

ALLEGATO 2

PROGETTO "PERFECT – PLANNING FOR ENVIRONMENT AND RESOURCE EFFICIENCY IN EUROPEAN CITIES AND TOWNS" FINANZIATO DAL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE INTERREG-UE - CUP B79D16012250007

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI REDAZIONE DI UN MANUALE SULLA PROGETTAZIONE DI PERCORSI PARTECIPATIVI E DI UNA PROPOSTA DI PIANO DI AZIONE LOCALE, SUL TEMA DELLE INFRASTRUTTURE VERDI URBANE" – CIG Z59233F96C

Art. 1 - Premessa

I servizi socio-economici ed ambientali derivanti dalla protezione, dallo sviluppo e dalla valorizzazione del patrimonio naturale nelle zone urbane sono noti in tutta Europa come 'infrastrutture verdi'.

Nel 2013 la Commissione Europea ha adottato una strategia la quale ha riconosciuto che gli investimenti nelle infrastrutture verdi permettono di offrire vantaggi per gli ecosistemi e per le persone, compresa la salute e la qualità della vita, fondamentali per favorire la crescita e l’occupazione. Inoltre, se è evidente da un lato che i programmi finanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea incoraggiano una migliore efficienza nella gestione del patrimonio naturale, dall’altra, nonostante le ampie comprovate buone pratiche, molte autorità di gestione, amministrazioni locali, tecnici all’interno di comuni ed enti pubblici responsabili del patrimonio naturale, non sono consapevoli dei benefici multipli delle infrastrutture verdi nel contribuire ad aumentare la competitività dei propri territori.

Il Progetto "[PERFECT](#)" si propone di dimostrare come la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio naturale possano contribuire ad una crescita sostenibile, intelligente ed inclusiva, attraverso lo scambio di buone prassi in materia di nuovi usi delle infrastrutture verdi, migliorando quelli esistenti e potenziando le capacità e le conoscenze di decisori pubblici e amministratori, funzionari, esperti, tecnici per l’adozione di buone pratiche nei principali strumenti di policy.

Questo obiettivo sarà raggiunto attraverso un piano di azione che sarà il risultato del processo di apprendimento internazionale della prima fase. Il progetto prevede quindi due fasi:

- la prima fase, della durata di 3 anni (2017-2019), prevede un’analisi a livello internazionale volta ad identificare e a trasferire buone pratiche all’interno dei contesti territoriali attraverso visite di studio, seminari, workshop e sessioni *peer to peer* (sono momenti in cui ogni città ospita esperti provenienti dalle altre realtà coinvolte, che li supportano nella valutazione dei singoli obiettivi e nell’identificazione delle pratiche più in linea per raggiungerli); ogni partner è affiancato da un gruppo di stakeholder locali, con cui condividere necessità territoriali, risultati delle attività svolte a livello transnazionale e avere supporto nel percorso di trasferimento delle buone pratiche e nello sviluppo di un Piano di Azione Locale;
- la seconda fase, della durata di 2 anni (2020-2021), è dedicata al monitoraggio dell’implementazione delle azioni previste dai piani d’azione dei partner.

Il Comune di Ferrara – Servizio Ufficio di Piano partecipa al progetto PERFECT in qualità di partner.

I partner, in fase di preparazione della candidatura, sono stati chiamati a scegliere il proprio documento di policy per renderlo più operativo rispetto agli obiettivi legati alla massimizzazione delle opportunità offerte dalle infrastrutture verdi. Si è scelto di lavorare sul **Piano urbanistico comunale** perché include la linea strategica "Città verde" con l’obiettivo di ampliare e gestire aree verdi con il coinvolgimento della comunità locale, promuovere e supportare operazioni in aree verdi e prevede politiche volte alla valorizzazione dell’agricoltura periurbana, ma necessita di essere implementato rispetto alle infrastrutture verdi al fine di ottenere ricadute in termini di lavoro e di crescita. Inoltre il Piano urbanistico comunale può indirizzare l’utilizzo delle infrastrutture verdi per la mitigazione e l’adattamento climatico.

L’obiettivo del Comune è **redigere un piano d’azione locale che venga recepito dal Piano**

urbanistico comunale e che delinei una strategia di ridefinizione delle priorità di investimento in tema di infrastrutture verdi tramite obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi, coinvolgimento dei portatori di interesse, previsione e valutazione, se possibile, di mezzi finanziari e fonti di finanziamento ad hoc.

L'obiettivo di riferimento, definito nel progetto e oggetto del monitoraggio biennale, è che tale Piano di azione coinvolga il 20% (quantificabile, con gli opportuni arrotondamenti, in 130 ettari circa) dello spazio verde pubblico del centro urbano.

Per le modalità di redazione del Piano di azione, si rimanda all' *Action Plan Template*, allegato all'Interreg Europe Programme Manual (ANNEX 1), disponibile a questo [link](#).

