



SCHEMA DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE PER LA
REDAZIONE DEL PIANO DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA) IN
CONFORMITÀ ALLA L.R.6/1989 COME MODIFICATA DALLA L.R. 14/2020,
IN COERENZA CON LA DGR N° XI / 4139 SEDUTA DEL 21.12.2020 e
Delibera Regionale n. XI/5555 del 23.11.2021;
CIG: ZEC37CB957

Premessa: nella redazione del P.E.B.A., il Professionista incaricato dovrà procedere, oltre che nel rispetto della normativa sopra riportata, nell'individuazione puntuale delle esigenze del territorio della Città di Malnate, legate all'accessibilità e usabilità degli spazi pubblici. Quale base metodologica di lavoro, per i contenuti del piano, è da ritenersi preferibile l'adozione dei requisiti funzionali e dimensionali della L.R. n. 6/1968 e del DM 236/19989, i quali potranno essere integrati, ove maggiormente aggiornati e pertinenti, dai requisiti funzionali e dimensionali contenuti nei documenti UNI CEI EN 17210:2021 (TR 1 e TR 2) per la verifica e validazione dei requisiti prestazionali richiesti dalla stessa normativa UNI, ciò al fine di facilitare la certificazione progettuale e la valutazione della conformità ai relativi requisiti funzionali nella eventuale e successiva fase progettuale di dettaglio.

Ente Committente:

Comune di MALNATE (VA) con sede in P.zza Vittorio Veneto, 2 a MALNATE (VA), qui rappresentata dall'Arch. Daniela Galli, in qualità di Responsabile dell'Area Pianificazione e Gestione del Territorio, munito dei necessari poteri giusti Decreto sindacale n. 2 in data 21.02.2022 (in seguito identificata anche come "Committente").

Professionista/Società incaricata:

..... con sede a n Via..... in qualità di P..... nato a.....
iscritto all'Ordine degli Iscritti all' Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e
conservatori della Provincia di n°..... del, c.f.
che, *in seguito identificato anche come "Professionista"*

Art.1. - Oggetto dell'incarico

A seguito della determinazione del responsabile del Servizio Tecnico n. _____ il Committente conferisce al "Professionista", alle condizioni del presente disciplinare, l'incarico redazione del Piano di Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA), inteso quale strumento urbanistico comunale di pianificazione territoriale settoriale, a tema di eliminazione barriere architettoniche.

Art. 2 – Obiettivi e fasi dell'incarico

Nello specifico l'incarico si svolgerà attraverso fasi successive di seguito elencate:

1 – Raccolta dati e definizione ambito operativo con individuazione delle strategie e degli obiettivi:

- 1.1 Supporto nella predisposizione documenti per avvio procedura del PEBA;
- 1.2 Sopralluoghi Territoriali e incontri preliminari con l'Amministrazione Comunale e l'Ufficio Tecnico;
- 1.3 Richiesta contributi alle parti sociali ed economiche ritenute meritevoli di partecipazione, ed alla cittadinanza, entro un'ottica di partecipazione pubblica
- 1.4 Analisi tecnico urbanistica degli strumenti di pianificazione territoriale vigenti e delle normative tecniche correlate (PGT, regolamento edilizio ecc....);



1.5 Analisi delle proposte e suggerimenti derivanti dalla partecipazione pubblica;

2 – Individuazione criticità e Redazione proposta preliminare PEBA:

2.1 Redazione documentazione del quadro analitico, indicativamente e non esaustivamente così costituita:

- a) Individuazione sistema infrastrutturale (strade pubbliche, strade private, nuclei di antica formazione);
- b) Morfo-tipologia del sistema infrastrutturale (strade carraie, strade pedonali / ciclabili, marciapiedi, attraversamenti, segnaletica);
- c) Individuazione centrali erogative (aree servizi esistenti e di previsione, per tipologia (servizi scolastici, civici, infrastrutturali, linee e fermate mezzi pubblici);
- d) Isocrone centrali erogative (tracciamento isocrone pedonali tra servizi esistenti e di previsione, parcheggi, fermate mezzi pubblici);
- e) Individuazione percorsi di connessione (tracciamento connessioni pedonali tra servizi esistenti e di previsione);
- f) Censimento mediante schedatura sintetica delle barriere architettoniche, riferite ad edifici e luoghi pubblici della cd. "città pubblica".
- g) Quadro riassuntivo dello stato di fatto con mappatura delle barriere architettoniche, e con relativa suddivisione in macro-categorie di tali barriere rilevate;
- h) Analisi del livello di incidenza delle singole macro-categorie di barriere architettoniche in rapporto alla tipologia di spazio collettivo;

