

### **ART. 5- PROGRAMMA GESTIONE AMBIENTALE: ELABORATI DA PRODURRE**

Il Programma di Gestione Ambientale deve essere predisposto e confezionato in coerenza all'oggetto e finalità dell'incarico, ovvero in forma di un elaborato corredato della occorrente documentazione grafica e tecnica.

Tutti gli elaborati dovranno essere forniti in N. 3 copie, di cui due in formato cartaceo e una su supporto informatico (pdf, jpg o tif con risoluzione minima 300 dpi).

#### **ART. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico deve essere svolto in modo tale da rispettare tutte le norme di legge in materia. Nell'elaborazione degli atti l'incaricato deve attenersi alle istruzioni e prescrizioni fornite dal Responsabile del Procedimento.

#### **ART. 7 DURATA E TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI -**

L'incarico di cui al presente affidamento decorre dalla data dell'atto di aggiudicazione e deve essere concluso improrogabilmente entro il **28 LUGLIO 2015**, con la consegna dell'elaborato di cui al precedente **ART. 5**

#### **ART. 8 ALTRI IMPEGNI DELL'INCARICATO**

Oltre a quanto sopra specificato, l'incaricato assume anche i seguenti impegni e obblighi:

- il fedele svolgimento delle prestazioni elencate, in conformità alle pattuizioni e tempistica contrattuale;
- la dotazione e l'impiego di idonea attrezzatura, in relazione alla entità delle prestazioni da compiere;
- l'assunzione in proprio, tenendone indenne il Comune, di ogni responsabilità risarcitoria e delle obbligazioni relative comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente incarico;
- l'adozione, nell'espletamento delle prestazioni, dei procedimenti e delle cautele necessarie a garantire l'incolumità degli addetti alle prestazioni medesime e dei terzi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nelle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni; con ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni a carico dell'incaricato, restandone sollevato il Comune

Competono all'incaricato tutti gli oneri organizzativi e strumentali necessari per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente contratto, nonché tutti gli oneri contributivi ed assicurativi, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi del Comune.

In particolare l'incaricato, si impegna espressamente a partecipare alle riunioni formalmente indette dal Responsabile del Procedimento e comunque a tenere gli opportuni contatti con il Responsabile del Procedimento, con gli altri Servizi del Comune e con gli altri Enti eventualmente interessati..

E' onere dell'incaricato promuovere ed organizzare gli incontri eventualmente necessari con i diversi soggetti appartenenti al Comune o esterni, volti alla raccolta delle informazioni necessarie per l'espletamento del presente incarico.

Ai fini dell'ottenimento delle eventuali autorizzazioni e pareri necessari, l'incaricato dovrà tenere gli opportuni contatti con gli Enti Terzi coinvolti a qualsiasi titolo dalla realizzazione del servizio.

#### **ART. 9 COMPETENZE PROFESSIONALI**

A fronte dell'espletamento dell'incarico in argomento, il compenso dell'incaricato viene quantificato come di seguito riportato:

<b>a) Onorario a forfait:</b>	<b>€ 7.881,46</b>
b) Onere previdenziale (4%) :	€ 315,26
Imponibile ai fini IVA	€ 8.196,72
IVA al 22%:	€ 1.803,28

**Totale incarico € 10.000,00**

Il compenso si intende comprensivo di ogni spesa e competenza per l'effettuato svolgimento dell'incarico di cui in oggetto e resta fisso e invariabile, senza che possa essere invocata da alcuna

delle parti contraenti alcuna successiva verifica sulla misura o sul valore attribuito alla quantità.

#### **ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto-legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 1997, n. 140 e dell'articolo 140, comma 1, del DPR n. 207 del 2010, **non verrà corrisposta alcuna anticipazione sul compenso come quantificato al precedente art. 9.** Il compenso verrà liquidato come di seguito indicato:

una unica soluzione finale onnicomprensiva, dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'incaricato.

La liquidazione è altresì subordinata all'avvenuto accertamento se necessario della regolarità contributiva/assicurativa tramite DURC o analogo.

#### **ART. 11 INADEMPIMENTI E RECESSO ANTICIPATO**

Ogni inadempimento, totale o parziale, delle clausole convenute con la presente convenzione, comporterà la risoluzione del contratto, senza ulteriori formalità, con semplice comunicazione raccomandata, fatto salvo ogni eventuale risarcimento danno che l'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'incaricato. In tale caso, nessun compenso spetterà all'incaricato per il lavoro sino a quel momento svolto e sarà fatto salvo ogni eventuale risarcimento danno che l'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'incaricato.

Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

#### **ART. 12- DIVIETO DI SUBCESSIONE E SUBAPPALTO**

L'incaricato non potrà sub concedere o subappaltare a terzi le attività oggetto del presente incarico.

#### **ART. 13 SICUREZZA**

Le parti si danno reciprocamente atto che per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente Capitolato non sono previste interferenze tali da comportare la redazione del **DUVRI**, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e relativi costi della sicurezza da interferenze.

L'incaricato si impegna ad eseguire le prestazioni con l'osservanza piena ed incondizionata delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed, in particolare, del D.Lgs. 81/2008 e ogni altra normativa applicabile in materia.

#### **ART.14 PERSONALE**

Nello svolgimento dei servizi oggetto del presente incarico, l'incaricato deve garantire il personale quantitativamente e qualitativamente necessario per il regolare espletamento degli stessi e il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

L'incaricato deve osservare nei riguardi del personale impiegato a qualsiasi titolo tutte le leggi, nonché gli obblighi previdenziali, infortunistici e assicurativi che disciplinano le prestazioni di lavoro anche di carattere volontario, ed ogni altra norma in materia già vigente o che sia emanata durante il periodo di durata della convenzione e che trovi applicabilità alla stessa.

#### **ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'incaricato assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

#### **ART. 16 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Si precisa che, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo, della citata Legge 13 agosto 2010, n. 136, qualora l'Aggiudicatario effettui transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa il presente contratto sarà automaticamente risolto di diritto.

#### **ART. 17 RESPONSABILITA'**

E' onere dell'incaricato provvedere a tutti gli adempimenti assicurativi e contributivi che, in forza della vigente legislazione, sono previsti per la fornitura del servizio di cui al presente contratto.

L'incaricato solleva espressamente fin d'ora il Comune da qualsiasi rivalsa per eventuali incidenti che potrebbero occorrere ai soggetti appartenenti alla sua organizzazione durante lo svolgimento del servizio in oggetto.

L'incaricato si assume espressamente la responsabilità per danni che dovesse arrecare a cose e/o a terzi in conseguenza dello svolgimento del servizio, sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

#### **ART. 18 RISERVATEZZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI E PROPRIETA' DEI DOCUMENTI TECNICI**

L'incaricato si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di riservatezza nei confronti del Comune. Qualsiasi utilizzazione degli elaborati prodotti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune.

L'incaricato si impegna inoltre a mantenere rigorosamente riservata nei confronti dei terzi ogni informazione, tanto di natura tecnica che di altra natura, riguardante le opere in oggetto o altri affari dell'ente dei quali venisse a conoscenza in occasione del presente accordo.

Con il pagamento del corrispettivo, sia nel caso di completamento delle prestazioni di cui al presente accordo che di cessazione anticipata dello stesso, il Comune diverrà proprietario esclusivo dei documenti tecnici elaborati dall'incaricato, di cui si riserva ogni uso nell'ambito del progetto, fermo restando il riconoscimento, in qualunque sede, dell'incaricato quale autore dei suddetti documenti tecnici.

#### **ART.19 NORME SPECIALI**

L'incaricato è responsabile del rispetto dei termini per lo svolgimento del servizio in oggetto.

Nessuna variazione, sospensione delle prestazioni o altra modifica, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dal Responsabile del Procedimento. In difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi all'esecuzione del servizio, sono a carico dell'incaricato.

Qualunque sospensione delle prestazioni, per qualunque causa, anche di forza maggiore deve essere comunicata tempestivamente per iscritto al Responsabile del Procedimento.

#### **ART. 20 OSSERVANZA CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

L'incaricato è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come previsto dal D.P.R. 62/2013, art. 2 comma 3.

Il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto in caso di mancata osservanza della presente prescrizione.

#### **ART.21 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

E' esclusa la competenza arbitrale. Per la soluzione di qualsiasi controversia in sede di esecuzione, è competente il Foro di Ravenna.

#### **ART.22 RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE**

Per quanto non regolamentato dal presente atto, si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la tipologia della struttura affidata in gestione e del presente contratto.

#### **ART.23 SPESE CONTRATTUALI**

La presente convenzione sarà stipulata a mezzo di scrittura privata, ai sensi dell'art. 73, comma 5 del vigente Regolamento dei Contratti del Comune di Bagnacavallo.

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte e tasse e quant'altro occorre per dare corso legale

alla presente convenzione, sono a carico dell'incaricato.