Art. 2 - Attività previste

Le attività oggetto di affidamento sono articolate come di seguito.

(A)

Redazione di un **manuale sulla progettazione di percorsi partecipativi** in relazione alle infrastrutture verdi:

- a. redazione di una breve relazione metodologica in formato di slides per l'illustrazione ai partner del progetto;
- b. raccolta di documentazione e schedatura di significative esperienze svolte nel Comune di Ferrara e/o in altri contesti territoriali, in particolare afferenti ai partner europei del progetto;
- c. analisi comparativa dei processi partecipativi documentati ed elaborazione di un documento di sintesi che valorizzi le buone pratiche (circa 8 casi), evidenziando i profili di replicabilità e individuando gli elementi critici;
- d. redazione ed editazione grafica di un manuale bilingue (italiano/inglese) comprensivo dei materiali e documenti di cui alle precedenti lett. b e c, destinato alla pubblicazione su web e da consegnarsi sia in formato .pdf che in formato editabile.

(B)

Redazione di una proposta di **piano d'azione comunale** sulle infrastrutture verdi urbane:

- e. schedatura per ambiti urbani rilevanti delle relative aree e infrastrutture verdi urbane, con riferimento al loro stato di fatto e alle loro potenzialità sotto i profili ecologico-ambientale, di contribuzione al micro-clima urbano, di accessibilità e connessione con gli spazi urbani circostanti, di fruizione da parte delle diverse categorie e fasce di utenti, cittadini e imprese; la metodologia di schedatura dovrà essere tale da consentirne la gestione mediante il sistema informatico territoriale ArcGis in dotazione al Servizio Ufficio di Piano;
- f. progettazione e partecipazione a incontri tematici relativi alle aree oggetto di schedatura con gli stakeholder interessati; raccolta e mappatura delle proposte emerse;
- g. definizione di modelli/strategie di intervento differenziati, comprensivi di una valutazione sommaria delle risorse necessarie, dell'identificazione degli stakeholder rilevanti all'interno del gruppo già costituito ai fini del progetto PERFECT, del collegamento con le buone pratiche identificate, dei benefici attesi;
- h. redazione di una prima bozza di piano di azione in italiano e in inglese;
- i. redazione di una proposta di piano di azione in italiano e in inglese.

Riferimento per le suddette attività sarà l'Ufficio di Piano del Comune di Ferrara; l'incaricato potrà utilizzare per le elaborazioni necessarie le banche dati del GIS comunale e, in particolare, le cartografie aerofotogrammetriche e catastale e le banche dati del verde pubblico e delle relative alberature.

Si rinvia all'**Allegato tecnico | Ambiti urbani rilevanti e relative infrastrutture verdi urbane**, parte integrante e sostanziale del presente capitolato, per l'identificazione delle aree oggetto di analisi e relative estensioni; tale identificazione potrà essere motivatamente oggetto di modifica previo assenso del RUP.

L'incaricato sarà tenuto a partecipare ai meeting e alle visite di studio previsti nell'ambito del progetto PERFECT col seguente calendario di massima:

- Graz (Austria) – settembre 2018 – in occasione del quale sarà presentato l'approccio

- metodologico al manuale e condivisa con i partner la scelta dei casi studio;
- Amsterdam (Olanda) – febbraio/marzo 2019 – in occasione del quale saranno presentati il manuale e la prima bozza di piano d'azione;
- località da definirsi in Ungheria – indicativamente settembre/ottobre 2019.

L'incaricato sarà inoltre tenuto a partecipare agli stakeholder meeting previsti dal progetto che si terranno a Ferrara.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con gli uffici comunali e in particolare con il RUP mediante continuo scambio di informazioni e periodici aggiornamenti sull'avanzamento dei lavori.

Art. 3 - Norme di riferimento

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del D.Lgs 50/2016 e dei regolamenti e direttive UE, nonché dei documenti del progetto PERFECT e, in particolare, dei relativi Subsidy Contract e Partnership Agreement.

Art. 4 – Durata e termini di consegna

Il servizio oggetto di affidamento avrà durata dal momento della sottoscrizione del contratto fino alla conclusione della 1^a fase del progetto, prevista al 31/12/2019.

La relazione di cui all'art. 2 lett. a. dovrà essere consegnata entro il mese di **agosto 2018**; le altre attività relative al **manuale**, elencate all'art. 2, lett. da b. a d., dovranno essere concluse con la consegna del manuale medesimo, pronto per la pubblicazione, entro il mese di **gennaio 2019**.