2.2 Redazione documentazione del quadro progettuale, indicativamente e non esaustivamente così costituita:

- a) Individuazione delle azioni e delle misure per la limitazione degli effetti delle barriere architettoniche sulle persone diversamente abili;
- b) Individuazione di azioni di prevenzione alla formazione di nuove barriere architettoniche nei nuovi spazi/edifici pubblici;
- c) Definizione degli interventi standard per il superamento delle barriere architettoniche fisiche e percettive negli spazi ed edifici pubblici, con quantificazione economica di massima dei singoli interventi;

3 – Adozione del PEBA:

3.1 Incontri con l'Amministrazione Comunale, il Tavolo Tecnico, il Responsabile d'Area e i redattori della variante generale di PGT in redazione per la discussione ed analisi delle risultanze della fase 2.

3.2 Supporto nella predisposizione della documentazione utile all'adozione del PEBA.

3.3 Presenza e supporto alla seduta di adozione del PEBA.

4 – Approvazione del PEBA:

4.1 Supporto negli adempimenti di deposito e successiva raccolta osservazioni a seguito dell'adozione del PEBA.

4.2 Controdeduzioni agli atti del PEBA adottati in coerenza con le eventuali osservazioni pervenute da parte dei soggetti competenti, degli enti territorialmente interessati, delle parti sociali e dei soggetti privati;

4.3 Predisposizione ed aggiornamento degli atti del PEBA a seguito dell'approvazione definitiva del Piano;

4.4 supporto agli uffici comunali per la pubblicazione del PEBA approvato

Art. 3 - ESCLUSIONI:

Sono da intendersi esclusi:

- Ogni altra opera e prestazione non espressamente citata;
- Adeguamento ad altri strumenti urbanistici vigenti / in itinere correlati alla pianificazione;



- Supporto al RUP per efficientamento mobilità dolce;
- Supporto esame inserimento opere pubbliche / di interesse pubblico;
- Ogni attività ed opera correlata a rilievi strumentali di dettaglio di spazi pubblici ed edifici e restituzioni grafiche, nonché ogni attività ed opera di progettazione;
- Supporto nella fase progettuale /esecutiva del PEBA;
- Attività di supporto nella pubblicizzazione del PEBA. A titolo esemplificativo e non esaustivo: collaborazione nell'attivazione di campagne informative e formative sul tema della disabilità; creazione di supporti informativi per la diffusione dei contenuti e la sensibilizzazione delle problematiche legate alle differenti forme di disabilità, ecc...
- certificazione progettuale , valutazione della conformità ai requisiti funzionali di cui alla UNI EN 17210/2021 come riportati nel CEN /TR 17621 nella fase progettuale eventualmente successiva alla redazione, adozione ed approvazione del P.E.B.A,

Tali prestazioni aggiuntive potranno, a richiesta, essere incluse entro ulteriore incarico professionale.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DI BASE DA FORNIRE AL PROFESSIONISTA

Il Comune si impegna a fornire immediatamente, la documentazione digitale e/o cartacea disponibile agli atti del Comune se non disponibili su siti pubblici, ovvero a rendere accessibile al professionista incaricato i relativi accessi a detti siti per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente disciplinare dovrà concludersi entro l'iter procedurale previsto a norma di Legge, stante le tempistiche amministrative e decisionali in capo al Comune.

Si prevede Indicativamente 8/10 mesi per la redazione della bozza preliminare, oltre a tempistiche tecniche dettate dalle normative vigenti in materia, e oltre alle tempistiche tecniche dell'Ente e dei soggetti interessati.

Con la presentazione dell'offerta il professionista dichiara di essere nelle condizioni di accettare e svolgere l'incarico entro detto termine.

Art. 6 - IMPEGNI DEL COMUNE

Per consentire il corretto e tempestivo svolgimento del lavoro il Comune si impegna a prestare la massima assistenza e la piena collaborazione da parte delle sue strutture tecniche ed amministrative ed a fornire al Professionista in modo appropriato tutti i materiali di cui all'art. 3, utili e necessari ad ogni parte dello studio.

Il Comune indica come Responsabile del procedimento e referente diretto per tutte le problematiche organizzative e relative al recupero delle informazioni necessarie per la consulenza scientifica il Responsabile del Servizio Tecnico il responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

Art. 7 - RESPONSABILITÀ, ONERI E COMPITI DEL PROFESSIONISTA

Il Professionista è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni presenti in materia e di quelle che entreranno in vigore nel corso dello svolgimento del presente incarico, e deve adattare la propria modalità o struttura organizzativa preposta all'espletamento dell'incarico in modo da poter rispondere alle necessità ed alle eventuali nuove disposizioni normative introdotte successivamente all'incarico.

