

**SIA Regolamento 110
2003**

s i a

**Regolamento per le prestazioni e gli onorari
delle urbaniste e degli urbanisti**

**nei settori delle pianificazioni comunali
e dei piani di utilizzazione speciale**

schweizerischer
ingenieur- und
architektenverein

société suisse
des ingénieurs
et des architectes

società svizzera
degli ingegneri
e degli architetti

swiss society
of engineers
and architects

selnaustrasse 16
ch 8039 zürich
www.sia.ch

Nel presente documento, i termini che descrivono funzioni e persone sono da intendere sia al maschile sia al femminile.

**Regolamento per le prestazioni e gli onorari
delle urbaniste e degli urbanisti**

**nei settori delle pianificazioni comunali
e dei piani di utilizzazione speciale**

Sommario

Pagina

Introduzione

5

Art. 1 Condizioni generali contrattuali

6

- | | | |
|------|----------------------------------------------|---|
| 1.1 | Diritto applicabile e ordine di priorità | 6 |
| 1.2 | Stipulazione del contratto | 6 |
| 1.3 | Obblighi dell'urbanista | 6 |
| 1.4 | Diritti dell'urbanista | 7 |
| 1.5 | Obblighi del committente | 7 |
| 1.6 | Diritti del committente | 7 |
| 1.7 | Direzione generale del progetto | 7 |
| 1.8 | Proroghe dei termini e rinvii delle scadenze | 7 |
| 1.9 | Responsabilità | 8 |
| 1.10 | Imposta sul valore aggiunto | 8 |
| 1.11 | Prescrizione | 8 |
| 1.12 | Fine anticipata del contratto | 9 |
| 1.13 | Mediazione | 9 |
| 1.14 | Contenzioso | 9 |

Art. 2 Compiti e posizione dell'urbanista

10

- | | | |
|-----|-----------------------------------------|----|
| 2.1 | Attività dell'urbanista | 10 |
| 2.2 | Posizione nei confronti del committente | 10 |
| 2.3 | Compiti quale direttore generale | 10 |
| 2.4 | Compiti quale specialista | 10 |

Art. 3 Prestazioni dell'urbanista

11

- | | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 | Definizione di lavori di pianificazione del territorio | 11 |
| 3.2 | Preparazione del lavoro | 11 |
| 3.3 | Descrizione del problema e del compito | 11 |
| 3.4 | Elenco delle prestazioni | 11 |
| 3.5 | Accordo sulle prestazioni | 11 |
| 3.6 | Suddivisione delle prestazioni | 12 |
| 3.7 | Prestazioni di base e prestazioni da concordare in modo particolare | 12 |
| 3.8 | Direzione generale | 13 |
| 3.9 | Collaborazione fra direzione generale e altri esperti coinvolti nella pianificazione | 13 |
| 3.10 | Coordinamento interdisciplinare | 13 |

Art. 4	Elenco delle prestazioni	14
4.1	Preparazione	15
4.1.1	Formulazione delle esigenze, definizione dell'incarico	15
4.2	Disposizione strategica	17
4.2.1	Rilevamento della situazione esistente, analisi della situazione	17
4.2.2	Formulazione di obiettivi e condizioni quadro	19
4.2.3	Applicazione strategica	20
4.3	Concetto	21
4.3.1	Possibili soluzioni	21
4.3.2	Scelta della soluzione	22
4.3.3	Elaborazione Pianificazioni comunali (piani regolatori)	23
4.3.3.1	settore insediamento	23
4.3.3.2	settore natura e paesaggio	25
4.3.3.3	Elaborazione Piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)	27
4.4	Autorizzazione	29
4.4.1	Decisione di attuazione	29
4.4.2	Procedura di approvazione e di ricorso	31
4.5	Realizzazione	33
4.5.1	Attuazione	33
4.6	Accompagnamento	35
4.6.1	Controllo dei risultati	35
4.6.2	Adeguamenti	36
4.F	Sottofasi da inserire liberamente	37
4.F1	Scelta dei mandatarî	37
4.F2	Partecipazioni	39
Art. 5	Principi di costo e retribuzione delle prestazioni degli urbanisti	41
5.1	Costi di pianificazione del territorio	41
5.2	Generi di remunerazione	41
5.3	Calcolo degli onorari	41
5.4	Onorario per compiti specifici	41
5.5	Costi supplementari	41
Art. 6	Calcolo degli onorari secondo il tempo impiegato	42
6.1	Principi del calcolo degli onorari	42
6.2	Calcolo degli onorari secondo le categorie di qualifica	42
6.3	Calcolo degli onorari secondo i salari	43
6.4	Calcolo degli onorari secondo valori medi	44
6.5	Ammontare presumibile	44
Art. 7	Metodi per la stima delle ore di lavoro	45
7.1	Importanza	45
7.2	Campo d'applicazione	45
7.3	Elenco delle prestazioni	45
7.4	Settori della pianificazione/Settori specialistici	45
7.5	Calcolo delle ore	45
7.6	Indicizzazione, validità temporale, fattore di adeguamento	45
7.7	Fattori d'influenza	45
7.8	Fattore di difficoltà (s)	46
7.9	Densità dei compiti (d)	46
7.10	Fattore cantonale (c), settore insediamento	46
7.11	Calcolo degli onorari di base per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento	47
7.12	Calcolo degli onorari di base per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio	50
7.13	Calcolo degli onorari di base per piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)	56

	Raccomandazioni per la struttura dell'offerta e per il calcolo successivo	59
Appendice A	Schema per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)	59
Appendice B	Schema per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio	62

Introduzione

Ai fini di una miglior comprensibilità del testo, per designare le funzioni è sempre stata scelta la forma maschile, che si riferisce però ovviamente anche a persone di sesso femminile che rivestono tali funzioni.

Contenuto del regolamento	.1	Il presente regolamento - descrive i diritti e gli obblighi delle parti in merito alla conclusione e all'esecuzione di contratti sulle prestazioni di urbanisti (art. 1), - illustra compiti e posizione dell'urbanista (art. 2), - descrive le prestazioni (art. 3 e 4) - e contiene le basi per il calcolo di un'adeguata remunerazione (art. 5–7).
	.2	Le basi per convenire la remunerazione e le altre retribuzioni sono direttive che si applicano al contratto individuale.
	.3	Per quanto concerne la regolazione dei rapporti fra il committente e l'urbanista è disponibile il Contratto SIA 1010.
Campo d'applicazione	.1	L'applicazione del presente regolamento è raccomandata nel caso di conferimento di mandati distinti all'urbanista e ai diversi specialisti.
	.2	Nel caso di compiti interdisciplinari con un'elevata esigenza di coordinamento, svolti in base a una convenzione secondo il Regolamento SIA 111 (Modello di prestazioni per la pianificazione e la consulenza), il presente regolamento serve a regolare le prestazioni e gli onorari dell'urbanista all'interno del gruppo dei pianificatori.
Interpretazione del regolamento	.1	Divergenze d'opinione sull'estensione delle prestazioni e sulla remunerazione possono essere sottoposte alla Commissione SIA 110 per le prestazioni e gli onorari degli urbanisti.
	.2	Gli elenchi delle prestazioni e gli esempi di calcolo contenuti in questo regolamento sono semplici raccomandazioni e sono vincolanti per le parti contraenti solo se sono stati convenuti nel contratto.

Art. 1 Condizioni generali contrattuali

1.1 Diritto applicabile e ordine di priorità	.1	Per i rapporti di diritto fra le parti contraenti sono determinanti: - il contratto stipulato, - le presenti Condizioni generali contrattuali, se le parti ne hanno convenuta l'applicazione, - il diritto svizzero.
	.2	Riservate le disposizioni imperative del diritto svizzero, quest'ordine di priorità è determinante anche nel caso di contraddizione fra le singole disposizioni.
1.2 Stipulazione del contratto	.1	Il contratto può essere stipulato in forma scritta, orale o con altro atto conforme.
	.2	Si raccomanda di stilare il contratto e le modifiche contrattuali in forma scritta.
1.3 Obblighi dell'urbanista	.1	Obbligo di diligenza L'urbanista tutela gli interessi del committente secondo scienza e coscienza, in particolare per quanto concerne il raggiungimento dei suoi obiettivi, e fornisce le prestazioni convenute contrattualmente, nel rispetto delle regole generalmente riconosciute della sua professione.
	.2	Obbligo di fedeltà
	.21	L'urbanista non deve accettare alcun vantaggio personale da terzi. Egli considera confidenziali le cognizioni derivanti dall'adempimento del mandato e non le utilizza a scapito del committente.
	.22	All'interno del perimetro di pianificazione l'urbanista rinuncia all'esecuzione di qualsiasi mandato atto a provocare un conflitto d'interesse.
	.23	L'urbanista non può utilizzare a suo vantaggio personale le cognizioni acquisite nell'ambito di mandati emanati da collettività pubbliche, fintanto che tali cognizioni non saranno di pubblico dominio. Questo vale in particolar modo per affari nel settore immobiliare e di consulenza a terzi.
	.3	Rappresentanza del committente
	.31	Il contratto determina il contenuto e i limiti della facoltà di rappresentanza dell'urbanista.
	.32	In caso di dubbio l'urbanista deve richiedere istruzioni al committente per iniziative di natura giuridica e per disposizioni essenziali su scadenze, qualità e costi.
	.33	L'urbanista rappresenta di diritto il committente verso terzi, quali autorità, e altri mandatarî, presupposto che si tratti di attività legate direttamente all'adempimento abituale del suo mandato. Tutte le diffide scritte e orali devono essere inoltrate immediatamente al committente in forma scritta.
	.4	Disposizioni delle autorità Disposizioni delle autorità contenenti decisioni negative o oneri e condizioni restrittive devono essere immediatamente notificate al committente, affinché gli sia garantita la possibilità di ricorrere ai mezzi legali.
	.5	Obbligo di diffida L'urbanista deve rendere attento il committente sulle conseguenze delle sue disposizioni, in particolare per quanto riguarda scadenze, qualità e costi, e diffidarlo dal prendere disposizioni e formulare richieste inadeguate. Se ciononostante il committente persiste nelle proprie direttive, l'urbanista è liberato da qualsiasi responsabilità per le conseguenze che ne derivano. Si consiglia di redigere la diffida in forma scritta.
	.6	Rendiconto Su richiesta, l'urbanista presenta in qualsiasi momento il rendiconto della propria gestione e mette a disposizione tutti i documenti che si è impegnato contrattualmente ad allestire nell'ambito della remunerazione convenuta.
	.7	Conservazione dei documenti I risultati del lavoro rimangono di proprietà dell'urbanista. Egli deve conservarli per dieci anni dalla fine del mandato come originali o in altra forma che si presti all'utilizzazione.

1.4 Diritti dell'urbanista	.1	Pubblicazioni L'urbanista può pubblicare la propria opera tutelando gli interessi del committente. Egli ha inoltre il diritto di figurare come autore dell'opera in pubblicazioni effettuate dal committente o da terzi.
	.2	Ricorso a terzi Nell'adempimento dei propri obblighi contrattuali l'urbanista è autorizzato, a proprie spese, a ricorrere a terzi.
	.3	Pagamento in acconto, garanzie, anticipi L'urbanista ha diritto a pagamenti in acconto pari almeno al 90% delle prestazioni fornite secondo contratto. Il restante onorario per le prestazioni fornite diventa esigibile quando il committente riceve la liquidazione finale. L'urbanista può esigere una garanzia per il proprio onorario oppure un adeguato anticipo.
1.5 Obblighi del committente	.1	Pagamento dell'onorario Le fatture vanno saldate entro trenta giorni dal ricevimento. L'onorario deve corrispondere alle prestazioni fornite. L'onorario complessivo convenuto è dovuto solo per le prestazioni fornite conformemente al contratto.
	.2	Istruzioni Il committente non può impartire istruzioni dirette a terzi. In caso contrario deve informare tempestivamente per iscritto l'urbanista.
	.3	Pagamento a terzi consultati Il committente informa tempestivamente per iscritto l'urbanista in merito a eventuali pagamenti effettuati direttamente a terzi.
	.4	Informazioni necessarie Il committente mette a disposizione dell'urbanista le informazioni ed i documenti necessari all'esecuzione del mandato. Inoltre incombe al committente di convocare le riunioni necessarie e di coordinare i colloqui.
	.5	Decisioni dell'autorità Le decisioni dell'autorità che possono influire sul mandato sono da comunicare al mandatario in tempo utile.
1.6 Diritti del committente	.1	Istruzioni Il committente è autorizzato a impartire istruzioni al mandatario. Se il committente persiste, nel caso in cui queste vengono diffidate, egli se ne assume personalmente le conseguenze.
	.2	Pagamento a terzi consultati Se l'urbanista si trova in difficoltà con il pagamento e se esistono motivi importanti, il committente è autorizzato a pagare direttamente il terzo consultato (cifra 1.4.2), liberando l'urbanista da qualsiasi obbligo. Dapprima consulterà comunque le persone interessate in merito.
	.3	Copie dei risultati del lavoro Il committente è autorizzato a far riprodurre i risultati del lavoro che l'urbanista si è impegnato ad eseguire nell'ambito del suo mandato, rimborsandogli le relative spese. Tali copie potranno servire anche per un ulteriore sviluppo del lavoro.
	.4	Utilizzazione dei risultati del lavoro dell'urbanista Con il pagamento dell'onorario, il committente ha il diritto di continuare ad utilizzare i risultati del lavoro dell'urbanista.
1.7 Direzione generale del progetto		I compiti della Direzione generale del progetto sono descritti all'art. 3.8 di questo regolamento.
1.8 Proroghe dei termini e rinvii delle scadenze		Se una parte non fornisce la prestazione convenuta entro i termini prestabiliti, l'altra parte può costituirle in mora mediante diffida scritta. I termini e le scadenze che la parte monitoria si è impegnata a rispettare vengono rinviati adeguatamente. Restano riservati ulteriori diritti derivanti dalla mora.

1.9 Responsabilità	.1	Responsabilità dell'urbanista
	.11	L'urbanista è tenuto a risarcire al committente i danni derivati da colpe nell'adempimento errato del mandato, in particolare se lede i propri obblighi di diligenza e fedeltà, se ignora o lede le regole riconosciute della propria professione, in caso di coordinamento o sorveglianza carente, di stima insufficiente dei costi oppure di mancata osservanza di termini o scadenze convenuti contrattualmente.
	.12	L'urbanista non è responsabile per le prestazioni fornite da terzi indipendenti consultati, che sono in relazioni contrattuali dirette con il committente.
	.13	L'urbanista è responsabile ai sensi dell'art. 101 del Codice Svizzero delle obbligazioni ¹ per le attività di terzi a cui è ricorso personalmente.
	.14	Se, contrariamente alla diffida dell'urbanista, il committente ricorre ad un determinato terzo, l'urbanista è responsabile unicamente per la necessaria istruzione e sorveglianza del terzo.
	.2	Responsabilità del committente in caso di mancata osservanza di termini e scadenze Se i termini e le scadenze non vengono rispettati a causa del committente, quest'ultimo è tenuto a rimborsare all'urbanista eventuali oneri supplementari. Restano riservate ulteriori pretese di risarcimento dell'urbanista.
	.3	Interruzione dei lavori
	.31	Nel caso d'interruzione dei lavori per cause non previste od a tempo indeterminato o nel caso di notevole ritardo dell'adempimento del mandato, l'urbanista ha diritto al risarcimento del danno subito, a condizione che la responsabilità dell'interruzione risp. del ritardo sia imputabile al committente.
	.32	Se però al termine di una fase di progettazione il committente vuole attendere prima di iniziare la fase successiva, egli non deve alcun risarcimento all'urbanista.
	.33	Se al momento della ripresa dei lavori il ritardo comporta prestazioni supplementari, la loro remunerazione dev'essere convenuta per iscritto prima di riprendere i lavori.
1.10 Imposta sul valore aggiunto		L'imposta sul valore aggiunto deve figurare esplicitamente nel contratto e su tutte le fatture. Il committente la deve pagare in aggiunta agli onorari, alle spese accessorie e alle retribuzioni convenute per le prestazioni di terzi, al tasso in vigore al momento della fornitura delle prestazioni.
1.11 Prescrizione	.1	Prescrizione generale Le pretese derivanti dal contratto si prescrivono dopo dieci anni a decorrere dal momento in cui ha avuto luogo l'azione lesiva.
	.2	Il termine di prescrizione, per quanto concerne i documenti di lavoro quali piani, perizie e preventivi è determinato dal Codice Svizzero delle obbligazioni.

