



# Comune di Passignano sul Trasimeno

## (Provincia di Perugia)

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASSIGNANO S/T" PER IL TRIENNIO 2010 - 2012.

### AVVISO PUBBLICO

#### PREMESSA

Il Comune di Passignano S/T, in esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 1021 dell'11/12/2009 attraverso il presente avviso intende individuare il soggetto a cui affidare l'incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale del Comune di Passignano S/T " per il triennio 2010-2012.

Il presente avviso e' affisso all'Albo Pretorio Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

#### DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

L'intervento consiste nella attivazione del servizio di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale del Comune di Passignano S/T " per il triennio 2010-2012 nei contenuti analitici di cui all'allegato capitolato di gara ed in riferimento all'art. 31 del D.Lgs. n.81/2008.

L'importo posto a base d'asta ammonta ad € 1.950,00 + IVA di legge, per ciascun anno di affidamento, per un totale complessivo, nel triennio, pari ad € 5.850,00 + IVA di legge.

#### REQUISITI RICHIESTI

1. I soggetti che intendono partecipare alla presente gara dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell' U.E;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso ( dovrà essere indicata l'eventuale riabilitazione conseguita) anche relativi all'applicazione di misure di prevenzione;
- d) di possedere la capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n.81/2008

2. possono partecipare alla presente gara oltre ai singoli soggetti, come indicati nel precedente punto 1., anche società di professionisti, le società di consulenza ovvero società che abbiano al loro interno almeno un tecnico avente tutti i requisiti richiesti al precedente punto 1.

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà pervenire, a mezzo raccomandata a.r. ovvero consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Comunale entro le ore 12 del giorno 11/01/2010 (L'Amministrazione Comunale declina fin da ora ogni responsabilita' per disservizi o ritardi imputabili al servizio postale) al seguente indirizzo:



# Comune di Passignano sul Trasimeno

## (Provincia di Perugia)

COMUNE DI PASSIGNANO SUL TRASIMENO-UFFICIO SEGRETERIA

VIA P. GOBETTI N.1 – 06065 PASSIGNANO SUL TRASIMENO

in busta chiusa che all'esterno dovrà riportare la seguente dicitura: “ OFFERTA PER INCARICO DI “RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASSIGNANO S/T PER IL TRIENNIO 2010-2012”.

Le offerte che perverranno dopo il termine sopraindicato o che risulteranno mancanti della documentazione richiesta verranno escluse.

La domanda, a firma del singolo soggetto o, se persona giuridica (ditta, società ecc.) del Legale Rappresentante o suo procuratore speciale, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, dovrà contenere a pena di esclusione:

per il singolo soggetto:

- dichiarazione circa il possesso di tutti i requisiti indicati al punto 1. del capoverso “REQUISITI RICHIESTI”

**per le persone giuridiche:**

- dichiarazione relativa alla costituzione della società indicandone i soggetti di cui è composta, la loro professionalità (titolo di studio e quanto altro ritenuto opportuno), le precedenti esperienze maturate nel settore della sicurezza, prevenzione e protezione, con particolare riferimento all'ultimo triennio e le eventuali referenze;
- il nominativo del soggetto individuato come “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”, il quale dovrà dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel suddetto punto 1. del capoverso “REQUISITI RICHIESTI”, allegando apposita dichiarazione di accettazione, debitamente controfirmata dallo stesso, per l'espletamento delle mansioni inerenti tale incarico. Di tale soggetto dovrà essere specificato il titolo di studio e dovrà essere fornito il curriculum vitae.

**La firma in calce alla domanda di partecipazione deve essere apposta a pena di esclusione**

Alla domanda dovranno, inoltre, essere allegate **a pena di esclusione**:

1. relazione tecnica descrittiva dalla quale si evincano le modalità tramite le quali il singolo soggetto o la ditta intende organizzare il programma di formazione ed informazione del personale tutto, dei rappresentanti dei lavoratori, del personale dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale che affiancherà la Ditta aggiudicataria;
2. relazione descrittiva del sistema di raccolta dati ed elaborazione degli stessi, finalizzati a fotografare la situazione reale garantendo che i medesimi possano essere facilmente aggiornati;
3. capitolato d'oneri debitamente firmato in ogni sua pagina, per accettazione, dal singolo soggetto o dal Legale Rappresentante della Ditta o suo Procuratore Speciale.