Art. 8 - COMPENSI, PAGAMENTI, EVENTUALI VARIAZIONE DEL COMPENSO CORRELATO A VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Per l'esecuzione dell'incarico di cui agli artt. precedenti, il Comune si impegna a versare al Professionista la somma come definita a seguito di approvazione dell'offerta presentata sulla piattaforma Sintel ID n. , importo comprensivo delle spese calcolate nella misura del 10%



e così per netti di Euro (.....) oltre IVA e cassa, da corrispondere secondo il seguente avanzamento lavori:

<i>Raccolta dati e definizione ambito operativo</i>	<i>30% dell'importo totale</i>
<i>Consegna proposta preliminare PEBA</i>	<i>40% dell'importo totale</i>
<i>Adozione del PEBA</i>	<i>20% dell'importo totale</i>
<i>Approvazione del PEBA</i>	<i>10% dell'importo totale</i>

Per conseguire la miglior qualità degli obiettivi di cui ai precedenti artt., il Comune si riserva di chiedere, con apposito atto scritto, in corso d'opera, in aggiunta o in sostituzione delle prestazioni qui previste, l'espletamento di prestazioni non comprese in questo disciplinare, purché compatibili con la finalità dell'incarico ed eseguibili con le attrezzature e l'organizzazione messe a disposizione dal Professionista. Questi sarà tenuto a dar corso a tali prestazioni aggiuntive o modificative in quanto compatibili, eseguendole con le modalità stabilite dai competenti Uffici comunali, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi.

Il Comune riconoscerà tali prestazioni corrispondendo l'ammontare delle stesse, in accordo con il Professionista, e delle spese effettivamente sostenute.

Art. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI COMPENSI E DELLE SPESE CONGLOBATE.

Il pagamento delle competenze di cui al precedente avverrà in unica rata entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura da presentarsi dopo la conclusione dell'incarico affidato, secondo le seguenti modalità:

Tutte le spese sono globate nell'importo dell'offerta presentata in fase di gara, con ciò rinunciando a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto e quant'altro non specificatamente compensato in forza del presente contratto disciplinare. Con la stipula del presente atto l'Affidatario dichiara di assumere a sé tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi al contratto medesimo, di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 3 comma 9-bis della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. In base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012, n. 192, la decorrenza dei 30 giorni quale termine di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità. Le fatture potranno essere accettate solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica dell'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme dalla P.A.

Art. 10 - PROPRIETÀ E DISPONIBILITÀ DEI PROGETTI

Il materiale prodotto o parti di esso purché retribuite come stabilito, anche in caso di sospensione o recesso dall'incarico, resterà di proprietà piena ed assoluta del Comune, che potrà a suo insindacabile giudizio darvi o meno esecuzione ed utilizzarlo come meglio riterrà opportuno.

Art. 11 - CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

La presente prestazione si configura ed è da ritenersi a tutti gli effetti, attività di pubblico interesse ai sensi del Codice Civile: pertanto le stesse non possono essere sospese o abbandonate. L'incarico è equiparato alla redazione di un documento progettuale di rilevanza territoriale.

Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate (e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire) che i "dati personali" forniti e raccolti in conseguenza e nel corso



dell'esecuzione del presente contratto, vengano trattati esclusivamente per le finalità del contratto, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale e/o automatizzata e inoltre, per fini statistici, con preferibile trattamento in forma anonima, mediante comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati.

Titolari per quanto concerne il presente articolo sono le Parti come sopra individuate, denominate e domiciliate.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il trattamento dei dati personali sarà effettuato nei limiti necessari per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura e non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti autorità pubbliche o soggetti privati in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari per le sole finalità del presente contratto.

Art. 13 – COPERTURE ASSICURATIVE

Il Professionista dichiara di essere in possesso della polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza. Nessun pagamento potrà avere luogo in assenza di detta polizza assicurativa.

Art. 14 - PENALI

Il ritardo nella consegna di quanto affidato, comporta una penale pari all'1 per mille dell'importo del corrispettivo professionale, per ogni giorno oltre i termini stabiliti da specifico cronoprogramma da definirsi con il responsabile d'area. Le penali non possono superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali.

Art. 15 - REVOCA INCARICO O RECESSO DAL CONTRATTO, PENALI E CONTROVERSIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico, ovvero di recedere negli stessi termini, dal presente contratto, a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, che si impegna a motivare e comunicare a mezzo PEC con effetto immediato. Al Professionista verrà riconosciuto il lavoro effettivamente svolto fino al momento della comunicazione del recesso. L'Affidatario avrà l'obbligo di consegnare tutta la documentazione e gli elaborati prodotti sino a quel momento, anche in forma parziale e/o non definitiva, all'Amministrazione stessa che ne diventerà proprietaria e potrà farne pienamente uso nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dalle normative vigenti.

Il tecnico sarà altresì ritenuto responsabile per eventuali maggiori danni che il Committente dovesse subire in dipendenza di tali ritardi (es. perdita di finanziamenti).

Nessuna controversia, per qualsivoglia motivo o fatto, potrà determinare la sospensione parziale o temporanea della prestazione, fatta salva la facoltà del Professionista di chiedere il rimborso della penale ad esito inoppugnabile del giudizio arbitrale di seguito previsto: le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune ed il Professionista, quale che sia la loro natura economica, tecnica, amministrativa o giuridica, non risolte bonariamente saranno rinviate al giudice ordinario, Foro competente: Varese.

E' escluso il ricorso all'Arbitrato. In ogni caso il Comune si riserva il diritto di richiedere al Professionista la rifusione dei danni subiti; in ogni caso d'inerzia il Comune avrà facoltà di ordinare e di fare eseguire d'ufficio, a spese del Professionista, eventuali completamenti degli elaborati oggetto del presente disciplinare per garantire il regolare completamento dell'incarico.

E' fatto salvo il diritto di rivalsa sul professionista per ulteriori danni arrecati al Comune in dipendenza dello svolgimento del presente incarico.

Art. 16 - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI

L'incarico deve essere svolto con la necessaria diligenza, nel rispetto delle norme di



deontologia professionale; alla stregua di altri criteri il Professionista potrà valutare anche d'avvalersi dell'opera di propri sostituti o collaboratori, ferma restando la sua responsabilità, purché la collaborazione sia funzionale ed integrativa delle competenze necessarie per portare e terminare correttamente ed entro i tempi previsti, l'incarico affidato.

La presente prestazione professionale non può essere ceduta a terzi, né possono essere subappaltate parti delle prestazioni senza autorizzazione del Comune. Gli eventuali "subappalti", intendendo con essi l'affidamento a terzi di alcune prestazioni specialistiche che potrebbero essere rese tramite affidamento esterno della prestazione potranno essere autorizzati dal Comune solo a soggetti aventi i requisiti necessari e previsti dalla vigente normativa.

Nel caso in cui, in relazione al numero ed alla rilevanza delle questioni sottoposte dovesse prospettarsi un costo presuntivo superiore a quello pattuito in sede d'affidamento del presente incarico, il Professionista dovrà darne informazione al Comune, il quale valuterà l'esigenza di prevedere un maggiore costo.

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali, vigenti.

Art. 17 - PROCEDIMENTO PER LA REVOCA O PER LA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il Comune, fatto salvo in ogni caso il diritto di chiedere il risarcimento di danni subiti;

Il Comune può risolvere unilateralmente il contratto, con semplice comunicazione da inviarsi a mezzo PEC, al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

1. mancata consegna insanabile di parte del progetto indicato nelle fasi di cui ai precedenti articoli;
2. gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
3. arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, delle prestazioni connesse al presente disciplinare, tale da generare danno al Comune;
4. perdita dei requisiti d'idoneità alla prestazione da parte del Professionista;
5. cessione del contratto, anche parziale, o trasferimento di prestazione a terzi senza il preventivo consenso del Comune;
6. sopravvenuta condanna definitiva del professionista per un reato contro la pubblica amministrazione
7. Il contratto si risolve, inoltre, a seguito della revoca dell'aggiudicazione del presente incarico. La risoluzione del contratto comporta la consegna al Comune, ovvero al soggetto indicato dallo stesso, di tutto il materiale elaborato ed utilizzato fino al momento della risoluzione anzidetta, previo pagamento al Professionista del lavoro redatto fino a quel momento.

Art.18. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del Dpr 131/1986, con spese (tassa di registrazione, bolli ecc.) a carico del Professionista.

Il presente contratto è immediatamente vincolante ed efficace per il Professionista nella sua interezza con l'aggiudicazione definitiva, lo sarà invece per il Committente solo dopo la sua sottoscrizione e se del caso dell'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti;

ART. 19 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui la presente procedura fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli



appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it

Il concorrente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 13 - FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all'oggetto del presente Disciplinare, il Foro competente è il Tribunale di VARESE

Con la sottoscrizione del presente disciplinare l'affidatario accetta tutte le condizioni specificate negli articoli precedenti.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005.

Malnate,

Il Professionista

.....

Il Responsabile dell'Area Gestione Territorio

.....