

GESTIONE DEL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO

DISCIPLINARE TECNICO

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Descrizione generale

I servizi e le attività oggetto di appalto riguardano la gestione complessiva dell’Ufficio Protezione Civile, comprese la gestione del Centro Situazioni H24 (ai sensi dell’art. 2, comma 2, del DPGR 69/R/2004) e del Centro Operativo H24 (ai sensi dell’art. 2, comma 4, del DPGR 69/R/2004) che, unitamente a quella della Polizia Municipale, costituiscono il primo riferimento per ogni evento che dovesse manifestarsi sul territorio comunale.

La sede del Ce.Si è presso L’ufficio di protezione Civile di Sesto Fiorentino, ubicato in via via Paganini 16 Sesto Fiorentino. L’ambito territoriale delle attività è quello dell’intero territorio del Comune di Sesto Fiorentino.

L’affidamento deve garantire il servizio Ce.Si. in modalità H24 per 365 giorni l’anno, per gli eventi e le emergenze di protezione civile, il servizio di Centro Operativo e le relative attività ogni qualvolta si verifica una situazione di emergenza o in previsione di un’emergenza secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile

Le attività richieste mirano, nel contesto del sistema comunale e di area omogenea di Protezione Civile, alla pianificazione di strategie di prevenzione, di intervento ed alla loro attuazione, nonché allo studio ed al monitoraggio del territorio e all’effettuazione di attività operative di supporto logistico al verificarsi di eventi a rischio.

Il servizio consiste in:

- a) attività di pianificazione e aggiornamento;**
- b) attività di soccorso ed assistenza alla popolazione;**
- c) attività informativa;**
- d) attività operative;**
- e) attività di supporto alle funzioni del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);**
- f) gestione dei rapporti esterni.**

Quanto sopra in attuazione delle direttive e disposizioni emanate dal Responsabile comunale, quale titolare delle funzioni in materia di Protezione Civile.

In maggior dettaglio le prestazioni minime richieste all’affidatario sono:

a) Attività di pianificazione e aggiornamento

E’ finalizzata alla verifica e al continuo aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile. A tal fine si prevedono le seguenti fasi:

- valutazione dei rischi territoriali attraverso un’attenta analisi dei dati esistenti e di eventuali altri da censire, sulla base delle indicazioni dei Servizi comunali, di area omogenea e Regionale;
- banche dati: regolare aggiornamento delle banche dati di protezione civile e recepimento di quelle di competenza delle funzioni del C.O.C.
- aggiornamento delle procedure operative e relativa pianificazione su scenari specifici;
- elaborazione di studi volti a definire procedure adeguate e strategie di intervento per tipologie di rischio, ubicazione dell’evento e scenari specifici;

- individuazione e richiesta di elaborazione di eventuali cartografie tematiche ai competenti Uffici Pubblici
- aggiornamento dei piani AIB, di cui Legge n.353/2000 “Legge quadro in materia di incendi boschivi” e L.R. n. 39/2000 “Legge Forestale della Toscana” attraverso la procedura informatizzata on-line entro il 31 marzo di ogni anno (art. 74 LR 39/2000), inserendo organizzazione e modalità di svolgimento dell'attività AIB delle Amministrazioni Comunali per 12 mesi;

b) Attività di soccorso ed assistenza alla popolazione

- attivazione delle procedure di soccorso e di intervento operativo sia in Sala Operativa che sul territorio, con particolare riferimento alle categorie svantaggiate.

c) Attività informativa

- partecipazione di varie attività di formazione e divulgazione in merito a tematiche di Protezione Civile rivolte alla cittadinanza, anche quelle svolte dalle Associazioni di volontariato;
- organizzazione di iniziative volte a promuovere la cultura della Protezione Civile nel territorio comunale anche attraverso la formazione degli studenti presso gli istituti scolastici e campagne informative per la cittadinanza (Giornata Protezione Civile, Scuola Sicura Insieme, Montiamo le catene)
- coordinamento delle associazioni di volontariato di Protezione Civile in eventi inerenti la Protezione Civile.

d) Attività operative

In tempo di “quiete operativa”:

- raccolta e aggiornamento continuo dei dati e monitoraggio costante dei rischi sul territorio, sia in sala operativa comunale che, all’occorrenza, mediante sopralluoghi e attività sul territorio;
- recepimento, monitoraggio e diffusione degli allerta del sistema di allertamento regionale;
- attività di informazione di protezione civile, tramite tutti i canali disponibili, compresi i social network più diffusi in coordinamento con l’Ufficio Stampa e Comunicazione comunale;
- coordinamento delle Associazioni di Volontariato locale nelle attività afferenti la Protezione Civile;
- gestione del magazzino, dei materiali e dei mezzi dell’Ufficio di Protezione Civile, oltre all’insieme dei locali, in particolar modo della Sala Polivalente;
- ideazione di proposte per il completamento, mantenimento e reintegro del fabbisogno delle dotazioni dell’Ufficio;
- rapporti con il Centro Operativo Regionale di Protezione Civile, la Sala Integrata della Protezione Civile della Città Metropolitana e Prefettura di Firenze e il Centro Operativo Provinciale A.I.B. della Città Metropolitana di Firenze;
- uso del software S.A.R.T. della Regione Toscana

