

# COMUNE DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

## BANDO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI REDAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI Piano Strutturale Comunale (PSC) e Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE)

**C.I.G. (CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA) N. 126046047E**

### 1. ENTE APPALTANTE.

Il Comune di Rivergaro (PC) – Via San Rocco n. 24 cap 29029 – tel. 0523/953511 – telefax 0523/953520 – [urbanistica.rivergaro@sintranet.it](mailto:urbanistica.rivergaro@sintranet.it), intende appaltare a mezzo di gara pubblica l’incarico per la redazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali: PSC e RUE, in conformità alla legge regionale n. 20 del 24 marzo 2000 e successive modifiche e integrazioni.

### 2. NATURA DELLE PRESTAZIONI.

Redazione dei nuovi strumenti urbanistici seguendo l’iter previsto dalle disposizioni normative fino alla loro approvazione definitiva, compreso la raccolta dei dati necessari, l’istruttoria preliminare di eventuali riserve e osservazioni, pervenute durante il procedimento, partecipazione a riunioni e conferenze. L’incarico è comprensivo delle prestazioni professionali relative agli aspetti urbanistici e delle prestazioni specialistiche necessarie (di ricerca storica e raccolta dati, paesaggistiche e naturalistiche), con l’esclusione delle indagini geologiche e della ValSat, completa di Studio di incidenza, che saranno oggetto di separati conferimenti di incarico.

L’importo a base di appalto viene stabilito in **€. 90.000,00** (novantamila/00) – oltre ad IVA ed oneri accessori di legge.

### 3. REQUISITI.

Come disposto dalla L. 163/2006, potranno partecipare:

- liberi professionisti, architetti, ingegneri, iscritti ai relativi ordini professionali e gli Urbanisti aventi i requisiti di ammissibilità previsti dalla legge;
- studi associati di liberi professionisti di cui alla legge 23.11.1939 n. 1815;
- raggruppamenti temporanei ai sensi della L. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

### 4. TERMINE DI ESECUZIONE.

La tempistica prevista per la redazione degli strumenti urbanistici oggetto della presente gara è la seguente:

- a) consegna del Quadro Conoscitivo: entro 12 mesi dalla data di ricevimento dell’incarico e comunque dalla formulazione da parte dell’Amministrazione Comunale dell’atto di indirizzo preliminare sui contenuti degli strumenti di pianificazione;
- b) consegna del Documento Preliminare per la Conferenza di Pianificazione: entro 6 mesi dalla formulazione, da parte dell’Amministrazione Comunale, degli indirizzi programmatici di dettaglio in seguito alle risultanze del Quadro Conoscitivo;
- c) consegna elaborati per l’adozione del PSC e RUE: entro 8 mesi dalla conclusione della Conferenza di Pianificazione;
- d) consegna elaborati per l’approvazione dei PSC e RUE: entro 6 mesi dal completamento della fase istruttoria delle osservazioni/riserve, proposte, intese.

### 5. CAPITOLATO SPECIALE.

Per quanto non specificato nel presente bando, si richiama quanto previsto dal capitolato speciale allegato al bando.

