

## **1 - Generalità**

Nell'adempiere all'incarico, l'affidatario deve:

- 1) fornire supporto e consulenza all'esame delle informazioni, proposte, suggerimenti, istanze, e segnalazioni presentate dai soggetti interessati, al fine di focalizzare ulteriormente gli obiettivi generali e le scelte strategiche che dovranno entrare nella stesura definitiva del documento preliminare;
- 2) fornire la consulenza in merito all'individuazione delle aree nelle quali realizzare interventi di nuova urbanizzazione o riqualificazione che risultino più idonee a soddisfare gli obiettivi e gli standard di qualità urbana ed ecologico-ambientale definiti dal P.A.T., anche in relazione ad eventuali proposte di intervento dei proprietari degli immobili, nonché degli operatori interessati;
- 3) partecipare alle fasi di coinvolgimento del pubblico lungo tutto il processo di progettazione partecipata con la cittadinanza e con gli enti e le associazioni economiche e sociali interessati/coINVOLTI nella concertazione ed a quelli di presentazione e discussione dei contenuti del Piano;
- 4) collaborare con gli altri professionisti/società individuati dall'Amministrazione che svolgeranno attività correlate con le tematiche del P.I. ai quali l'Amministrazione decida di affidare alcuni specifici studi o attività;
- 5) dare la propria consulenza e prendere parte all'analisi delle osservazioni presentate al P.I. predisponendo le proposte di controdeduzione ed i connessi adeguamenti degli elaborati di piano.

Il rapporto tra l'amministrazione comunale e l'affidatario, verrà disciplinato da apposito contratto da sottoscrivere tra le parti, nel quale saranno incluse le forme di garanzia e le penali atte a garantire il puntuale rispetto delle modalità e specifiche tecniche di esecuzione del servizio e dei tempi pattuiti per le singole prestazioni indicate nella lettera d'invito.

L'attività sarà svolta per fasi operative secondo quanto previsto alla successiva sezione 2.

## **2 - Modalità di aggiornamento del Quadro Conoscitivo e specifiche tecniche per la formazione delle banche dati e degli elaborati**

L'aggiornamento del Quadro Conoscitivo e gli elaborati cartografici costituenti il P.I. dovranno essere realizzati secondo metodologie coerenti con la gestione di un Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.), in particolare i singoli oggetti inseriti (features) dovranno essere realizzati in appoggio numerico alla Carta Tecnica Regionale Numerica (C.T.R.N.) e tra essi stessi se contigui o se in relazione geometrica.

### **2.1 Organizzazione delle banche dati**

I dati dovranno essere organizzati in applicazioni di tipo S.I.T. secondo le specifiche qui descritte ed in conformità agli atti di indirizzo della Regione Veneto (D.G.R.V. n. 3811 del 9/04/2009).

Dovrà pertanto essere adeguatamente progettata la struttura dei livelli logici 'feature classes' e 'queries' corrispondenti alle rispettive voci di legenda. In particolare le differenziazioni grafiche tra 'features' appartenenti alla stessa 'feature class' dovranno essere ottenute mediante 'queries' basate su specifici campi associati all'oggetto ('attribute queries').

La formazione delle banche dati alfa-numeriche e vettoriali, così come la struttura logica dell'applicazione/i e dei progetti (numero e nome delle 'warehouses', struttura delle 'feature classes' e 'queries', organizzazione dei GeoWorkspaces) dovranno essere concordate con il Servizio Pianificazione del Territorio comunale e formate secondo le direttive che lo stesso

impartirà, mantenendo le informazioni aggiuntive già presenti nelle banche dati fornite anche se eccedenti rispetto alle specifiche definite dalla Regione Veneto.

