

OGGETTO: Disciplinare di incarico per la redazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche del Comune di Porto Mantovano

Premesso che:

- I P.E.B.A., Piani di eliminazione delle barriere architettoniche, sono strumenti finalizzati ad individuare, classificare, mappare e pianificare interventi necessari al superamento delle barriere architettoniche (fisiche e sensoriali) al fine di consentire a tutti l'accessibilità ad edifici, servizi e spazi pubblici favorendo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.
- Che tutte le Amministrazioni ed Enti pubblici sono obbligati giuridicamente a dotarsi dei PEBA per il superamento delle barriere negli edifici pubblici, obbligo poi esteso anche agli spazi urbani, ai sensi dell'articolo 32, comma 21, della legge n. 41/'86, così come integrata con l'articolo 24, comma 9, della legge 104/'92
- Sul sito di Regione Lombardia è stato attivato il Registro Regionale Telematico dei Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche dove tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute a caricare il proprio Piano.

Tutto ciò premesso tra:

- Arch. **Rosanna Moffa**, nata a Colle Sannita (BN) il 05/12/1966, che interviene qui in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano (Codice Fiscale 80002770206 - P. IVA 00313570202), che rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Porto Mantovano, in esecuzione del Decreto Sindacale n. 13 del 29/12/2022 esecutivo e conservato agli atti;

- **Ing. Arch. Paolo Bottani** nato a Piacenza il 16/05/1992, CF BTTPLA92E16G535E e nel seguito della presente indicato con la locuzione **PROFESSIONISTA o INCARICATO**, con domicilio eletto nello Studio Professionale in Via Quasimodo n°4, 20068 PESCHIERA BORROMEO (MI) - P.IVA 12195800961

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 - VALIDITA' DELLE PREMESSE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Affidamento d'incarico per la redazione del Piano d'eliminazione delle barriere architettoniche del Comune di Porto Mantovano coerentemente con quanto previsto dalle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia.

ART. 3 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI

L'incarico dovrà svolgersi secondo il seguente programma:

- Redazione questionario cartaceo e/o online da sottoporre alla cittadinanza per attivazione del processo partecipativo al fine di raccogliere eventuali segnalazioni su criticità esistenti così come percepite dalla cittadinanza

- Sopralluoghi per analisi e rilievo di criticità di:
 - 1 edifici di proprietà comunale aperti al pubblico (indicativamente n. 34 immobili come da elenco a seguire)
 - 2 principali spazi pubblici sul territorio comunale (indicativamente come da elenchi a seguire: n. 20 aree verdi attrezzate, 6 piazze, parcheggi pubblici non già ricompresi nelle schede d'analisi degli immobili, aree verdi e Piazze)
- Redazione del Piano d'eliminazione delle barriere architettoniche completo di tutti i suoi elaborati di cui si riporta indicativo elenco, passibile di leggere modifiche in fase di redazione per scelte di accorpamento/scorporamento dei contenuti all'interno dei Documenti:
 - Relazione preliminare
 - Relazione di Piano (strutturazione del Documento: inquadramento normativo e disciplinare, Relazione sul processo di redazione del Piano, obiettivi generali e specifici, Elaborazione dati raccolti, quadro riassuntivo stato di fatto e stima dei costi, Programmazione degli interventi, Prontuario tecnico di Piano con soluzioni grafiche standard e buone pratiche in tema di accessibilità)
 - Schede analisi, rilievo criticità con individuazione possibili azioni correttive e stima dei costi sugli Edifici
 - Schede analisi, rilievo criticità con individuazione possibili azioni correttive e stima dei costi sugli Spazi pubblici.
 - Elenco prezzi unitari interventi criticità tipo
 - Cartografia di Piano

ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il Comune senza aggravii di costi a suo carico si riserva la facoltà di:

- manifestare all'atto dell'affidamento dell'incarico le proprie direttive e di chiedere ed ottenere eventuali varianti, modifiche e/o adeguamenti prima della consegna.
- verificare i criteri seguiti e la conformità delle opere ai programmi.

