COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio di Protezione Civile

Piazza IX Martiri, 3 - 30034 MIRA (VE) C.F. 00368570271 - Tel. 041-5628211
Sito internet: www.comune.mira.ve.it E-mail: info@comune.mira.ve.it

DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: Convenzione-disciplinare di incarico per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile. CIG _____

PREMESSO CHE

in adempimento al D.Lgs. 1/2018 art. 12 comma 4, e alla L. R. 13/2022, secondo cui è fatto obbligo ai Comuni di disporre di un Piano Comunale di Protezione Civile, il Comune di Mira ha avviato la procedura di affidamento di incarico per la "Redazione del Piano Comunale di Protezione Civile";

Tra le Parti si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

Il Dirigente del Settore 3 Governo del Territorio del Comune di Mira, affida a _____ l'incarico di redazione del Piano Comunale di Protezione Civile del Comune di Mira.
Il presente affidamento è perfezionato mediante il portale Acquistinretepa.it – Me.Pa. ove sono presenti i documenti essenziali del contratto di affidamento incluso il presente atto.

Gli uffici del Comune di Mira metteranno a disposizione dell'incaricato tutte le informazioni, banche dati e cartografie in loro possesso attinenti all'incarico.
La ditta dichiara di essere in possesso dei requisiti di ordine generale per ottenere l'affidamento di incarichi professionali e di quelli speciali eventualmente richiesti, nonché la propria regolarità contributiva ai sensi del D.Lgs. 36/2023.
Il Professionista è obbligato all'osservanza di tutte le altre norme vigenti in materia con particolare riferimento a quelle previste nel presente disciplinare d'incarico.
Nell'espletamento dell'incarico il Professionista avrà come referente per il Comune di Mira la geom. Sabrina Zabotto, Alta Specializzazione del Servizio Protezione Civile, e dovrà presenziare, senza alcun ulteriore compenso, alle riunioni di lavoro previste presso la sede del Comune o presso altri luoghi a questo scopo destinati.

Art. 2 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Le fasi del servizio concordate tra le parti contraenti sono articolate dettagliatamente nell'articolo successivo. Nel corso dello svolgimento del servizio, in relazione all'evoluzione dello stesso, potranno essere concordati tra i contraenti aggiornamenti del programma delle attività, sempre nei limiti dell'oggetto del disciplinare di incarico e del programma di lavoro generale.

ART. 3 - PRESTAZIONI INERENTI L'INCARICO

La ditta, nell'espletamento dell'incarico, dovrà attenersi a patti, oneri e condizioni previsti dalle disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, in particolare dal D.Lgs. 36/2023 - Codice dei Contratti e dalle disposizioni del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, rimaste in vigore (di seguito, il “Regolamento”).
La presentazione degli elaborati avverrà nel rispetto dei termini previsti dal presente disciplinare ed in conformità a quanto offerto dalla Ditta in sede di offerta.
L’incarico consiste nella redazione del Piano Comunale di Protezione Civile del Comune di Mira secondo quanto previsto dalla normativa in vigore, e in particolare:

- Decreto Legislativo n. 1/2018: “Codice della Protezione Civile”.
- Linee guida regionali per la pianificazione comunale di Protezione Civile (approvate con DGR 573/2003);
- Linee guida per la standardizzazione e lo scambio dei dati in materia di Protezione Civile (approvate con DGR 1575 del 17/06/2008 e successivo aggiornamento approvato con DGR 3315 del 21/12/2010);

Il Piano dovrà essere redatto con criteri di compattezza, sintesi, leggibilità e usufruibilità degli elaborati, e consegnato sia su supporto informatico sia cartaceo a scala adeguata (due copie). Dovrà essere composto da separate e autonome sezioni: “pubblica”, “riservata” e “cartografie”, contenenti almeno tutte le seguenti informazioni riferite al territorio comunale e limitrofo:

1 - Parte generale

- Finalità della Pianificazione comunale;
- Estremi della pianificazione comunale precedente; Inquadramento della Normativa vigente;
- Competenze, Responsabilità, Funzioni Comunali e Funzioni sovraordinate;
- Verifica stato di fatto Piano vigente e analisi criticità finora riscontrate;
- Tempi e criteri di redazione del Piano;
- Piano di distribuzione dei documenti.

