

Allegato alla documentazione di indagine di mercato al solo fine della valutazione offerta economica; NON DEVE ESSERE COMPILATO NÉ FIRMATO

SCHEMA DI DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI COMPONENTE (EFFETTIVO/SUPPLENTE) ESPERTO IN MATERIA DI ELETTROTECNICA, NELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO PER IL PERIODO DI 24 MESI. C.I.G. _____.

prestazione di “servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici” riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell’articolo 3 della direttiva 2005/36/CE (art. 3 co. 1 lettera vvvv) del D.Lgs. 50/2016)

Art. 1 - Generalità

Il Comune di Lonato del Garda (BS), con sede in P.zza Martiri della Libertà n. 12, C.F. 00832210173 P.IVA 00580570984, rappresentato dal dott. Spazzini Michele Dirigente del Settore dei Servizi Amministrativi, Cultura e Turismo, Informatica e Smart City, Urbanistica ed Edilizia, in forza del decreto del Sindaco n. ____ del _____ di nomina della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, e della propria determinazione AA ____ del _____ affida l’incarico di componente (effettivo/supplente) esperto in materia di elettrotecnica, nella commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo al Professionista di seguito denominato:

_____ nato a _____ il _____, iscritto all’Albo _____ al n. ____ dall’anno _____, con sede in Via _____ n. ____ a _____ C.F. _____ P.IVA _____, pec: _____

Art. 2 - Descrizione dell’incarico

In qualità di componente (effettivo/supplente) esperto in materia di elettrotecnica della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all’art. 141/bis del regolamento di attuazione T.U.L.P.S. il professionista ha l’obbligo di partecipare ed esprimere le proprie valutazioni durante le riunioni della Commissione in parola.

La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare le condizioni di solidità sicurezza e igiene dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell’art. 80 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S., attribuite alla competenza comunale dall’articolo 19 del D.P.R. n. 616/1977 e così come prevista dal Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al DPR 28 maggio 2001, n. 311, art. 4.

In particolare alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, in seguito indicata per brevità C.C.V.L.P.S., sono affidati i seguenti compiti:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modifiche a quelli esistenti;
- b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell’interesse dell’igiene che della prevenzione degli infortuni;
- c) accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza e per l’incolumità pubblica;
- d) accertare, ai sensi dell’articolo 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998 n°3, gli aspetti tecnici di sicurezza;

e) controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

Ai sensi dell'art. 4 DPR 311/2001 per ogni componente della Commissione possono essere previsti uno o più supplenti. I supplenti partecipano alla seduta solo nel caso in cui il titolare non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

Art. 3 - Funzionamento C.C.V.L.P.S..

La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare a tutti i componenti effettivi della C.C.V.L.P.S..

L'invito contenente la data, il luogo dello svolgimento della seduta o sopralluogo, gli argomenti trattati e la documentazione tecnica, vengono trasmessi tramite posta elettronica, almeno una settimana prima della riunione.

Qualora un membro effettivo, per qualsiasi ragione, non vi possa partecipare, deve darne immediata comunicazione al suo supplente, affinché intervenga alla riunione.

Art. 4 - durata dell'incarico ed esecutività del disciplinare

L'incarico ha durata di 24 mesi a decorrere dalla data del decreto del Sindaco di nomina della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e potrà essere prorogato per il tempo necessario per la nomina dei nuovi componenti.

Il presente disciplinare è impegnativo a tutti gli effetti dalla data del ridetto decreto Sindacale di nomina.

Art. 5 - Compenso Professionale

Per la prestazione professionale di membro (effettivo/supplente) esperto in materia di elettrotecnica nella commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo è previsto il compenso (derivante dall'offerta economica) di € _____ oneri fiscali e previdenziali esclusi, comprendente fino a tre sedute/sopralluoghi per l'esame di ciascuna pratica di apertura o modifica di un locale di pubblico spettacolo o evento che richiede il parere da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Per ciascuna ulteriore seduta/sopralluogo oltre la terza è previsto un compenso aggiuntivo di € 50,00 oneri fiscali e previdenziali esclusi. Il compenso potrà essere erogato a completamento dell'esame del progetto, comprendendo il parere e sopralluogo o sopralluoghi, se necessari.