In situazioni di emergenza, in aggiunta alle attività di quiete operativa:

- attività di presidio nella Sala Operativa di Protezione Civile comunale e coordinamento delle risorse impiegate sul campo, come pure una diretta attività di presidio in loco se la situazione dovesse renderlo preferibile, avvalendosi in questo caso anche dei mezzi e delle

- attrezzature tecnologiche assegnati e/o messi a disposizione delle Associazioni di volontariato e soggetti che intervengono nella contingenza;
- valutazione tecnica dei danni e situazioni di rischio conseguenti all'evento, in supporto ai tecnici preposti;
 - disponibilità del personale tecnico per essere inviato, a richiesta del Responsabile comunale, sui luoghi colpiti da eventi calamitosi che coinvolgono ambiti esterni dal confine comunale, salvo non sussistano situazioni di criticità sul territorio di competenza.

e) Attività di supporto alla gestione del personale

- attività di supporto, affiancamento e coordinamento del personale comunale operante in materia di protezione civile.

f) Gestione dei rapporti esterni

- gestione dei rapporti con le Associazioni di volontariato, afferenti la materia della Protezione Civile, presenti sul territorio diverse da quelle convenzionate con il Comune;
- promozione dell'attività comunale di Protezione Civile;
- organizzazione di iniziative tematiche e partecipazione a manifestazioni pubbliche interessanti l'attività di protezione civile.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI ATTIVITÀ

Per l'espletamento dell'attività richiesta è necessaria la presenza di personale che abbia specifiche competenze tecniche in materia di protezione civile, tale da garantire, con efficienza e in sicurezza, le modalità di esecuzione delle prestazioni richieste. Detto personale dovrà possedere almeno la patente di guida di categoria B e potrà essere utilizzato per la conduzione di automezzi di qualsiasi tipo, incluso traino carrelli, compatibili con la patente posseduta. Dovrà inoltre avere provata conoscenza del territorio del Comune di Sesto Fiorentino, della Città metropolitana di Firenze ed esperienza tecnico-operativa nel campo della protezione civile, nella redazione e revisione di piani di protezione civile, con particolare formazione tecnica orientata alle attività di pianificazione dei rischi presenti sul territorio, con adeguata formazione tecnica per il corretto uso della strumentazione e dotazione hardware e software di utilità per il monitoraggio di scenari di evento e la gestione di banche dati anche georeferenziate.

Il personale utilizzato per la gestione del servizio deve includere almeno due laureati in discipline tecniche, da impiegarsi a tempo pieno, che assumeranno la qualifica di "*Responsabile Tecnico di Protezione Civile*", in grado di organizzare intercambiabilmente le attività dell'ufficio e che dovranno essere referenti diretti del Responsabile comunale, oltre a n. 3 tecnici di protezione civile e n. 1 amministrativo per garantire con continuità il complesso delle attività indicate nel articolo 1 del presente disciplinare.

Di tali esperienze e competenze dovranno essere date indicazioni e fornite eventuali attestazioni unitamente alla presentazione dell'offerta.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio avrà la durata di sei anni, con decorrenza dal 1/1/2021 e scadenza 31/12/2026.

L'Amministrazione richiede, all'aggiudicatario l'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32, c. 13 del D. Lgs. 50/2016 qualora si renda necessario garantire l'esecuzione del servizio prima della stipula del contratto.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo né onere di disdetta.

ART. 4 - RISCHI DA INTERFERENZE E RELATIVI COSTI PER LA SICUREZZA

L'attività prevista non individua particolari elementi di rischio derivanti dall'interferenza tra il soggetto affidatario e le strutture comunali interessate dalla stessa attività, considerato anche che nei locali della centrale operativa della Polizia Municipale è stata strutturalmente predisposta la duplicazione del posto operatore, per consentirne l'eventuale attivazione in situazioni di emergenza senza interferire con l'attività ordinaria demandata a quello specifico servizio comunale. Eventuali indicazioni o accorgimenti derivanti dall'uso di attrezzature e spazi dell'Amministrazione potranno essere risolti con semplici indicazioni operative, senza che la loro osservanza incrementi i costi per il soggetto affidatario del servizio.