Le informazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) dovranno essere messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale sia sotto forma cartacea che magnetica.



# **Comune di Passignano sul Trasimeno**

## **(Provincia di Perugia)**

Nella predetta busta dovrà essere inserita un'altra busta, contenente l'offerta economica, firmata dal singolo soggetto o dal Legale Rappresentante della ditta o suo procuratore speciale, riportante sul lembo superiore la dicitura: "Offerta Economica", redatta sulla base delle indicazioni tecniche contenute nel capitolato d'oneri allegato al presente bando.

Il Comune si riserva di chiedere ulteriori documenti o elaborati ad integrazione e chiarimento della domanda senza che il soggetto possa opporsi alle eventuali conseguenze istruttorie che ne dovessero derivare.

**Si procederà ad aggiudicazione del servizio in questione anche in presenza di una sola offerta valida.**

### **MODALITA' ISTRUTTORIE**

Le domande pervenute al Comune di Passignano Sul Trasimeno, debitamente protocollate, verranno istruite da un'apposita commissione costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara verrà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso mediante massimo ribasso sull'importo posto a base d'asta.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni legislative in vigore.

Passignano S/T, li 28/12/2009

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
Dr.ssa Francesca Del Giacco



# **Comune di Passignano sul Trasimeno**

## **(Provincia di Perugia)**

CAPITOLATO D'ONERI PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE" DEL COMUNE DI PASSIGNANO SUL TRASIMENO PER IL TRIENNIO 2010-2012

### **1. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

Il servizio fa riferimento alle attività di prevenzione e protezione dei rischi da lavoro di cui all'art. 31 e connessi del D.Lgs. n. 81/2008 con conseguente affidamento dell'incarico di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente.

### **2. DESCRIZIONE DELL'APPALTO**

E' intendimento dell'Amministrazione Comunale affidare tale servizio a singolo soggetto o Ditta esterna a cui delegare tutte le incombenze previste dal suddetto D.Lgs. n. 81/2008 per il triennio 2010-2012, senza possibilità di rinnovo, fatta eccezione per il Medico Competente, nominato direttamente dall'Ente appaltante, per l'espletamento di tutto quanto attinente la sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'importo posto a base d'asta ammonta ad € 1.950,00 + IVA di legge, per ciascun anno di affidamento, per un totale complessivo, nel triennio, pari ad € 5.850,00 + IVA di legge.

Il RSPP provvederà allo svolgimento di tutti i compiti individuati nell'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008

### **3. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

L'affidatario del servizio, dovrà essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel bando di gara e se persona giuridica (ditta, società ecc.) dovrà comunicare il nominativo del soggetto proposto dalla stessa all'espletamento di ogni attività connessa alla figura di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" allegando il curriculum vitae dal quale si evinca la professionalità dello stesso e l'esperienza acquisita nel settore della sicurezza; lo stesso dovrà allegare apposita dichiarazione di accettazione alla nomina di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione".

### **4. COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO COMUNALE**

Si evidenzia, inoltre, che l'aggiudicatario o ditta aggiudicataria del servizio sarà affiancato, per la dovuta collaborazione da personale dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale dell'Ente appaltante.

### **5. DESCRIZIONE SPECIFICA DELL'APPALTO**

Fermo restando a carico dell'aggiudicatario o Ditta aggiudicataria del servizio l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, si ritiene opportuno elencare in modo esemplificativo e non esaustivo i compiti che dovranno essere svolti la cui valutazione sarà



# Comune di Passignano sul Trasimeno

## (Provincia di Perugia)

fondamentale nella formulazione della relativa offerta economica:

- Individuazione dei fattori di rischio ed analisi degli stessi;
- Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1 e art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, adempimenti che, non essendo delegabili, dovranno essere fatti propri mediante firma per accettazione da parte del datore di lavoro;
- Proposizione del programma di prevenzione, protezione e delle procedure di sicurezza e programma delle loro attuazioni.
- Organizzazione dei programmi di corsi di formazione ed informazione di tutto il personale operante nelle varie strutture specificandone le modalità;
- Collaborazione ed interrelazione con il Medico Competente, il personale dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale e cura delle relazioni con Enti esterni ed Organi di controllo;
- Programmazione, formazione ed informazione per gli addetti alla sicurezza (rappresentanti dei lavoratori) ivi inclusa la preparazione di documentazione di supporto quali manuali, videocassette o altro;
- Effettuazione dei necessari sopralluoghi e verifiche in tutte le strutture interessate da concordare con l'Amministrazione Comunale e con redazione di specifico verbale, per ogni sopralluogo effettuato, da trasmettere al datore di lavoro;
- Informazione al responsabile dell'Ente sull'andamento delle attività programmate con cadenza massima trimestrale;
- Monitoraggio degli sviluppi della normativa di legge assicurando la divulgazione della stessa nonché la corretta attuazione;
- Partecipazione alle riunioni relative alla materia oggetto della presente ed alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008;
- Approntamento, ove necessaria, della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di proprietà comunale, con elaborazione ed aggiornamento, se necessario, del Piano di Emergenza ed Evacuazione, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- Valutazione dei rischi chimici ai sensi della vigente normativa in materia.

### **6. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'incarico per l'effettuazione del servizio di cui trattasi verrà affidato mediante asta pubblica al



# **Comune di Passignano sul Trasimeno**

## **(Provincia di Perugia)**

professionista o ditta che avrà formulato l'offerta contenente il prezzo più basso mediante massimo ribasso sull'importo posto a base d'asta.

### **7. DURATA DELL'APPALTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Il termine per l'espletamento dell'adempimento relativo alla redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi viene fissati in 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di stipula del relativo contratto di affidamento per il primo anno (2010) ed entro il 30/04 di ciascun anno per i successivi 2 (due) anni (2011 e 2012)

La scadenza dell'incarico affidato e' fissata al 31/12/2012.

### **8. PAGAMENTI E PENALI**

Verra' applicata una penale pecuniaria di € 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo nel caso in cui non vengano rispettati i termini prefissati per l'espletamento degli adempimenti di cui al precedente punto 7).

La liquidazione di quanto dovuto verra' effettuata, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, in unica soluzione alla data del 30/11 di ciascun anno di affidamento ed a fronte di presentazione di fattura vistata, per regolarita', dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

A tal fine la presentazione della stessa all'Ufficio Protocollo dell'Ente, dovra', necessariamente, avvenire nei 30 giorni antecedenti la suddetta data.

### **9. AFFIDAMENTO INCARICO**

L'aggiudicazione dell'incarico verra' effettuata da apposita Commissione istituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, previa redazione del verbale di gara.

L'approvazione del verbale di gara ed il conseguente affidamento del servizio verranno effettuati con determinazione dirigenziale adottata dal medesimo responsabile.

L'offerta, mentre e' da ritenersi, da subito, impegnativa per la Ditta partecipante, lo sara' per l'Amministrazione Comunale solo dopo l'intervenuta approvazione di legge.

Si procedera' all'aggiudicazione anche qualora pervenga una sola offerta.

### **10. SUBAPPALTO**

E' fatto divieto di subappaltare, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente capitolato.

### **11. CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione del contratto.



# **Comune di Passignano sul Trasimeno**

## **(Provincia di Perugia)**

### **12. SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione e la registrazione del contratto sono a totale carico della Ditta appaltatrice.

### **13. OBBLIGHI DI LEGGE**

Nell'esecuzione del servizio la Ditta si obbliga ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

### **14. RECESSO DAL CONTRATTO**

Il Comune di Passignano Sul Trasimeno, previa assunzione di apposito provvedimento, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, dandone preavviso alla Ditta mediante lettera raccomandata A/R, nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 1671 del Codice Civile.

### **15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto si intende risolto di diritto, in caso di inadempienza della Ditta, anche di una sola delle obbligazioni contrattuali di cui al presente capitolato, previa notificazione scritta da inviarsi, a cura del Comune, a mezzo lettera raccomandata A.R. alla Ditta medesima.

### **16. CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia relativa al contratto si farà riferimento al Foro di Perugia.

### **17. INFORMAZIONE D.LGS. 196/2003**

La Stazione Appaltante, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, tratterà i dati contenuti nel contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.