6. **GARA.** Per partecipare alla gara le ditte interessate aventi i requisiti richiesti dal presente bando dovranno, a pena di esclusione, **far pervenire entro le ore 12:00 del giorno 31 Marzo 2011** a mezzo raccomandata A.R. o consegna a mano un **plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura riportante l'oggetto della gara e il mittente contenente:
- **una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con dicitura esterna "Documentazione amministrativa"** e riportante l'oggetto della gara e il mittente e contenente:
    - a) **domanda di partecipazione e dichiarazione/i sostitutiva/e** (del singolo professionista, di tutti i professionisti in caso di associazione, del legale rappresentante in caso di società, di ciascun partecipante in caso di raggruppamento temporaneo) resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000 corredata da fotocopia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità, redatta in conformità con il **fac-simile "A"** e indicante:
      - a1) per ciascun professionista, generalità complete, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale, titolo di studio, numero e data iscrizione albo professionale, sede dello studio professionale e recapiti (denominazione o ragione sociale in caso di società);
      - a2) estremi eventuale iscrizione alla CCIAA;
      - a3) indicazione di eventuale subappalto di servizi (ad esclusione di quelli relativi ad attività di pianificazione urbanistica, non subappaltabili);
      - a4) l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 12 del D.Lgs. 157/95 e succ. mod. e integrazioni;
      - a5) di non essere incorso in provvedimenti adottati ai sensi delle leggi 1423/56, 576/65, 646/82, 726/82;
      - a6) che la ditta è in regola con gli adempimenti e norme previsti dal D.Lgs. 626/94 e succ. mod. e integrazioni;
      - a7) che non vi sono cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione;
      - a8) che nei confronti di eventuali lavoratori dipendenti e dei soci vengono applicate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro nazionali e locali e l'impegno ad applicare altresì in caso di aggiudicazione condizioni non inferiori a quelle previste nei summenzionati atti per la località ove il servizio viene svolto;
      - a9) che ai sensi della legge n. 68/99 si è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili o in alternativa che non si è soggetti alla disciplina di cui alla legge n. 68/99;
      - a10) che il direttore tecnico, i soci e gli amministratori muniti di potere di rappresentanza non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del DLgs. 231/01;
      - a11) di accettare l'appalto alle condizioni del bando, del capitolato speciale e dei regolamenti comunali dei contratti e degli appalti;
      - a12) di aver preso conoscenza del territorio, dei documenti e dati disponibili presso gli uffici comunali, di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza, di aver nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono aver influito o influire sia sull'esecuzione delle prestazioni, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
      - a13) l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) al quale inviare qualsiasi comunicazione inerente l'appalto;
      - a14) di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni per concorrere all'appalto;
    - b) eventuale certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
    - c) copia del capitolato speciale d'appalto dell'Amministrazione appaltante e sottoscritto per accettazione;

- **una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con dicitura esterna "Offerta economica"** e riportante l'oggetto della gara e il mittente e contenente:
  - b1) **dichiarazione** debitamente sottoscritta dai professionisti/legale rappresentante, redatta su carta con marca da bollo, indicante il ribasso dell'importo a base di gara, espresso tanto in cifre che in lettere, con massimo due cifre decimali, ed il tempo di consegna, espresso in giorni degli elaborati necessari per la conferenza di pianificazione, redatta in conformità del **fac-simile "C"**;
  - b2) **proposta tecnica** con almeno i contenuti minimi indicati dal capitolato speciale;
  - b3) **curriculum professionale** del/dei partecipante/i con particolare riferimento all'attività di pianificazione urbanistica generale, esclusi i piani attuativi, redatto in conformità con il **fac-simile "B"**;
  - b4) **descrizione della struttura tecnica disponibile**, numero e qualifica dei dipendenti e/o collaboratori, certificazioni.

L'apertura delle buste si terrà presso la Sede Municipale **alle ore 12:00 del giorno 07 Aprile 2011** in seduta pubblica fino alla verifica dei requisiti di ammissione e della validità delle offerte economiche. La valutazione dell'offerta più vantaggiosa verrà fatta dalla Commissione giudicatrice in seduta segreta.

Non saranno accettate offerte in aumento rispetto al dato d'asta.

**7. AGGIUDICAZIONE.** L'aggiudicazione verrà effettuata in base al criterio dell'offerta più vantaggiosa, prevedendo come base d'asta la somma di € 90.000,00 – oltre ad IVA ed accessori di legge ed inoltre in base ai successivi elementi di valutazione. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida. Nel caso di offerte uguali risulterà aggiudicataria l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nella proposta tecnica; in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Un' apposita Commissione giudicatrice, nominata dall'Amministrazione Comunale e composta da un minimo di tre membri, provvederà alla verifica della documentazione decidendo sull'ammissione o motivata esclusione dei concorrenti. In seguito provvederà alla verifica ed apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, dopo aver accertato la regolarità delle stesse ed aver escluso quelle che risultassero irregolari, procederà alla valutazione ed individuazione dell'offerta più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