ART. 5 - ONERI A CARICO DELLE PARTI

Il Comune di Sesto Fiorentino assicurerà:

- l'uso dei locali della Protezione Civile (*Centro Situazioni e Auditorium Sandro Pertini*), comprensivi di arredi e utenze;
- la dotazione software e di rete necessaria per assolvimento dei compiti affidati al gestore del servizio, la messa a disposizione di un autoveicolo attrezzato per i servizi di emergenza;
- la formazione tecnica per l'uso della dotazione software messi a disposizione dall'Ente;

L'affidatario assicurerà:

- L'addestramento e la formazione del personale necessario a garantire modalità di esecuzione in sicurezza delle prestazioni richieste;
- la disponibilità del personale a effettuare e svolgere corsi di formazione e aggiornamento;
- la disponibilità a intervenire nelle fasi di emergenza su tutto il territorio comunale sulla base delle richieste che il Comune riterrà opportune e, qualora ciò non osti con le esigenze locali, anche in luoghi esterni dove intervenga la stessa struttura comunale e previa disposizione del Responsabile comunale di Protezione Civile;
- l'applicazione del CCNL di lavoro di settore e relativi contratti integrativi territoriali;
- la dotazione tecnica strumentale necessaria all'assolvimento dei compiti affidati al gestore del servizio, comprendente attrezzature hardware (computer, telefoni cellulari) che di un'autovettura aziendale per spostamenti non in emergenza
- la dotazione del vestiario sufficiente e dei dispositivi di protezione individuali necessari per l'espletamento dell'attività di Protezione Civile, che dovranno essere concordati con il Comune di Sesto Fiorentino:
- l'elenco nominativo del personale impiegato da adibire alle attività oggetto del servizio. Ogni sostituzione, anche temporanea, degli operatori impiegati dovrà essere comunicata e autorizzata dal Committente;
- che il personale impiegato abbia cura degli strumenti affidati, provvedendo alla verifica mensile dell'efficienza dei mezzi e attrezzature messe a disposizione, segnalando eventuali anomalie e o riparazioni da effettuare.

ART. 6 - SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto del servizio, ai sensi dell'art. 105, del D. Lgs. 50/2016.

ART. 7 - GARANZIA DEFINITIVA DEL CONTRATTO

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle stesse, l'affidatario al momento della sottoscrizione del contratto è tenuto a prestare idonea garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO

L'affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria e degli accordi integrativi territoriali, applicabili alla data del presente atto nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo nazionale o locale, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile.

Unitamente alla presentazione dell'offerta, dovrà essere indicata la tipologia contrattuale applicata nei confronti del personale che si occuperà del servizio. Resta inteso che l'amministrazione in ogni momento si riserva la facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati in servizio.

ART. 9 – PENALI

Qualora il committente riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Disciplinare, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo pec, indirizzata al legale rappresentante del soggetto affidatario servizio, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati ed ad adottare le misure ritenute più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e il livello qualitativo previsto dal presente Disciplinare.

L'Affidatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove, all'esito della procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Committente casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, questo di riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

Inadempienza	Penale
Mancata o inadeguata cura di beni affidata in dotazione con conseguente danneggiamento degli stessi	Da € 300,00 in relazione alla gravità del danno
Mancato rispetto degli obblighi previsti dal disciplinare nelle realizzazione delle attività di servizio	Da € 1.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento

Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei beneficiari o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico (per ogni infrazione)	€ 500,00
Mancata comunicazione dei nominativi degli operatori impiegati	€ 1000,00
Sostituzione del personale senza motivata comunicazione scritta o, qualora inviata, senza preventiva approvazione del Comune di Sesto Fiorentino	€ 1000,00
Mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo o comunque assente	€ 100,00 al giorno
Mancato rispetto della normativa in materia di trattamento dati personali	€ 500,00

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificano da parte dell'affidatario inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi previsti nel contratto, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il medesimo.

Oltre che nel caso di cui al comma precedente, la risoluzione potrà essere effettuata nel caso in cui si verificassero da parte dell'Impresa inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contributivi nei confronti degli addetti al servizio.

L'amministrazione può richiedere la risoluzione nei seguenti casi:

- a) in qualsiasi momento quando essa ritenga l'impresa non più idonea a continuare il servizio;
- b) in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico della ditta aggiudicataria;
- c) in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- d) in caso di subappalto;
- e) quando non vengono rispettati da parte dell'impresa, gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al contratto di lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari.

In caso di risoluzione l'Amministrazione potrà trattenere la cauzione definitiva, nonché agire per il pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese, qualora dai fatti derivi grave nocimento all'Amministrazione nel caso di grave violazione degli obblighi contrattuali.

ART. 11 - RISOLUZIONE AI SENSI DEL "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI"

Il contratto sarà risolto di diritto in caso di accertata inosservanza delle disposizioni di cui al "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino" (D.P.R. n. 62/2013), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 21/1/2014, n. 4, e del Codice di Comportamento nazionale DPR 62/2013.

ART. 12 - IMPOSTE E ONERI FISCALI

Il corrispettivo offerto dall'impresa è comprensivo di spese accessorie imposte e tasse, con l'eccezione dell'IVA, se dovuta, che è a carico dell'Amministrazione. Eventuali oneri connessi alla stipula del contratto sono a carico dell'Impresa.

ART. 13 - TRIBUNALE COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione dei contratti, di cui al presente disciplinare prestazionale è competente il Foro di Firenze.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e come previsto dall'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Bagnoli, Responsabile del Settore Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale.