



OGGETTO: SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE FACENTE PARTE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DEI VOLONTARI DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

DISCIPLINARE INCARICO

Art. 1 – OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali previste nel presente disciplinare di incarico dovranno essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche ivi contenute. Il fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico cui i servizi appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del contratto.

Il presente disciplinare ha per oggetto la descrizione delle modalità di erogazione dei servizi di AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE del Comune di Limbiate (Mb) e FORMAZIONE DEL PERSONALE FACENTE PARTE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE E DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE .

Il soggetto incaricato, con la partecipazione al medesimo incarico, dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti di idoneità morale, tecnica e professionale ed operativa necessari per lo svolgimento dell'attività in oggetto.

Art. 2 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO

I servizi previsti consistono nell'aggiornamento di tutta la documentazione costituente il vigente Piano di Emergenza Comunale ai sensi della Legge 225/92, Legge 100/2012, DGR 8/4732, nonché del DGR 4599/2015 e DGR 6309/2017 e DGR 8/4732 del 16.05.2017, al fine di sottoporlo alla deliberazione del Consiglio Comunale;

Si dovrà tenere conto, in occasione dell'aggiornamento predetto, anche della recente nuova classificazione sismica dei comuni approvata da parte di Regione Lombardia con DGR 2129 del 11.07.2014.

Inoltre dovrà essere prevista una sessione formativa dedicata al personale comunale e volontario facente parte della struttura già costituita del Centro Operativo Comunale di protezione Civile, nonché tutto il materiale informativo necessario per la divulgazione del Piano di Emergenza Comunale alla popolazione residente.

Art. 3 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Lo scopo dell'incarico è quello di procedere all'aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale attualmente in vigore, comprese tutte le operazioni necessarie alla formazione del personale incaricato, volontari e dipendenti, nonché per la divulgazione dello stesso alla cittadinanza residente, come di seguito meglio specificato.

1. Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale

a. Valutazione della documentazione facente parte del Piano di Emergenza Comunale esistente;

b. Analisi e valutazione di eventi, variazioni territoriali e/o infrastrutturali che hanno caratterizzato il Comune di Limbiate a partire dalla data di approvazione del piano esistente;



c. Definizione delle figure operative, nominate da parte dell'Ente, preposte alla gestione delle emergenze e facenti parte delle strutture dell'U.C.L. e del C.O.C. con successivo aggiornamento del database di tutti i nominativi nonché dei mezzi, delle attrezzature e dei materiali a disposizione dell'Amministrazione Comunale e del Gruppo Comunale volontari di Protezione Civile;

d. Aggiornamento delle procedure di emergenza in relazione alle nuove normative di riferimento del sistema di allertamento (D.G.R. 4599/2015) e di gestione delle emergenze (D.G.R. 6309/2017);

e. Studio, analisi e recepimento degli scenari e delle relative procedure di emergenza per eventi di carattere locale, contestualizzate alle esigenze del Comune di Limbiate (anche in relazione della recente nuova classificazione sismica dei comuni approvata da parte di Regione Lombardia con DGR 2129 del 11.07.2014);

f. Studio, analisi e recepimento degli scenari e delle relative procedure di emergenza per eventi di carattere sovracomunale in relazione alla costituzione del Cento Operativo Misto C.O.M. 4;

L'Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale dovrà inoltre essere eseguita secondo l'attuale schema funzionale di suddivisione della documentazione secondo il seguente schema di massima (indicazione di carattere esplicativo e non del tutto esaustivo):

1. TOMO VERDE – relazione generale, comprensivo di:
 - Dati generali;
 - Corografia;
 - Dati base ambiente antropico;
 - Dati base inquadramento ambiente naturale;
 - Analisi delle pericolosità;
 - Analisi delle vulnerabilità;
 - Analisi dei rischi;
 - Volontariato;
 - Verifiche e successivi aggiornamenti;
2. TOMO GIALLO – risorse, comprensivo di:
 - Guida alle risorse;
 - Schede risorse;
 - Struttura organizzativa della Protezione Civile;
 - Database recapiti personale;
3. TOMO ROSSO – procedure, comprensivo di:
 - Rubrica di emergenza;
 - Procedure di emergenza;
 - Sistemi di allertamento e monitoraggio;
 - Mansionario pratico;
 - Schemi di ordinanze;
 - Diagrammi di flusso delle procedure;
 - Descrizione degli scenari di rischio;
4. CARTOGRAFIA, comprensiva di:
 - Analisi delle pericolosità;
 - Analisi del tessuto urbano e di mobilità;
 - Serie di tavole contestualizzate ad ogni specifico scenario di rischio;

Il Piano di Emergenza Comunale dovrà essere redatto secondo gli standard previsti dalla DGR 8/4732 del 16.05.2017 e predisposto in formato digitale tale da consentire



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

l'elaborazione della cartografia e delle banche dati da parte delle strutture provinciali e regionali.

In particolare la cartografia dovrà essere fornita, oltre che in formato raster, anche in file vettoriali originari (shp e dwg) compatibili con gli standard cartografici regionali. Le banche dati dovranno essere consultabili con software commerciali di uso comune e non dovranno richiedere l'installazione di nessuna specifica interfaccia di consultazione di modifica.

Dovrà inoltre essere fornita assistenza tecnica specifica al Comune di Limbiate per la successiva gestione del piano e degli atti amministrativi necessari.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere consegnata in copia cartacea e su specifico supporto informatico interattivo ed autoinstallante per la successiva rapida consultazione attraverso le maggiori piattaforme digitali.

L'incarico risulta comprensivo anche del caricamento del piano, una volta approvato dall'Amministrazione Comunale, sullo specifico portate della Regione Lombardia.

2. Attività formativa rivolta alla Struttura Comunale di Protezione Civile e facente parte del Centro Operativo Comunale

L'incarico oggetto del presente disciplinare comprende l'attività di formazione professionale degli amministratori, del personale dipendente e volontario del Comune di Limbiate, che a vario titolo si occupa di Protezione Civile all'interno dell'ente, anche in relazione alla costituzione del Centro Operativo Comunale.

Le sessioni formative dovranno essere organizzate per un numero stimato di massimo di 75 figure, attraverso un congruo numero di lezioni frontali (minimo 3) necessarie alla divulgazione dei contenuti e del funzionamento del Piano di Protezione Civile.

Si dovrà prevedere, oltre alla parte teorica, anche una serie di esercitazioni pratiche volte alla simulazione, attraverso gli strumenti ritenuti più idonei (giochi di ruolo, attività di gruppo, ecc.) di un'emergenza a carattere locale e/o sovracomunale in relazione alla messa in funzione del posto di comando sugli specifici scenari concordati con l'Ente.

L'attività formativa in oggetto avrà lo scopo di far conoscere e comprendere i contenuti del Piano di Emergenza Comunale, utilizzare le cartografie, analizzare e sperimentare le procedure di emergenza, sviluppare la capacità di lavoro in gruppo, sviluppare le capacità di analisi e valutazione degli scenari di rischio.

Al termine dell'attività di formazione dovrà essere distribuito apposito questionario volto alla valutazione dell'apprendimento al fine di consentire all'Ente, di concerto con l'affidatario del servizio, le eventuali criticità da affrontare ulteriormente.

3. Predisposizione del materiale informativo destinato alla popolazione residente

L'incarico oggetto del presente disciplinare comprende la redazione del materiale informativo destinato alla popolazione residente all'interno del Comune di Limbiate, necessario per la divulgazione delle informazioni al pubblico.

Dovrà essere realizzato apposito supporto grafico (opuscolo, brochure e/o altro) a carattere informativo che dovrà ricomprendere i seguenti aspetti:

- Contenuti principali del Piano di Emergenza Comunale;
- Comportamenti di auto-protezione;
- Informazioni per la conoscenza dei rischi;
- Procedure pratiche per il superamento delle emergenze;
- Recapiti telefonici da utilizzarsi in caso di necessità;



Tale elaborato dovrà essere redatto e consegnato attraverso idoneo supporto informatico modificabile dall'Ente, al fine di consentirne la successiva impaginazione, stampa e divulgazione attraverso i canali di comunicazione istituzionali.

E' ricompresa nel presente incarico anche la redazione di apposite relazioni esplicative, da utilizzarsi da parte dell'Ente come articoli di promozione su stampa locale, per dare maggiore diffusione dell'attività di aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale.

Art.4 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo totale posto a base di gara per l'esecuzione dei servizi in oggetto risulta essere di **€.7.000,00** di cui €.0,00 non soggetti a ribasso di gara in quanto oneri per la sicurezza, più imposte di legge (contributo cassa 4% e/o iva 22%) pari a €.1.881,60 per un totale di **€.8.881,60**.

Art.5 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga, oltre che al rispetto di quanto espressamente richiesto nel presente disciplinare, a comunicare il nominativo del tecnico destinato all'espletamento dell'incarico, nonché del responsabile a cui fare riferimento per lo svolgimento del servizio.

Il personale incaricato del recepimento delle informazioni necessarie, attraverso il colloquio diretto con i vari settori del Comune di Limbiate, dovrà essere munito di apposito documento rilasciato da parte dell'Appaltatore per l'autorizzazione allo svolgimento di tale attività.

Tutte le attività di raccolta delle informazioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale, al fine di evitare ogni possibile intralcio allo svolgimento delle normali attività dell'Ente.

Art. 6 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti attività:

1. Fornitura della documentazione esistente facente parte del Piano di Emergenza Comunale in vigore;
2. Fornitura della cartografia di base in formato digitale (raster e/o vector) anche attraverso la Provincia di Monza e Brianza relativamente al piano di emergenza provinciale;
3. Fornitura di tutti i dati specificatamente richiesti per l'aggiornamento delle banche dati esistenti e/o di nuova implementazione (personale, mezzi, attrezzature, ecc.);
4. La richiesta a Regione Lombardia delle credenziali di accesso al portale istituzionale per la pubblicazione del Piano di Emergenza Comunale;
5. Fornire i nominativi dei Funzionari / Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale ai quali fare riferimento per il recepimento delle informazioni necessarie;
6. Messa a disposizione di idonei spazi, strumentazione tecnologica e materiale cartaceo per lo svolgimento dell'attività di formazione del personale;

Art. 7 – DOCUMENTAZIONE PIANO EMERGENZA COMUNALE IN VIGORE

Fermo restando gli obblighi da parte dell'Ente di cui al precedente art.5, la documentazione costituente il vigente Piano di Emergenza Comunale è disponibile alla consultazione attraverso il sito web istituzionale www.comune.limbiate.mb.it alla Sezione Bandi di Gara ed all'Albo Pretorio.



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Art.8 – TEMPISTICA

Il completamento del servizio in oggetto dovrà avvenire entro **90 (novanta)** giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione e a seguito di sottoscrizione tra le parti di apposito verbale, secondo la tabella sotto riportata:

- Fase 1 – redazione aggiornamento piano, entro **75 (settantacinque)** giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di inizio attività;
- Fase 2 – formazione del personale e predisposizione dei materiali divulgativi, entro **15 (quindici)** giorni dal completamento della Fase 1;

Art. 9 – PENALI.

All'Appaltatore saranno applicate le seguenti penali:

1. Nel caso di mancato rispetto del termine di termine del servizio per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, con riferimento a ogni fase di cui all'art.8, è applicata una penale pari all'1% dell'importo contrattuale;
2. Nel caso che anche una sola delle prestazioni richieste, superi i 20 (venti) giorni naturali e consecutivi è facoltà della stazione appaltante, ad integrazione di quanto disposto dal Decreto 50/2016, di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

Art. 10 – CONDIZIONI DI INCARICO.

Le condizioni previste nel presente disciplinare di incarico sono immediatamente vincolanti per la ditta, mentre la stazione appaltante lo sarà solo ad avvenuta approvazione del presente disciplinare mediante approvazione dell'atto amministrativo di affidamento del servizio.

Art. 11 – LIQUIDAZIONE COMPENSO.

La liquidazione del compenso a seguito di emissione da parte dell'Appaltatore della relativa fatturazione elettronica e l'effettiva verifica con esito positivo della regolarità contributiva effettuata dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore potrà procedere alla fatturazione elettronica mediante emissione della fatturazione totale dell'incarico solo ed esclusivamente a conclusione di tutti i procedimenti affidati mediante presentazione ed accettazione da parte del RUP di tutta la documentazione richiesta.

L'Appaltatore, in sede di fatturazione dovrà citare in fattura il seguente **Codice IPA TYJ3RA** e riportare la dicitura per effettuare la scissione dei pagamenti in base alla normativa vigente.

Art. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm. e ii., i dati forniti dal professionista/ditta saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del presente incarico.

Art. 13 – CONTROVERSIE.

Eventuali controversie dovessero insorgere durante lo svolgimento del presente incarico e che non troveranno risoluzione per via amministrativa, le stesse saranno discusse presso il Foro della Sede Legale dell'Ente - (Foro di Milano)



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Art. 14 – RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare d'incarico, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile, al D.Lgs 50/2016 ed ad ogni altra disposizione di legge e/o regolamentare vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento
Comandante di Polizia Locale
Dott. Marco Baffa