

BOZZA - CONDIZIONI REGOLANTI L'AFFIDAMENTO

1) OGGETTO:

Affidamento triennale servizio di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) del Comune di Pinerolo.

Codice Smart CIG: Z9C25A65E5

Il servizio di RSPP comprende le attività di valutazione rischi, la redazione del piano delle misure di adeguamento e del programma di prevenzione ed emergenza, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, l'elaborazione delle procedure per le varie attività aziendali dei dipendenti comunali (217 unità), il piano della formazione dei dipendenti e successivamente l'aggiornamento di tutta la documentazione prevista, in particolare:

- a) l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) l'elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del d.Lgs. 81/2008, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) la proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del d.Lgs. 81/2008;
- f) l'informazione ai lavoratori di quanto previsto dall'art. 36 del d.Lgs. 81/2008.

L'affidatario è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'ambito dello specifico affidamento.

Nell'ambito del servizio è prevista la stesura/aggiornamento dei DVR (documenti di valutazione dei rischi), previa valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa e l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione da attuare e dei dispositivi di protezione individuali da adottare. Tale attività verrà sviluppata presso tutte le sedi di lavoro, anche occasionali, determinando per i vari lavoratori (o gruppi di lavoratori) le mansioni e le attività potenzialmente esposte a rischi di malattie professionali.

A titolo non esaustivo si elencano le principali sedi di lavoro nelle quali sono prevalentemente impegnati i dipendenti comunali:

- Palazzo comunale
- SUAP/ufficio lavoro/informagiovani
- Magazzino LL.PP. – Via Monviso
- Biblioteca civica
- Biblioteca ragazzi
- Centro rete del sistema bibliotecario
- Istituto musicale “Corelli”
- Asilo nido Tabona
- Mense scolastiche

tra gli altri fabbricati utilizzati saltuariamente dal personale comunale, si elencano in particolare:

- Teatro sociale
- Nuova scuola nazionale di equitazione
- Cimiteri comunali
- Biblioteche rionali
- Edifici scolastici di competenza comunale

- Fabbricati comunali di competenza

Per tali attività sarà resa disponibile la documentazione in possesso del Comune e la collaborazione necessaria a stilare il ciclo di lavoro, l'elenco dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati.

Con il servizio di RSPP sono da ritenersi compresi l'analisi e la valutazione, nel rispetto delle periodicità di legge, dei seguenti rischi:

- lavoratrici donne – lavori vietati durante il periodo di gravidanza
- rischi da lavoro stress correlato
- luoghi di lavoro e segnaletica
- attrezzature di lavoro
- impianti e apparecchiature elettriche
- movimentazione manuale dei carichi
- movimenti ripetuti
- attrezzature munite di videoterminali
- agenti fisici: rischi di esposizione al rumore, ultrasuoni e infrasuoni
- agenti fisici: rischi di esposizione a vibrazioni
- agenti fisici: rischi di esposizione a campi elettromagnetici
- agenti fisici: rischi da microclima
- rischi da agenti chimici, cancerogeni e mutageni
- rischi connessi all'esposizione all'amianto
- rischi connessi all'esposizione ad agenti biologici
- rischio incendio e protezione da atmosfere esplosive
- presidi antincendio – estintori
- vie e uscite di emergenza
- dpi e presidi sanitari

E' richiesta inoltre la verifica/definizione dell'organigramma della sicurezza, nomine, verbali di elezione, verbali di riunione e piani di formazione in ottemperanza a quanto previsto dal d.Lgs. 81/2008.

In particolare dovranno essere analizzate le attività inerenti:

- Dirigenti
- Preposti
- Dipendenti
- Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi (ASPI)
- Addetti al Servizio di Evacuazione di Emergenza (ASEE)
- Addetti al Servizio di Pronto Soccorso (ASPS)
- Medico Competente

Sono altresì richieste le verifiche ispettive periodiche comprendenti:

- verifica avanzamento attività previste dal piano delle misure di adeguamento;
- verifica/aggiornamento mansionario;
- verifica/aggiornamento protocollo sanitario a seguito di nuove disposizioni legislative e/o risultati emersi da valutazioni specifiche;
- analisi del registro infortuni, analisi infortuni e valutazione azioni correttive conseguenti;
- stesura e analisi statistica infortuni;
- aggiornamento/revisione piano di formazione anche a seguito di nuove disposizioni legislative e/o risultati emersi da valutazioni specifiche;
- verifica organigramma della sicurezza (nomine, designazioni, sostituzioni e segnalazioni eventuali adeguamenti/scadenze);
- verifica di applicazione di procedure/moduli;
- analisi di possibili situazioni di miglioramento con relativa ridefinizione di procedure e istruzioni operative;
- verifica e segnalazione scadenze (corsi, verifiche impianti, ecc...);

Il RSPP inoltre deve pianificare e partecipare alla riunione annuale sulla sicurezza, di cui all'art. 35 del d.Lgs. 81/2008, verbalizzando le sedute.