2 - Descrizione Territorio

- Località, estensione, geomorfologia, dissesti naturali attuali e storici, cave, beni culturali, eventi periodici a rilevante impatto locale;
- Dati demografici: popolazione residente e massima, distribuzione geografica per località;
- Dati climatici: piovosità annua, direzione prevalente dei venti...;
- Idrografia, altimetria di dettaglio e gestione delle acque;
- Infrastrutture di trasporto e distribuzione servizi essenziali;
- Economia e aziende (commerciali, industriali, zootecniche, servizi..);
- Infrastrutture locali sanitarie, sportive, scolastiche, religiose.

3 - Analisi dei Rischi e Scenari

- Descrizione e analisi dei rischi ragionevolmente prevedibili sul territorio comunale, sulla base delle fonti nazionali, regionali e locali (PGRA, PTCP, PGBTT, PCA, PAT…);
- Coerenza con la pianificazione urbanistica comunale;
- Indicazioni per l’autoprotezione da parte dei cittadini.

4 - Strutture e Risorse di Protezione Civile

- Struttura Comunale di Protezione Civile (localizzazione uffici, COC, referenti e competenze funzioni di supporto, telefoni ...);
- Competenze delle Funzioni di Supporto “Augustus”;
- Rubrica numeri utili in emergenza, distinguendo quelli pubblici da quelli personali e riservati;
- Individuazione, elencazione e georeferenziazione degli edifici strategici;
- Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile e regole d’impiego;
- Metodologia di formazione elenchi delle persone non autosufficienti o fragili;
- Dati particolareggiati delle strutture comunali di Protezione Civile: indirizzi, responsabili, tel., servizi presenti, Superficie totale e coperta mq, n. max. di persone ospitabili, ecc..;
- Elenco, tipologia e georeferenziazione delle attività produttive potenzialmente pericolose;
- Caratterizzazione e schedatura delle aree di Attesa – Ricovero – Ammassamento per l’idoneità del sito, valutando ricettività, l’accessibilità e la fruibilità (cfr. indice idoneità DPC);
- Elenco degli allevamenti zootecnici con indicazione referenti, tipo e numero di capi;
- Elenco risorse materiali del Comune in relazione alla gestione di un’emergenza;
- Elenco risorse commerciali e tecniche appartenenti a categorie merceologiche più utili presenti sul territorio;
- Risorse umane presenti sul territorio: organizzazioni o persone in possesso di particolari specializzazioni e/o attitudini in relazione alla gestione di un’emergenza.

5 - Modelli di intervento in emergenza

- Procedure di sorveglianza (livelli di attenzione – preallarme – allarme...);
- Messaggistica apertura COC, procedure telematiche di attivazione e reportistica;
- Linee guida e indicazioni generali per la gestione degli “Eventi a Rilevante Impatto Locale”;
- Protocolli operativi per eventi e per censimento danni a persone o cose;
- Procedure Operative Standard (POS) specifiche per ogni tipo di rischio considerato.

6 - Sistemi di Comunicazione.

- Sistemi di informazione alla popolazione;
- Modulistica per comunicazioni e Ordinanze tipo;
- Sistemi di allertamento e valutazione su quanta Popolazione può essere raggiunta.

7 - Cartografia

- Inquadramento generale del territorio, infrastrutture viarie e tecnologiche principali, altimetria e densità degli insediamenti, residenziali e produttivi;
- Cartografie degli scenari di rischio più probabili;
- Cartografia delle aree di emergenza e delle strade strategiche di connessione (lifeline);
- Banca dati alfanumerica conforme alle vigenti direttive della Regione Veneto.

