



AREATI
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE,
MOBILITÀ, VERDE PUBBLICO,
AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

CITTÀ DI AOSTA
Piazza Chanoux 1
11100 Aosta
Tel: 0165-300480 Fax: 0165-31913

SECTEUR TI
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, MOBILITÉ,
ESPACES VERTS PUBLICS ENVIRONNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT DURABLE

VILLE D'AOSTE
1, Place Chanoux
11100 Aoste
Tél: 0165-300480 Fax: 0165-31913

DISCIPLINARE D'INCARICO

INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO TURISTICO DI CUI ALL'ART. 47 DELLA L.R. 11/98 DEL COMUNE DI AOSTA.

Il giorno del mese di dell'anno 2021, presso il Civico Municipio

TRA

L'Amministrazione comunale di Aosta (C.F. 00120680079) rappresentata, ai sensi dell'art. 56 comma 8 dello Statuto comunale approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 110 del 27/06/2001 e s.m.i., dal Coordinatore dell'Area tecnica ing. Marco FRAMARIN, il quale interviene in nome, per conto ed in rappresentanza dell'Amministrazione comunale di Aosta, presso la cui sede è domiciliato per ragioni d'ufficio, e non in proprio, in esecuzione della Determinazione dirigenziale n.in data .././20..;

E

La soc. TurismOK snc con sede in loc. Amerique 9, 11020 Quart (AO) - P.IVA 0115840074, nel prosieguo denominata per brevità "ditta incaricata"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

CAPITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. Oggetto dell'incarico

Oggetto del presente incarico è l'esecuzione dei servizi relativi alla predisposizione del programma di sviluppo turistico di cui all'art. 47 della l.r. 11/98 del Comune di Aosta.

Art. 2. Descrizione

L'Amministrazione Comunale di Aosta affida alla ditta incaricata la redazione del programma di sviluppo turistico (PST) di cui all'art. 47 della l.r. 11/98 relativo al territorio del Comune di Aosta.

La redazione di tale documento deve seguire la citata norma istitutiva nonché le norme di indirizzo contenute nel Piano Territoriale Paesistico della Valle d'Aosta (PTP).

Il servizio deve comprendere tutte le fasi di predisposizione, condivisione confronto e approvazione dello strumento programmatico.

Partendo dal lavoro di analisi e studio già esistente, eseguito negli scorsi anni dall'Università della Valle d'Aosta su incarico dell'assessorato comunale alle attività produttive, la ditta incaricata dovrà predisporre il documento di programmazione secondo le linee guida e le indicazioni metodologiche stabilite dall'Amministrazione Comunale e accompagnare e supportare la stessa in tutte le fasi fino all'approvazione finale da realizzarsi secondo le procedure previste dalla l.r. 11/98.

Ai fini della redazione del PST la ditta incaricata dovrà procedere, attraverso le operazioni e con le tempistiche contenute al successivo art.4, alla realizzazione di tutto quanto ivi descritto.

Art. 3. Luogo di esecuzione dell'incarico

Il luogo formale per l'esecuzione dell'incarico è il territorio del Comune di Aosta presso la sede dell'Area T1 – Pianificazione territoriale, di piazza Chanoux, 1 - 11100 AOSTA (AO).

La ditta incaricata dovrà operare in stretto contatto con gli Uffici Comunali di riferimento facenti capo agli assessorati alla Pianificazione Territoriale e alle Attività Produttive settorialmente competenti sull'argomento dell'incarico.

4. Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico di cui trattasi decorrerà dalla data di stipula del contratto o di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice.

L'incarico avrà un'attuazione suddivisa in 3 fasi successive definite come segue:

- a) Entro 150 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento, la ditta incaricata dovrà espletare le operazioni di cui ai punti da 1 a 5 dell'avviso di manifestazione di interesse definiti come segue:
- Predisporre la base informativa delle conoscenze per definire lo stato attuale del settore turistico relativo al Comune di Aosta, al comparto e alle relazioni di area vasta con i comuni della Plaine e con il comprensorio Gressan/Pila;
 - Effettuare l'analisi della situazione turistica comunale rispetto al contesto della strategia turistica regionale, agli indirizzi contenuti nelle norme per settori del PTP e alle normative di settore regionali e nazionali di riferimento;
 - Mettere in atto operazioni di coinvolgimento degli stakeholders con l'obiettivo di predisporre linee di azione condivise e coordinate tra i vari attori operanti nel settore e di valutare l'offerta turistica e le sue potenzialità di sviluppo;
 - Individuare le linee di sviluppo strategiche su cui operare le azioni programmatiche in campo turistico al fine di un adeguato posizionamento della "destinazione Aosta" nel panorama turistico nazionale e internazionale;
 - Individuare gli obiettivi operativi da inserire nel PST secondo le programmazioni temporali più idonee (breve/medio/lungo termine);

tale attività dovrà essere esplicitata attraverso la redazione di un documento preliminare da consegnare all'Amministrazione comunale nel suddetto termine;