¹ Art. 101 CO
Responsabilità per
persona ausiliaria

1 Chi affida, sia pure lecitamente, l'adempimento di una obbligazione o l'esercizio di un diritto derivante da un rapporto di obbligazione ad una persona ausiliaria, come un membro della comunione domestica o un lavoratore, deve risarcire all'altra parte il danno, che la commessa persona le cagiona nell'adempimento delle sue incombenze.

2 Questa responsabilità può essere preventivamente limitata o tolta mediante convenzione.

3 Se però chi rinuncia si trovi al servizio dell'altra parte, o la responsabilità consegua dall'esercizio di una industria sottoposta a pubblica concessione, la rinuncia può farsi al più per la responsabilità derivante da colpa leggera.

1.12 Fine anticipata del contratto	.1	Le conseguenze legali di una fine anticipata del contratto si basano sulle disposizioni del Codice svizzero delle obbligazioni.
	.2	Nel caso di disdetta da parte del committente a tempo indebito, l'urbanista è autorizzato ad esigere un supplemento oltre all'onorario dovuto per il lavoro svolto secondo contratto. Il supplemento ammonta al 10% dell'onorario per la parte di mandato revocata, o a un importo maggiore se il danno documentato è superiore. Una disdetta a tempo indebito da parte del committente sussiste in particolare quando l'urbanista non ha dato alcun motivo fondato per la disdetta e quest'ultima gli causa pregiudizio per quanto attiene al momento in cui ha luogo e alle disposizioni da lui prese.
	.3	Se la disdetta da parte dell'urbanista avviene a tempo indebito, il committente ha diritto al risarcimento dei danni comprovati.
1.13 Mediazione		Se convenuto per iscritto, per eventuali controversie risultanti dal presente contratto (incluse quelle concernenti la valida conclusione del contratto, la sua portata legale, la sua modifica o il suo annullamento) va attuata una procedura di mediazione.
1.14 Contenzioso	.1	Per il giudizio di controversie fra le parti contraenti sono competenti i tribunali ordinari.
	.2	Se convenuto per iscritto, queste controversie vengono tuttavia risolte da un tribunale arbitrale secondo la Direttiva SIA 150 (Directive pour la procédure d'arbitrage).

Art. 2**Compiti e posizione dell'urbanista**

2.1 Attività dell'urbanista	.1	L'urbanista assolve compiti di consulenza, pianificazione, preparazione dell'approvazione e attuazione in relazione all'organizzazione territoriale.
	.2	In qualità di autore di documenti riguardanti l'organizzazione territoriale e di responsabile delle relative pianificazioni, egli contribuisce a organizzare e configurare lo spazio per la vita dell'uomo. Egli si assume così la responsabilità per un'organizzazione e una strutturazione che soddisfino le esigenze del committente, dell'ambiente e della società.
2.2 Posizione nei confronti del committente	.1	L'urbanista svolge la propria attività quale persona di fiducia del committente, agendo responsabilmente nei confronti dell'ambiente e della società.
	.2	Quando inizia la collaborazione fra il committente e l'urbanista il progetto da elaborare assieme non è ancora noto. La scelta dell'urbanista deve pertanto basarsi su un buon rapporto di fiducia e sulla credibilità della sua competenza, creatività ed esperienza.
2.3 Compiti quale direttore generale	.1	Nell'ambito dell'organizzazione territoriale spetta all'urbanista cogliere i problemi di una pianificazione nel loro insieme. Per questo egli può esercitare la funzione di direttore generale.
	.2	Quale direttore generale egli progetta l'intera organizzazione territoriale entro un perimetro definito e dirige tutti gli esperti coinvolti nella pianificazione.
	.3	Il suo campo d'attività include l'intera organizzazione territoriale, quindi i settori insediamento, natura e paesaggio e utilizzazioni speciali (piani di quartiere) con la preparazione delle approvazioni e le consulenze al committente in caso di attuazione e di adeguamenti e revisioni.
2.4 Compiti quale specialista		In qualità di specialista l'urbanista si fa carico dell'elaborazione di settori dell'organizzazione territoriale quali insediamento, natura e paesaggio e utilizzazioni speciali oppure di loro compiti parziali. Nel caso di compiti speciali nell'ambito dell'organizzazione territoriale è inoltre possibile ricorrere all'urbanista in qualità di consulente.

Art. 3 Prestazioni dell'urbanista

3.1 Definizione di lavori di pianificazione del territorio	.1	Per lavori di pianificazione del territorio ai sensi del presente regolamento per le prestazioni e gli onorari s'intendono tutte le attività che trattano problemi di organizzazione territoriale in maniera interdipendente. Sono esclusi i lavori di progettazione ed esecutivi di specialisti (geometri, geologi, ingegneri, architetti, giuristi, ecc.).
	.2	La pianificazione del territorio include la consulenza oppure la soluzione di un compito definito con precisione.
3.2 Preparazione del lavoro	.1	I lavori di pianificazione del territorio necessitano fin dall'inizio chiarezza per quanto concerne - la descrizione del problema e del compito, - l'elenco delle prestazioni.
	.2	In forma validata, questi punti costituiscono una componente fondamentale del mandato.
3.3 Descrizione del problema e del compito	.1	La descrizione del compito deve illustrare i problemi esistenti e come devono essere risolti. Occorre inoltre determinare se si tratta di un'attività di consulenza, di un compito definito con precisione oppure di una combinazione di entrambi.
	.2	L'attività di consulenza è caratterizzata dal fatto che i problemi e la durata delle prestazioni al momento del conferimento del mandato sono riconoscibili solo in generale e difficilmente determinabili per quanto concerne le prestazioni.
	.3	Nel caso di un compito definito con precisione, i risultati da elaborare sono noti al momento del conferimento del mandato. A seconda del compito, l'onere lavorativo può essere determinato interamente o parzialmente.
	.4	La descrizione del compito può essere effettuata dal committente, dall'urbanista o da entrambi insieme.
	.5	La descrizione del compito può essere oggetto di un mandato particolare.
3.4 Elenco delle prestazioni	.1	Nel caso di compiti specifici, l'elenco descrive le prestazioni che deve fornire l'urbanista. Se il compito è ben definito, contiene indicazioni in merito a mezzi e metodi da impiegare, settori specialistici, fasi e scadenze nonché a un eventuale ricorso a specialisti.
	.2	L'elenco delle prestazioni può essere steso dal committente, dall'urbanista oppure da entrambi insieme.
	.3	La stesura di un elenco delle prestazioni completo da parte dell'urbanista dev'essere remunerata.
3.5 Accordo sulle prestazioni	.1	Nella misura del possibile, le prestazioni da fornire vanno descritte e convenute con il committente preventivamente.
	.2	Per poter fornire le prestazioni adeguatamente e in modo mirato, occorre definire il compito e devono essere a disposizione i dati necessari.
	.3	I risultati importanti devono essere sottoposti al committente, affinché egli possa prendere le proprie decisioni con cognizione di causa.
	.4	L'urbanista è tenuto a presentare e motivare proposte per l'organizzazione del progetto come pure a formulare proposte sulla necessità di ricorrere a specialisti e a eventuali consulenti, nonché sui limiti del loro intervento.
	.5	Salvo altri accordi, il mandato dell'urbanista comprende di regola le fasi 2 disposizione strategica, 3 concetto e 4.1 decisione di attuazione ai sensi dell'art. 3.6.1.

**3.6
Suddivisione
delle prestazioni**

- .1 Per un completo processo di pianificazione e consulenza e per l'accompagnamento nell'attuazione, l'abituale suddivisione dell'intera prestazione è illustrata nella tabella seguente:
- | Fasi | Sottofasi |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Preparazione | 1.1 Formulazione delle esigenze, definizione dell'incarico |
| 2 Disposizione strategica | 2.1 Rilevamento della situazione esistente, analisi della situazione
2.2 Formulazione di obiettivi e condizioni quadro
2.3 Applicazione strategica |
| 3 Concetto | 3.1 Possibili soluzioni
3.2 Scelta della soluzione
3.3 Elaborazione (suddivisa nei tre settori della pianificazione) ¹ |
| 4 Autorizzazione | 4.1 Decisione di attuazione
4.2 Procedura di approvazione e di ricorso |
| 5 Realizzazione | 5.1 Attuazione |
| 6 Accompagnamento | 6.1 Controllo dei risultati
6.2 Adeguamenti |
| F Sottofasi da inserire liberamente | F1 Scelta dei mandatarî
F2 Partecipazioni |
- .2 Per mandati particolari quali studi, consulenze, moderazioni, coordinamento, compiti di controllo e di sorveglianza, trattative contrattuali con proprietari o amministratori, le prestazioni vanno concordate in modo particolare.

**3.7
Prestazioni di base
e prestazioni da
concordare in
modo particolare**

- .1 Le prestazioni che devono normalmente essere fornite nelle singole fasi sono illustrate in dettaglio nell'art. 4.
- .2 In base all'art. 4, le prestazioni delle fasi 2, 3, 4.1 e F2 si suddividono in prestazioni di base e in prestazioni da concordare in modo particolare. In considerazione della specificità di ogni compito non è possibile formulare alcuna prestazione di base nelle fasi 1, 4.2, 5, 6 e F1.
- .3 Le prestazioni di base sono quelle generalmente necessarie e sufficienti all'assolvimento del mandato secondo il regolamento. A seconda del compito, le prestazioni di base possono variare d'importanza o cadere del tutto, senza che diminuisca la qualità dei risultati.
- .4 Prestazioni da concordare in modo particolare possono aggiungersi alle prestazioni di base, se lo richiede la natura del compito o se lo desidera il committente. L'art. 4 non le elenca in modo esauriente. L'esecuzione di prestazioni da concordare in modo particolare dev'essere definita assieme a priori.

¹ Settori della pianificazione:

- pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento
- pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio
- piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)

3.8 Direzione generale	.1	<p>La direzione generale di un mandato include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza al committente, - comunicazione con il committente e con terzi, - rappresentanza del committente verso terzi nella misura convenuta, - tempestiva preparazione di basi decisionali per il committente, - formulazione in tempo utile di richieste per il committente, - raccolta di decisioni e diffida da un comportamento pregiudizievole del committente, - elaborazione della struttura organizzativa e dell'organizzazione procedurale, - redazione del verbale delle riunioni con il committente, - allestimento di rapporti periodici sulla situazione, - garanzia della messa in appalto, delle ordinazioni e della fatturazione, - adempimento degli obblighi di prestazione e di diligenza in relazione all'osservanza degli obiettivi formulati dal committente in merito a qualità, costi e scadenze, - organizzazione e direzione di un'assicurazione qualità coordinata e orientata all'ipotesi operativa o al progetto, - coordinazione delle prestazioni di tutte le parti coinvolte, - direzione tecnica e amministrativa del gruppo di mandatarî, - assegnazione di incarichi all'interno del gruppo di mandatarî, - garanzia del flusso di informazioni e della documentazione, inclusa l'organizzazione dello scambio di dati da un punto di vista tecnico e amministrativo.
	.2	<p>Nell'art. 4 sono elencate altre prestazioni della direzione generale legate a singole fasi.</p>
3.9 Collaborazione fra direzione generale e altri esperti coinvolti nella pianificazione	.1	<p>In determinati settori, per fornire le prestazioni del gruppo dei pianificatori il direttore generale collabora con esperti di altre discipline, denominati specialisti.</p>
	.2	<p>Il gruppo dei pianificatori è formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conferendo mandati distinti al direttore generale e ai diversi specialisti oppure - conferendo un solo mandato pluridisciplinare a una comunità di pianificatori o a un solo pianificatore che fornisce personalmente le relative prestazioni o le delega in parte a specialisti.
	.3	<p>Le prestazioni degli specialisti comprendono il contributo tecnico specifico alle prestazioni del direttore generale nonché la partecipazione al coordinamento generale e interdisciplinare.</p>
	.4	<p>Oltre agli specialisti che partecipano all'elaborazione e all'accompagnamento di una pianificazione del territorio, è possibile ricorrere a consulenti, se lo richiede la natura del compito.</p>
3.10 Coordinamento interdisciplinare	.1	<p>Il coordinamento interdisciplinare comprende il coordinamento dal punto di vista spaziale e dei contenuti di tutti i settori dell'organizzazione territoriale e della sua pianificazione ed è un'attività preposta alle discipline individuali; questo compito viene svolto sotto la guida del direttore generale.</p>
	.2	<p>Nel caso di pianificazioni complesse con elevate esigenze di coordinamento è opportuno introdurre il coordinamento interdisciplinare particolare.</p>
	.3	<p>La prestazione del coordinamento interdisciplinare particolare e la loro delimitazione rispetto alle prestazioni del direttore generale e dei singoli specialisti vanno definite in base al compito.</p>
	.4	<p>Le prestazioni del coordinamento interdisciplinare particolare devono essere concordate in modo speciale e remunerate a parte.</p>

Pianificazioni comunali (piani regolatori), **settore insediamento**

Pianificazioni comunali (piani regolatori), **settore natura e paesaggio**

Piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)

La struttura dell'elenco delle prestazioni corrisponde al Regolamento SIA 111 (Modello di prestazioni per la pianificazione e la consulenza). Le prestazioni sono formulate senza tener conto dei compiti.

Il presente elenco è una lista delle possibili fasi di lavoro (suddivise in «prestazioni di base» e «prestazioni da concordare in modo particolare»), che servono a descrivere l'incarico. Le «prestazioni di base» includono le prestazioni che corrispondono all'onorario, calcolato secondo l'art. 7. Il calcolo degli onorari secondo l'art. 6 non fa alcuna distinzione tra «prestazioni di base» e «prestazioni da concordare in modo particolare».

L'estensione e la natura delle prestazioni da fornire vanno tuttavia sempre definite nel singolo caso. Le «prestazioni da concordare in modo particolare» elencate non sono pertanto descritte in maniera esauriente.

Per i settori della pianificazione del territorio:

- **pianificazioni comunali** (piani regolatori), **settore insediamento**
- **pianificazioni comunali** (piani regolatori), **settore natura e paesaggio**
- **piani di utilizzazione speciale** (piani di quartiere)

le corrispondenti singole prestazioni di tutte le sottofasi sono identiche ad eccezione della sottofase 4.3.3 elaborazione. Solo per la sottofase 4.3.3 elaborazione vengono rilevate secondo questi tre settori.

L'assegnazione delle singole prestazioni alle sottofasi corrisponde all'usuale procedura di pianificazione. A dipendenza del compito, può risultare conveniente spostare le singole prestazioni in altre sottofasi.

Gli obiettivi definiti per ogni sottofase sono obiettivi del committente nel quadro delle prescrizioni legali. In base all'art. 1.3.1 l'urbanista tutela gli interessi del committente, in particolare il raggiungimento dei suoi obiettivi, secondo scienza e coscienza. Se il raggiungimento degli obiettivi del committente dipende da circostanze non imputabili all'urbanista, quest'ultimo non può essere reso responsabile per il non raggiungimento di un obiettivo del committente in seguito a queste circostanze. Ciò vale in particolare anche per le decisioni di terzi non prevedibili, ad esempio per quanto riguarda la concessione di autorizzazioni e crediti.