8 - Formazione in materia di Protezione Civile

Estratto operativo del Piano per la formazione ai dipendenti comunali;
Pacchetto formativo “*per linee di comando*” comprendente un incontro con gli Operatori comunali, riguardanti la conoscenza delle procedure e della modulistica del Piano per consentire l’intercambiabilità delle Funzioni, la comunicazione del rischio, la gestione dei Social.
L’incarico dovrà essere svolto in collaborazione con gli uffici del Comune di Mira, che dovrà fornire tutte le informazioni di interesse in materia di Protezione Civile in possesso (dati sulle dotazioni di

mezzi e attrezzature, consistenza, accessibilità e disponibilità edifici comunali ecc.), e individuare le scelte strategiche di propria esclusiva competenza (attribuzione competenze dei Funzionari comunali in emergenza, dislocazione delle aree strategiche, ecc.).
La proposta di Piano sarà sottoposta preventivamente al Responsabile del procedimento, che valuterà se e come sottoporla a un gruppo di lavoro esteso ai Dirigenti Responsabili dei Settori Comunali ed eventualmente alle principali Aziende partecipate competenti in emergenza.
La Ditta incaricata dovrà tenere gli opportuni contatti con i competenti Uffici della Regione Veneto, della Città Metropolitana di Venezia e degli altri soggetti istituzionalmente competenti.
Il Comune rimarrà estraneo ai rapporti intercorrenti tra la Ditta e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni la Ditta intenda o debba avvalersi.

ART. 4 - OBBLIGHI E ONERI

La Ditta incaricata è obbligata all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare d'incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, esso è obbligato all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.
Resta a carico della Ditta incaricata ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione committente. E' obbligata ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimi.

ART. 5 - ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA

La Ditta si impegna a far osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mira che prevede il rispetto, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti da tale Codice anche da parte dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese che realizzano opere a favore dell'appaltatore. Il Comune di Mira recede dal presente contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mira da parte dei collaboratori dell'Appaltatore. Il Professionista si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, del trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. di categoria e dai relativi accordi territoriali vigenti.

ART. 6 - DURATA DELL'INCARICO – TERMINI DI CONSEGNA

Il presente incarico avrà durata pari a _____ giorni. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare di incarico. In caso di entrata in vigore dei nuovi ATOO sovradistrettuali e nuove normative, il suddetto termine potrà essere prorogato su richiesta motivata della Ditta, la quale provvederà ad aggiornare il Piano di Protezione Civile.

ART. 7 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora la Ditta incaricata non ottemperasse, nell'espletamento dell'incarico, alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare o alle indicazioni e direttive fissate dall'Amministrazione Comunale, quest'ultima procederà con regolare nota scritta a impartire le disposizioni e gli ordini necessari per l'osservanza delle condizioni disattese. In caso di persistente inadempienza della Ditta o nel caso emergessero delle gravi carenze professionali che possano provocare un danno apprezzabile all'Amministrazione comunale, quest'ultima, con motivato giudizio e previa notifica alla Ditta, potrà provvedere alla revoca dell'incarico affidato. In tal caso alla Ditta sarà dovuto il 70% delle competenze professionali relative alle prestazioni utilmente effettuate fino alla data della revoca. La penale di ritardo per l'ultimazione dei servizi è fissata nella percentuale dell'1 per mille dell'importo contrattuale (oneri esclusi) per ogni giorno di ritardo. L'Amministrazione si riserva di richiedere oltre alla penale di cui sopra, il risarcimento dei danni per le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili al Professionista nell'esecuzione dei servizi.
Il possesso dei requisiti prescritti per l'espletamento dell'incarico dovrà essere mantenuto per tutto il periodo intercorrente dalla presentazione dell'offerta alla conclusione dell'incarico. Il successivo

accertamento della mancanza o della perdita dei requisiti prescritti determina: la risoluzione del contratto; il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'applicazione di una penale del 10 per cento del valore del contratto.

