

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (RSPP)**

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi (RS.P.P.) svolgerà tutti i compiti previsti dall'art. 33 del D. L.gs. 81/2008, ed in particolare:

1. - controllo degli aspetti documentali e adempimenti obbligatori stabiliti dal D. Lgs. 81/2008;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
- assistenza telefonica e/o per e-mail in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- partecipazione alla riunione periodica annuale in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e alle altre riunioni necessarie;
- assistenza durante le verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
- esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dall'Ente;

Tutte le attività sopra specificate saranno espletate in vari sopralluoghi e incontri presso le sedi del Comune di MODICA, con la redazione dei relativi verbali e proposte di atti connessi.

2. Rielaborazione, integrazione, aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), integrati con l'eventuale programma delle opere di adeguamento, per tutte le sedi e i luoghi di lavoro comunali, da effettuarsi con periodicità annuale e, ove necessario, per intervenute modifiche del numero o della mansione dell'organico, nonché per lo spostamento dello stesso e/o per l'adeguamento dei luoghi di lavoro.

I Documenti di Valutazione dei Rischi e loro aggiornamenti dovranno contenere:

- a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro con la consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e del medico competente. Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza del documento di valutazione dei rischi, con l'individuazione dei rischi accertati, le relative misure di prevenzione e protezione e il programma degli interventi ritenuti necessari.

Il documento dovrà articolarsi nei seguenti capitoli:

Aspetti di carattere generale (dati anagrafici dell'azienda, servizio di prevenzione e protezione, riferimenti normativi, termini e definizioni, descrizione dell'attività lavorativa, elenco lavoratori e relative mansioni, organigramma aziendale per la sicurezza, metodologia di valutazione dei rischi, criteri di valutazione);

Rischi connessi agli ambienti di lavoro (vie di circolazione- pavimenti e passaggi - organizzazione delle attività e degli spazi di lavoro - presenza di scale e opere provvisorie - rischi trasmissibili derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro -manipolazione di oggetti - immagazzinamento - rischi elettrici - apparecchi a pressione e reti di distribuzione - apparecchi di sollevamento - circolazione dei mezzi di trasporto - rischio d'incendio e/o d'esplosione - rischi generici per la sicurezza - rischi da esposizione ad agenti chimici - rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni - rischi da esposizione ad agenti biologici - aerazione naturale e forzata - esposizione al rumore - esposizione alle vibrazioni -microclima - esposizione a radiazioni - illuminazione naturale e artificiale - rischi generici per la salute - dispositivi di protezione individuale - disposizioni e procedure di lavoro - emergenze e pronto soccorso);

Valutazione delle attività lavorative (descrizione - responsabilità e competenze - attività svolte nei luoghi di lavoro);

Altri rischi e aspetti organizzativi (documento di valutazione del rischio incendio - documento da adottare in caso di emergenza da consegnare agli addetti incaricati).

3. Elaborazione, aggiornamento, integrazione della Valutazione del Rischio di Incendio (VRI), per tutte le sedi provinciali indicate nel presente capitolato, da effettuarsi entro il 2010 (sulla protezione contro le esplosioni - organizzazione del lavoro -analisi pianificazione e controllo - piano programmatico degli interventi e conclusioni);

Qualora se ne ravvisi la necessità, sarà inoltre redatta una relazione, separata dalla bozza del documento, riservata al datore di lavoro e al Servizio unico di Prevenzione e Protezione, relativa agli interventi più urgenti da attuare (foglio prescrizioni). Ciascun Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), dovrà essere prodotto in n. 3 copie originali su supporto cartaceo e, su supporto informatico.

4. Elaborazione, aggiornamento e integrazione del Piano di Gestione delle Emergenze (PE) e dei Piani di Evacuazione (Pevac.), comprese le planimetrie di esodo, per tutte le sedi comunali, da effettuarsi entro il termine di anni uno dal contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente comunale incaricato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza del documento e predisposte le planimetrie di evacuazione e, successivamente all'approvazione dell'Ente, la stesura definitiva di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e delle planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico). Il documento relativo al Piano di Gestione delle Emergenze dovrà comprendere:

- individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- predisposizione delle procedure operative, con istruzioni sui comportamenti da terminare di anni uno dal contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente comunale incaricato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza di documento di valutazione del rischio di incendio e, successivamente all'approvazione dell'Ente, la stesura definitiva di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e di eventuali planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico). La stesura del documento dovrà comprendere:

- individuazione dei pericoli d'incendio (sostanze combustibili e/o infiammabili, sorgenti d'innesco, dementi di facile propagazione, ecc.)
- identificazione dei lavoratori o altre persone esposte a rischio;
- eliminazione o riduzione dei pericoli;
- valutazione del rischio residuo d'incendio;
- verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza.

