



COMUNE DI CASTORANO

Via Padre Carlo Orazi, 3 - 63081 Castorano (AP) - P.IVA: 00401090444

E-mail: info@comune.castorano.ap.it

E-mail PEC: protocollo@pec.comune.castorano.ap.it

prot.

17 maggio 2019

DISCIPLINARE DI INCARICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REVISIONE e RIFACIMENTO PARZIALE della NUMERAZIONE CIVICA e della TOPONOMASTICA COMUNALE. CIG: Z95285CF95

Sommario

ART.1 OGGETTO DELL’APPALTO	2
ART.2 DURATA DELL’APPALTO	2
ART.3 MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI REVISIONE e RIFACIMENTO della NUMERAZIONE CIVICA e della TOPONOMASTICA COMUNALE.	3
FASE 1-RILEVAZIONE SITUAZIONE ESISTENTE	3
FASE 2 - ATTUAZIONE DELLA REVISIONE E RINOMINAZIONE	4
FASE 3-ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO	4
ART.4 QUANTITATIVI CORRISPETTIVO.....	4
ART. 5 PROPRIETA' DEI DATA BASE E DEGLI ELABORATI.....	4
ART.6 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	4
ART.7 INADEMPIENZE – PENALI – RISOLUZIONE CONTRATTO	5
ART. 8 - CONTROVERSIE.	5
ART. 9 - INCOMPATIBILITA' – CODICE COMPORTAMENTO.....	5
ART.10 SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE.....	6
ART.11 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	6
ART.12 ONERI DIVERSI A CARICO DELL’APPALTATORE	6
ART.13 ONERI DIVERSI A CARICO DEL COMUNE	6
ART.14 RISERVATEZZA E SEGRETO D’UFFICIO	6
ART.15 CONDIZIONI D’APPALTO	7
ART.16 NORME DI RINVIO	7

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto:

- A. Verifica generale e rilevazione di tutte le unità immobiliari ed ecografiche presenti sull'area del territorio comunale di Castorano. (Rilievo esistente).
- B. Rendicontazione completa della situazione di fatto esistente. La rilevazione succitata prevede l'obbligo di eseguire i sopralluoghi necessari per la raccolta dei dati, la restituzione cartografica in formato digitale, comprensiva di georeferenziazione, e la restituzione cartografica su supporto cartaceo. Tutte le operazioni di rilievo sul territorio dovranno consentire la gestione informatica dei dati con le specifiche a norma di legge e meglio di seguito dettagliate, con l'obbligo da parte dell'operatore economico di verificare preventivamente all'esecuzione del rilievo la compatibilità dei dati da parte dei programmi informatici gestionali già in dotazione al Comune.
- C. Raffronto capillare, revisione/aggiornamento, rinominazione e riassegnazione della numerazione civica, secondo quanto stabilito dall'art. 10 della legge 24 dicembre 1954 n.1228 (ordinamento delle anagrafi della popolazione residente), dagli artt. 42 e 43 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 (approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente), dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT, dalla vigente normativa nonché dalle direttive imposte agli enti pubblici da ISTAT e Agenzia delle Entrate.
- D. Nel riordino della numerazione, è essenziale che i numeri siano riportati sullo stradario e che sia chiaramente indicato, su diversi supporti cartografici, ogni vecchio e relativo nuovo numero civico. La nuova numerazione civica dovrà venire aggiornata considerando anche le vigenti disposizioni urbanistiche del Piano Regolatore, la possibilità di apertura di nuovi accessi, la costruzione di nuovi fabbricati ecc. Per le suddette esigenze si dovrà anche procedere all'assegnazione di numeri mancanti. Per il Comune sarà fondamentale disporre di una cartografia territoriale informatizzata gestibile, a livello di unità abitative, produttive ecc. (tipo SIT – Sistema Informativo Territoriale) che possa essere utilizzata dagli attuali programmi informatici gestionali edilizia urbanistica, archiviazione anagrafica, tributi ecc.
- E. Elaborazione e consegna della banca dati informatizzati, in formato da concordare con l'Amministrazione comunale e in ogni caso in formato compatibile con i software comunali, ai fini dell'aggiornamento delle banche dati dell'Ente;
- F. Predisposizione lettere informative per i cittadini e i vari enti interessati per le variazioni di indirizzo, ove necessari limitatamente all'ambito in progetto da revisionare e rinominare;
- G. Aggiornamento dello stradario comunale in formato da concordare con il Comune compresa la georeferenziazione e restituzione in formato cartaceo in scala adeguata.
- H. Elaborazione cartografie in formato GIS (ambito comunale esistente rilevato e ambito revisionato).
- I. Assistenza agli adempimenti comunali, con collaborazione e assistenza agli uffici anagrafe e toponomastica limitatamente alla fase dell'assegnazione dei nuovi numeri civici, redazione delle comunicazioni, aggiornamento archivi nazionali, rapporto con interessati ecc.