Art. 6 - Pagamento dei compensi – tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/2010

Il compenso professionale dovuto per l'esame di ciascuna pratica, comprendente le azioni descritte agli artt. 2 e 5 del presente disciplinare, verrà liquidato previa verifica della corretta esecuzione dell'incarico.

Ai fini della fatturazione elettronica, a norma dell'art. 1 co. 209-214 della legge 244/2007, la Stazione Appaltante precisa che il Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fatturazione è il seguente: 12DIWW (Agenzia per l'Italia Digitale, "Specifiche operative per l'identificazione univoca degli uffici centrali e periferici delle amministrazioni destinatarie della fatturazione elettronica", versione 1.0.4 del 23.6.2014, pag. 22).

La liquidazione dei compensi è comunque subordinata alla presentazione del dettaglio delle singole prestazioni eseguite ed i compensi individuati all'art. 5 del presente disciplinare d'incarico.

Il Professionista osserva le prescrizioni della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Tutti i pagamenti nell'ambito della filiera delle imprese, come definita dall'art. 6 co. 3 del decreto legge 187/2010, saranno effettuati esclusivamente con strumenti che ne consentono la tracciabilità. Il mancato utilizzo del bonifico (bancario o postale), ovvero di altri strumenti che tracciano le operazioni, è causa di risoluzione del presente (art. 3 co. 9-bis della legge 136/2010). Il Professionista comunica tempestivamente alla Stazione Appaltante, ed alla Prefettura di Brescia, l'inosservanza della legge 136/2010 da parte dei subappaltatori, subcontraenti, cottimisti, fornitori.

Art. 7 - Penali e recesso

Nel caso di mancato rilascio di parere, o di assenza ingiustificata alle sedute della Commissione, per sola causa del professionista, è applicata, previa contestazione dell'inadempienza, una penale pari a € 50,00.

Il Professionista dovrà fornire le proprie contro deduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. Ove lo stesso non provveda, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto. Resta salva per l'Ente l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dei propri diritti

La penale è trattenuta dalla Stazione Appaltante al primo pagamento utile.

Qualora siano contestati al professionista più di n. 2 inadempienze per mancata rilascio di parere/assenza ingiustificata alle sedute della Commissione, ovvero in caso di grave negligenza, frode, manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e inadempienza accertata alle norme di legge, l'Amministrazione comunale, previa contestazione degli addebiti al Professionista, assegna il termine 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Professionista abbia risposto, l'Amministrazione comunale dichiara risolto il contratto. In tal caso il Professionista inadempiente ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Resta salva per l'Ente l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dei propri diritti.

E' facoltà del Professionista recedere motivatamente dal contratto fatto salvo l'obbligo di portare a termine le pratiche già assegnate e l'obbligo di preventivo preavviso non inferiore a 60 giorni.

Il diritto al recesso di cui al presente articolo può essere esercitato con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione. Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del Codice Civile in materia di risoluzioni anticipata dei contratti.

Art. 8 - Natura dell'incarico

L'incarico oggetto del presente disciplinare deve intendersi, ad ogni effetto, quale collaborazione professionale e non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente. L'incaricato svolgerà pertanto la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione.

Art. 9 - Osservanza del codice di comportamento e del protocollo di legalità

A norma dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) il professionista è tenuto ad osservare gli obblighi di condotta previsti dallo stesso decreto e dal codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice e si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Si impegna altresì a rispettare le norme contenute nel Protocollo di Legalità della Stazione Appaltante.

Il professionista dovrà svolgere le prestazioni oggetto del presente disciplinare avendo cura di non incorrere in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi derivanti dall'esercizio della libera professione sul territorio del Comune di Lonato del Garda.

Art. 10 - Responsabilità verso il Comune e verso terzi

Il Professionista ha stipulato una polizza assicurativa a copertura di tutti rischi di natura professionale, compresi errori e omissioni che possano derivare dall'esecuzione della prestazione.

Trattasi della polizza assicurativa rilasciata da _____ – agenzia di _____, numero _____ in data _____, scadenza _____.

Il Professionista si impegna ed obbliga a rinnovare detta polizza, anno per anno, sino al termine della prestazione d'incarico in oggetto del presente disciplinare.

Il Professionista è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento degli obblighi assunti e della perfetta esecuzione dell'incarico, restando esplicitamente inteso che le norme e le prescrizioni da esso esaminate ed accettate sono idonee al raggiungimento di tali scopi.