5. Elaborazione Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI) per gli appalti quando necessario.

6. Elaborazione e aggiornamento, per l'adozione ed efficace attuazione, del modello di organizzazione e gestione, avente efficacia esimente della responsabilità amministrativa dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/08.

Tale modello organizzativo e gestionale, da effettuarsi entro il termine di anni uno dal Contratto e aggiornabile alla bisogna, dovrà prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività individuate;

- in relazione alla natura e dimensioni specifiche e del tipo di attività svolte dal Comune di Modica, un'articolazione delle funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

ART. 2

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La programmazione delle attività dovrà essere concordata con il Dirigente del Servizio Unico di Prevenzione e Protezione.

Inoltre, al fine di evitare che i programmi operativi possano comportare disservizi durante l'orario di lavoro, gli stessi dovranno essere preventivamente concordati con il Datore di lavoro dell'Ente.

ART. 3

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio avrà durata triennale, con decorrenza effettiva dal 01/10/2021.

In caso di scadenza naturale o anticipata del contratto l'affidatario, su richiesta dell'amministrazione, si impegna ad assicurare la prosecuzione delle attività per un periodo massimo di 180 giorni al fine di consentire il graduale passaggio delle competenze al nuovo affidatario o alla stessa amministrazione.

ART. 4

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

Ai fini della determinazione del valore dell'incarico e della disciplina applicabile si dichiara che il valore dell'incarico deve intendersi pari ad € 7.000,00 annui o frazione di anno.

Pertanto il valore dell'incarico per l'intero periodo di affidamento è di € 21.000,00 onnicomprensivi. Non vi sono oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi di interferenza.

ART. 5

REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO

L'affidatario dovrà essere in possesso dei requisiti sotto indicati:

- capacità e requisiti professionali per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione previsti dall'art. 32 del D. L.gs. 81/2008;
- requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii.;

ART. 6

PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati con provvedimento amministrativo dietro presentazione di regolare fattura e preve verifiche di legge, in rate semestrali posticipate. La prima rata sarà comunque corrisposta dopo la presentazione del DVR.

ART. 7

TRACCIABILITA'

Ai sensi dell'articolo 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 8

RESPONSABILITÀ'

L'affidatario sarà responsabile sia in sede civile sia penale per eventuali danni a persone e/o cose prodotti nel corso del servizio, o comunque in conseguenza di un cattivo espletamento dello stesso.

ART. 9

INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALITÀ' - RESCSSIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato rispetto dei termini prefissati per l'espletamento degli adempimenti richiesti, per ogni giorno di ritardo, sarà applicata una penalità pecuniaria di € 100,00 (Euro cento/00).

In caso di inadempienze rispetto agli obblighi assunti, l'incaricato sarà passibile di penalità che, in rapporto alla gravità delle stesse, potranno giungere fino al 20% del prezzo offerto. In caso di rifiuto, da parte dell'incaricato, di eseguire nei termini richiesti il servizio, l'Ente potrà far eseguire ad altri il servizio medesimo, con accollo di spese, il cui importo sarà detratto dalla prima liquidazione utile.

Delle applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Ente informerà tempestivamente l'incaricato, a mezzo lettera raccomandata A/R. In caso di recidiva, sarà in facoltà dell'Ente risolvere il contratto in ogni momento, mediante semplice preavviso di quindici giorni, con lettera raccomandata, ed esclusa perciò ogni formalità legale, o atto di messa in mora.

In tal caso la cauzione sarà incamerata, salvo ogni altra azione di rivalsa per i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

ART. 10

CESSIONE DEL CONTRATTO

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto, è vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto.

ART. 11

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente capitolato, per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria, il foro territorialmente competente è il Foro di Ragusa.

ART. 12

UTILIZZO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che i dati personali relativi all'affidatario del servizio saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Con l'accettazione dell'incarico l'affidatario autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato.

ART. 13

SPESE CONTRATTUALI

Il disciplinare d'incarico sarà stipulato per iscritto sotto forma di scrittura privata.