Le attività relative al **piano di azione** di cui all'art. 2, dovranno prevedere la consegna di una prima bozza di piano d'azione (art. 2 lett. h.) entro il mese di **dicembre 2018**, essere concluse con la consegna della schedatura (art. 2 lett. e), della proposta definitiva del piano d'azione (art. 2 lett. i.) e di tutti i materiali intermedi prodotti, entro il mese di **agosto 2019**.

Art. 5 – Corrispettivi e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni di cui al precedente art. 2, pari a complessivi euro _____ (euro _____) oltre a IVA e oneri previdenziali è fissato come segue:

- 10% (dieci per cento) all'avvenuta consegna della relazione di cui all'art. 2 lett. a;
- 40% (quaranta per cento) all'avvenuta consegna del manuale di cui all'art. 2 lett. d e della prima bozza di piano di azione di cui all'art. 2 lett. h;
- 50% (cinquanta per cento) alla conclusione di tutte le attività di cui all'art. 2 e all'avvenuta consegna di tutti i materiali prodotti.

Detti corrispettivi sono stati concordemente pattuiti e accettati dai convenuti, in essi ricomprese tutte le eventuali spese che saranno a carico dell'incaricato, che li dichiara e li riconosce congrui e di sua piena soddisfazione ed interesse.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di ciascuna fattura.

Le fatture dovranno essere intestate a "Comune di Ferrara – Servizio Ufficio di Piano" e dovranno pervenire esclusivamente al Protocollo del Servizio Contabilità e Bilancio del Comune di Ferrara, preferibilmente in formato .PDF, tramite e-mail all'indirizzo: ragioneria@cert.comune.fe.it. al codice univoco: **cod. 95EH6R**

Occorre che sulle fatture venga riportato:

1. Servizio che ha ordinato la spesa: Servizio Ufficio di Piano
2. codice CIG Z59233F96C
3. codice CUP B79D16012250007
4. numero e data del contratto
5. il numero di impegno di spesa assunto dal Comune ed indicato nell'atto di affidamento
6. numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento
7. scadenza del pagamento
8. Split Payment: SI

Il pagamento delle fatture, debitamente vistate per la loro regolarità e liquidate dal Servizio Ufficio di Piano, sarà effettuato dal Servizio Contabilità Bilanci del Comune entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture, ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 192/2012, fatti salvi i tempi necessari per l'acquisizione di documenti obbligatori secondo la vigente normativa (tra gli altri in via non esaustiva il DURC).

Del giorno di ricevimento farà fede il timbro datario posto sulle stesse dall'Ufficio Protocollo del Servizio Contabilità e Bilancio.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione ai meeting e alle visite di studio sono a carico dell'affidatario.

Art. 6 - Obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

L'affidatario assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., tra cui l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari in entrata ed in uscita relativi al presente affidamento (salve le eccezioni previste dall'art. 3 della legge n. 136/2010) saranno registrati sul conto corrente o sui c/c dedicati e saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'affidatario, ai sensi dell'art. 3, c. 7, della legge sopra citata, deve comunicare al Comune (nella persona del responsabile dell'esecuzione del contratto) gli estremi identificativi del c/c o dei c/c dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Inoltre essi devono comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3, c. 9-bis, della L. 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

Art. 7 - Inadempimenti

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'aggiudicatario, non dovessero essere rese le prestazioni secondo il presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva la possibilità di sospendere i pagamenti.

Al verificarsi delle inadempienze, che saranno contestate per iscritto all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto, dandone comunicazione all'affidatario inadempiente, e di affidare ad altri il servizio salvo l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

Art. 8 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., non è richiesta garanzia definitiva, visto il contenuto importo dei corrispettivi, rientrante nei limiti previsti dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., e tenuto conto che sono poste a carico dell'affidatario spese di viaggio sin dalla fase iniziale del servizio.

Art. 9 - Obblighi nei confronti del personale

Il rapporto di lavoro con il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento delle prestazioni dovrà essere regolato dalle vigenti norme sui contratti di lavoro, nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, ivi compresi quelli disciplinanti l'esercizio delle attività professionali nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, compatibilmente con la natura giuridica dell'affidatario.

È a carico dell'affidatario ogni onere retributivo, assicurativo e previdenziale riguardante il personale impegnato nelle attività previste nel presente capitolato.

Il personale addetto dovrà essere regolarmente incaricato dei compiti affidatigli previa stipulazione con l'affidatario contraente di apposito contratto, secondo le modalità previste e

consentite dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e seguenti. L'inosservanza delle norme in materia di lavoro e sicurezza dei lavoratori determina l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento dei contratti del Comune di Ferrara.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale e l'affidatario.

L'affidatario è responsabile di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori di cui al presente capitolato.

L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico all'affidatario di dare piena attuazione, nei riguardi del personale dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Art. 10 - Obblighi e responsabilità dell'affidatario

L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati alle persone e alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante lo svolgimento del servizio, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere diretto o indiretto.