- prezzo: un punto per ogni punto percentuale di ribasso massimo **10** punti
- proposta tecnica (in termini migliorativi rispetto a quanto previsto dalla L.R. 20/2000)
  - organizzazione e tipologia degli elaborati massimo **05** punti
  - approfondimenti tematici per interventi di riqualificazione urbana e/o territoriale massimo **10** punti
  - attività di supporto ai processi amministrativi massimo **10** punti
- conoscenza e comprovata esperienza delle problematiche territoriali locali massimo **40** punti
- esperienze professionali nell'ambito della pianificazione urbanistica massimo **10** punti
- compilazione di piani urbanistici eseguiti o in corso di redazione con riferimento alla vigente legislazione urbanistica della Regione Emilia Romagna massimo **15** punti

Le proposte frazionate in valore verranno valutate con criterio proporzionale.

L'offerta sarà considerata valida se avrà ottenuto almeno 50 punti.

Si avverte che la mancanza o la irregolarità anche di uno solo dei documenti richiesti potrà portare all'esclusione dalla gara.

Prima della stipula del contratto, la ditta risultata aggiudicataria dovrà produrre tutti i certificati e documenti di cui alle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, con spese a carico dell'Aggiudicatario, previa effettuazione delle verifiche e della documentazione prodotta.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere allo svolgimento della gara e/o al definitivo affidamento dell'incarico senza che i partecipanti possano vantare richiesta di indennizzo alcuno.

**8. PAGAMENTI.**

L'appaltatore avrà diritto a pagamenti per fasi. La spesa è finanziata con fondi propri.

**9. VALIDITA' DELL'OFFERTA.**

La ditta avrà diritto di svincolarsi dalla propria offerta dopo 180 giorni dalla sua presentazione.

**10. PUBBLICAZIONE.**

Il presente bando verrà pubblicato secondo quanto disposto dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.

Rivergaro, 31/12/2010

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
URBANISTICA AMBIENTE DELL'U.T.C.  
Pagani geom. Denis**

**COMUNE DI RIVERGARO**  
Provincia di Piacenza

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEI  
NUOVI STRUMENTI URBANISTICI**  
**Piano Strutturale Comunale (PSC) e Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE)**

**C.I.G. (CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA) N. 126046047E**

Affidamento dell'incarico di redazione dei nuovi strumenti urbanistici del Comune di Rivergaro: Piano strutturale Comunale e Regolamento Urbanistico-Edilizio, in ottemperanza alla legge della Regione Emilia Romagna n. 20 del 24 marzo 2000 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio".

**ART. 1 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO.**

L' affidamento ha per oggetto la redazione dei nuovi strumenti urbanistici (Piano Strutturale Comunale e Regolamento Urbanistico ed Edilizio) del comune di Rivergaro secondo le modalità ed i contenuti stabiliti dalla Legge Regionale n. 20/2000 e dalle disposizioni regolamentari ad essa seguenti e collegate.

La redazione dei nuovi strumenti urbanistici si dovrà sviluppare attraverso l'iter procedurale previsto dalle citate disposizioni normative nonché secondo gli indirizzi del Comune. La progettazione dovrà garantire la coerenza tra le caratteristiche e lo stato del territorio e le previsioni degli strumenti di pianificazione, ricercando le soluzioni che risultino meglio rispondenti agli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale e a quelli di tutela, riequilibrio e valorizzazione del territorio, operando una valutazione preventiva degli effetti che le previsioni degli strumenti avranno sui sistemi territoriali e comunque nel rispetto degli indirizzi programmatici formulati dall'Amministrazione Comunale.

**ART. 2 – CONTENUTO DELLA PROPOSTA TECNICA.**

In conformità ai contenuti stabiliti dalla Legge Regionale, dovranno essere redatti secondo quanto stabilito dalla medesima legge, i seguenti strumenti urbanistici:

- Art. 28: Piano Strutturale Comunale (PSC)
- Art. 29: Regolamento Urbanistico ed Edilizio (RUE)

**Il Piano Strutturale Comunale (PSC)** quale strumento di pianificazione urbanistica generale atto a delineare le scelte strategiche di assetto e sviluppo e a tutelare l'integrità fisica ed ambientale e l'identità culturale di tutto il territorio, dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 28 della L.R. n. 20/2000.

Il PSC dovrà contenere quanto previsto dall'allegato alla L.R. n. 20/2000.

Per quanto riguarda l'articolazione a scala comunale il PSC dovrà essere elaborato almeno con il seguente grado minimo di approfondimento:

1. Relazione Generale
2. Previsioni del PSC e classificazione del territorio;
3. Vincoli e tutele del territorio;
4. Norme di Attuazione;
5. Quadro conoscitivo del territorio, da redigere conformemente ai contenuti degli atti di indirizzo della Regione Emilia Romagna con particolare riferimento alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 173/2001, costituito dalla relazione e dagli elaborati necessari per l'analisi del:
  - Sistema economico e sociale
  - Sistema naturale e ambientale, con esclusione degli aspetti di carattere geologico

- Sistema territoriale
  - Sistema della pianificazione comunale e sovraordinata
6. Indicazioni di carattere urbanistico necessarie per la redazione della VALSAT/VIA;
  7. Indirizzi e problematiche per l'aggiornamento della zonizzazione acustica.

**Il regolamento urbanistico ed edilizio (RUE)** dovrà contenere ai sensi dell'art. 29 della L.R. 20/2000, la disciplina generale delle tipologie, delle modalità attuative degli interventi di trasformazione, delle destinazioni d'uso, nonché le norme attinenti alle attività di costruzione, di trasformazione fisica e funzionale e di conservazione delle opere edilizie, ivi comprese le norme igieniche di interesse edilizio, nonché la disciplina degli elementi architettonici e urbanistici, degli spazi verdi e degli altri elementi che caratterizzano l'ambiente urbano.

In particolare il RUE, in conformità alle previsioni del PSC, dovrà disciplinare quanto previsto dall'art. 29 della L.R. 20/2000 con i contenuti di cui all'allegato della stessa legge.

La struttura generale ed il modello concettuale di sviluppo dei nuovi strumenti urbanistici dovranno essere concordati preventivamente con l'Ufficio Tecnico e con l'Amministrazione comunale.

### **ART. 3 – ALTRE PRESCRIZIONI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO.**

Sono a carico del Professionista incaricato ogni onere e spesa per garantire lo svolgimento delle prestazioni professionali di cui trattasi.

Il Servizio Urbanistica Ambiente dell'Ufficio Tecnico Comunale svolgerà il ruolo di coordinatore fra le diverse figure professionali individuate per la redazione degli strumenti urbanistici.

In particolare il Professionista incaricato si impegna a fornire l'assistenza e la consulenza all'Amministrazione Comunale in tutte le fasi di adempimento delle procedure comunali di adozione e approvazione definitiva dei nuovi strumenti urbanistici; si impegna inoltre a tenere gli opportuni contatti con l'Amministrazione Comunale per esaminare le soluzioni proposte nelle varie fasi dell'incarico ed i relativi elaborati, nonché ad essere disponibile per incontri con Enti, Commissioni consultive, gruppi e cittadinanza indicati dall'Amministrazione Comunale. A tal fine l'affidatario provvederà a designare un proprio "referente urbanistico" il quale assumerà le funzioni del coordinamento tecnico-professionale per la redazione della documentazione tecnica (Relazioni, tavole grafiche, ecc.) necessaria.