4.1

4.1.1

Preparazione

Formulazione delle esigenze, definizione dell'incarico

- Dato: - percezione della possibile entità di un problema oppure della necessità d'intervenire
Obiettivi: - riconoscimento del problema/della necessità d'intervenire, formulazione delle esigenze, definizione dell'incarico

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Analisi				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Descrizione dei mezzi di pianificazione e della procedura Capitolato d'oneri per prestazioni di specialisti Proposte per genere, entità e organizzazione delle prestazioni del committente	Preavvisi ai partecipanti		Determinazione delle competenze Formulazione di eventuali mandati di terzi Accertamento dell'adequa- tezza di concorsi o di altre scelte dei mandatarî → F1
- pianificazione della comuni- cazione	Ricapitolazione di parte- cipanti, persone coinvolte e interessati Estensione dell'informa- zione e partecipazione di terzi Estensione/Grado di detta- glio della documentazione da fornire alla fine di ogni singola fase	Decisione in merito al concetto di comunicazione		Determinazione delle autorità e degli uffici pubblici coinvolti Accertamento dell'adequa- tezza delle partecipazioni → F2 Creazione di un concetto di comunicazione
- pianificazione settoriale	Risultati dell'analisi generica Obiettivi per i problemi valutati nell'analisi generica Ev. misure immediate per assicurare i margini di piani- ficazione Rapporto sul problema (situazione di partenza ed esigenza) e sui suoi limiti Incarico	Formulazione del problema/della causa della necessità d'inter- venire Preparazione e messa a dispo- sizione della documentazione Formulazione delle esigenze e dell'incarico		Confronto con il concetto spaziale e la situazione ambientale Incidenze delle condizioni quadro e delle tendenze di sviluppo del luogo di costru- zione Raccolta dei dati necessari per ottenere una visione d'insieme delle condizioni e dei problemi più importanti nonché degli obiettivi esistenti Analisi generica critica delle esigenze e delle intenzioni del committente, delle condizioni quadro legali, dei requisiti per settore specia- listico nonché delle situa- zioni di proprietà Analisi della necessità di elaborare altri dati e inventari

4.1

4.1.1

Preparazione

Formulazione delle esigenze, definizione dell'incarico (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
- pianificazione settoriale (2)				Partecipazione alla formulazione definitiva delle esigenze, della necessità d'intervenire e dell'incarico Stima della fattibilità Stesura di un rapporto
Organizzazione	Esigenze organizzative per lo svolgimento del mandato Varianti di organizzazione e di procedura Bozza del programma di lavoro	Chiarimento degli obiettivi principali e delle condizioni quadro		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Organizzazione del proprio lavoro (suddivisione del lavoro, ricorso a specialisti, responsabilità)
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e pianificazione del budget Basi per le decisioni preliminari e di credito, ev. domanda di sussidio Offerta per le prestazioni di tutti i mandatarî	Preparazione del credito per la fase 2		Elaborazione dei presunti costi del progetto Allestimento dei documenti d'offerta
Scadenze	Pianificazione del tempo e scadenze per le prestazioni dei mandatarî e per l'intero progetto	Approvazione del programma delle scadenze		Elaborazione del presunto tempo necessario nonché delle scadenze
Amministrazione	Documentazione			Raccolta dei risultati e delle decisioni
Conclusione	Incarico secondo l'offerta	Approvazione del rapporto Formulazione dell'incarico Aggiudicazione dell'incarico		

4.2

Disposizione strategica

4.2.1

Rilevamento della situazione esistente, analisi della situazione

- Dati: - rapporto sul problema, incarico
 Obiettivi: - sufficiente rilevamento della situazione esistente, riconoscimento delle condizioni rilevanti

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Raccolta/Valutazione/Presentazione dei dati				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura				Accertamento dell'adequa- tezza della scelta dei mandatari per il ricorso a specialisti → F1
- pianificazione della comuni- cazione		Ottenimento dell'accesso a luoghi e uffici	Accertamento dell'adequa- tezza delle partecipazioni → F2	
- pianificazione settoriale	Rapporto sui dati e analisi su situazione esistente, situazione globale e margini di manovra Inventari	Messa a dispo- sizione dei docu- menti disponibili Approvazione del rapporto	Esame dei documenti disponibili Determinazione di dati mancanti e proposte per limitare i dati da integrare Completamento dei dati raccolti durante lo studio preliminare e dell'analisi critica Determinazione e classifi- cazione di influssi esterni ed interni Stesura dei profili di pregi/difetti e dei profili di opportunità/rischi Stesura di un rapporto	Accertamenti, rilievi e misurazioni sul terreno Interviste con uffici informati Analisi «di mercato»
Organizzazione	Programma di lavoro dettagliato per le prossime sottofasi Varianti di organizzazione e di procedura	Decisione in merito al ricorso a specialisti e alla loro posizione	Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8	Proposte per il ricorso a specialisti
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e piani- ficazione del budget controllati Crediti di progetto decisi, domande di sussidio			Verifica dei costi del pro- getto e della pianificazione del budget
Scadenze	Pianificazione del tempo/scadenze per le prestazioni dei mandatari e per l'intero progetto controllate			Verifica del tempo necessario

4.2
4.2.1**Disposizione strategica****Rilevamento della situazione esistente, analisi della situazione (2)**

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Rapporto su situazione esistente, situazione globale e margini di manovra	Approvazione del rapporto		

4.2.2

Formulazione di obiettivi e condizioni quadro

- Dati: - rapporto su situazione esistente, situazione globale e margini di manovra
 Obiettivi: - definizione degli obiettivi, dei limiti del sistema e delle condizioni

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Contributo alla formulazione degli obiettivi				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura				
- pianificazione della comuni- cazione			Accertamento dell'adequa- tezza delle partecipazioni → F2	
- pianificazione settoriale	Obiettivi e condizioni quadro formulati e classificati	Formulazione degli obiettivi e delle condizioni quadro	Elaborazione di proposte per la formulazione degli obiettivi e delle condizioni quadro con relativa classi- ficazione Motivazione delle proposte, delle priorità e delle alter- native	
Organizzazione			Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8	
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e piani- ficazione del budget controllati	Formulazione degli obiettivi relativi ai costi del progetto per le prestazioni dei mandatari e per l'intero progetto Determinazione e classificazione delle possibilità di finanziamento	Accertamento delle possi- bilità di finanziamento	
	Ricapitolazione strutturata delle possibilità di finanzia- mento		Verifica dei costi del pro- getto e della pianificazione del budget	
Scadenze	Pianificazione del tempo/Scadenze controllate	Formulazione degli obiettivi relativi alle scadenze per le prestazioni dei mandatari e per l'intero progetto	Verifica del tempo necessario	
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Obiettivi e condizioni quadro determinati e classificati	Determinazione degli obiettivi e delle condizioni quadro classifi- cati		

4.2.3

Applicazione strategica

- Dati: - formulazione di obiettivi e condizioni quadro
 Obiettivi: - individuazione dell'ambito delle soluzioni, scelta delle soluzioni, incarico precisato

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Scenari futuri/Strategie				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura				
- pianificazione della comuni- cazione			Accertamento dell’adequa- tezza delle partecipazioni → F2	
- pianificazione settoriale	Scenari futuri realistici nel modello da sviluppare, considerando tutti gli influssi e gli aspetti rilevanti	Scelta della strategia	Valutazione di previsioni esistenti sull’effetto di influssi esterni ed interni	Stesura di ulteriori previsioni sull’effetto di influssi esterni ed interni
	Ambito delle soluzioni stabilito sulla base di moduli concettuali realistici		Elaborazione di scenari futuri	
	Rapporto sulle soluzioni generali proposte		Presentazione di diverse strategie come moduli concettuali nell’ambito delle soluzioni	
			Valutazione delle diverse strategie	
			Stesura di un rapporto	
Organizzazione			Prestazioni della direzione generale ai sensi dell’art. 3.8	
Costi del progetto/ Finanziamento	Stima dei costi del progetto per le altre fasi del progetto	Preparazione del credito per la fase 3	Elaborazione dei presunti costi del progetto per la fase 3 e per l’intero progetto	
	Stima dettagliata dei costi del progetto per la fase 3			
Scadenze	Programma delle scadenze, dettagliato per la fase 3		Determinazione delle prin- cipali procedure e calcolo delle scadenze presumibili per la fase 3	
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Ambito delle soluzioni stabi- lito sulla base di moduli concettuali realistici	Definizione della strategia		
	Strategia			

4.3

4.3.1

Concetto

Possibili soluzioni

- Dati: - scenari, ambito delle soluzioni, strategia
Obiettivi: - elaborazione di soluzioni e/o varianti possibili

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
			Possibili soluzioni e varianti/ parametri quantitativi	
Descrizione/ Rappresenta- zione				
pianificazione della procedura				
pianificazione della comuni- cazione			Accertamento dell'adegua- tezza delle partecipazioni → F2	
pianificazione settoriale	Presentazione di possibili soluzioni e varianti per iscritto e in immagine Presentazione delle quantità e degli effetti di tutte le varie soluzioni Presentazione dei costi di attuazione, dell'economicità e della fattibilità finanziaria, degli indicatori di tutte le varie soluzioni Rapporto sulle soluzioni proposte	Approvazione del rapporto	Elaborazione di possibili soluzioni e varianti per i problemi riconosciuti Illustrazione degli effetti e delle dipendenze Armonizzazione di tutte le varie soluzioni con le pianifi- cazioni principali e i com- prensori di pianificazione contigui Calcolo approssimativo dei costi di attuazione presumi- bili, dell'economicità e della fattibilità finanziaria delle varianti	
Organizzazione	Programma di lavoro detta- gliato per le prossime sotto- fasi		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e pianifi- cazione del budget control- lati Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto		Controllo e rapporto sui costi del progetto
Scadenze	Pianificazione del tempo/ scadenze per le prestazioni dei mandatori e per l'intero progetto controllate Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto		Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Ambito delle soluzioni stabilito sulla base di varianti di soluzione realistiche e concrete	Determinazione di varianti di soluzione concrete		

4.3.2

Scelta della soluzione

- Dati: - possibili soluzioni e varianti
 Obiettivi: - valutazione della soluzione, scelta motivata delle varianti da sviluppare

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Valutazione/Raccomandazione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura				
- pianificazione della comuni- cazione		Partecipazione alla valutazione	Accertamento dell'adequa- tezza delle partecipazioni → F2	
- pianificazione settoriale	Sistema di valutazione Proposta di una soluzione e di varianti da sviluppare con motivazione	Approvazione del metodo di valutazione Decisione rela- tiva a un'even- tuale revisione dei criteri di valutazione e della loro ponde- razione Perfezionamento delle indicazioni per l'elaborazione Approvazione del rapporto	Elaborazione dei metodi e dei criteri di valutazione in base a benefici e costi e alla loro ponderazione Valutazione delle possibili soluzioni e varianti, quale base per l'elaborazione, assieme agli organi decisio- nali e alle persone interes- sate determinanti Proposta di una soluzione e di varianti da sviluppare con tutti i vantaggi e gli svan- taggi nonché i benefici e i costi	
Organizzazione	Programma di lavoro dettagliato per le prossime sottofasi		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e pianifi- cazione del budget controllati Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Controllo e rapporto sui costi del progetto	
Scadenze	Pianificazione del tempo/ scadenze per le prestazioni dei mandatori e per l'intero progetto controllate Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto	Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto	
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Soluzione e varianti da sviluppare	Decisione in me- rito alla soluzione e alle varianti da sviluppare		

4.3.3 4.3.3.1

Elaborazione

Pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento

Dato: - proposta di soluzione e di varianti da sviluppare
Obiettivi: - elaborazione e correzione della soluzione scelta

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Elaborazione della soluzione/correzione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Programma di realizzazione		Sviluppo di una strategia di realizzazione	
- pianificazione della comuni- cazione	Concetti comprendenti schemi organizzativi, piani, testi e altri mezzi di presen- tazione		Presentazione orientata al pubblico target della solu- zione e dei suoi effetti in tutti gli aspetti, p. es. fisici/spa- ziali, nel tempo, a livello personale, finanziario e ambientale Accertamento di genere ed estensione della procedura di partecipazione → F2	
- pianificazione settoriale	Presentazione di tutti i con- tenuti di pianificazione che devono essere determinati mediante gli strumenti di pianificazione Piani indicativi e direttive, piani settoriali Piani di utilizzazione con le relative prescrizioni Rapporto (spiegazioni, motivazioni, indicazione di misure di pianificazione al di fuori del perimetro e in rapporto con l'oggetto della pianificazione, prova del rispetto delle relative leggi e ordinanze)	Approvazione della soluzione elaborata	Delimitazione della zona edificabile, suddivisione provvisoria delle zone, spazi liberi, capienza, premoni- zione dai pericoli naturali, fase esecutiva Costruzione e spazio ester- no, rapporto con natura e paesaggio, misure ecologiche Caratteristiche di approvv- igionamento e smaltimento, sistema stradale per il piano di urbanizzazione Illustrazione delle installa- zioni e degli impianti desi- derati nell'interesse pubblico Pianificazione delle fasi esecutive Elaborazione degli strumenti di pianificazione e dei rap- porti fino all'approvazione da parte del committente Elaborazione definitiva e presentazione della solu- zione con valutazione degli effetti	Verifica dettagliata dei costi di attuazione, dell'economi- cità e della fattibilità finan- ziaria Calcolo di plusvalore e minor valore della pianifi- cazione Introduzione delle opinioni da tenere in considerazione → F2
Organizzazione	Programma di lavoro detta- gliato per le prossime fasi		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	

4.3.3

4.3.3.1

Elaborazione

Pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e pianificazione del budget controllati Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Controllo e rapporto sui costi del progetto	
Scadenze	Pianificazione del tempo/scadenze per le prestazioni dei mandatarî e per l'intero progetto controllate Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto	Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto	Allestimento di programmi provvisori dei lavori e delle scadenze per le prossime fasi
Amministrazione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Soluzione valutata, elaborata, corretta e varianti da sviluppare	Decisione in merito all'introduzione della procedura di approvazione		

4.3.3 4.3.3.2

Elaborazione

Pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio

Dato: - proposta di soluzione e di varianti da sviluppare
Obiettivo: - elaborazione e correzione della soluzione scelta

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Elaborazione della soluzione/correzione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Programma di realizzazione		Sviluppo di una strategia di realizzazione	
- pianificazione della comuni- cazione	Concetti comprendenti schemi organizzativi, piani, testi e altri mezzi di presen- tazione		Presentazione orientata al pubblico target della solu- zione e dei suoi effetti in tutti gli aspetti, p. es. fisici/spa- ziali, nel tempo, a livello personale, finanziario e ambientale Accertamento di genere ed estensione della procedura di partecipazione → F2	
- pianificazione settoriale	Presentazione di tutti i con- tenuti di pianificazione che devono essere determinati mediante gli strumenti di pianificazione Piani indicativi e direttive, piani settoriali Concetto di sviluppo del paesaggio e programma di realizzazione Piani di utilizzazione con le relative prescrizioni Rapporto (spiegazioni, motivazioni, indicazione di misure di pianificazione al di fuori del perimetro e in rapporto con l'oggetto della pianificazione, prova del rispetto delle relative leggi e ordinanze) Stima approssimativa dei costi per la realizzazione	Approvazione della soluzione elaborata	Attribuzione dei diversi diritti di destinazione d'uso Bozza del concetto con delimitazione della zona Strutturazione del paesag- gio culturale e naturale Caratteristiche di approvv- igionamento e smaltimento, sistema stradale per il piano di urbanizzazione Illustrazione delle installa- zioni e degli impianti deside- rati nell'interesse pubblico Verificare, garantire, valu- tare e organizzare nell'am- bito di destinazione d'uso, disegno spaziale, urbanizza- zione e attrezzatura secondo i settori special- istici: - suolo/acqua/aria - specie e biotopi - agricoltura - selvicoltura - premonizione dai pericoli naturali - paesaggio - turismo/svago e ricreazione/sport - insediamento rurale	Verifica dettagliata dei costi di attuazione, dell'economi- cità e della fattibilità finan- ziaria Introduzione delle opinioni da tenere in considerazione → F2