ART.2 DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di rilievo revisione e rinominazione come descritto all'art. 1 dovrà essere ultimato nel termine massimo complessivo di 180 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di inizio prestazione salvo proroga per cause di forza maggiore non imputabili al prestatore di servizi aggiudicatario.

ART.3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI REVISIONE e RIFACIMENTO della NUMERAZIONE CIVICA e della TOPONOMASTICA COMUNALE.

L'incarico dovrà essere svolto dalla Ditta aggiudicataria con la propria organizzazione d'impresa ed a proprio ed esclusivo rischio nelle varie fasi di intervento. Sarà, inoltre, a carico della Ditta aggiudicataria tutto il materiale occorrente per la rilevazione e quant'altro necessario all'espletamento del servizio. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali ed assistenziali, antinfortunistica verso terzi, sono a carico della Ditta aggiudicataria del servizio che ne è la sola responsabile. E' escluso, inoltre, ogni azione e/o diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Castorano. In ogni momento dello svolgimento delle operazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà tendere al raggiungimento del consenso del cittadino, attuando una prassi non burocratica o vessatoria. Il personale, durante lo svolgimento del servizio, dovrà mantenere un contegno corretto fondamentale per il mantenimento dell'immagine dell'Istituzione. La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare e, se nel caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune saranno in questo senso impegnative per la Ditta aggiudicataria. Per l'attivazione del servizio, successivo ad adeguata informazione con avvisi nelle località interessate, il Comune metterà a disposizione la documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico. Tale documentazione consiste:

- Elenco dei capi famiglia ordinato per via fornito su supporto informatico;
- Cartografia urbanistica comunale informatizzata.

Lo sviluppo operativo del servizio dovrà essere definito in fasi di intervento come in seguito precisato.

FASE 1-RILEVAZIONE SITUAZIONE ESISTENTE

Sono circa 3.000 i numeri civici esistenti da rilevare su tutto il territorio Comunale.

- Attivazione preventiva di una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini al fine di informarli delle procedure di espletamento del servizio ed al fine di ottenere la collaborazione per il migliore espletamento del servizio medesimo.
- Verifica generale e rilevazione di tutte le unità immobiliari ed ecografiche presenti sull'area del territorio comunale (Rilievo esistente).
- Rendicontazione completa della situazione di fatto esistente.
- La rilevazione succitata prevede l'obbligo di eseguire i sopralluoghi necessari per la raccolta dei dati, la restituzione cartografica in formato digitale, comprensiva di georeferenziazione, e la restituzione cartografica su supporto cartaceo. Tutte le operazioni di rilievo sul territorio dovranno consentire la gestione informatica dei dati con le specifiche a norma di legge e meglio di seguito dettagliate con l'obbligo da parte dell'operatore economico di verificare preventivamente all'esecuzione del rilievo la compatibilità dei dati da parte dei programmi informatici gestionali già in dotazione al Comune.

Specifiche tecniche nella fase di rilievo:

Ogni numero civico dovrà essere considerato come entità puntuale planimetrica e posizionato sulla cartografia catastale numerica nel punto in cui è presente il cartello che lo indica. I numeri civici posizionati all'esterno del fabbricato dovranno essere legati all'edificio di riferimento.