Qualsiasi modifica e revisione successiva alla consegna degli elaborati sarà compensata a parte purché non risultante da prescrizioni degli Enti preposti ad approvazione.

Il Professionista potrà sviluppare l'incarico con tecnici di sua fiducia per le cui competenze provvederà direttamente senza alcuna rivalsa verso il Comune restando nei confronti di quest'ultimo l'unico referente.

Il Comune da parte sua metterà a disposizione personale per accedere a tutti gli edifici e locali da analizzare in giornate da concordare con il Comune stesso.

ART. 5 - ELABORATI

La consegna del Piano d'eliminazione delle barriere architettoniche del Comune di Porto Mantovano avverrà sia in formato digitale che cartaceo.

L'importo infatti comprende la consegna dei files dei documenti e degli elaborati grafici sia in formato editabile che in formato *.pdf, nonché n°1 copia cartacea di tutta la documentazione sia testuale che grafica.

ART. 6 - TEMPI DELLA PRESTAZIONE

Il professionista si impegna a consegnare gli elaborati progettuali entro e non oltre il 120 gg dalla data di approvazione del disciplinare e dalla consegna formale di tutto il materiale necessario per

l'espletamento dell'incarico da parte del Comune fatta salva l'eventuale proroga derivante dalle osservazioni di cui al precedente articolo 3 fatte pervenire al professionista successivamente alla data dell'approvazione del disciplinare.

Eventuali modifiche derivanti da osservazioni fatte pervenire al tecnico progettista successivamente dovranno essere compensate a parte.

ART. 7 - COMPENSI PROFESSIONALI

La prestazione si valuta in € 11.820,00 oltre a 4% CNPAIALP e IVA 22% (spese e competenze accessorie incluse) per complessivi € 14.997,22.

ART. 8 - PAGAMENTO DEI COMPENSI

Il pagamento della somma di € 14.997,22 comprensivi di CNPAIALP 4% + IVA 22% verrà corrisposto in un'unica tranche entro 30 gg dalla consegna degli elaborati.

I termini per il pagamento sono stabiliti in 30 giorni dalla data di emissione della richiesta di liquidazione.

L'incaricato si obbliga ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei modi e tempi previsti dall'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010. L'incaricato, inoltre, si obbliga a comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

ART. 9 - OBBLIGHI ED INADEMPIMENTI

Resta a carico del Professionista ogni onere strumentale e organizzativo necessario per eseguire quanto affidato perseguendo la tutela del pubblico interesse, secondo le indicazioni impartite dal Responsabile del Procedimento e/o 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 di questi ultimi, fatta eccezione per quanto specificato al precedente articolo 4 - Modalità di espletamento dell'incarico.

Il Professionista incaricato resta obbligato all'osservanza delle norme etiche sulla riservatezza rispetto alle notizie e ai dati che potrà apprendere in occasione dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico, ovvero di recedere negli stessi termini dalla presente Convenzione, a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, debitamente motivate per iscritto. In tale ipotesi il Professionista avrà diritto agli onorari ed al rimborso spese per il lavoro fatto o predisposto sino alla data di comunicazione della revoca/recesso, maggiorati del 25% sugli onorari dovuti, salvo il diritto di risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti di cui dovrà essere data dimostrazione.

Resta comunque inteso che in caso di revoca dell'incarico ovvero di recesso dal presente disciplinare da parte dell'Amministrazione, l'Incaricato ha l'obbligo di consegnare tutta la documentazione e gli elaborati prodotti sino a quel momento, al Committente stesso che ne diverrà proprietario e potrà farne pienamente uso nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dalle normative vigenti.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto senza che l'Incaricato nulla abbia a pretendere per l'attività svolta fino a quel momento, nel caso in cui il Professionista sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero quando contravvenga ingiustificatamente al presente disciplinare, a norme o ad ordini ed istruzioni legittimamente impartiti dal Responsabile del Procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta; in tale circostanza il Professionista sarà altresì tenuto al risarcimento dei danni causati dalla propria inadempienza.