Nell'allestimento dei 'geoworkspaces' e degli elaborati cartografici, l'uso delle 'queries' è obbligatorio per rappresentare con diverse grafie gruppi omogenei di 'feature' appartenenti ad una stessa 'feature class'. Il ricorso alla definizione e caratterizzazione grafica diretta della singola 'feature class' è ammesso soltanto se l'intera 'feature class' viene rappresentata graficamente allo stesso modo all'interno del 'geoworkspace'. Per la redazione degli elaborati grafici e l'allestimento dei 'geoworkspaces', non è ammesso il ricorso alle 'thematic entry' in luogo delle 'attribute queries'.

Dovrà inoltre essere evitata la duplicazione delle stesse informazioni in più 'feature classes', e le simbologie ed i dati correlati (ad esempio il tipo o il numero delle zone territoriali omogenee) dovranno essere prodotti con specifiche 'queries' di generazione dei simboli e/o delle 'labels' e/o di generazione del punto d'impianto (ad esempio centroide di aree ecc.) attingendo agli attributi alfanumerici della 'feature' cui si riferiscono o a loro elaborazioni dinamiche evitando duplicazioni di dati e conseguenti rischi di disallineamento tra i diversi elementi.

## **2.2 Grafie e simbologia**

Gli elementi grafici (linee, campiture, simboli) dovranno essere coerenti con le grafie ufficiali regionali definite negli atti di indirizzo di cui alla D.G.R.V. n. 3178 del 8/10/2004 ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b L.R. 11/04 e relativi aggiornamenti, e in ogni caso dovranno essere documentati su apposito file descrittivo in formato tabellare (contenente la composizione del colore nella codifica RGB (RED-GREEN-BLUE), gli spessori e la misure dell'interlinea o dell'intervallo e/o della sequenza delle dimensioni dei tratti pieni e vuoti 'dash-gap sequence' per le linee personalizzate).

I simboli, dovranno essere forniti sia come files singoli in formato vettoriale, non è ammesso l'impiego di simboli di tipo raster.

In alternativa, previo accordo con il Servizio Pianificazione del Territorio comunale potranno essere accettati altri formati vettoriali compatibili con la strumentazione comunale, in tal caso dovrà essere esplicitato nella relazione metodologica il formato e la tipologia che verranno impiegati.

I simboli che negli elaborati cartografici saranno orientati dovranno essere dotati di apposito campo con l'angolo di rotazione espresso secondo le specifiche regionali.

## **2.3 Aggiornamento della C.T.R.N.**

Per gli aggiornamenti della C.T.R.N. (Carta Tecnica Regionale Numerica) con le modifiche intervenute dalla data del volo, il soggetto affidatario dovrà provvedere all'aggiornamento speditivo con l'utilizzo dell'ortofotocarta, e/o con l'utilizzo delle banche dati territoriali specifiche fornite dal Comune, provvedendo alla creazione delle features necessarie per il corretto inserimento dei nuovi elementi e la compilazione dei campi indicati negli atti di indirizzo lettera a) punto 7.6.1 - Soluzione A "completa" per identificare il tipo di modifica apportata e le caratteristiche dell'oggetto territoriale modificato o inserito ex novo.

## **2.4 Formati dei files complementari, elaborati normativi e schemi grafici**

Gli elaborati normativi e comunque tutti gli elaborati testuali, dovranno essere forniti nel formato Rich Text Format (\*.rtf) o Microsoft Word (\*.doc o \*.docx) o Open Document Format (\*.odt).

Qualora siano previsti schemi grafici, o indicazioni normative corredate da immagini esplicative, questi dovranno essere prodotti con metodologie e formati concordati preventivamente con il Servizio Pianificazione del Territorio comunale ed essere forniti nel formato editabile nativo o in formati standard "de facto".

## 2.5 Allestimento dei supporti digitali

Di tutti gli elaborati dovrà essere consegnato il corrispondente file in formato Adobe Portable Document Format (\*.PDF e PDF/A).