Sono comprese nell'incarico le istruttorie tecniche preliminari per l'esame delle riserve e delle osservazioni che gli enti e i privati potranno presentare nelle diverse fasi di esposizione ed esame dei piani; eventuali elaborazioni tecniche suppletive derivanti dall'accoglimento di riserve o osservazioni ovvero dall'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative successivamente alla consegna degli elaborati tecnici, saranno compensate a parte previo accordo con l'ente committente.

### **ART. 4 – INFORMATIZZAZIONE DEL PSC E DEL RUE.**

I nuovi strumenti urbanistici (PSC e RUE) dovranno essere redatti in conformità agli standards ed alle specifiche tecniche adottati dalla Regione Emilia Romagna e dalla Provincia di Piacenza.

La struttura dati delle coperture cartografiche e del database associato dovrà comunque fare riferimento al modello adottato dall'Amministrazione Provinciale di Piacenza per la redazione degli Strumenti Urbanistici Informatizzati al fine dell'inserimento delle informazioni e al loro utilizzo all'interno degli applicativi in uso nella Provincia di Piacenza. I nuovi strumenti urbanistici dovranno integrarsi e potersi pubblicare all'interno del sistema informativo territoriale del comune.

Le relazioni e le analisi di supporto, la normativa tecnica ed il regolamento urbanistico ed edilizio dovranno essere redatti su supporto informatico in file formato .doc. Tutto il materiale di piano dovrà essere fornito anche in formato non modificabile (Pdf – Acrobat) per la distribuzione e consultazione da parte degli utenti e della cittadinanza. Gli elaborati finali dovranno essere consegnati in almeno 3 copie su supporto cartaceo e 5 copie su supporto magnetico.

#### **ART. 5 – OBBLIGHI DEL COMUNE.**

Il Comune ha l'obbligo di mettere a disposizione per la consultazione al Professionista incaricato la documentazione urbanistica in possesso.

Il Comune si impegna altresì a fornire le basi cartografiche aggiornate sulle quali redigere i nuovi strumenti urbanistici.

#### **ART. 6 – TEMPI.**

- a) consegna del Quadro Conoscitivo: entro 12 mesi dalla data di ricevimento dell'incarico e comunque dalla formulazione da parte dell'Amministrazione Comunale dell'atto di indirizzo preliminare sui contenuti degli strumenti di pianificazione;
- b) consegna del Documento Preliminare per la Conferenza di Pianificazione: entro 6 mesi dalla formulazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, degli indirizzi programmatici di dettaglio in seguito alle risultanze del Quadro Conoscitivo;
- c) consegna elaborati per l'adozione del PSC e RUE: entro 8 mesi dalla conclusione della Conferenza di Pianificazione;
- d) consegna elaborati per l'approvazione dei PSC e RUE: entro 6 mesi dal completamento della fase istruttoria delle osservazioni/riserve, proposte, intese.

#### **ART. 7 – ONORARIO.**

L'importo dell'onorario per la predisposizione della predetta strumentazione urbanistica è stato preventivamente quantificato in € 90.000,00 oltre ad IVA e ad oneri accessori di legge.

Il corrispettivo è comprensivo dei compensi delle prestazioni professionali relative agli aspetti urbanistici per la compilazione del PSC e del RUE.

#### **ART. 8 – PAGAMENTO DELLE COMPETENZE.**

1. Le competenze dovute verranno corrisposte al Professionista incaricato in base alle seguenti modalità:
  - a) 10% entro 30 giorni dalla formulazione dell'atto di indirizzo preliminare sui contenuti degli strumenti di pianificazione;
  - b) 30% alla presentazione degli elaborati del Quadro Conoscitivo;
  - c) 10% alla consegna degli elaborati necessari per l'avvio della Conferenza di Pianificazione;
  - d) 35% alla consegna degli elaborati tecnici per l'adozione degli strumenti urbanistici (PSC e RUE);
  - e) 15% a saldo, ad avvenuta approvazione degli strumenti urbanistici PSC e RUE e perfezionamento degli adempimenti conseguenti.
2. I pagamenti di cui sopra avverranno entro 30 giorni (fine mese) a decorrere dalla presentazione di regolare fattura da parte del progettista/i.