Qualora il numero risulti abbinato ad un fabbricato non riportato in cartografia fornita dal Comune dovrà essere rilevato in loco o tramite documentazione agli atti del Comune e riportato sulla cartografia aggiornata.

L'ufficio Anagrafe fornirà su supporto informatico i nominativi dei capi famiglia con i relativi indirizzi e numeri civici di riferimento. Ogni numero civico dovrà contenere: cod. strada = codice numerico che identifica la strada. Devono essere utilizzati i codici presenti nello stradario dell'Anagrafe.

Strada = ad esempio "via Palazzi"

Numero civico = parte numerica del numero civico.

Esponente = seconda parte del numero civico Coordinata X (est) in metri nel sistema WGS84 con due cifre decimali e carattere “.” Punto come separatore decimale. Coordinata Y (nord) in metri nel sistema WGS84 con due cifre decimali e carattere “.” Punto come separatore decimale.

Presenza di cartello= Indica se accanto all’apertura su suolo pubblico è presente il cartello indicante il numero civico. I valori sono S per cartello presente e N per cartello assente.

Dovrà essere prodotto un file di testo in cui ogni riga rappresenta un numero civico. I campi che descrivono ogni numero civico dovranno essere separati dal carattere punto e virgola “;”.

Se consideriamo il seguente ipotetico numero civico: via Roma 2/B il file di testo finale dovrà essere: 27;Via Roma;2;B;1380479;4944592.56;S

Stampa di cartografie di rilievo e di progetto su supporto cartaceo in scala adeguata.

FASE 2 - ATTUAZIONE DELLA REVISIONE E RINOMINAZIONE

Vedasi art. 1 “oggetto dell’appalto”lett. C.

FASE 3-ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

Vedasi art. 1 “oggetto dell’appalto” lettere D e seguenti.

ART.4 QUANTITATIVI CORRISPETTIVO

Il corrispettivo del servizio a corpo pari a € 8.000,00 oltre IVA 22% e oneri di legge, è stato definito considerando un numero pari a circa 3000 numeri civici;

Per ogni accesso rilevato in eccesso (oltre i 3000) sarà considerato un importo aggiuntivo pari a 10,00 €/cadauno;

Il pagamento delle prestazioni oggetto del servizio sarà corrisposto alla Ditta aggiudicataria come meglio di seguito riportato:

- 50% dell’importo contrattuale dopo la consegna al Comune dei rilievi in formato digitale e delle cartografie in formato digitale e cartaceo relative alla situazione esistente e di quella di progetto revisionata;
- 50% dopo la fine (art. 1 “oggetto dell’appalto” lettere I)

Ogni pagamento sarà eseguito entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura in formato digitale completa nei suoi dati;

L’operatore economico si obbliga ad osservare e fare osservare in tutti i rapporti economici derivanti dalla presente scrittura privata, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136.

ART. 5 PROPRIETA' DEI DATA BASE E DEGLI ELABORATI

Il Comune avrà l'utilizzazione piena ed esclusiva di tutti i documenti costituente la revisione della toponomastica. Il professionista, al momento della consegna degli elaborati sia in formato digitale che cartaceo, dovrà consegnare pena improcedibilità del pagamento tutti gli elaborati in formato digitale modificabile che rimarranno di esclusiva proprietà del Comune che potrà apportarvi le varianti o modifiche che riterrà opportune senza che la Ditta fornitrice possa eccepire o pretendere compenso alcuno, rimanendo la stessa, peraltro sollevata da ogni responsabilità al riguardo.

ART.6 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è consentito nei limiti delle vigenti disposizioni (art. 105 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016). In ogni caso dovrà essere autorizzato dal Comune di Castorano. E’ nulla la cessione del contratto a terzi.

ART.7 INADEMPIENZE – PENALI – RISOLUZIONE CONTRATTO

Il Comune ha facoltà di verificare in ogni momento, tramite i propri dipendenti e funzionari, il regolare funzionamento ed andamento del servizio. Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali previsti nel presente disciplinare d'incarico, il Comune provvede a formalizzare contestazione scritta a mezzo posta elettronica certificata.

Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto viene risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della Ditta sia degli aventi diritto sui beni della stessa, nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente;
- grave o ripetuta inosservanza delle norme del presente disciplinare;
- eventi di frode, accertata dalla competente Autorità giudiziaria;
- in generale in tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'amministrazione comunale con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che la ditta abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino al giorno della risoluzione. Con la risoluzione del contratto sorge per l'amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della ditta appaltatrice.

Il Comune ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto di affidamento del presente servizio in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata a.r.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta aggiudicataria deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune. In caso di recesso del Comune, la Ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto, nonché di un indennizzo pari ad un decimo calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo del servizio. Qualora ne ricorrano le condizioni, in adempimento a quanto previsto dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia), il Comune recede dal contratto di affidamento del presente servizio nei casi e con le modalità previste nell'art. 94 del citato D.Lgs.

ART. 8 - CONTROVERSIE.

Qualora insorgessero controversie in merito all'interpretazione ed esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato, che non siano risolte in via bonaria, queste saranno devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario del Foro di Ascoli Piceno.

ART. 9 - INCOMPATIBILITA' – CODICE COMPORTAMENTO

L'operatore economico incaricato dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per la assunzione di incarichi per conto di enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazioni o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di fare pervenire all'Amministrazione comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio ai lavori. La Ditta incaricata con riferimento alle prestazioni oggetto del presente incarico, si impegna ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 ad osservare e fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolti, gli obblighi di condotta previsti dal precitato D.P.R. (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali adottato dall'Amministrazione comunale ai sensi dell'art.1 comma 2 dello stesso D.P.R. e dell'art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

ART.10 SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE

Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulla Ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì, il diritto di approvare i programmi e la modulistica utilizzati, nonché le procedure eseguite. Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'impresa mediante lettera a mezzo posta elettronica certificata, nella quale dovranno essere elencate le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni notificate dovrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate entro e non oltre 30 giorni dalla data della sopra citata ricevuta della pec.

ART.11 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

- L'appaltatore è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente disciplinare, tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio.
- L'appaltatore ha l'obbligo di osservare contemporaneamente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.

ART.12 ONERI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente disciplinare, è tenuto a:

- applicare i regolamenti approvati dall'amministrazione comunale;
- agire in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in relazione alle proprie competenze;
- dare esecuzione al progetto riguardante le modalità di gestione del servizio prodotto con l'offerta;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione i servizi oggetto dell'appalto in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico.

ART.13 ONERI DIVERSI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- consegnare entro 30 giorni dall'assunzione del servizio, tutte le banche dati occorrenti per lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione
- fornire all'appaltatore qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o disponibilità, necessario o utile ai fini dell'espletamento del servizio;
- favorire l'esecuzione del servizio anche mediante idonea informativa fornita ai cittadini;
- garantire la collaborazione degli uffici comunali competenti ed individuare un Referente;

ART.14 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa in relazione o meno all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi a da quelli contemplati nel presente atto. In ogni caso di inadempienza grave, determinata dal mancato rispetto degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio il Comune, previa contestazione dell'addebito e previa valutazione delle deduzioni dell'impresa, oltre a chiedere il risarcimento degli eventuali danni e salvo l'applicazione di norme penali e/o civili ove previsto, può risolvere il contratto per fatto o colpa dell'impresa.

ART.15 CONDIZIONI D'APPALTO

Nell'acceptare il servizio l'appaltatore dichiara:

1. di aver preso conoscenza dell'oggetto del servizio;
2. di aver valutato tutte le circostanze e gli elementi che possano influire sull'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore non potrà, quindi, eccepire durante l'esecuzione del servizio la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non considerati o non valutati.

ART.16 NORME DI RINVIO

Per quanto qui non espressamente previsto, si applicano le norme legislative in materia di contratti della pubblica amministrazione, nonché le norme regolamentari del Comune e le norme del Codice Civile in materia di contratti ed obbligazioni. Per ogni controversia relativa all'applicazione del presente contratto è competente il Foro di Ascoli Piceno.

Il Responsabile dell' Area Tecnica

Arch. Pasqualini Barbara

La ditta Appaltatrice/professionista incaricato