Tutti gli elaborati e gli archivi, dovranno essere consegnati, per ogni fase in cui è prevista la consegna di materiali:

- in almeno tre copie cartacee;
- su DVD-ROM masterizzato/i secondo le specifiche ISO 9660 e provvisto/i di un file indice in formato tabellare microsoft excel (\*.xls o \*.xlsx) o Open Document Format (\*.ods)., denominato "indice.xls" o "indice.xlsx" o "indice.ods" posizionato nella directory radice del supporto, con l'elenco dei files ed i relativi percorsi nella struttura logica del supporto e la descrizione del contenuto di ciascun file.

L'affidatario dovrà altresì documentare il contenuto informativo di tutte le Banche Dati Territoriali predisposte con la creazione dell'insieme minimo di metadati (Core Metadata) necessario per le diverse tipologie di dati territoriali esistenti presso le PP.AA. basato sullo standard ISO 19115 (proposto dal C.N.I.P.A. come riferimento per la creazione del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali nell'ambito di quanto previsto dall'art. 59 del Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 3 marzo 2005, n. 82), utilizzando le maschere appositamente predisposte dalla Regione Veneto.

## 3 - Verifiche

I dati vettoriali ed i rispettivi dati alfanumerici associati, dovranno essere generati in modo da rispondere ai criteri di qualità definiti dagli standards introdotti dalla Regione Veneto (D.G.R.V. n. 3958 del 12/12/2006 e relativo allegato).

Il materiale consegnato verrà sottoposto a verifiche qualitative e di congruenza geometrica massiva con procedure informatiche analoghe a quelle adottate dalla Regione Veneto con evidenziazione delle incongruità rilevate ed eventuale restituzione per la revisione/correzione delle incongruenze rilevate.

**Il legale rappresentante del soggetto che assumerà l'incarico, dovrà attestare la legittimità degli elaborati tecnici e normativi in relazione al compendio della normativa urbanistica e di settore vigente oltre che delle disposizioni tecnico-normative del P.A.T., corredata dell'analisi geometrica redatta tramite apposita spatial-query e relativo report (foglio di calcolo) delle attività di variazione rispetto ai perimetri previsti nella tavola 4 del P.A.T. che documenti e dimostri il rispetto delle percentuali di variazione previste ed ammesse laddove vengano utilizzate, in ogni fase in cui tali informazioni assumano rilevanza ai fini istruttori, come puntualmente esplicitato nelle specifiche fasi operative. Tale procedura dovrà essere attivata fin dalle fasi iniziali dell'espletamento del servizio ed essere effettuata con l'utilizzo di queries dinamiche che possano quindi essere vevolevoli e riutilizzate in ciascuna fase successiva di verifica.**

#### **4 – Tempo massimo per l'espletamento del servizio e fasi operative**

Le prestazioni professionali relative all'incarico inizieranno formalmente all'atto della sottoscrizione della convenzione d'incarico e dovranno avere una durata complessiva **massima di 180 giorni**. Nel computo della durata dei lavori ed attività oggetto dell'incarico sono esclusi i tempi necessari all'Amministrazione Comunale e/o Enti esterni per l'esame e l'approvazione delle proposte di pianificazione.

L'espletamento del servizio si articolerà nelle seguenti attività e fasi lavorative:

##### **4.0 Fase 0: Formalizzazione dell'incarico**

- 1) Sottoscrizione della convenzione d'incarico;
- 2) Il Comune di Malo provvederà contestualmente o comunque entro 10 giorni dalla sottoscrizione della convenzione alla consegna del materiale di base, che verrà fornito dal comune nello stato in cui si trova, senza che sia richiesta agli uffici comunali alcuna ulteriore elaborazione, che resterà comunque a totale carico dell'affidatario in quanto parte delle prestazioni oggetto del servizio affidato.

##### **4.1 Fase 1: Definizione Scelte Progettuali e - Redazione bozza di progetto del P.I., Aggiornamento Banche Dati Territoriali**

- 1) Ridefinizione/aggiornamento delle fasce di rispetto degli allevamenti di cui all'allegato A alla D.G.R.V. 856 del 15/05/2012, con redazione di schedatura puntuale di ogni allevamento con indicati i relativi dati aziendali ecc.... e indicazione analitica dei fattori ed elemento che determinano le fasce.....
- 2) Svolgimento e coordinamento delle analisi e degli studi specialistici riguardanti il quadro conoscitivo.
- 3) Elaborazione ed aggiornamento della banca dati alfa-numerica e vettoriale costituente il quadro conoscitivo di riferimento secondo le modalità definite al precedente punto 2.
- 4) Aggiornamento speditivo della C.T.R.N. secondo le modalità indicate negli atti di indirizzo di cui alla D.G.R.V. n. 3178 del 08/10/2004 emanati ai sensi della L.R. 11/2004, art. 50 comma 1 lettera a) punto 7.6.1 - Soluzione A "completa".
- 5) Individuazione delle aree in cui esprimere il credito edilizio.
- 6) Redazione della "bozza di progetto" del P.I.
- 7) Consegna del supporto ottico (dvd-rom) con tabella indice che elenca il contenuto (nome descrizione e percorso) dei files.

##### **4.2 Fase 2: Valutazione della bozza di progetto del P.I.**

- 1) Il soggetto affidatario dovrà illustrare all'amministrazione comunale il lavoro svolto partecipando agli incontri a tal fine necessari.
- 2) L'amministrazione comunale sottoporrà la bozza di progetto all'esame degli organi interni, ivi comprese le verifiche qualitative e di congruenza geometrica e topologica e di popolamento dei campi associati, con procedure informatiche massive analoghe a quelle adottate dalla Regione Veneto.
- 3) Qualora vengano rilevate delle incongruenze le stesse saranno evidenziate e segnalate al soggetto affidatario affinché provveda alla revisione/correzione ed al riallineamento delle banche dati nei termini per la redazione del progetto definitivo.
- 4) L'amministrazione comunale, terminato l'esame della bozza del piano, comunicherà al soggetto affidatario eventuali richieste di modifiche e/o integrazioni o correzioni degli elaborati e conseguentemente delle relative banche dati.

##### **4.3 Fase 3: Redazione del progetto definitivo di P.I.**

- 1) Redazione e consegna degli elaborati del progetto definitivo del P.I., composto dagli elaborati definitivi.
- 2) Esecuzione dell'analisi geometrica tramite apposita spatial-query e relativo report (foglio di calcolo) delle attività di variazione rispetto ai perimetri previsti nella tavola 4 del P.A.T. che documenti e dimostri il rispetto delle percentuali di variazione previste ed ammesse laddove vengano utilizzate e della dichiarazione che attesta la legittimità degli elaborati

tecnici e normativi in relazione al compendio della normativa urbanistica e di settore vigente oltre che delle disposizioni tecnico-normative del P.A.T.

- 3) Consegna degli elaborati risultanti al comune in numero due copie cartacee.
- 4) Consegna del supporto ottico (dvd-rom) con tabella indice che elenca il contenuto (nome descrizione e percorso) dei files.

#### **4.4 Fase 4: Adozione, deposito e pubblicazione del P.I.**

- 1) L'amministrazione comunale sottoporrà gli elaborati definitivi all'esame degli organi interni, ivi comprese le verifiche qualitative e di congruenza geometrica e topologica e di popolamento dei campi associati, con procedure informatiche massive analoghe a quelle adottate dalla Regione Veneto.
- 2) Qualora vengano rilevate incongruenze, anomalie o lacune nel recepimento delle indicazioni fornite, le stesse saranno evidenziate e segnalate al soggetto affidatario affinché provveda prontamente alla revisione/correzione ed al riallineamento delle banche dati assegnando un termine congruo.
- 3) Il soggetto affidatario collaborerà tempestivamente con gli uffici comunali e l'amministrazione al fine di consentire il corretto espletamento delle attività di adozione, deposito e pubblicazione del P.I., garantendo la presenza alle sedute della competente commissione consigliere e del consiglio comunale.