#### **ART. 9 – PENALE.**

1. In caso di mancato rispetto delle tempistiche previste nel presente disciplinare, verrà applicata una sanzione giornaliera pari a € 100,00 scomputabile dai compensi dovuti a titolo di corrispettivo.
2. Nel caso in cui l'importo delle sanzioni raggiunga il 10% del corrispettivo professionale è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto e avanzare richiesta per risarcimento del danno.

**ART. 10 – RECESSO.**

Qualora l'Amministrazione appaltante intenda recedere dal presente incarico per motivi non addebitabili all'affidatario, al Professionista incaricato dovranno essere corrisposti gli onorari ed il rimborso delle spese per le elaborazioni predisposte sino alla data di comunicazione di recesso, maggiorati nella misura del venticinque per cento, senza che null'altro il professionista possa pretendere. Di tali elaborazioni il Professionista incaricato dovrà dare adeguata documentazione entro sessanta giorni successivi alla avvenuta comunicazione di recesso.

**ART. 11 – FORO E CONTROVERSIE.**

Ferma restando la competenza del foro di Piacenza, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto, saranno risolte ricorrendo ad un collegio arbitrale così costituito:

- un membro nominato dall'Amministrazione Comunale;
- un membro nominato dall'Appaltatore;
- un Presidente nominato di comune accordo dai primi due o, in mancanza di accordo, da parte del Presidente del Tribunale di Piacenza.

Le spese seguono la soccombenza e gli anticipi gravano sulla parte attrice.

**ART. 12 – SPESE.**

Il contratto verrà redatto in forma pubblica amministrativa e potrà essere soggetto a registrazione a tassa fissa a carico del Professionista incaricato.

**ART. 13 – TUTELA DELLA PRIVACY.**

Il "Comune", ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/03, e successive modificazioni, informa che tratterà i dati personali raccolti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

**ART. 14 – RICHIAMO ALLA LEGISLAZIONE.**

Per quanto non sia quivi contemplato, valgono le disposizioni del Codice Civile ed ogni altra disposizione di legge in materia, con particolare riferimento alle disposizioni legislative regolanti le prestazioni professionali di cui trattasi.

Rivergaro, 31/12/2010

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
URBANISTICA AMBIENTE DELL'U.T.C.  
Pagani geom. Denis**

PER ACCETTAZIONE:

.....

**Spett.le  
COMUNE DI RIVERGARO  
UFFICIOTECNICO COMUNALE  
SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE  
Via San Rocco, 24  
29029 RIVERGARO (PC)**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REDAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI: PIANO STRUTTURALE COMUNALE (P.S.C.) E REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO (R.U.E.)**

### **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il/i sottoscritto/i ..... nato il ..... a ..... con studio a ..... Via..... - codice fiscale ..... - Partita I.V.A. .... - Tel. .... - Fax ..... - E-Mail: .....

### **CHIEDE/CHIEDONO**

**di partecipare alla gara d'appalto** indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s. m., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s. m. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni:

- a) dichiara/no di essere in possesso del seguente titolo di studio: LAUREA IN ARCHITETTURA E/O INGEGNERIA;
- b) dichiara/no di essere iscritto/i all'albo professionale degli ..... della Regione ..... al n° ..... dal ..... ;
- c) che il curriculum professionale (fac-simile "B") contiene dati autentici e veritieri;
- d) dichiara/no di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle selezioni pubbliche e di stipula dei relativi contratti;
- e) attesta/no che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge n. 1423/1956, irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- f) attesta/no che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- g) dichiara/no che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge n. 1423/1956;
- h) dichiara/no che nei propri confronti non sono sussistenti misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- i) dichiara/no di non aver commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- j) attesta/no l'inesistenza dei piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