- b) Entro 90 gg. dal ricevimento della comunicazione di assenso dell'Amministrazione sui contenuti relativi al documento preliminare, la ditta incaricata dovrà procedere all'espletamento delle operazioni di cui ai punti 6 e 7 dell'avviso di manifestazione di interesse e predisporre gli elaborati definitivi costituenti il PST (punto 8), come di seguito meglio definiti:
- Individuare le azioni e gli strumenti di comunicazione e di marketing per valorizzare l'immagine e l'offerta di Aosta;
 - Procedere all'analisi dei rapporti, per le parti di attinenza, con gli strumenti della pianificazione comunale quali il Piano Regolatore Generale (PRG), il Piano Urbano della Mobilità sostenibile (PUMS) e il Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), valutando le ricadute e le modificazioni che le scelte contenute nel PST comportano su tale pianificazione;
 - Predisporre gli elaborati costituenti il PST e offrire supporto scientifico in tutte le fasi di concertazione e approvazione previste dalla legislazione vigente o ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale nel quadro di una ampia condivisione dello strumento, ivi comprese la partecipazione a riunioni, verifiche e concertazioni con le competenti strutture regionali, con gli organismi istituzionali e con gli stakeholders individuati nel percorso progettuale.
- c) Dopo la consegna degli elaborati definitivi costituenti il PST la ditta incaricata assiste e supporta l'Amministrazione Comunale nelle fasi necessarie a giungere all'approvazione finale del PST ivi comprese la partecipazione a riunioni, verifiche e concertazioni con le strutture regionali competenti nonché le eventuali fasi di partecipazione pubblica con stakeholders o soggetti istituzionali che si rendessero eventualmente necessarie.

L'incarico terminerà con l'approvazione in Consiglio Comunale della deliberazione di approvazione prevista ai sensi dell'art. 16 della l.r. 11/98, del programma di cui trattasi.

CAPITOLO II - OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Art. 5. Garanzia definitiva

La ditta incaricata deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell’articolo 103, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici*» (in seguito “Codice”) a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Disciplinare.

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell’affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica ad altro professionista.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell’esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

La ditta incaricata dovrà inoltre essere in possesso di apposita Polizza di Responsabilità Civile Professionale.

Art. 6. Domicilio e responsabilità

La società incaricata sarà sempre considerata come unica ed esclusiva responsabile verso l’Amministrazione Comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all’appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

Art. 7. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

È fatto obbligo alla ditta incaricata di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con l’incarico assunto.

CAPITOLO III - RAPPORTI FRA SOCIETA’ INCARICATA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 8. Vigilanza e controlli

L’esecuzione del contratto è diretta dal Dirigente dell’Area T1 – Pianificazione Territoriale, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate.

La ditta incaricata è tenuta a fornire a detto responsabile e più in generale al Comune la propria incondizionata collaborazione fornendo ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al contratto assunto.

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rispetto alle norme prescritte nel presente Disciplinare sarà effettuato dal Comune di Aosta che si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che la ditta incaricata nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente Disciplinare, la ditta incaricata dovrà provvedere ad eliminare tempestivamente le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata.

La ditta incaricata, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate sia verbalmente che per iscritto dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare aumento del compenso stabilito per l'espletamento dell'incarico conferito. In particolare il Responsabile del Procedimento potrà formulare richieste sul monitoraggio e sullo stato di avanzamento delle singole attività oggetto del presente affidamento.

Art. 9. Garanzie e responsabilità

La ditta incaricata solleva il Comune di Aosta da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

Art. 10. Penalità

Nel caso in cui la Stazione Appaltante rilevasse inadempienze nell'esecuzione del servizio o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, la ditta incaricata potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti dal presente disciplinare.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale la ditta incaricata avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione stessa.

Trascorso il termine di 10 giorni lavorativi, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non pertinenti, il Comune di Aosta procederà all'applicazione della penalità mediante trattenuta dalle fatture.

Inoltre, eventuali ritardi nello svolgimento delle prestazioni richieste, daranno luogo all'applicazione di una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo accumulato.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento di ogni e qualsiasi ulteriore danno.

Art. 11. Esecuzione d'ufficio

Nel caso in cui la ditta incaricata ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Disciplinare, l'Amministrazione potrà avvalersi di altri soggetti, per l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dalla ditta incaricata, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni derivati.

In relazione alla gravità dell'inadempimento l'Amministrazione potrà adottare gli atti conseguenti e necessari.

L'esecuzione d'ufficio non manleva la ditta incaricata dalla responsabilità per l'avvenuta interruzione del contratto.

CAPITOLO IV - NORME RELATIVE AL CONTRATTO

Art. 12. Forma del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato mediante apposita scrittura privata le cui relative spese sono a carico del soggetto incaricata.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto dovrà essere munito di firma digitale.

Ai sensi dell'articolo 105 — comma 1 — del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 106, comma 1, lettera d).

Art. 13. Ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo dell'incarico è definito in € 22.489,00 (IVA esclusa) (diconsi euro ventiduemilaquattrocentoottantanove/00) corrispondenti a € 27.436,58 iva inclusa da corrisponderci secondo le seguenti tempistiche:

- a) Acconto del 40% entro 30 giorni dalla consegna, da parte della ditta incaricata del documento preliminare previsto all'esaurimento della prima fase di cui alla precedente lettera a) del primo comma del presente articolo
- b) Acconto del 40 % entro 30 giorni dalla consegna, da parte della ditta incaricata della documentazione definitiva del PST di cui alla precedente lettera b) del primo comma del presente articolo;
- c) Saldo del 20 % all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del PST effettuata ai sensi dell'art. 16 della l.r. 11/98.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore (acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari).

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali e accessorie, dirette e indirette, necessarie per la perfetta esecuzione

del contratto, oltre che ogni altro onere, anche non espresso in questo disciplinare, inerente o conseguente all'appalto.

Art. 14. Sospensione dei pagamenti

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'incarico e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti alla ditta incaricata cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente disciplinare e dal contratto.

Art. 15. Adeguamento ai prezzi

Il prezzo a corpo della prestazione, così come determinato in sede di offerta, si intende offerto dal professionista in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, ed è quindi invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata del supporto e fino all'ultimazione dei servizi assunti.

Nel prezzo di aggiudicazione si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente disciplinare, tutto incluso e nulla eccettuato, per l'esecuzione del servizio.

La ditta incaricata, pertanto, non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione.

Art. 16. Risoluzione del contratto

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice dei Contratti Pubblici.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- Accertata inadempienza da parte della società incaricata, avendo questa superato, in penali accumulate, il 10% dell'importo complessivo dell'incarico;
- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'incarico, allorché la gravità e la frequenza delle irregolarità commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano – in tutto o in parte – il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- Qualora la ditta incaricata non si assuma gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ex Art. 3 Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie nonché alle norme previdenziali;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività della ditta incaricata;

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che la ditta incaricata abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei

corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'affidamento in danno dell'originario incaricata.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta incaricata dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso è eventualmente incorso, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'incarico può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere alla ditta incaricata un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

Art. 17. Recesso

L'eventuale sospensione, risoluzione, recesso e modifica di contratti durante il periodo di efficacia avverrà nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

In caso di recesso, alla ditta incaricata non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

CAPITOLO VI - NORME FINALI

Art. 18. Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Art. 19. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

Il Comune di Aosta, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali sono trattati per l'esecuzione del presente contratto di cui l'interessato è parte, come da informativa completa resa all'interessato e disponibile al seguente indirizzo:
<https://www.comune.aosta.it/gdpr/informativa-privacy>

Art. 20. Obbligo di riservatezza

La società incaricata sarà tenuta ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze di documenti o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento delle prestazioni.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione. Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto

dell'incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Comune di Aosta, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi.

Art. 21. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa

La ditta incaricata assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto.

Qualora la ditta incaricata non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

Art. 22. Codice di comportamento

La ditta incaricata si obbliga a rispettare e ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal *«Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165»* di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

Art. 23. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è l'ing. Donatella Ducourtil, Dirigente dell'Area T1 – Pianificazione Territoriale, Mobilità, Verde pubblico, Ambiente e Sviluppo Sostenibile del Comune di Aosta — tel. 0165 300454 — fax 0165 31913 — e-mail d.ducourtil@comune.aosta.it. Lo stesso è anche Direttore dell'esecuzione.

Art. 24. Controversie

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo della Valle d'Aosta, Via Cesare Battisti n. 1, 11100 AOSTA (AO).

La ditta incaricata
TURISMOK snc

.....

Il Coordinatore dell'Area Tecnica
Ing. Marco Framarin

.....