L'osservanza di tali norme e prescrizioni, dei controlli e delle disposizioni impartite dalla Stazione appaltante delle verifiche sull'espletamento dell'incarico ed accettate dal Professionista, l'approvazione da parte della Stazione appaltante degli elaborati non limitano né riducono la piena ed incondizionata responsabilità del Professionista.

Il Professionista è tenuto a rispondere dell'opera e del comportamento di tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

Il Professionista è responsabile dei danni recati al Comune, ai suoi dipendenti ed a terzi per fatto doloso o colposo del suo personale, dei suoi collaboratori e di chiunque di cui esso debba rispondere nell'esecuzione dell'incarico.

Art. 11 - Riservatezza

Il Professionista dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto dell'incarico, qualsiasi informazione che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Comune.

Quanto sopra, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte della Stazione appaltante, avrà validità fino a quando tali informazioni non siano di dominio pubblico.

Il Professionista potrà citare nelle proprie referenze e nel proprio *curriculum* il lavoro svolto per il Comune purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza del presente articolo.

Art. 12 - Legge applicabile e foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o esecuzione del presente disciplinare – salvo che rientri tra quelle per le quali la legge prevede espressamente l'inderogabilità della competenza per territorio - sarà competente il Foro di Brescia.

Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 2, del codice di procedura civile, ed espressamente esclusa, pertanto, la competenza di altro giudice.

Art. 13 - Spese e tasse

Eventuali spese di bollo del contratto sono a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

Ai fini dell'imposta di registro, tuttavia, il presente contratto, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del DPR 26 ottobre 1972 n. 634, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali ai sensi del R.UE 679/2016 Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati

Nell'ambito delle attività da Lei svolte il Comune di Lonato del Garda in qualità di Titolare del trattamento intende specificare alcuni aspetti relativi alla gestione dei dati sia personali anagrafici che personali particolari di cui verrà a conoscenza nell'espletamento delle sue mansioni previste dal presente disciplinare.

- I dati di cui verrà a conoscenza potranno essere trattati, con strumenti elettronici e/o su supporti cartacei.
- il Regolamento Europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016) impone al Titolare e/o al Responsabile di Area di istruire le persone fisiche e giuridiche che effettuano le operazioni di trattamento dei dati, sotto la diretta autorità del Titolare o del Responsabile. Inoltre quando il trattamento si svolge con strumenti elettronici, la normativa impone di aggiornare periodicamente l'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati definendo le regole ed i profili di accesso alle banche dati. Quando il trattamento avviene usando supporti cartacei, di prevedere regole per un'adeguata custodia di atti e documenti di cui viene a conoscenza nello svolgimento dei relativi compiti, sia per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato;
- la designazione ed informazione di un soggetto ad Incaricato è, pertanto, un adempimento quale misura di garanzia della corretta gestione delle informazioni a tutela dei dati personali, che non ha natura contrattuale ma costituisce il naturale completamento delle mansioni già svolte al fine di adempiere ad obblighi di legge ed al modello organizzativo di gestione dell'ente;

Nell'espletamento delle attività che le vengono affidate deve attivare regole e comportamenti per garantire che i dati personali, vengano trattati:

- 1) in modo lecito e secondo correttezza per le finalità per i quali sono stati raccolti;
- 2) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte. In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
- 3) effettuando le operazioni attenendosi al Regolamento sull'utilizzo delle Risorse del Sistema Informativo comunale disponibile presso la Segreteria.

L'incaricato accetta la nomina e conferma la sua conoscenza degli obblighi che si assume in relazione al dettato del Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati e dei Regolamenti e Disposizioni interne del Comune di Lonato del Garda.

In relazione ai suoi dati personali (dati riferiti a persona fisica) trattati dal Comune di Lonato del Garda ai sensi del R.UE 679/2016 Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati si informa:

- a) le finalità e le modalità di trattamento dei dati raccolti fanno riferimento al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'esecuzione del procedimento in oggetto;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'impossibilità di avviare il procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;

- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'artt. 12-23 del R.UE 679/2016;
- f) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lonato del Garda.
- g) Dettagli relativi alle disposizioni adottate dall'ente in tema di trattamento dei dati personali si trovano sul sito del Comune dell'area Privacy.

Lonato del Garda, Letto, approvato e sottoscritto in data di apposizione firme digitali

Il Professionista

p. Il Comune di Lonato del Garda
IL DIRIGENTE
dott. Michele Spazzini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.