- k) dichiara/no di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana (o dello stato in cui è stabilito);
- l) dichiara/no di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o dello stato in cui è stabilito);
- m) dichiara/no di non aver reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti;
- n) dichiara/no aver preso esatta cognizione della natura del servizio da prestare e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- o) dichiara/no di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non versi in stato di sospensione dell'attività;
- p) dichiara/no di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara e nell'allegato capitolato speciale d'appalto predisposti dall'amministrazione aggiudicatrice;
- q) indica/no il numero di fax e l'indirizzo e-mail al quale va inviata l'eventuale richiesta di documentazioni: .....  
.....  
.....  
.....
- r) indica/no tutti gli elementi necessari per la richiesta telematica agli enti previdenziali del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) o per i professionisti normalmente iscritti alle loro rispettive casse previdenziali volontarie, dato che il DURC non può essere acquisito attraverso lo Sportello Unico Previdenziale giacché si tratta di lavoratori autonomi non soggetti alla gestione previdenziale dell'INPS e dell'INAIL, quelli per l'ottenimento della certificazione di regolarità contributiva equipollente da richiedere direttamente alle rispettive casse previdenziali di appartenenza: .....  
.....  
.....  
.....
- s) dichiara/no di assumersi per intero le spese contrattuali;
- t) dichiara/no la propria disponibilità ad espletare la mansione richiesta, ricorrendo motivi d'urgenza, in pendenza della firma del relativo disciplinare d'incarico;

....., lì .....

Il/i Dichiarante/i

Il/i sottoscritto/i autorizza/no il trattamento dei dati contenuti nel presente modello e dichiara altresì di essere informato che i dati personali acquisiti con lo stesso saranno raccolti presso il Comune di Rivergaro (PC) e saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti al presente procedimento.

....., lì .....

Il/i Dichiarante/i

Allegato/i: documento/i d'identità.

FAC-SIMILE "B"

**Spett.le**  
**COMUNE DI RIVERGARO**  
**UFFICIO TECNICO COMUNALE**  
**SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE**  
**Via San Rocco, 24**  
**29029 RIVERGARO (PC)**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REDAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI: PIANO STRUTTURALE COMUNALE (P.S.C.) E REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO (R.U.E.)**

**CURRICULUM PROFESSIONALE**

<b>N.</b>	<b>Ente Pubblico</b>	<b>Attività specifica svolta</b>	<b>Anno di realizzazione</b>	<b>Importo incarico</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

....., lì .....

Il Dichiarante

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente modello e dichiara altresì di essere informato che i dati personali acquisiti con lo stesso saranno raccolti presso il Comune di Rivergaro (PC) e saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti al presente procedimento.

....., lì .....

Il Dichiarante

Allegato: documento d'identità.

**Spett.le**  
**COMUNE DI RIVERGARO**  
**UFFICIO TECNICO COMUNALE**  
**SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE**  
**Via San Rocco, 24**  
**29029 RIVERGAR (PC)**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REDAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI: PIANO STRUTTURALE COMUNALE (P.S.C.) E REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO (R.U.E.).**

**PROPOSTA ECONOMICA**

Il/i sottoscritto/i ..... nato il ..... a ..... con studio a ..... Via..... - codice fiscale ..... - Partita I.V.A. .... - Tel. .... - Fax ..... - E-Mail: .....

in relazione al combinato disposto dell'art. 57, comma 6, del codice dei contratti e dell'art. 2 del D.L. 04/06/2006, n. 223, come convertito dalla legge 04/08/2006, n. 248, per l'eventuale incarico, formula/no il seguente ribasso sulla base d'asta, esclusi gli oneri previdenziali e I.V.A.

..... % (..... **per cento**)

indica/no il tempo di consegna degli elaborati necessari alla conferenza di pianificazione in

..... **gg** (..... **giorni** )

....., lì .....

Il/i Dichiarante/i

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente modello e dichiara altresì di essere informato che i dati personali acquisiti con lo stesso saranno raccolti presso il Comune di Rivergaro (PC) e saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti al presente procedimento.

....., lì .....

Il/i Dichiarante/i

Allegato/i: documento/i d'identità.