ART. 8 - COMPENSO

L'onorario da corrispondere per i servizi indicati in oggetto, comprensivo di compensi e spese ed oneri accessori, è pari a un importo di € _____oltre cassa al 4% (IVA non dovuta in quanto in regime forfettario ai sensi dell'art. 1, cc. 54-89 L. 23.12.2014, n. 190), per complessivi €_____.
Il compenso accordato alla Ditta si intende comprensivo delle spese generali e dei compensi accessori per: raccolta dati, sopralluoghi, incontri, riunioni ed ogni altra attività connessa ai servizi affidati. Qualora i servizi di cui al presente disciplinare, per cause non imputabili alla Ditta, dovessero essere sospesi in via definitiva, sarà corrisposto alla Ditta stessa, a titolo di piena e definitiva tacitazione di ogni prestazione, spesa e onere accessorio relativi alla parte dei servizi non eseguita, anche un compenso pari al 20% dell'onorario spettante sulle prestazioni non eseguite.

ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI AI SENSI DELLA L. 13.08.2010 N. 136

Il compenso verrà corrisposto liquidato come segue:

a) 50% alla consegna della bozza avanzata del progetto e comunque non oltre 30 giorni dalla consegna;
b) 30%, alla consegna definitiva;
c) 20% all'approvazione in Consiglio Comunale.

La Ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/10.
Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.
Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dall'art. 3, comma 5, L. 136/10, il C.I.G. (codice identificativo di gara) è _____.

ART. 10 - POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta si impegna a produrre, a far data dall'approvazione del Piano, una polizza assicurativa di responsabilità civile e professionale che garantisca l'amministrazione per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di propria competenza. La garanzia può essere prestata mediante polizza generale di responsabilità civile professionale. La mancata presentazione della polizza esonera l'amministrazione dal pagamento della parcella professionale.

ART. 11 - CONTROVERSIE

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra la Ditta e l'Amministrazione durante l'esecuzione della prestazione, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. E' quindi esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Venezia. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la Ditta dall'obbligo di proseguire il servizio. Ogni sospensione sarà pertanto ritenuta illegittima.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese di contratto e accessorie del presente atto, inerenti e conseguenti, a esclusione degli oneri previdenziali, sono poste a carico della Ditta.

ART. 13 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento.
Il titolare del trattamento è il Comune di Mira, con sede Piazza IX Martiri, 30034 Mira,

email: info@comune.mira.ve.it
pec: comune.mira.ve@pecveneto.it

Responsabile della protezione dei dati.
Il responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Cinzia Cassiadoro;
e-mail: dpo@comune.mira.ve.it

Finalità e base giuridica del trattamento.
Il Titolare tratta i dati personali identificativi da Lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi, fornitura di beni, appalti di lavori del Titolare. Tutti i dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di Mira acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per la gestione dei rapporti contrattuali e precontrattuali con gli interessati, per adempiere ad obblighi delle normative sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari che disciplinano l'attività istituzionale del Comune di Padova ed eventualmente per salvaguardare i propri legittimi interessi connessi allo svolgimento dei rapporti. Il trattamento dei dati è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte ai sensi dell'art. 6 c.1, lettera b) del Regolamento UE 679/2016.

Eventuali destinatari.
I dati trattati dal Comune di Mira potranno essere comunicati al personale interno autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici in forza degli obblighi normativi e alle autorità di controllo e di verifica.

Periodo di conservazione dei dati.
Il Comune di Mira conserva i contratti stipulati in modo permanente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e dell'art. 43 del D.Lgs 7
marzo 2005 n. 82.

Obbligo della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione.
La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di concludere il contratto.

Diritti dell'interessato.
In qualità di interessato Le sono garantiti i diritti di accesso e rettifica di cui agli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE 679/2016, nonché il diritto di reclamo all'Autorità garante. Qualora volesse esercitare i suoi diritti o semplicemente richiedere maggiori informazioni rispetto ad essi, La invitiamo a prendere contatto con il titolare del trattamento ai riferimenti sopra indicati.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti con firma digitale.