L'attività del RSPP prevede la **presenza della figura del RSPP sul luogo di lavoro** dell'Amministrazione contraente con la frequenza di **un giorno a settimana** compreso nel canone corrisposto.

2) DURATA:

Il servizio avrà la durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data del verbale di affidamento dello stesso. Sarà facoltà della stazione appaltante procedere all'affidamento anticipato del servizio in pendenza di lettera-contratto.

3) GARANZIE:

L'affidatario ha costituito, a garanzia degli obblighi di cui al presente affidamento, la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del d.Lgs. 50/2016 e s.m.i., calcolata in ragione del 10% dell'importo contrattuale, mediante polizza fideiussoria n°, rilasciata in data dalla con sede legale in, via n°, agenzia di, fino alla concorrenza di €.....

4) VARIANTI:

Il professionista si obbliga ad introdurre negli elaborati tutte le modifiche che siano ritenute necessarie a giudizio del Datore di lavoro, senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi.

5) REGOLARITA' CONTRIBUTIVA:

Il professionista è in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi come risulta da in data, con validità fino al

6) PAGAMENTI:

Il compenso che l'Amministrazione dovrà corrispondere per il servizio triennale in oggetto è stabilito in complessivi € (...../00), oltre contributi previdenziali e IVA di legge, come da offerta pervenuta in data - prot. n.

Per altri servizi, riconducibili comunque al servizio principale, si riporta di seguito la quantificazione delle relative prestazioni professionali eventualmente richieste:

Redazione DUVRI:

€/cad 240,00+ IVA per importi lavori/servizi fino a 40.000,00 €;

0,6 % + IVA per importi lavori/servizi superiori a 40.000,00 €;

Per altre eventuali attività si farà riferimento alle tariffe Consip scontate del **20 %**.

Tutta la documentazione prodotta dal professionista dovrà essere consegnata al Comune in duplice copia cartacea, oltre che su supporto CD-Rom riproducibile (in formato doc, dwg e pdf).

Il pagamento del compenso avverrà su presentazione di fatture semestrali posticipate.

I pagamenti saranno effettuati presso la Tesoreria Comunale – UNICREDIT S.p.A. - Filiale di Pinerolo, esclusivamente tramite bonifico sul conto corrente acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A., ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nei termini di legge di trenta giorni.

Il Codice CIG da utilizzare è il seguente: **Z9C25A65E5**.

L'affidatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario e postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

7) ONERI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZE:

Per l'espletamento della presente prestazione non sussistono rischi da interferenze, in quanto trattasi di prestazione professionale.

8) SUBAPPALTO:

L'affidatario non intende subappaltare il servizio.

9) ANTICORRUZIONE:

L'affidatario, come risulta dalla dichiarazione sostitutiva unica del, protocollata al n., resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, non ha in essere, ai sensi dell'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190 del 06/11/2012, contratti di assunzione e di collaborazione con dipendenti pubblici in quiescenza da meno di tre anni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questa stazione appaltante.

10) RECESSO:

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del d.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 07/08/2012, n. 135, il Comune di Pinerolo eserciterà il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso e l'affidatario non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui al citato articolo 26, comma 3, della Legge n. 488/1999. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

11) CODICE DI COMPORTAMENTO:

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del d.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Pinerolo, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 359/2013, l'affidatario, il quale dichiara di averne preso visione, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegna, pena la risoluzione o la decadenza del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

12) DOMICILIO:

Agli effetti del presente contratto, l'affidatario elegge il proprio domicilio legale presso il Comune di Pinerolo in Piazza Vittorio Veneto n. 1.

13) CONTROVERSIE:

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto è competente il foro di Torino.

Pinerolo,

Il Professionista

Il Dirigente ad interim del Settore LL.PP.
Ing. Antonio Morrone

.....