Previa diffida ad adempiere, è inoltre facoltà dell'Amministrazione recedere totalmente o parzialmente dalla presente convenzione qualora si verificino gravi inadempienze ovvero manifeste carenze di capacità professionale da parte dell'incaricato.

In conformità a quanto previsto all'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010, il presente contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a.

ART. 10 - CONTROVERSIE

Qualora dovessero insorgere controversie relativamente alla liquidazione dei compensi e rimborsi previsti ai precedenti art. 7 e 8 del presente disciplinare, le parti convengono di affidarsi e riconoscere come giudizio ufficiale della parcella, quello espresso dalla Commissione parcelle dell'Ordine Professionale di appartenenza del Professionista.

Tutte le ulteriori ed eventuali controversie relative all'espletamento del presente incarico e che non si potessero definire in via bonaria, saranno deferite al Tribunale di Mantova.

ART. 11 - NATURA ED EFFICACIA DELL'INCARICO

Il professionista espressamente prende atto che la presente convenzione ha efficacia obbligatoria, nei suoi confronti dall'apposizione della firma, mentre nei confronti dell'Amministrazione tali effetti saranno attivi solo e quando diverrà esecutivo, ai sensi di legge, il provvedimento d'incarico e lo stesso sia comunicato nei modi e nelle forme di legge.

ART. 12 – RICHIAMO NORMATIVO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente detto e convenuto nel presente disciplinare si rimanda alla Legge dello Stato n°143/49 e ss.mm.ii. "Approvazione Tariffa Professionale Ingegneri Architetti" ed al D.M. 17.06.2016 parametri dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.

Il Professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi di disposizioni normative e contrattuali.

A norma dell'art. 5 del D.P.R. 26/04/1986 n° 131 e successive modifiche, la presente scrittura privata non autenticata, relativa a prestazione di servizi, è soggetta a registrazione in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL AREA TECNICA

IL PROFESSIONISTA

ALLEGATI:

- Elenco immobili
- Elenco parcheggi
- Elenco aree verdi attrezzate e parchi
- Elenco piazze

<i>Individuazione</i>
Cimitero di Soave
Ufficio P.T. e Telecom - Biblioteca - Ufficio soc. sportiva e ambulatoriv. F. Coppi - Soave
Centro "Falcone e Borsellino": Biblioteca comunale - Mediateca v. Tobagi - M. Carra
Municipio - ex SS 62 della Cisa - S. Antonio
Cimitero - Mantovanella
Centro AUSER - v. Gramsci - S. Antonio
ASEP - Centro Civico - farmacia Comunale v. Roma - Bancole
Caserma Carabinieri v. Manzoni - S. Antonio
Servizi Cimiteriali in str. Mantovanella zona cimitero - Mantovanella
Centro raccolta differenziata - v. Francesco II - M. Carra
Nuovo centro anziani - v. Montessori - Bancole
Residenza per anziani (mini alloggi) str. Dosso - Bancole
Scuola Materna e Elementare
Scuola Elementare v. Canova - M. Carra
Scuola Elementare - S. Antonio
Scuola Materna - S. Antonio
Scuola Media "Monteverdi"
Scuola Elementare v. Roma - Bancole
Scuola Materna - v. Trèves Bancole
Scuola Materna zona Drasso v. Papa Giovanni XXIII
Asilo nido comunale "la Cicogna" - V. Foscolo - S. Antonio
Campo sportivo - Soave
Palazzetto dello sport - v. D. Pietri Soave
Bocciofila - M. Carra
Palestra Polivalente - v. Einaudi
Palazzetto dello Sport e Copertura polivalente - v. Gramsci - S. Antonio
Piscina Comunale coperta e scoperta e centro Fitness - Bancole
Palestra "S. Pertini"
area verde sportivo in zona PEEP "Cà Rossa" - Bancole
Nuova sala Polivalente - zona Drasso

<i>Individuazione</i>
Parceggio adiacente al campo sportivo - Soave
parceggio del Cimitero - Soave
parceggio v. Francesco II Gonzaga
parceggio in PL "Castagno"
parceggio in PL "Castagno"
parceggio in PL "Castagno"
parceggio bocciofila - M. Carra
parceggio in v. Canova - M. Carra
parceggio sul retro del Municipio e lungo v. Don Sturzo
parceggio a lato Palestra Polivalente - v. Einaudi
parceggio a servizio del cimitero
parceggio v. Monteverdi - S. Antonio
parceggio in v. Roma - Bancole
parceggio in v. Manzoni e v. Zambelli
parceggio in v. Manzoni - S. Antonio
parceggio in PL "Zucca" - Bancole
parceggi in v. Montessori - Bancole
parceggio in PL "Mantovanella" - Mantovanella
parceggio di fronte alla chiesa di S. Antonio
parceggio in p.za dei Marinai - Bancole
parceggio in v. Roma - zona Chiesa S. Maddalena
parceggio in v. Frank - Bancole
parceggio in v. Trèves - Bancole
parceggio in v. G. Maritain - Bancole
area parceggio in v. Torino - Bancole
parceggio in v. Vitt. Veneto - Bancole
parceggio in v. Mazzolari - Bancole
parceggio in PII - v. Moravia / v. Kennedy - S. Antonio
parceggio in PEEP "Bocciodromo 1"
parceggio in str. Belgiardino - Mantovanella
parceggio in via S. d'Acquisto - Mantovanella
parceggio in v. S. D'Acquisto - Mantovanella
parceggio in v. S. D'Acquisto - Mantovanella
parceggio in v. Monteverdi - S. Antonio
parceggio in v. Einaudi - S. Antonio
parceggio in p.le Resistenza - Bancole
parceggio in str. Mantovanella - zona cimitero
parceggio in v. Francesco II Gonzaga ang. v. Kennedy - S. Antonio
parceggio in PL "Toffoli" - Bancole
parceggi in PL "Drasso 3" - Bancole
parceggio in PL "Zucca" - Bancole
parceggi in PEEP "Cà Rossa" - Bancole
parceggio in PL "Bosco" - M. Carra
parceggio in PL "Bosco" - M. Carra
parceggio in PL "Bosco" - M. Carra
parceggio in PL "Bosco" - M. Carra

parcheggio in PL "Bosco" - M. Carra
parcheggi in PL "Cà Rossa" - Bancole
parcheggio in PEEP "Bocciodromo 2" - M.Carra
parcheggio in PL "Il Fiore" - Mantovanella
parcheggio in PL "Morselli" - Bancole
parcheggio zona stazione FFSS
parcheggio Biblioteca - v. Manzoni
parcheggio in PL "Zucca" - Bancole
parcheggio a servizio della residenza per anziani - Bancole
parcheggio in zona corte Ceresare - S. Antonio
parcheggio in PEEP "Bocciodromo 1"
parcheggio davanti alla piscina comunale - Bancole
parcheggio lungo v. Magellano - M. Carra
aree a parcheggio lungo v. Magellano - M. Carra
parcheggio in v. Brandt - Bancole

Elenco aree verdi attrezzate e parchi:

Parco di Via Neruda

Parco di Via Montessori

Area Via Calvi

Parco PEEP Bancole

Parco Via Petrarca

Parco Via Manzoni

Parco Via Einaudi

Parco Mantovanella

Area verde di Montata Carra

Parco Via Veneto

Parco Zucca

Parco Ceresare

Parco Via Kennedy

Parco Rossellini

Parco Svevo

Parco Cà Rossa

Drasso Park

Area verde Via Don Sturzo

Area verde Piazza Marinai

Parco XXV Aprile

Elenco Piazze:

Piazza dei Marinai

Piazza del Donatore

Piazza della Resistenza

Piazzale Sant'Antonio

Piazza Roma

Piazza Allende