4.3.3

4.3.3.2

Elaborazione

Pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
- pianificazione settoriale (2)			<p>nonché per compiti particolari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aree parziali - ubicazioni di dimensioni ridotte <p>Pianificazione delle fasi esecutive</p> <p>Sintesi su tutti i settori specialistici e i compiti particolari</p> <p>Elaborazione degli strumenti di pianificazione e dei rapporti fino all'approvazione da parte del committente</p> <p>Elaborazione definitiva e presentazione della soluzione con valutazione degli effetti</p>	
Organizzazione	Programma di lavoro dettagliato per le prossime fasi		<p>Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8</p> <p>Controllo del progetto</p>	
Costi del progetto/ Finanziamento	<p>Costi del progetto e pianificazione del budget controllati</p> <p>Rapporto sui costi del progetto</p>	Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Controllo e rapporto sui costi del progetto	
Scadenze	<p>Pianificazione del tempo/scadenze per le prestazioni dei mandatori e per l'intero progetto controllate</p> <p>Rapporto sulle scadenze del progetto</p>	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto	Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto	Allestimento di programmi provvisori dei lavori e delle scadenze per le prossime fasi
Amministrazione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Soluzione valutata, elaborata, corretta e varianti da sviluppare	Decisione in merito all'introduzione della procedura di approvazione		

4.3.3

4.3.3.3

Elaborazione

Piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)

Dato: - proposta di soluzione e di varianti da sviluppare
Obiettivi: - elaborazione e correzione della soluzione scelta

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Elaborazione della soluzione/correzione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Programma di realizzazione		Sviluppo di una strategia di realizzazione	
- pianificazione della comuni- cazione	Concetti comprendenti schemi organizzativi, piani, testi e altri mezzi di presen- tazione		Presentazione orientata al pubblico target della solu- zione e dei suoi effetti in tutti gli aspetti, p. es. fisici/spa- ziali, nel tempo, a livello personale, finanziario e ambientale Accertamento di genere ed estensione della procedura di partecipazione → F2	
- pianificazione settoriale	Presentazione di tutti i con- tenuti di pianificazione che devono essere determinati mediante gli strumenti di pianificazione Piani indicativi e direttive, piani settoriali, ev. progetto indicativo Piani di utilizzazione con le relative prescrizioni Rapporto (spiegazioni, motivazioni, indicazione di misure di pianificazione al di fuori del perimetro e in rapporto con l'oggetto della pianificazione, prova del rispetto delle relative leggi e ordinanze)	Approvazione della soluzione elaborata	Bozza di soluzione per genere, dimensione e ripar- tizione delle utilizzazioni previste, ev. programma di urbanizzazione Dimensione e ordinazione di nuove costruzioni, gestione dei volumi costruiti esistenti Dimensione, delimitazione e strutturazione degli spazi esterni pubblici, semiprivati e privati Gestione degli elementi principali dell'urbanizza- zione e ordine dei posteggi Sistema stradale e ordina- mento dei posteggi Illustrazione delle installa- zioni e degli impianti deside- rati nell'interesse pubblico nonché delle installazioni per la comunità Misure ecologiche Pianificazione delle fasi esecutive Proposta di calcoli generali delle superfici per gli sposta- menti necessari	Verifica dettagliata dei costi di attuazione, dell'economi- cità e della fattibilità finan- ziaria Introduzione delle opinioni da tenere in considerazione → F2

4.3.3

4.3.3.3

Elaborazione

Piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere) (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
- pianificazione settoriale (2)			Principi per la ripartizione dei costi dell'urbanizza- zione, dei posteggi e delle attrezzature di quartiere Elaborazione degli strumenti di pianificazione e dei rap- porti fino all'approvazione da parte del committente Elaborazione definitiva e presentazione della solu- zione con valutazione degli effetti	
Organizzazione	Programma di lavoro detta- gliato per le prossime fasi		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	
Costi del progetto/ Finanziamento	Costi del progetto e pianifi- cazione del budget control- lati Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Controllo e rapporto sui costi del progetto	
Scadenze	Pianificazione del tempo/ scadenze per le prestazioni dei mandatori e per l'intero progetto controllate Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto	Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto	Allestimento di programmi provvisori dei lavori e delle scadenze per le prossime fasi
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	
Conclusione	Soluzione valutata, elabo- rata, corretta e varianti da sviluppare	Decisione in merito all'introdu- zione della pro- cedura di approvazione		

4.4

4.4.1

Autorizzazione Decisione di attuazione

- Dati: - presentazione della soluzione e dei suoi effetti, dei costi di attuazione, dell'economicità, delle scadenze
Obiettivi: - approvazione della pianificazione, verifica dei costi di attuazione e delle scadenze, approvazione del credito

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Documentazione/Correzione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura		Trattamento di suggerimenti e richieste, tratta- tive con le auto- rità Decisioni relative alla soddisfa- zione delle con- dizioni e delle esigenze Decisione in merito al ricorso ai mezzi legali	Accompagnamento della procedura (esame prelimi- nare, correzione, relazioni pubbliche, pubblicazione del progetto)	Collaborazione alle proce- dure dopo la pubblicazione del progetto Collaborazione alla gestione di suggerimenti e richieste, trattative con le autorità
- pianificazione della comuni- cazione			Accertamento di genere ed estensione della procedura di partecipazione → F2	
- pianificazione settoriale	Documenti per la domanda da inoltrare e la pubblica- zione del progetto secondo le esigenze legali e delle autorità Documentazione della piani- ficazione per eventuali domande di credito (p. es. contributi di sovvenzione)	Decisione rela- tiva alla forma e al contenuto dei documenti	Preparazione dei mezzi di pianificazione per l'esame preliminare, la correzione e la pubblicazione del pro- getto (le procedure giuridi- che vanno remunerate a parte → 4.4.2) Preparazione della deci- sione	Adeguamento della solu- zione alle esigenze poste dalle autorità (nessuna rielaborazione di fondo) Adeguamento dei costi di attuazione in seguito alle esigenze poste dalle autorità Allestimento dei documenti per eventuali domande di credito
Organizzazione	Organizzazione di progetto adeguata alle autorizzazioni necessarie	Regolamenta- zione formale dei rappresentanti nei confronti delle autorità preposte all'ap- provazione Autorizzazione dei costi di realiz- zazione definitivi	Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	Inoltro della domanda di approvazione
Costi del progetto/ Finanziamento	Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto Concessione del credito di appro- vazione	Controllo e rapporto sui costi del progetto Liquidazione finale provvisoria	

4.4 Autorizzazione

4.4.1 Decisione di attuazione (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Scadenze	Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto	Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto Adeguamento delle sca- denze alle condizioni e alle esigenze poste dalle auto- rità	Allestimento di programmi provvisori dei lavori e delle scadenze per le prossime sottofasi
Amministra- zione	Documentazione		Raccolta dei risultati e delle decisioni	Raccolta della documenta- zione di pianificazione per la domanda di credito
Conclusione		Decisione riguardante l'attuazione		

4.4.2

Procedura di approvazione e di ricorso

- Dato: - autorizzazione della pianificazione
 Obiettivi: - rilascio dell'approvazione, decisione delle controversie, decisione del credito di attuazione

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Correzione				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura		Decisione rela- tiva alla soddi- sfazione delle condizioni e delle esigenze Ev. decisione in merito al ricorso ai mezzi legali		Collaborazione alle proce- dure dopo la pubblicazione del progetto
- pianificazione della comuni- cazione		Partecipazione a procedure di ricorso		Collaborazione alla gestione a livello di contenuto dei mezzi legali, trattative con le autorità
- pianificazione settoriale	Strumenti di pianificazione approvati	Decisione riguar- dante l'attua- zione Autorizzazione dei costi di realizzazione modificati Concessione del credito di attua- zione		Allestimento dei documenti per la pubblicazione del progetto → F2 Adeguamento della solu- zione in base alle esigenze poste dalle autorità (nes- suna rielaborazione di fondo) Adeguamento dei costi di attuazione in seguito alle esigenze poste dalle auto- rità
Organizzazione	Organizzazione di progetto adeguata alle procedure di ricorso	Regolamenta- zione formale dei rappresentanti nei confronti delle autorità competenti nella procedura di ricorso Gestione di reclami, trattative con le autorità		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Costi del progetto/ Finanziamento	Rapporto sui costi del progetto Costi del progetto corretti	Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Liquidazione finale	Controllo e rapporto sui costi del progetto
Scadenze	Rapporto sulle scadenze del progetto Programma dei lavori e delle scadenze aggiornato	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto		Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto Adeguamento delle sca- denze alle condizioni e alle esigenze poste dalle auto- rità Allestimento di programmi provvisori dei lavori e delle scadenze per le prossime fasi
Amministra- zione	Documentazione della piani- ficazione per eventuali domande di credito Documentazione			Raccolta dei risultati e delle decisioni
Conclusione	Strumenti di pianificazione approvati Approvazione e autorizza- zione cresciuta in giudicato della pianificazione Decisione di credito cresciuta in giudicato	Determinazione dell'efficacia giuridica della decisione di attuazione e dell'assegna- zione del credito		

4.5

4.5.1

Realizzazione

Attuazione

- Dati: - autorizzazione e approvazione della pianificazione, assegnazione del credito, scadenze
- Obiettivi: - allestimento del programma di attuazione e delle istruzioni di accompagnamento, strutturazione dell'organizzazione di attuazione

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Programma, organizzazione e direzione dell'attuazione/istruzioni di accompagnamento				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	<p>Programma e organizzazione dell'attuazione con natura ed estensione delle misure e dell'accompagnamento, responsabilità e persone coinvolte, costi, orizzonte temporale dell'attuazione</p> <p>Proposte per genere, entità e organizzazione delle prestazioni del committente</p> <p>Programmazione e organizzazione di attuazioni di prova e pilota</p>	<p>Creazione delle condizioni quadro per la realizzazione</p> <p>Decisione in merito alla procedura di attuazione</p> <p>Decisione riguardante le autorità e i terzi coinvolti</p>		<p>Supporto al momento della valorizzazione di fondi</p> <p>Accertamento dell'adeguatezza di concorsi o di altre scelte dei mandatarî → F1</p> <p>Allestimento del programma e dell'organizzazione di attuazione</p>
- pianificazione della comunica- zione	<p>Panoramica dei destinatari partecipanti, coinvolti e interessati</p> <p>Estensione dell'informazione/partecipazione di terzi</p>	<p>Eliminazione di conflitti</p>		<p>Supporto al momento della ricerca degli investitori</p> <p>Ideazione ed esecuzione delle relazioni pubbliche e del lavoro di convincimento per l'attuazione → F2</p>
- pianificazione settoriale	<p>Elenchi degli interventi secondo le priorità e in base al programma di attuazione</p> <p>Elenchi degli interventi per le attuazioni di prova e pilota</p> <p>Istruzioni di attuazione e di accompagnamento adatte per i destinatari</p> <p>Intera attuazione → MP 112/ RPO 102/103/104/108</p>			<p>Allestimento degli elenchi degli interventi e dei documenti complementari per l'attuazione</p> <p>Consulenza specialistica agli organi esecutivi al momento dell'attuazione</p> <p>Istruzione e accompagnamento dei responsabili dell'attuazione</p> <p>Aggiornamento dei documenti</p> <p>Allestimento delle istruzioni per l'attuazione e l'accompagnamento</p> <p>Presa di posizione in merito alle richieste di attuazione di terzi</p> <p>Esecuzione di procedure d'appalto e di aggiudicazione → F1</p> <p>Fornitura di prestazioni di attuazione → MP 112/ RPO 102/103/104/108</p>

4.5

4.5.1

Realizzazione Attuazione (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Organizzazione	Organizzazione dell'attuazione con programma di lavoro dettagliato e responsabilità	Regolazione di competenze e responsabilità Creazione delle condizioni quadro per la realizzazione Eliminazione di conflitti Assegnazione di prestazioni → F1		Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 → MP 112/RPO 102/103/104/108 Organizzazione degli ulteriori lavori → MP 112/RPO 102/103/104/108 Supporto al momento dell'istituzione di organizzazioni di attuazione Direzione di attuazioni di prova, pilota e parziali → MP 112/RPO 102/103/104/108 Controllo del progetto → MP 112/RPO 102/103/104/108 Proposta della procedura d'appalto e di aggiudicazione per l'attuazione → F1 Proposta dei criteri d'idoneità e di aggiudicazione → F1
Costi del progetto/ Finanziamento	Programmi dei costi del progetto continuamente adeguati, controllo dei costi del progetto → MP 112/RPO 102/103/104/108 Rapporto sui costi di attuazione → MP 112/RPO 102/103/104/108	Definizione dei margini di manovra finanziari Approvazione del rapporto sui costi di attuazione		Suddivisione del credito sugli interventi di attuazione Controllo e rapporto sui costi di attuazione → MP 112/RPO 102/103/104/108
Scadenze	Programmi delle scadenze continuamente adeguati e ottimizzati, controllo delle scadenze → MP 112/RPO 102/103/104/108 Rapporto sulle scadenze di attuazione → MP 112/RPO 102/103/104/108	Approvazione del rapporto sulle scadenze di attuazione		Controllo e rapporto sulle scadenze di attuazione → MP 112/RPO 102/103/104/108
Amministrazione	Documentazione			Raccolta dei risultati e delle decisioni
Conclusione	Programma e organizzazione dell'attuazione Istruzioni di attuazione e di accompagnamento Attuazione della pianificazione → MP 112/RPO 102/103/104/108	Conversione delle attività in compiti permanenti		

4.6

4.6.1

Accompagnamento

Controllo dei risultati

Dato: - attuazione della pianificazione
Obiettivi: - controllo dei risultati, determinazione della necessità d'intervenire

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Controllo dei risultati				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura		Determinazione dei metodi, dei criteri e degli indicatori		Ideazione del controllo dei risultati
- pianificazione della comuni- cazione				Accertamento dell'adegua- tezza delle partecipazioni → F2
- pianificazione settoriale	Stato dei risultati in determi- nati spazi temporali o secondo la loro evoluzione Valutazione nel tempo dei cambiamenti fra gli strumenti e le esigenze all'attenzione degli organi esecutivi	Presa d'atto del controllo dei risultati Decisione in merito alle pro- poste per: - rinuncia a un'elaborazione ulteriore - rielaborazione - nuovo progetto		Direzione o attuazione di controlli periodici dei risultati sulla base degli obiettivi prefissati Stesura di un rapporto sul controllo dei risultati con proposte per un'eventuale elaborazione ulteriore del progetto Osservazione dello spazio (utilizzo e consumo delle superfici, stato dell'ur- banizzazione)
Organizzazione	Organizzazione del controllo dei risultati			Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto
Costi del progetto/ Finanziamento	Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto Domanda di credito per la rielaborazione		Calcolo dei costi per il controllo dei risultati Controllo e rapporto sui costi del progetto Calcolo dei costi del pro- getto per la rielaborazione
Scadenze	Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto		Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto Determinazione delle scadenze per i controlli dei risultati e la rielaborazione
Amministra- zione	Documentazione			Raccolta dei risultati e delle decisioni
Conclusione		Spiegazione della fine formale del progetto		

4.6.2

Adeguamenti

- Dati: - attuazione della pianificazione, controllo dei risultati, proposta per una rielaborazione della pianificazione
- Obiettivi: - rielaborazione della pianificazione, esecuzione di adeguamenti

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Rilevamento dei cambiamenti/Proposte di adeguamento/Pianificazione degli adeguamenti/Direzione degli adeguamenti/Lavori di adeguamento				
Descrizione/ Rappresentazione				
- pianificazione della procedura				Programmazione e organizzazione degli adeguamenti
- pianificazione della comunicazione				
- pianificazione settoriale	Rapporto sui cambiamenti e sulle possibilità di adeguamento Documenti per l'esecuzione di adeguamenti Adeguamenti eseguiti	Presa d'atto del rapporto Decisione relativa alle proposte per gli adeguamenti Scelta del nuovo progetto, della revisione o dell'adeguamento Decisione relativa al genere e all'esecuzione degli adeguamenti		Accertamento e presentazione di esigenze, obiettivi e condizioni mutati Elaborazione di proposte e adeguamento degli strumenti di pianificazione alle pretese cambiate Stesura di un rapporto Fornitura di prestazioni di adeguamento
Organizzazione	Organizzazione di progetto degli adeguamenti			Prestazioni ai sensi dell'art. 3.8. Organizzazione della rielaborazione della pianificazione Organizzazione dei lavori di adeguamento Direzione dei lavori di adeguamento Controllo del progetto
Costi del progetto/ Finanziamento	Rapporto sui costi del progetto	Approvazione del rapporto sui costi del progetto Domanda di credito per gli adeguamenti		Calcolo dei costi del progetto per gli adeguamenti Controllo e rapporto sui costi del progetto
Scadenze	Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto		Determinazione delle scadenze per gli adeguamenti Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto
Amministrazione	Documentazione			Raccolta dei risultati e delle decisioni
Conclusione		Conclusione del progetto		

4.F

4.F1

Sottofasi da inserire liberamente

Scelta dei mandatori

Dati: - risultati e decisioni delle sottofasi precedenti
Obiettivi: - scelta del mandatario/della soluzione che meglio soddisfano i requisiti

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Esecuzione della scelta dei mandatori				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Proposta per la struttura- zione della scelta dei man- datari (procedura di concorso ad invito, selettiva o libera)	Approvazione del programma e degli allegati		Elaborazione di proposte e valutazione della scelta dei mandatori più indicata
	Programma con tutti gli allegati necessari	Definizione dei criteri di aggiudi- cazione e della loro pondera- zione (criteri d'idoneità e di aggiudicazione)		Allestimento del programma della scelta dei mandatori e di tutti i relativi allegati
		Definizione della scelta dei man- datari		Elaborazione dei criteri di aggiudicazione e della loro ponderazione
- pianificazione della comuni- cazione	Elenco di persone adatte nell'organo di valutazione e di partecipanti idonei	Invito dell'organo di valutazione e determinazione dei partecipanti		Stesura di un elenco di specialisti competenti, che in qualità di concorrenti o membri dell'organo di valu- tazione garantiscono un ottimo risultato
		Pubblicazione dei risultati della scelta dei man- datari		Aiuto nella scelta dello specialista competente
				Procedura d'appalto
				Collaborazione all'interno dell'organo di valutazione
- pianificazione settoriale	Verbalì delle riunioni	Decisione in merito alla solu- zione/all'aggiudi- cazione		Stesura dei testi e dei documenti d'appalto
	Rapporto dell'esame pre- liminare			Esecuzione dell'esame preliminare, incluso il rap- porto dell'esame preliminare
	Rapporto dell'organo di valutazione			Esecuzione della valuta- zione, incluso il rapporto dell'organo di valutazione
	Cartella per la stampa			
Organizzazione	Organizzazione di progetto della scelta dei mandatori			Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8
				Controllo del progetto

4.F
4.F1

Sottofasi da inserire liberamente
Scelta dei mandatarî (2)

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Costi del progetto/ Finanziamento	Calcolo dei costi del progetto per l'esecuzione della scelta dei mandatarî Rapporto sui costi del progetto	Approvazione dei costi del progetto e stanziamento del credito Approvazione del rapporto sui costi del progetto		Calcolo e ottimizzazione dei costi del progetto per lo svolgimento della scelta dei mandatarî, inclusi prezzi e acquisti nonché onorari e spese amministrative del progetto Controllo e rapporto sui costi del progetto
Scadenze	Programma delle scadenze per l'esecuzione della scelta dei mandatarî Rapporto sulle scadenze del progetto	Approvazione delle scadenze Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto		Allestimento e ottimizzazione di un programma delle scadenze per lo svolgimento della scelta dei mandatarî Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto
Amministrazione	Verbali delle riunioni, rapporto dell'esame preliminare, rapporto dell'organo di valutazione, cartella per la stampa	Pubblicazione dei risultati della scelta dei mandatarî		Supporto amministrativo del committente Preparazione dell'infrastruttura necessaria negli uffici
Conclusione	Soluzione raccomandata e offerente raccomandato	Decisione di aggiudicazione		

4.F2

Partecipazioni

- Dati: - risultati e decisioni delle sottofasi precedenti
 Obiettivi: - informazione di uffici esterni/opinione pubblica, raccolta e considerazione di opinioni secondo i requisiti legali

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Materiale per le misure di implementazione/Misure di implementazione/Elaborazione dei risultati				
Descrizione/ Rappresenta- zione				
- pianificazione della procedura	Concetto per la partecipazione, tenendo conto delle esigenze legali	Provvedimenti per richieste inaspettatamente numerose	Ideazione della procedura di partecipazione secondo la LPT	Sostegno del committente al momento dell'elaborazione del concetto e dell'organizzazione di altre partecipazioni
- pianificazione della comunicazione	Materiale per la documentazione da inviare e per i media nonché per presentazioni ed esposizioni		Esecuzione della procedura di partecipazione secondo la LPT	Esecuzione di altre misure di implementazione per la partecipazione
- pianificazione settoriale	Rapporto sulla partecipazione, risultati e domande Raccolta dei risultati secondo oggetti e mittenti	Decisione relativa alle domande per tener conto di opinioni e proposte	Esecuzione delle relazioni pubbliche secondo la LPT	Presentazione del grado di elaborazione raggiunto di volta in volta e dei risultati delle misure di implementazione per la partecipazione Raccolta, analisi e riassunto dei risultati di opinioni e proposte Definizione di possibili ipotesi per tener conto di opinioni e proposte Presentazione di domande motivate per tener conto di opinioni e proposte
Organizzazione	Organizzazione del progetto e partecipazione	Determinazione della procedura di partecipazione applicabile	Prestazioni della direzione generale ai sensi dell'art. 3.8 Controllo del progetto	
Costi del progetto/ Finanziamento	Calcolo dei costi del progetto per l'esecuzione della partecipazione Rapporto sui costi del progetto	Approvazione dei costi del progetto e stanziamento del credito Approvazione del rapporto sui costi del progetto	Calcolo e ottimizzazione dei costi del progetto per lo svolgimento della procedura di partecipazione Controllo e rapporto sui costi del progetto	

Aspetti	Risultati/ Documenti	Prestazioni/ Decisioni del committente	Prestazioni di base	Prestazioni da concordare in modo particolare
Scadenze	<p>Programma delle scadenze per l'esecuzione della partecipazione</p> <p>Rapporto sulle scadenze del progetto</p>	<p>Approvazione delle scadenze</p> <p>Approvazione del rapporto sulle scadenze del progetto</p>	<p>Allestimento e ottimizzazione di un programma delle scadenze per lo svolgimento della partecipazione</p> <p>Controllo e rapporto sulle scadenze del progetto</p>	
Amministrazione	Documenti di partecipazione			Supporto amministrativo del committente
Conclusione	Considerazione nel progetto delle domande e delle opinioni			

Art. 5**Principi di costo e retribuzione delle prestazioni degli urbanisti**

5.1 Costi di pianificazione del territorio	.1	Secondo il presente regolamento, i costi di pianificazione del territorio sono composti - dall'onorario dell'urbanista, - dai costi supplementari, - dai costi degli specialisti e dei consulenti (che vanno rimborsati a parte). L'IVA viene calcolata a parte. Essa non è inclusa negli onorari e nei costi supplementari.
	.2	Il committente e l'urbanista devono convenire l'ammontare dei costi di pianificazione del territorio al momento del conferimento del mandato. Questi possono essere espressi in forma di stima non vincolante, prezzo indicativo, prezzo massimo oppure prezzo fisso.
	.3	Tali accordi possono riferirsi anche solo a prestazioni parziali, singole fasi di lavoro oppure a determinati periodi.
	.4	Le prestazioni del committente non rientrano nei costi di pianificazione del territorio.
	.5	Se durante l'assolvimento del mandato appare evidente che i costi di pianificazione previsti risultano insufficienti, l'urbanista è tenuto a informare tempestivamente il committente.
5.2 Generi di remunerazione	.1	La remunerazione dell'urbanista ha luogo secondo il tempo impiegato (secondo le categorie di qualifica, secondo i salari, secondo valori medi) oppure secondo prezzi fissi con o senza rincaro.
	.2	In mancanza di un accordo particolare, il calcolo degli onorari avviene secondo il tempo effettivamente impiegato.
	.3	A seconda del tipo di lavoro di pianificazione, per il medesimo mandato è possibile applicare anche entrambi i generi di remunerazione.
	.4	Nel caso di remunerazione sotto forma di importi forfetari, importi globali o secondo valori medi, è necessario un chiaro consenso reciproco sugli obiettivi, sui risultati attesi e sulle prestazioni da fornire. In caso di successiva modifica degli obiettivi, dei risultati o delle prestazioni occorre concordare preventivamente l'adeguamento dell'onorario.
	.5	Indipendentemente dal genere di remunerazione, l'art. 4 costituisce un aiuto per allestire l'elenco delle prestazioni.
5.3 Calcolo degli onorari	.1	Stimando il tempo impiegato in un determinato periodo (p. es. anno civile, periodo di budget), è eventualmente possibile calcolare a priori l'onorario in modo approssimativo.
	.2	La remunerazione per le prestazioni fornite ha luogo in modo adeguato secondo il tempo impiegato.
5.4 Onorario per compiti specifici	.1	Il calcolo dell'onorario a priori avviene – se il compito è ben definito – in base a una stima del tempo impiegato per fornire le prestazioni richieste secondo l'art. 6 nei settori dei piani regolatori e dei piani di quartiere.
	.2	L'art. 7 del presente regolamento contiene i metodi per la stima delle ore di lavoro per le prestazioni di base mediante l'ausilio di criteri riferiti al territorio.
	.3	Per le prestazioni fornite viene versato un onorario secondo i generi di remunerazione elencati nell'art. 5.2.
5.5 Costi supplementari	.1	Sono definiti costi supplementari in particolare: - l'acquisto di piani e documenti di lavoro, - le riproduzioni, le stampe e la rilegatura, - le fotografie e i modelli, - il materiale per le relazioni pubbliche, - le spese di viaggio, il vitto e l'alloggio fuori sede.
	.2	I costi supplementari possono essere conteggiati a dipendenza del risultato oppure sotto forma di prezzo fisso. In mancanza di un relativo accordo, vanno rimborsati i costi effettivi.
	.3	In casi speciali è possibile convenire un rimborso per spese informatiche, in particolare per adeguare infrastruttura informatica e CAD alle direttive del committente e per coordinare formati di dati che non corrispondono alle interfacce standard della SIA.

**6.1
Principi del calcolo
degli onorari**

- .1 La remunerazione secondo il tempo impiegato può essere convenuta
 - secondo le categorie di qualifica,
 - secondo i salari,
 - secondo valori medi.
- .2 Le basi per il calcolo degli onorari secondo il tempo effettivamente impiegato sono costituite dal tempo impiegato da tutti i collaboratori che svolgono il mandato e dalle relative tariffe orarie offerte.
- .3 Possono essere fatturati i supplementi per le ore straordinarie concordate con il committente.
- .4 Le prestazioni remunerate secondo il tempo impiegato vanno registrate in rapporti di lavoro che possono essere esaminati dal committente. Esse devono essere fatturate periodicamente.
- .5 I costi supplementari ai sensi dell'art. 5.5 vanno rimborsati a parte.
- .6 L'adeguamento di contratti in corso al rincaro dev'essere convenuto contrattualmente.
- .7 Il tempo impiegato per effettuare i viaggi va indennizzato adeguatamente. Il genere di rimborso dev'essere concordato preventivamente.

In caso di calcolo degli onorari secondo il tempo impiegato, di regola la durata del viaggio va rimborsata come se si trattasse di ore di lavoro.

In caso di remunerazione sotto forma di importo forfetario/prezzo globale occorre definire con chiarezza quali viaggi sono compresi nell'onorario convenuto e come vengono rimborsati eventuali ulteriori viaggi necessari.

**6.2
Calcolo degli
onorari secondo
le categorie di
qualifica**

- .1 L'urbanista e i suoi collaboratori sono classificati in sette categorie di qualifica da A a G secondo la tabella seguente.
- .2 Per la classificazione nelle categorie di qualifica non è determinante la posizione occupata nell'ufficio dall'urbanista e dai suoi collaboratori, ma la funzione da loro esercitata nell'ambito del mandato.
- .3 Il criterio «Esigenza» serve per descrivere la funzione.
- .4 Definizione dei gradi:
 - Grado 1 La persona considerata ha terminato la sua formazione professionale ma ha poca esperienza pratica.
 - Grado 2 La persona considerata dispone delle conoscenze e dell'esperienza che le permettono di assolvere un mandato in modo indipendente.
 - Grado 3 La persona considerata dispone delle conoscenze e dell'esperienza pratica che le permettono di assolvere in modo indipendente mandati difficili; di regola vanta una formazione come urbanista.

.5		Classificazione delle categorie di qualifica:		
Funzione	Esigenza	1	2	3
Progetto				
Urbanista-capo/ esperto scientifico	Direzione e coordinamento generale Risoluzione di problemi difficili	–	B	A
Urbanista dirigente/ esperto tecnico	Responsabile di un mandato Risoluzione di singoli problemi impegnativi	–	C	B
Urbanista	Svolgimento di parti di un mandato o di singoli problemi	D	D	C
Assistente dell'urbanista	Elaborazione di piani e risoluzione di problemi tecnici	F	E	D
Disegnatore	Elaborazione di piani su indicazione	G	F	E
Amministrazione				
Personale amministrativo/ commerciale dirigente	Responsabile dell'amministrazione, poliglotta	F	E	D
Personale di segretariato	Addetto all'amministrazione	G	F	E
Funzione ausiliare				
Personale ausiliario		G	F	F
Apprendista	3° e 4° anno d'apprendistato 0.75 G , 1° e 2° anno d'apprendistato 0.5 G			
.6		Il mandatario calcola le tariffe orarie che si basano sui salari e sulle spese generali.		
.7		Se per un lungo periodo all'urbanista vengono assegnati continuamente nuovi lavori dal medesimo committente, è possibile convenire una riduzione delle tariffe in seguito alla riduzione dei disturbi e dei rischi.		
6.3 Calcolo degli onorari secondo i salari	.1	La remunerazione secondo i salari può essere concordata se, per motivi particolari, per incarichi di pianificazione del territorio devono essere impiegati determinati collaboratori.		
	.2	Le tariffe orarie si calcolano in base alla somma dei salari annui soggetti a contributi AVS, maggiorato di una percentuale specifica all'ufficio per spese generali, rischi e benefici, e diviso per il tempo di presenza in ore interno all'ufficio.		
	.3	I salari computabili dei collaboratori impiegati e la remunerazione del titolare corrispondente alla funzione da lui esercitata vanno concordati preventivamente.		

6.4 Calcolo degli onorari secondo valori medi	<p>.1 La remunerazione secondo valori medi è adatta quando esistono i seguenti presupposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il committente è in grado di definire in modo sufficientemente preciso obiettivo e scopo della tappa, della fase o dell'intero mandato da elaborare e i risultati attesi nonché il genere di presentazione, - il committente e l'urbanista sono concordi sull'incarico e sulle esigenze. <p>Non sono adatti a una remunerazione secondo valori medi i mandati per i quali</p> <ul style="list-style-type: none"> - la formulazione dell'incarico può essere definita solo progressivamente, dato che obiettivo, estensione e complessità non sono determinabili, - vengono impiegati solo determinati collaboratori. <p>La remunerazione secondo valori medi consente di prendere in considerazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'importanza economica delle prestazioni richieste, - le capacità del collaboratore impiegato, - la responsabilità assunta, - la struttura dell'ufficio incaricato, - le condizioni regionali, - la durata prevista del mandato. <p>.2 L'onorario secondo valori medi si compone degli elementi seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tempo impiegato da tutti i collaboratori che lavorano direttamente al mandato, - un'unica tariffa oraria convenuta. <p>.3 L'onorario si calcola nel modo seguente:</p> $H = T_t \times h$ <p>H = onorario totale in franchi T_t = somma delle ore di lavoro di tutti i collaboratori che lavorano direttamente al mandato h = tariffa oraria offerta (per eventuali adeguamenti cfr. art. 6.1.6)</p>
6.5 Ammontare presumibile	<p>.1 Nel caso di mandati con remunerazione secondo il tempo impiegato, si consiglia di concordare prima dell'inizio dei lavori l'ammontare presumibile delle prestazioni e la procedura da adottare in caso di variazioni nel corso dello svolgimento del mandato.</p> <p>.2 L'ammontare presumibile include sia gli onorari per le prestazioni lavorative che i costi supplementari secondo l'art. 5.5.</p> <p>.3 Lavori importanti e/o difficili devono essere suddivisi in singole tappe ben definite (concordando obiettivi intermedi e ammontare presumibile degli onorari parziali).</p> <p>.4 L'urbanista deve informare il committente al più presto nel caso di estensione del mandato o modifica delle condizioni quadro se è prevedibile un aumento superiore al 10% dell'ammontare presumibile convenuto.</p>

7.1	Importanza	<p>L'onere lavorativo si basa sull'esperienza e su lavori di pianificazione valutati e conteggiati. Comprende pertanto tutte le prestazioni individuali richieste in più anche solo durante i relativi processi di pianificazione. Con riferimento ai moduli di prestazione, si riferisce alle prestazioni individuali presentate nell'art. 4 secondo fasi e sottofasi.</p> <p>Serve agli appaltatori e agli offerenti di prestazioni come parametro indicativo p. es. nella pianificazione finanziaria e per crediti di programmi di pianificazione.</p>
7.2	Campo d'applicazione	<p>I metodi di calcolo orario per i settori della pianificazione del territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento - pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio - piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere) <p>valgono per le prestazioni di base come quelle descritte negli artt. da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2, nel caso di una pianificazione che si svolge in modo scorrevole.</p> <p>Essi valgono per un gruppo composto in base agli usuali incarichi di pianificazione.</p> <p>Non sono inclusi i costi per prestazioni da concordare in modo particolare secondo gli artt. da 4.1 a 4.6, 4.F1, 4.F2 nonché per prestazioni straordinarie (p. es. esami speciali), costi che vanno indicati a parte in tutte le sottofasi.</p>
7.3	Elenco delle prestazioni	<p>Le prestazioni di base secondo gli elenchi delle prestazioni negli artt. da 4.2 a 4.4.1 e 4.F2 vengono rilevati in moduli di prestazione suddivisi secondo fasi e sottofasi ai sensi dell'art. 3.6.1. Essi valgono per incarichi stabiliti ai sensi dell'art. 3.3 del presente regolamento.</p> <p>La successione delle sottofasi può variare; esse possono sovrapporsi parzialmente in termini di tempo oppure svolgersi persino parallelamente. Le singole fasi o sottofasi possono anche essere oggetto di mandati separati.</p>
7.4	Settori della pianificazione/Settori specialistici	<p>Nel settore insediamento e nei piani di utilizzazione speciale, i lavori da svolgere in una sottofase vengono suddivisi nei settori della pianificazione.</p> <p>Nel settore natura e paesaggio, la suddivisione ha luogo per settori specialistici.</p>
7.5	Calcolo delle ore	<p>Il calcolo delle ore ha luogo in base a una stima del tempo impiegato secondo l'art. 6 oppure in base a parametri oggettivi secondo l'art. 7.11 e seguenti.</p> <p>Il calcolo secondo parametri oggettivi vale allo stesso modo sia per pianificazioni «ex-novo» sia per revisioni totali e parziali.</p>
7.6	Indicizzazione, validità temporale, fattore di adeguamento	<p>I metodi di calcolo degli onorari illustrati nell'art. 7.11 segg. si basano su parametri fissi riferiti al territorio.</p> <p>Per le formule e i valori delle tabelle contenuti nel presente regolamento il fattore di adeguamento al rincaro (a) è quindi pari a:</p> $a = \frac{\text{indice UST dei salari}^*}{1000}$ <p>Le parti contraenti sono libere di stabilire se il rincaro verificatosi durante il tempo di elaborazione debba essere conteggiato a seconda del risultato oppure se debba essere determinato a priori sulla base di una stima.</p> <p>* Fonte: Ufficio federale di statistica (UST): www.statistik.admin.ch (indice dei salari «totale impiegati»)</p>
7.7	Fattori d'influenza	<p>Il tempo impiegato da calcolare viene influenzato dal fattore di difficoltà (s), dalla densità dei compiti (d) e per il settore insediamento dal fattore cantonale (c).</p>

7.8 Fattore di difficoltà (s)	<p>Il fattore di difficoltà serve per tenere in considerazione la situazione organizzativa e politica. In condizioni normali il fattore è pari a 1. In condizioni difficili, questo fattore può essere aumentato a 1.4, oppure in condizioni semplici può essere ridotto a 0.8. Di seguito sono elencati i fatti che occorre prendere in considerazione a tal riguardo.</p> <p>Per quanto riguarda il committente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione del committente, - complessità del processo decisionale, - scelta dei mezzi di pianificazione, - struttura dello svolgimento del lavoro e complessità della procedura, - estensione delle misure immediate. <p>Per quanto riguarda il mandatario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suddivisione fra più pianificatori, - coordinamento di specialisti esterni.
7.9 Densità dei compiti (d)	<p>Risulta dalla densità dei compiti da risolvere. Può essere valutata diversamente in ambiti parziali e viene regolata a parte per i singoli settori della pianificazione del territorio (pianificazioni comunali [piani regolatori], settore insediamento art. 7.11; settore natura e paesaggio art. 7.12; piani di utilizzazione speciale [piani di quartiere] art. 7.13).</p>
7.10 Fattore cantonale (c) (settore insediamento)	<p>Il fattore, pari a 2000, aumenta o diminuisce al massimo del 20% a seconda delle condizioni quadro cantionali.</p> <p>Il fattore cantonale viene fissato dalla Conferenza svizzera dei pianificatori cantionali. Come criteri di valutazione per la differenza dal valore medio valgono le differenti regolamentazioni cantionali riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● alla complessità giuridica della procedura, ● alla complessità amministrativa della procedura, ● all'entità della raccolta dati richiesta, ● al volume dei documenti, dei piani e dei rapporti richiesti.

7.11 Calcolo degli onorari di base per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento	.1	Definizione del settore insediamento Il settore «insediamento» comprende tutti gli incarichi di pianificazione del territorio all'interno di località oppure per parti più grandi di località, piccoli insediamenti, gruppi di edifici e aree con insediamento diffuso. Di norma il lavoro viene eseguito in maniera coordinata con il settore «natura e paesaggio», e quindi viene coperto l'intero territorio comunale.
	.2	Campo d'applicazione La seguente modalità di calcolo vale per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento e comprende località oppure parti di località con fino a 20'000 abitanti circa nonché piccoli insediamenti, gruppi di edifici e aree con insediamento diffuso. Essa vale per pianificazioni «ex-novo», revisioni totali o parziali.
	.3	Calcolo dell'onorario stimato Il tempo presumibilmente impiegato (T_i) viene stimato sulla base di una descrizione del lavoro secondo moduli di prestazione con prestazioni di base ai sensi dell'art. 4 Elenco delle prestazioni. Moltiplicando le ore di lavoro così determinate per la tariffa oraria offerta e aggiungendo le spese accessorie ed eventuali altre spese da dimostrare, si ottiene l'onorario di base presumibile.
	.4	Calcolo del tempo impiegato (T_i) stimato secondo parametri oggettivi La formula seguente serve per calcolare il tempo presumibilmente impiegato (T_i) sulla base di condizioni oggettive del compito. Essa può servire anche per controllare la plausibilità del T_i secondo l'art. 7.11.3.

T_i è calcolato nel modo seguente:

$$T_i = \frac{c \times \sqrt{p} \times s \times d \times a}{h_m}$$

T_i = tempo impiegato in ore dal gruppo dei pianificatori per la parte insediamento per le sottofasi secondo gli artt. da 4.2 a 4.4.1, 4.F2

c = fattore cantonale

p = numero di persone

s = fattore di difficoltà

d = densità dei compiti

a = fattore di adeguamento al rincaro

h_m = tariffa oraria media KBOB, Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione

L'onorario di base presumibile è calcolato secondo l'art. 7.11.3.

Fattore cantonale (c)

Il fattore cantonale viene determinato dalla Conferenza svizzera dei pianificatori cantonali (art. 7.10).

Numero di persone (p)

È composto da:

- numero di abitanti
- metà del numero dei posti di lavoro
- metà del numero di letti negli alberghi, nelle case di vacanza, negli istituti di cura e assistenziali, nelle caserme e in altri possibili alloggi

Fattore di difficoltà (s)

Cfr. art. 7.8

Densità dei compiti (d)

In condizioni medie è 1. Con bassa densità dei compiti può ammontare a 0.8, con alta densità dei compiti a 1.4. Per determinare la densità dei compiti occorre considerare i fatti seguenti:

dati

- entità e sfruttabilità dei dati disponibili

struttura dell'insediamento

- cambiamenti nella struttura della popolazione o dell'economia
- posizione del comune all'interno della regione
- zone con piccoli insediamenti, frazioni e insediamenti diffusi
- lavori di costruzione
- numero, dimensioni e importanza di zone e oggetti protetti e da proteggere

- edifici e impianti pubblici
- problemi di ubicazione
- rapporto fra effettivo e necessità

Trasporti

- problemi di capacità
- moderazione del traffico
- trasporti pubblici
- modal split
- tutela contro le immissioni

Fattore di adeguamento al rincaro (a)

Cfr. art. 7.6

.5 Informazione e partecipazione, riunioni

Nel calcolo dell'onorario è inclusa una percentuale d'onorario per informazione e partecipazione ai sensi dell'art. 4.F2 fino a un ammontare pari al 10% della somma d'onorario.

Nel calcolo dell'onorario sono comprese riunioni con il committente fino a un importo del 10% della somma d'onorario. Questa regola vale per tutte le sottofasi e i settori della pianificazione.

Se l'onere lavorativo per informazione e partecipazione o per riunioni con il committente (inclusa la preparazione diretta ed eventuali verbali) supera il 10% dell'onorario, l'onere supplementare va rimborsato a parte.

.6 Percentuali d'onorario per sottofasi

L'onorario presumibile calcolato ai sensi dell'art. 7.11.3 si suddivide con le seguenti percentuali tra le varie sottofasi:

Art. 4.1 Preparazione	5–10% dell'onorario presumibile ai sensi dell'art. 7.11.3	
Art. 4.2 Disposizione strategica	15–30%	
Art. 4.3.1/4.3.2 Possibili soluzioni/Scelta	20–35%	
Elaborazione/4.F2 Partecipazioni	30–60%	
Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	15–20%	
Totale delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2	100%	1

¹ Se vengono fornite integralmente tutte le componenti, la somma delle percentuali secondo gli artt. da 4.2 a 4.4.1 e 4.F2 deve essere pari al 100%. Il margine nelle singole fasi serve solo all'adeguamento al rispettivo compito.

Art. 4.4.2 Procedura di approvazione e di ricorso e ulteriori lavori secondo l'art. 4.5 e l'art. 4.6: Visto che questi lavori si protraggono per un lungo periodo non determinabile e non è possibile prevedere l'onere lavorativo, non si può fissare una «percentuale». Le stime dell'onere lavorativo devono essere fatte nell'ambito del budget annuo.

.7 Percentuali d'onorario per settori della pianificazione

I costi calcolati valgono per una pianificazione comunale (piano regolatore) in cui vengono elaborati tutti i settori della pianificazione. Le percentuali dei settori della pianificazione sul totale possono variare nei limiti indicati a dipendenza del compito, ma se sommate fra di loro in caso di elaborazione completa delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2 devono essere pari al 100%.

Se vengono commissionati solo singoli settori della pianificazione, occorre includere nel calcolo l'elaborazione parziale di altri settori della pianificazione interdipendenti.

P coordinazione di progetto:	
organizzazione/costi/finanziamento/scadenze/amministrazione	10–30%
U destinazione d'uso	20–30%
D disegno spaziale	20–30%
I infrastruttura	20–40%
A attrezzatura	5–15%
Totale dei settori della pianificazione	max. 100%

Coordinazione di progetto (P)

La coordinazione di progetto comprende tutti i lavori organizzativi necessari per il controllo del progetto. Essa garantisce lo svolgimento della procedura necessaria consultando tutti i partecipanti. In essa rientrano anche il conferimento del mandato e il controllo di eventuali mandati di terzi nonché la sorveglianza dei costi e il conteggio. Non è inclusa l'esecuzione di scelte di mandataria quali concorsi e appalti ai sensi dell'art. 4.F1, che vanno concordati e indennizzati a parte.

Destinazione d'uso (U)

In questo settore della pianificazione vengono rilevati tutti i lavori riguardanti la destinazione d'uso adeguata, inclusi accertamento della necessità di destinazione d'uso e presentazione dei necessari strumenti di pianificazione.

Disegno spaziale (D)

Comprende il disegno spaziale dell'edificazione, degli spazi esterni importanti per il luogo di costruzione e delle aree di transizione verso lo spazio non costruito nonché la loro attuazione negli strumenti di pianificazione.

Infrastruttura (I)

Comprende i lavori di pianificazione per tutti i vettori coinvolti e le altre infrastrutture da regolare (acqua potabile, acque luride, energia e smaltimento dei rifiuti) nonché la loro armonizzazione con le aspettative di destinazione d'uso e disegno spaziale. Se necessaria, negli strumenti di pianificazione rientra anche l'attuazione della pianificazione dell'urbanizzazione.

Attrezzatura (A)

Al settore della pianificazione attrezzatura appartengono gli accertamenti e lo sviluppo di idee sulle installazioni e gli impianti desiderati nell'interesse pubblico.

.8 Percentuali d'onorario per moduli di prestazione

Di seguito, le citate percentuali d'onorario per sottofasi e settori della pianificazione vengono presentate in una matrice.

Sottofase	Art. 4.2 Disposizione strategica	Art. 4.3.1 Possibili soluzioni Art. 4.3.2 Scelta della soluzione	Art. 4.3.3 Elaborazione 4.F2 Partecipazioni	Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	Percentuale dei settori della pianificazione
Settore della pianificazione	%	%	%	%	%
P coordinazione di progetto					10–30
U destinazione d'uso					20–30
D disegno spaziale					20–30
I infrastruttura					20–40
A attrezzatura					5–15
Percentuale delle sottofasi	15–30	20–35	30–60	15–20	100

.9 Raccomandazioni per la struttura dell'offerta e per il calcolo successivo

In caso di elaborazione di una pianificazione comunale (piano regolatore), ai mandataria si consiglia di rilevare il loro onere lavorativo e quello di eventuali terzi separatamente secondo le sottofasi ai sensi dell'art. 7.11.6 Percentuali d'onorario per sottofasi.

.1 Definizione del settore natura e paesaggio

Il settore «natura e paesaggio» comprende tutti gli incarichi di pianificazione del territorio al di fuori degli insediamenti e di seguito viene definito «pianificazione del paesaggio». La pianificazione degli spazi verdi e delle aree ricreative per lo svago nell'ambito degli insediamenti è presa in considerazione nella parte «insediamento». Essa deve essere elaborata in maniera coordinata con la pianificazione del paesaggio.

La pianificazione del paesaggio armonizza fra loro i settori specialistici menzionati e i compiti particolari. Ne risulta un piano del paesaggio coordinato e completo per il futuro sviluppo del paesaggio. Gli obiettivi e le implicazioni di altre pianificazioni vengono inoltre verificati in merito alla loro compatibilità paesaggistica.

.2 Campo d'applicazione

La seguente modalità di calcolo vale per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio.

Esso vale per pianificazioni «ex-novo», revisioni totali o parziali.

.3 Calcolo dell'onorario stimato

Il tempo presumibilmente impiegato (T_N) viene stimato sulla base di una descrizione del lavoro secondo moduli di prestazione con prestazioni di base ai sensi dell'art. 4 Elenco delle prestazioni. Moltiplicando le ore di lavoro così determinate per la tariffa oraria offerta e aggiungendo le spese accessorie ed eventuali altre spese da dimostrare, si ottiene l'onorario di base presumibile.

.4 Calcolo del tempo impiegato (T_N) stimato secondo parametri oggettivi

La formula seguente serve per calcolare il tempo presumibilmente impiegato (T_N) sulla base di condizioni oggettive del compito. Essa può servire anche per controllare la plausibilità del T_N secondo l'art. 7.12.3.

T_N è calcolato nel modo seguente:

$$T_N = \frac{E \times 100 \times s \times d \times a}{h_m}$$

T_N = tempo impiegato in ore dal gruppo dei pianificatori per la parte natura e paesaggio per le sottofasi secondo gli artt. da 4.2 a 4.4.1 e 4.F2

E = totale delle unità di pianificazione da elaborare

s = fattore di difficoltà

d = densità dei compiti

a = fattore di adeguamento al rincaro

h_m = tariffa oraria media KBOB, Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione

L'onorario di base presumibile è calcolato secondo l'art. 7.12.3.

Calcolo delle unità di pianificazione da elaborare (E):
Tabella A

	I	II	I × II = III
Compiti per settore specialistico al di fuori dell'insediamento con compiti e obiettivi verificare, garantire, valutare e organizzare nell'ambito di destinazione d'uso, disegno spaziale, urbanizzazione e attrezzatura	Ponderazione¹	Superficie dello spazio attivo²	Unità di pianificazione³
		$\sqrt{F_a}$ in ha	
Suolo, acqua, aria	1.5		
Specie e biotopi	2.5		
Agricoltura	1.5		
Selvicoltura	2		
Prevenzione dei pericoli naturali	2		
Paesaggio	2.5		
Turismo, svago e ricreazione, sport	3		
Insediamento rurale	4		
Totale intermedio A			

¹ Ponderazione dei singoli settori specialistici fra di loro.

² Superficie dello spazio attivo: spazio con molti conflitti complessi relativamente al settore specialistico che dev'essere elaborato intensamente.

³ Unità di pianificazione: ponderazione × superficie dello spazio attivo. Onere lavorativo calcolato nelle unità di pianificazione per l'elaborazione del settore specialistico. Le unità di pianificazione calcolate sono in rapporto diretto con l'onorario parziale.

Tabella B

	I	II	I × II = III
Compiti particolari (= ubicazioni di dimensioni ridotte, aree parziali) verificare, garantire, valutare e organizzare nell'ambito di destinazione d'uso, disegno spaziale, urbanizzazione e attrezzatura	Unità di base (può essere adeguata in casi particolari)	Numero di oggetti con sezione del piano separata (1:2000/1000)	Unità di pianificazione
Come			
infrastrutture particolari del traffico	20–30		
impianti di produzione dell'energia	15–25		
rifornimento e smaltimento di materie prime	35–45		
particolari impianti sportivi	35–45		
impianti in riva ai laghi	40–60		
piano di protezione dettagliato	60–70		
impianti militari	20–30		
ecc.			
Totale intermedio B			

Tabella C

	I	II	I × II = III
Piano del paesaggio	Unità di base	√ F superficie da elaborare	Unità di pianificazione
concetto globale coordinato su tutti i settori specialistici e compiti particolari secondo le tabelle A e B nonché verifica delle misure delle altre pianificazioni	10–20		
Totale intermedio C			

Totale delle unità di pianificazione	
Totale intermedio A	
Totale intermedio B	
Totale intermedio C	
Totale delle unità di pianificazione E	

Fattore di difficoltà (s)

Cfr. art. 7.8

Densità dei compiti (d) – Art. 7.9

In condizioni medie è 1, con bassa densità dei compiti è 0.8, con alta densità dei compiti è 1.4.

Per determinare la densità dei compiti occorre considerare i fatti seguenti:

dati

- entità e sfruttabilità dei dati disponibili

Se mancano i dati, in casi motivati il fattore può essere aumentato fino a 1.6.

La complessità dei compiti per quanto riguarda:

suolo, acqua, aria, specie e biotopi, paesaggio:

- importanza e numero di zone e oggetti protetti e da proteggere
- situazioni conflittuali fra tentativi di protezione e utilizzazione di base
- paesaggio che esige notevoli cambiamenti strutturali
- correzioni delle zone protette
- situazioni di proprietà
- relazione con l'area insediativa
- conflitti di destinazione d'uso con altre esigenze

agricoltura e selvicoltura, insediamento rurale:

- sollecitazione del paesaggio
- misure in grado di migliorare la struttura
- conflitti di destinazione d'uso con altre esigenze

prevenzione dei pericoli naturali:

- relazione con la zona edificabile e con le utilizzazioni turistiche
- straordinarie situazioni di pericolo

turismo, svago e ricreazione, sport:

- sollecitazione del paesaggio (intensiva/estensiva)
- zone utilizzate intensamente (delimitazione, urbanizzazione e attrezzatura)
- conflitti di destinazione d'uso con altre pretese

compiti particolari (infrastrutture particolari del traffico, impianti di produzione dell'energia, rifornimento e smaltimento di materie prime):

- sollecitazione del paesaggio
- conflitti di destinazione d'uso con altre pretese

Fattore di adeguamento al rincaro (a)

Cfr. art. 7.6

.5 Informazione e partecipazione, riunioni

Nel calcolo dell'onorario è inclusa una percentuale d'onorario per informazione e partecipazione ai sensi dell'art. 4.F2 fino a un ammontare pari al 10% della somma d'onorario.

Nel calcolo dell'onorario sono comprese riunioni con il committente fino a un importo del 10% della somma d'onorario. Questa regola vale per tutte le sottofasi e i settori della pianificazione.

Se l'onere lavorativo per informazione e partecipazione o per riunioni con il committente (inclusa la preparazione diretta ed eventuali verbali) supera il 10% dell'onorario, l'onere supplementare va rimborsato a parte.

.6 Percentuali d'onorario per sottofasi

L'onorario presumibile calcolato ai sensi dell'art. 7.12.3 si suddivide con le seguenti percentuali tra le varie sottofasi:

Art. 4.1 Preparazione	5–10% dell'onorario presumibile ai sensi dell'art. 7.12.3	
Art. 4.2 Disposizione strategica	20–35%	
Art. 4.3.1/4.3.2 Possibili soluzioni/Scelta	15–30%	
Art. 4.3.3 Elaborazione/4.F2 Partecipazioni	20–40%	
Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	10–20%	
Totale delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2	100%	¹

¹ Se vengono fornite integralmente tutte le componenti, la somma delle percentuali secondo gli artt. da 4.2 a 4.4.1 e 4.F2 deve essere pari al 100%. Il margine nelle singole fasi serve solo all'adeguamento al rispettivo compito.

Art. 4.4.2 Procedura di approvazione e giuridica e ulteriori lavori secondo l'art. 4.5 e l'art. 4.6: Visto che questi lavori si protraggono per un lungo periodo non determinabile e non è possibile prevedere l'onere lavorativo, non si può fissare una «percentuale». Le stime dell'onere lavorativo devono essere fatte nell'ambito del budget annuo.

.7 Percentuali d'onorario per settori della pianificazione

I costi calcolati valgono per una pianificazione comunale (piano regolatore) in cui vengono elaborati tutti i settori della pianificazione. Le percentuali dei settori della pianificazione sul totale possono variare nei limiti indicati a dipendenza del compito, ma se sommate fra di loro in caso di elaborazione completa delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2 devono essere pari al 100%.

Se vengono commissionati solo singoli settori della pianificazione, occorre includere nel calcolo l'elaborazione parziale di altri settori della pianificazione interdipendenti.

P coordinazione di progetto:	
organizzazione/costi/finanziamento/scadenze/amministrazione	10–30%
U destinazione d'uso	20–35%
D disegno spaziale	20–35%
I infrastruttura	20–30%
A attrezzatura	5–15%
Totale dei settori della pianificazione	max. 100%

Coordinazione di progetto (P)

La coordinazione di progetto comprende tutti i lavori organizzativi necessari per il controllo del progetto. Essa garantisce lo svolgimento della procedura necessaria consultando tutti i partecipanti. In essa rientrano anche il conferimento del mandato e il controllo di eventuali mandati di terzi nonché la sorveglianza dei costi e il conteggio. Non è inclusa l'esecuzione di scelte di mandatari quali concorsi e appalti ai sensi dell'art. 4.F1, che vanno concordati e indennizzati a parte.

Destinazione d'uso (U)

In questo settore della pianificazione vengono rilevati tutti i lavori riguardanti la destinazione d'uso adeguata, inclusi accertamento della necessità di destinazione d'uso e presentazione dei necessari strumenti di pianificazione.

Disegno spaziale (D)

Comprende il disegno spaziale dell'edificazione, degli spazi esterni importanti per il luogo di costruzione e delle aree di transizione verso lo spazio non costruito nonché la loro attuazione negli strumenti di pianificazione.

Infrastruttura (I)

Comprende i lavori di pianificazione per tutti i vettori coinvolti e le altre infrastrutture da regolare (acqua potabile, acque luride, energia e smaltimento dei rifiuti) nonché la loro armonizzazione con le aspettative di destinazione d'uso e disegno spaziale. Se necessaria, negli strumenti di pianificazione rientra anche l'attuazione della pianificazione dell'urbanizzazione.

Attrezzatura (A)

Al settore della pianificazione attrezzatura appartengono gli accertamenti e lo sviluppo di idee sulle installazioni e gli impianti desiderati nell'interesse pubblico.

.8 Percentuali d'onorario per moduli di prestazione

Di seguito, le citate percentuali d'onorario per sottofasi e settori della pianificazione vengono presentate in una matrice.

Sottofase	Art. 4.2 Disposizione strategica	Art. 4.3.1 Possibili soluzioni Art. 4.3.2 Scelta della soluzione	Art. 4.3.3 Elaborazione 4.F2 Partecipazioni	Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	Percentuale dei settori della pianificazione
Settore della pianificazione	%	%	%	%	%
P coordinazione di progetto					10–30
U destinazione d'uso					20–35
D disegno spaziale					20–35
I infrastruttura					20–30
A attrezzatura					5–15
Percentuale delle sottofasi	20–35	15–30	20–40	10–20	100

.9 Raccomandazioni per la struttura dell'offerta e per il calcolo successivo

In caso di elaborazione di una pianificazione comunale (piano regolatore), ai mandatarî si consiglia di rilevare il loro onere lavorativo e quello di eventuali terzi separatamente secondo le sottofasi ai sensi dell'art. 7.12.6 Percentuali d'onorario per sottofasi.

7.13 Calcolo degli onorari di base per piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)	.1	Definizione di piani di utilizzazione speciale Per piano di utilizzazione speciale (piano di quartiere) s'intende l'elaborazione di un concetto del luogo di costruzione e la sua attuazione in strumenti di controllo di pianificazione del territorio includendo la relativa coordinazione di progetto per un ambito parziale della zona d'insediamento.
	.2	Campo d'applicazione Il calcolo dell'onorario vale per una superficie minima di 3000 m ² e un'elaborazione in scala 1:500 oppure 1:1000.

- .3** **Calcolo dell'onorario stimato**
Il tempo presumibilmente impiegato (T_o) viene stimato sulla base di una descrizione del lavoro secondo moduli di prestazione con prestazioni di base ai sensi dell'art. 4 Elenco delle prestazioni. Moltiplicando le ore di lavoro così determinate per la tariffa oraria offerta e aggiungendo le spese accessorie ed eventuali altre spese da dimostrare, si ottiene l'onorario di base presumibile.
- .4** **Calcolo del tempo impiegato (T_o) stimato secondo parametri oggettivi**
La formula seguente serve per calcolare il tempo presumibilmente impiegato (T_o) sulla base di condizioni oggettive del compito. Essa può servire anche per controllare la plausibilità del T_o secondo l'art. 7.13.3.

T_o è calcolato nel modo seguente:

$$T_{QN} = \frac{1000 \times \sqrt{P} \times s \times d \times a}{h_m}$$

$$T_{QR} = \frac{2000 \times \sqrt{P} \times s \times d \times a}{h_m}$$

T_{QN} = tempo impiegato in ore dal gruppo dei pianificatori di un piano completo di utilizzazione speciale (piano di quartiere) per nuove zone edificabili per le sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2

T_{QR} = tempo impiegato in ore dal gruppo dei pianificatori di un piano completo di utilizzazione speciale (piano di quartiere) per zone da risanare per le sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2

P = superficie di pianificazione in m²

s = fattore di difficoltà

d = densità dei compiti

a = fattore di adeguamento al rincaro

h_m = tariffa oraria media KBOB, Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione

L'onorario di base presumibile è calcolato secondo l'art. 7.13.3.

Superficie di pianificazione (P)

La superficie di pianificazione è l'intera superficie da elaborare in m². Se all'interno del piano di utilizzazione speciale (piano di quartiere) sono disponibili aree più grandi, che si differenziano notevolmente nell'elaborazione, i contributi al m² vanno calcolati a parte.

Fattore di difficoltà (s)

Cfr. art. 7.8

Densità dei compiti (d)

In condizioni medie è 1, con bassa densità dei compiti è 0.8, con alta densità dei compiti è 1.4. Per determinare la densità dei compiti occorre considerare i fatti seguenti:

- entità e sfruttabilità dei dati disponibili
- situazioni di proprietà
- numero, dimensioni e importanza di zone e oggetti protetti e da proteggere
- condizioni topografiche o geologiche, siti inquinati
- problemi d'immissione
- densità
- diversità della struttura della destinazione d'uso

Fattore di adeguamento al rincaro (a)

Cfr. art. 7.6

.5 Informazione e partecipazione, riunioni

Nel calcolo dell'onorario è inclusa una percentuale d'onorario per informazione e partecipazione ai sensi dell'art. 4.F2 fino a un ammontare pari al 10% della somma d'onorario.

Nel calcolo dell'onorario sono comprese riunioni con il committente fino a un importo del 10% della somma d'onorario. Questa regola vale per tutte le sottofasi e i settori della pianificazione.

Se l'onere lavorativo per informazione e partecipazione o per riunioni con il committente (inclusa la preparazione diretta ed eventuali verbali) supera il 10% dell'onorario, l'onere supplementare va rimborsato a parte.

.6 Percentuali d'onorario per sottofasi

L'onorario presumibile calcolato ai sensi dell'art. 7.13.3 si suddivide con le seguenti percentuali tra fasi e sottofasi con le relative prestazioni di base ai sensi dell'art. 4 Elenco delle prestazioni:

Art. 4.1 Preparazione	5–10% dell'onorario presumibile ai sensi dell'art. 7.13.3	
Art. 4.2 Disposizione strategica	10–25%	
Art. 4.3.1/4.3.2 Possibili soluzioni/Scelta	15–45%	
Art. 4.3.3 Elaborazione/4.L2 Partecipazioni	30–50%	
Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	10–30%	
Totale delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2	100%	¹

¹ Se vengono fornite integralmente tutte le componenti, la somma delle percentuali degli artt. da 4.2 a 4.4.1 e 4.F2 deve essere pari al 100%. Il margine nelle singole fasi serve solo all'adeguamento al rispettivo compito.

Art. 4.4.2 Procedura di approvazione e di ricorso e ulteriori lavori secondo l'art. 4.5 e l'art. 4.6: Visto che questi lavori si protraggono per un lungo periodo non determinabile e non è possibile prevedere l'onere lavorativo, non si può fissare una «percentuale». Le stime dell'onere lavorativo devono essere fatte nell'ambito del budget annuo.

.7 Percentuali d'onorario per settori della pianificazione

I costi calcolati valgono per un piano di utilizzazione speciale (piano di quartiere) in cui vengono elaborati tutti i settori della pianificazione. Le percentuali dei settori della pianificazione sul totale possono variare nei limiti indicati a dipendenza del compito, ma se sommate fra di loro in caso di elaborazione completa delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2 devono essere pari al 100%.

Se vengono commissionati solo singoli settori della pianificazione, occorre includere nel calcolo l'elaborazione parziale di altri settori della pianificazione interdipendenti.

P coordinazione di progetto:	
organizzazione/costi/finanziamento/scadenze/amministrazione	10–20%
U destinazione d'uso	15–25%
D disegno spaziale	15–30%
I infrastruttura	15–25%
A attrezzatura	5–15%
F struttura fondiaria	10–25%

Totale dei settori della pianificazione max. 100%

Coordinazione di progetto (P)

La coordinazione di progetto comprende tutti i lavori organizzativi necessari per il controllo del progetto. Essa garantisce lo svolgimento della procedura necessaria consultando tutti i partecipanti. In essa rientrano anche il conferimento del mandato e il controllo di eventuali mandati di terzi nonché la sorveglianza dei costi e il conteggio. Non è inclusa l'esecuzione di scelte di mandatarî quali concorsi e appalti ai sensi dell'art. 4.F1, che vanno concordati e indennizzati a parte.

Destinazione d'uso (U)

In questo settore della pianificazione vengono rilevati tutti i lavori riguardanti la destinazione d'uso adeguata di un'area, inclusi accertamento della necessità di destinazione d'uso e presentazione dei necessari strumenti di pianificazione.

Disegno spaziale (D)

Vi appartengono sia la progettazione del luogo di costruzione sia la sua attuazione in strumenti di pianificazione. Un progetto architettonico di massima completo ai sensi dei regolamenti SIA 102/112 non ne costituisce tuttavia parte integrante.

Infrastruttura (I)

Comprende i lavori di pianificazione per tutti i vettori coinvolti e le altre infrastrutture da regolare (acqua potabile, acque luride, energia e smaltimento dei rifiuti) nonché la loro armonizzazione con le aspettative di destinazione d'uso e disegno spaziale. Se necessaria, negli strumenti di pianificazione rientra anche l'attuazione della pianificazione dell'urbanizzazione.

Attrezzatura (A)

Al settore della pianificazione attrezzatura appartengono gli accertamenti e lo sviluppo di idee sulle installazioni che devono servire al quartiere. I lavori a impianti non appartenenti al quartiere con ubicazione all'interno del quartiere non rientrano nell'estensione delle prestazioni.

Struttura fondiaria (F)

Armonizzazione delle idee di destinazione d'uso e disegno spaziale con le condizioni particellari e di proprietà inclusa la loro nuova ripartizione (rettifiche dei confini, riordini fondiari).

.8 Percentuali d'onorario per moduli di prestazione

Di seguito, le citate percentuali d'onorario per sottofasi e settori della pianificazione vengono presentate in una matrice.

Sottofase	Art. 4.2 Disposizione strategica	Art. 4.3.1 Possibili soluzioni Art. 4.3.2 Scelta della soluzione	Art. 4.3.3 Elaborazione 4.F2 Partecipazioni	Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	Percentuale dei settori della pianificazione
Settore della pianificazione	%	%	%	%	%
P coordinazione di progetto					10–20
U destinazione d'uso					15–25
D disegno spaziale					15–30
I infrastruttura					15–25
A attrezzatura					5–15
F struttura fondiaria					10–25
Percentuale delle sottofasi	10–25	15–45	30–50	10–30	100

.9 Raccomandazioni per la struttura dell'offerta e per il calcolo successivo

In caso di elaborazione di un piano di utilizzazione speciale (piano di quartiere), ai mandatarî si consiglia di rilevare il loro onere lavorativo e quello di eventuali terzi separatamente secondo le sottofasi ai sensi dell'art. 7.13.6 Percentuali d'onorario per sottofasi.

Raccomandazioni per la struttura dell'offerta e per il calcolo successivo

Appendice A

Schema per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento risp. piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere)¹

Il calcolo successivo si basa sull'art. 4 Elenco delle prestazioni, sull'art. 6 Calcolo degli onorari secondo il tempo impiegato e sull'art. 7.11 Calcolo degli onorari per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento, risp. sull'art. 7.13 Calcolo degli onorari per piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere) del regolamento SIA 110.

A1 Mandato

Negli artt. 7.3 («Elenco delle prestazioni»), 7.8 («Fattore di difficoltà») e 7.9 («Densità dei compiti») è importante descrivere e commentare il genere di mandato nelle sue caratteristiche più importanti. Le osservazioni nell'Appendice A si riferiscono all'art. 7.11 Calcolo degli onorari per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore insediamento, o all'art. 7.13 Calcolo degli onorari per piani di utilizzazione speciale (piani di quartiere) del regolamento SIA 110, per cui vanno considerati i criteri ivi elencati.

Stima del lavoro svolto (esempio)

Sottofase	Art. 4.2 Disposizione strategica	Art. 4.3.1 Possibili soluzioni Art. 4.3.2 Scelta della soluzione	Art. 4.3.3 Elaborazione 4.F2 Partecipazioni	Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	Settori della pianificazione
Settore della pianificazione	%	%	%	%	%
P coordinazione di progetto					15
U destinazione d'uso					25
D disegno spaziale					25
I infrastruttura					10
A attrezzatura					0
F struttura fondiaria ¹					0
					75
% svolta delle sottofasi	10	40	30	15	95

¹ Solo per piani di quartiere

È stato svolto il $95 \times 75 = 71.25\%$

P.f. allegare un documento da cui risulti il lavoro svolto.

A2 Tabelle di valutazione

Se non è più possibile rilevare le ore, la valutazione può essere effettuata anche in franchi. In tal caso per ogni singola fase occorre indicare il relativo numero di anni.

Se la suddivisione secondo le categorie di qualifica da A a G non è possibile, queste possono essere riunite.

Se la suddivisione nelle singole fasi non è possibile, queste possono essere raggruppate nell'ambito delle sottofasi secondo gli artt. da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2.

Prestazioni di base secondo gli artt. da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2 (ore)

	Ore secondo le categoria di qualifica			del totale 4.2–4.4.1, 4.F2
	A / B	C / D	E / F / G	%
4.2 Disposizione strategica <ul style="list-style-type: none"> Periodo: Lavori: <ul style="list-style-type: none"> - - Risultati: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.3.1/4.3.2 Possibili soluzioni/Scelta della soluzione <ul style="list-style-type: none"> Periodo: Lavori: <ul style="list-style-type: none"> - - Risultati: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.3.3 Elaborazione <ul style="list-style-type: none"> Periodo: Lavori: <ul style="list-style-type: none"> - - Risultati: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.4.1 Decisione di attuazione <ul style="list-style-type: none"> Periodo: Lavori: <ul style="list-style-type: none"> - - Risultati: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.F2 Partecipazioni <ul style="list-style-type: none"> - - 				
Totale delle prestazioni di base per le sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2				

Riunioni

Solo le ore che superano il 10% dell'onorario di base (sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2)

	A / B	C / D	E / F / G	%

Prestazioni da concordare in modo particolare ai sensi degli artt. da 4.1 a 4.6, 4.F1, 4.F2 (ore)

I costi per prestazioni da concordare in modo particolare o per prestazioni straordinarie (p. es. esami speciali) vanno indicati a parte in tutte le sottofasi.

	A / B	C / D	E / F / G	%
Totale delle prestazioni da concordare in modo particolare				

Riunioni solo le ore per le prestazioni da concordare in modo particolare che superano il 10% dell'onorario				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Riassunto**ore**

Prestazioni di base	
Riunioni supplementari alle prestazioni di base	
Prestazioni da concordare in modo particolare	
Riunioni supplementari alle prestazioni da concordare in modo particolare	
Totale delle prestazioni (ore)	

Appendice B

Schema per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio

Il calcolo successivo si basa sull'art. 4 Elenco delle prestazioni, sull'art. 6 Calcolo degli onorari secondo il tempo impiegato e sull'art. 7.12 Calcolo degli onorari per pianificazioni comunali (piani regolatori), settore natura e paesaggio del regolamento SIA 110.

B1 Mandato

Nelle rubriche «Descrizione del compito», «Grado di difficoltà» e «Densità dei compiti» è importante descrivere e commentare il genere di mandato nelle sue caratteristiche più importanti. Le osservazioni nell'Appendice B si riferiscono all'art. 7.12 del regolamento SIA 110, per cui vanno considerati i criteri ivi elencati.

Stima del lavoro svolto (esempio)

Sottofase	Art. 4.2 Disposizione strategica	Art. 4.3.1 Possibili soluzioni Art. 4.3.2 Scelta della soluzione	Art. 4.3.3 Elaborazione 4.F2 Partecipazioni	Art. 4.4.1 Decisione di attuazione	Settori della pianificazione
Settore della pianificazione	%	%	%	%	%
P coordinazione di progetto					15
U destinazione d'uso					25
D disegno spaziale					25
I infrastruttura					10
A attrezzatura					0
					75
Percentuale delle sottofasi	10	40	30	15	95

È stato svolto il $95 \times 75 = 71.25\%$

P.f. allegare un documento da cui risulti il lavoro svolto.

Totale delle unità di pianificazione da elaborare

Tabella A

	I	II	I × II = III
Compiti per settore specialistico al di fuori dell'insediamento con compiti e obiettivi verificare, garantire, valutare e organizzare nell'ambito di destinazione d'uso, disegno spaziale, urbanizzazione e attrezzatura	Unità di base¹	Spazio attivo²	Unità di pianificazione³
		$\sqrt{F_a}$ in ha	
Suolo, acqua, aria	1.5		
Specie e biotopi	2.5		
Agricoltura	1.5		
Selvicoltura	2		
Prevenzione dei pericoli naturali	2		
Paesaggio	2.5		
Turismo, svago e ricreazione, sport	3		
Insediamento rurale	4		
Totale intermedio A			

- ¹ Unità di base: ponderazione dei singoli settori specialistici fra di loro. Le unità di base non devono essere confrontate direttamente fra di loro, occorre considerare anche i diversi fattori di superficie.
- ² Spazio attivo: spazio con molti conflitti complessi relativamente al settore specialistico che dev'essere elaborato intensamente.
- ³ Unità di pianificazione: unità di base × spazio attivo. Onere lavorativo calcolato nelle unità di pianificazione per l'elaborazione del settore specialistico. Le unità di pianificazione calcolate sono in rapporto diretto con l'onorario parziale.

Tabella B

	I	II	I × II = III
Compiti particolari (= ubicazioni di dimensioni ridotte, aree parziali)	Unità di base (può essere adeguata in casi particolari)	Numero di oggetti con sezione del piano separata (1:2000/1000)	Unità di pianificazione
come			
infrastrutture particolari del traffico	20–30		
impianti di produzione dell'energia	15–25		
rifornimento e smaltimento di materie prime	35–45		
particolari impianti sportivi	35–45		
impianti in riva ai laghi	40–60		
piano di protezione dettagliato	60–70		
impianti militari	20–30		
ecc.			
Totale intermedio B			

Tabella C

	I	II	I × II = III
Piano del paesaggio = sintesi	Unità di base	F superficie da elaborare	Unità di pianificazione
= concetto globale coordinato su tutti i settori specialistici e compiti particolari secondo le tabelle A e B nonché verifica delle misure delle altre pianificazioni	10–20		

Totale delle unità di pianificazione E = A + B + C	
-----------------------------------------------------------	--

B2 Tabelle di valutazione

Se non è più possibile rilevare le ore, la valutazione può essere effettuata anche in franchi. In tal caso per ogni singola fase occorre indicare il relativo numero di anni.

Se la suddivisione secondo le categorie di qualifica da A a G non è possibile, queste possono essere riunite.

Se la suddivisione nelle singole fasi non è possibile, queste possono essere raggruppate nell'ambito delle sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2.

Prestazioni di base secondo gli artt. da 4.2.1 a 4.4.1, 4.F2 (ore)

	Ore secondo le categoria di qualifica			del totale 4.2–4.4.1, 4.F2
	A / B	C / D	E / F / G	%
4.2 Disposizione strategica <ul style="list-style-type: none">● Periodo:● Lavori:<ul style="list-style-type: none">--● Risultati:<ul style="list-style-type: none">--				
4.3.1/4.3.2 Possibili soluzioni/Scelta della soluzione <ul style="list-style-type: none">● Periodo:● Lavori:<ul style="list-style-type: none">--● Risultati:<ul style="list-style-type: none">--				
4.3.3 Elaborazione <ul style="list-style-type: none">● Periodo:● Lavori:<ul style="list-style-type: none">--● Risultati:<ul style="list-style-type: none">--				
4.4.1 Decisione di attuazione <ul style="list-style-type: none">● Periodo:● Lavori:<ul style="list-style-type: none">--● Risultati:<ul style="list-style-type: none">--				
4.F2 Partecipazioni <ul style="list-style-type: none">--				
Totale delle prestazioni di base per le sottofasi da 4.2.1 a 4.4.1 e 4.F2				

Riunioni

Solo le ore che superano il 10% dell'onorario (sottofasi da 4.1 a 4.4.1 e 4.F2)

	A / B	C / D	E / F / G	%

Prestazioni da concordare in modo particolare ai sensi degli artt. da 4.1 a 4.6, 4.F1, 4.F2 (ore)

I costi per prestazioni da concordare in modo particolare o per prestazioni straordinarie (p. es. esami speciali) vanno indicati a parte in tutte le sottofasi.

	A / B	C / D	E / F / G	%
Totale delle prestazioni da concordare in modo particolare				

Riunioni solo le ore per le prestazioni da concordare in modo particolare che superano il 10% dell'onorario				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Riassunto**ore**

Prestazioni di base	
Riunioni supplementari alle prestazioni di base	
Prestazioni da concordare in modo particolare	
Riunioni supplementari alle prestazioni da concordare in modo particolare	
Totale delle prestazioni (ore)	

Membri della Commissione SIA 110 per le prestazioni e gli onorari delle urbaniste e degli urbanisti

Presidente	Christian Wiesmann, arch. dipl. ETH/SIA/FSU	Friburgo
Membri	Ruedi B. Brandenberger, arch. dipl. ETH/SIA/FSU	Arlesheim
	Fabio Giacomazzi, Dott. sc. techn. ETH/SIA/FSU	Locarno
	Margrith Göldi Hofbauer, pianificatore-urbanista FSU	Niederhasli
	Hans Peter Hauck, ing. dipl. ETH/SIA/FSU	Berna
	Gudrun Hoppe, ing. dipl. architetta paesaggista FSAP	Zurigo
	Walter Huber, Dott. oec./SIA, segretariato generale SIA	Zurigo
	Beat Kälin, pianificatore-urbanista HTL/FSU	Berna
	Claude Ruedin, arch. dipl. SIA/FSU	Männedorf
	Cla Semadeni, arch. dipl. ETH/SIA/FSU	Coira
	Felix Stephan, chem. dipl. HTL, pianificatore-urbanista NDS	Kloten
Specialista contratti, art. 1	Jürg Gasche, MBL-HSG, avvocato, segretariato generale SIA	Zurigo

Approvazione del regolamento e sostituzione della precedente documentazione SIA

L'assemblea dei delegati ha approvato il presente regolamento SIA 110 per le prestazioni e gli onorari delle urbaniste e degli urbanisti in data 21 giugno 2003 a Basilea.

Esso sostituisce il regolamento SIA 110 del 1° gennaio 1988 nonché la raccomandazione V110/1 del 1° marzo 1999.

Il presidente

Il segretario generale

Daniel Kündig

Eric Mosimann

Copyright © 2003 by SIA Zurich

Sono riservati tutti i diritti, in particolare di ristampa o di riproduzione anche parziale (fotocopie, microcopie), di memorizzazione negli elaboratori e di traduzione.