#### **4.5 Fase 5: Proposta di controdeduzioni alle osservazioni**

- 1) Alla scadenza dei termini di presentazione delle osservazioni da parte degli interessati, ai sensi dell'art. 18 comma 3 della L.R. 11/04, l'amministrazione comunale inoltrerà al soggetto affidatario copia (ove possibile digitale) delle osservazioni pervenute ed un elenco sintetico delle stesse per la formulazione del parere tecnico-giuridico.
- 2) Il soggetto affidatario dovrà esprimere un parere tecnico-giuridico su ciascuna osservazione consegnandolo in copia cartacea sottoscritta ed in formato digitale sullo stesso file fornitogli a corredo delle osservazioni.
- 3) Illustrazione e discussione del parere tecnico-giuridico formulato dal soggetto affidatario con l'amministrazione comunale e supporto alle decisioni anche in considerazione degli impatti sociali, ecologico-ambientali sulla rete distributiva e sul traffico indotto.
- 4) Redazione degli elaborati di controdeduzione e/o recepimento delle osservazioni, con raffronto sinottico tra la proposta di controdeduzione e gli elaborati adottati.
- 5) Esecuzione dell'analisi geometrica tramite apposita spatial-query e relativo report (foglio di calcolo) delle attività di variazione rispetto ai perimetri previsti nella tavola 4 del P.A.T. che documenti e dimostri il rispetto delle percentuali di variazione previste ed ammesse laddove vengano utilizzate e della dichiarazione che attesta la legittimità degli elaborati tecnici e normativi in relazione al compendio della normativa urbanistica e di settore vigente oltre che delle disposizioni tecnico-normative del P.A.T.
- 6) Consegna degli elaborati risultanti al comune in numero tre copie cartacee.
- 7) Consegna del supporto ottico (dvd-rom) con tabella indice che elenca il contenuto (nome descrizione e percorso) dei files nei formati previsti al punto 5.2.5 della precedente sezione 5 (pdf, testo, foglio di calcolo ecc.) oltre che dei seguenti files:

#### **4.6 Fase 6: Approvazione del P.I. e decisione sulle osservazioni**

- 1) L'amministrazione comunale sottoporrà gli elaborati di controdeduzione e/o recepimento delle osservazioni all'esame degli organi interni, ivi comprese le verifiche qualitative e di congruenza geometrica e topologica e di popolamento dei campi associati, con procedure informatiche massive analoghe a quelle adottate dalla Regione Veneto.
- 2) Qualora vengano rilevate incongruenze, anomalie o lacune nel recepimento delle indicazioni fornite, le stesse saranno evidenziate e segnalate al soggetto affidatario affinché provveda prontamente alla revisione/correzione ed al riallineamento delle banche dati assegnando un termine congruo.
- 3) Il soggetto affidatario collaborerà tempestivamente con gli uffici comunali e l'amministrazione per le attività di formazione del provvedimento di approvazione del P.I., garantendo la presenza alle sedute della competente commissione consigliere e del consiglio comunale.

**4.7 Fase 7: Consegna di tutti gli elaborati e delle banche dati definitivamente aggiornati secondo le risultanze del provvedimento di approvazione.**

Nel caso a seguito della deliberazione del consiglio comunale emergessero delle eventuali variazioni agli elaborati, il soggetto affidatario, procederà all'adeguamento cartografico e/o normativo del P.I., fornendo all'Amministrazione Comunale:

- 1) n. 2 copie cartacee degli elaborati aggiornati;
- 2) una copia integrale del P.I. su supporto ottico (dvd-rom) con tabella indice che elenca il contenuto (nome descrizione e percorso) dei files.