L'affidatario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'affidatario.

Nel caso di loro assenza, si dovrà procedere agli accertamenti alla presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, senza che l'affidatario possa sollevare eccezione alcuna.

L'affidatario dovrà rifondere alla stazione appaltante le sanzioni a questa comminate da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto, con ulteriore aggravio degli oneri anche economici.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche di uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti, nonché nel caso di risoluzione anticipata per inadempimento, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare trattenute sulle somme dovute a titolo di corrispettivo.

Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso dall'affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati all'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Spese a carico dell'affidatario del servizio

Tutte le spese inerenti il contratto, dipendenti e conseguenti, anche di ordine fiscale, saranno a carico della Società/Professionista affidatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Ferrara.

Art. 12 - Penali

La mancata effettuazione di attività previste o l'esecuzione in difformità comporteranno una decurtazione dei compensi in misura pari dall'1% al 5% del compenso previsto in relazione alla gravità della mancanza.

In caso di ritardo nell'effettuazione delle attività previste sarà applicata per ogni giorno di ritardo una penale pari all'1% dell'importo contrattuale previsto, salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del maggior danno subito.

Le penali verranno motivate dall'Amministrazione Comunale in forma scritta e l'affidatario potrà rispondere con elementi giustificativi entro 5 giorni lavorativi dalla data di avvenuta comunicazione. Se gli elementi giustificativi non saranno ritenuti validi le penali verranno applicate mediante trattenuta sui compensi dovuti.

Art. 13 - Adempimenti complessivi

Il/la Professionista/Società affidatario dovrà scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato speciale di gara.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni appaltate non rispondesse, in tutto o in parte, alle clausole previste dal presente capitolato, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 14 - Recesso e risoluzione

In caso di recesso la parte recedente dovrà darne comunicazione scritta mediante lettera raccomandata da inviarsi all'altra parte almeno 30 giorni prima della data fissata per la risoluzione del contratto.

In ogni caso le parti si atterranno a quanto previsto dall'art. 2237 C.C.; in particolare, rimane inteso che nel caso il Comune di Ferrara intenda recedere dal presente affidamento ai sensi del I° comma dell'art. 2237 C.C. all'affidatario competerà esclusivamente il compenso per l'opera svolta che, ai predetti fini, le parti concordemente ed anticipatamente dichiarano di voler parametrare ai documenti effettivamente consegnati.

Qualora sia l'affidatario a recedere, in caso di mancato preavviso egli sarà tenuto a corrispondere al Comune di Ferrara un indennizzo pari ad Euro 30,00 (trenta/00) per ogni giorno di mancato preavviso.

Qualora l'affidatario intendesse disdire il contratto prima della relativa scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'affidatario per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

A fronte di inadempienze contrattuali dell'affidatario o di inadeguatezza delle certificazioni presentate, il Comune invierà una contestazione d'addebito assegnando un termine per l'adempimento che terrà conto delle scadenze di cui all'art. 1.

Resta peraltro salva la facoltà delle parti di esperire, ove ne ricorrano i presupposti, tutti gli altri rimedi contrattuali previsti ed, in particolare, quelli contemplati dalla legge per il caso di inadempimento.

Art. 15 - Obbligo di riservatezza

L'affidatario dichiara di essere edotto che qualsiasi dato o informazione del quale venisse a conoscenza nell'esecuzione della sua attività collaborativa riveste carattere di riservatezza e, pertanto, si obbliga a non divulgarne a terzi l'esistenza e il contenuto anche a titolo puramente referenziale. Il mancato rispetto di tale obbligo, nei casi previsti dalla legge per gli incaricati di un pubblico servizio, è soggetto alle disposizioni previste dal Codice Penale a carico del soggetto agente.

Art. 16 - Divieto di cessione del contratto

È vietato all'affidatario cedere, in tutto o in parte, il servizio sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

Art. 17 - Personale di riferimento dell'Amministrazione comunale

Ai fini dell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato l'aggiudicatario farà riferimento al dirigente del Servizio Ufficio di Piano - Ing. Antonio Barillari.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare eventuali modifiche a quanto sopra.

Art. 18 - Subappalto

Non è ammesso subappalto.

Art. 19 - Rinvio a norme di diritto vigenti

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Capitolato, si intendono applicabili le norme di cui al vigente Regolamento dei contratti del Comune di Ferrara e al Codice Civile.

Art. 20 - Documento unico di valutazione dei rischi

Poiché i servizi oggetto del presente capitolato riguardano servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26, comma 3° bis, D.Lgs 81/2008 il Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenze non è stato compilato.

Art. 21 - Controversie e foro competente

Il Foro competente a decidere in ordine a qualsiasi controversia che dovesse sorgere in ordine al presente contratto sarà esclusivamente quello di Ferrara.