



COMUNE
di VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

OGGETTO: Richiesta di Offerta per il conferimento dell'incarico di "Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione" previsto dal D.Lgs.vo n. 81/2008 – Triennio 2020-2022.

ALLEGATO "A" - DISCIPLINARE TECNICO

Premesso

- che il Decreto Legislativo 81/2008, detta una serie di norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro, disponendo anche interventi di tipo organizzativo e procedurale in attuazione di numerose direttive CEE;
- che con il suddetto decreto vengono puntualmente ridefiniti, ed in molti casi innovati, gli obblighi dei datori di lavoro in ordine alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Tali obblighi riguardano tutti i datori di lavoro, siano essi pubblici che privati, operanti in aziende di produzione e di servizi che interessano i Comuni.

Art. 1 Oggetto dell'incarico

L'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda intende affidare le funzioni di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione così come previsto dalla normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo 09 Aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Il Responsabile del "Servizio di prevenzione e protezione" provvederà a svolgere i compiti indicati dall'art. 33 del citato D. Lgs.vo 81/2008 a carico dei fabbricati di proprietà comunale all'interno dei quali vengano svolte attività a prevalente carattere pubblico.

Per lo svolgimento dell'incarico in argomento l'affidatario si riserva di avvalersi di professionisti esterni per alcune funzioni specialistiche con oneri a proprio carico.

Art. 2 – Oneri a carico del Comune

Il Comune si impegna, per il tramite dei propri uffici tecnici, a fornire tutte le informazioni di cui all'art. 18, comma 2 del D.Lgs. 81/08 nonché a prestare ampia collaborazione per l'ottimale esito della valutazione dei rischi.

Art. 3 – Contenuti della prestazione professionale:

- a) Presa visione di tutta la documentazione esistente inerente la sicurezza per ogni fabbricato comunale nel quale opera il personale del Comune, al fine di controllarla ed eventualmente aggiornarla con redazione di una relazione tecnica finale specifica per ogni edificio;
- b) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, a seguito di specifico sopralluogo, nel rispetto

della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle competenze e responsabilità connesse (con indicazione della metodologia usata per la valutazione);

- c) stesura e aggiornamento documento di valutazione di cui all'art. 28 (comprensivo del documento di valutazione del rischio stress da lavoro-correlato nelle attività d'ufficio e assimilate (art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/08) e documento di valutazione rischio incendio per gli edifici (integrativo al documento art. 28);
- d) Individuazione e valutazione dei rischi che non fossero stati in precedenza esaminati, rischi specifici di edifici comunali in concessione (comodato, o altro titolo) a terzi;
- e) elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- f) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- g) proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- h) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché all'organizzazione della riunione periodica di cui all'articolo 35;
- i) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 (programma annuale di formazione e interventi di informazione dei lavoratori sui rischi generali e specifici relativi all'attività svolta e sulle procedure da adottare in caso di emergenza e l'espletamento dei relativi corsi di formazione e informazione);
- j) aggiornamento e/o stesura piani di evacuazione e/o procedure di emergenza per ciascun edificio;
- k) redazione qualora ve ne fosse l'esigenza di planimetrie esplicative da affiggere all'interno degli edifici;
- l) collaborazione nella stesura del documento unico valutazione rischi da interferenze (DUVRI), illustrazione al personale preposto e partecipazione ai sopralluoghi, la redazione di ogni singolo DUVRI sarà oggetto di specifica separata offerta economica;
- m) collaborazione con il Medico Competente per l'attività formativa dei dipendenti;
- n) gestione delle nomine degli addetti alle emergenze antincendio, pronto soccorso e collaborazione alla organizzazione dei relativi corsi;
- o) monitoraggio fonometrico e elaborazione di relazione tecnica redatta da tecnico competente in acustica ambientale di valutazione dell'esposizione del personale al rischio rumore mediante redazione della certificazione del livello di esposizione del rumore al personale e della certificazione relativa alle emissioni di rumore delle macchine; La quantificazione economica sarà oggetto di separata offerta in caso di necessità specifica;
- p) collaborazione con il medico competente per la compilazione e l'inoltro all'INAIL del Modello OT24 "MODULO DI DOMANDA per la riduzione del tasso medio di tariffa ai sensi dell'art. 24 delle Modalità di applicazione delle Tariffe dei premi (D.M. 12/12/2000 e s.m.i.) dopo il primo biennio di attività";
- q) incontri informativi con il personale neo assunto per illustrazione dei rischi legati alla mansione, nominativi e compiti delle figure richieste dal D.Lgs. 81/08 (Datore di lavoro – R.S.P.P. – M.C. – R.L.S. – Preposti) ed illustrazione piani di evacuazione;
- r) partecipazione alle ispezioni degli Organi di Vigilanza;
- s) Controllo ed ispezione delle uscite di emergenza (anche maniglioni);
- t) Ricognizione dei CPI degli immobili comunali e consulenza per eventuali pratiche di rilascio o rinnovo presso gli organi competenti;
- u) eventuali ulteriori adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. (individuando gli interventi da effettuarsi obbligatoriamente);

Per quanto non espressamente previsto in questo disciplinare tecnico, trovano applicazione le disposizioni contenute negli artt. 28 – 29 – 33 – 35 – 36 – 37 del D. Lgs.vo n. 81/2008.

Per la verifica dei rischi non rientranti nell'ambito delle proprie competenze professionali, l'affidatario potrà avvalersi di professionisti da lui indicati, purché di comprovata esperienza e competenza e regolarmente iscritti ad Albi Professionali.

Art. 4 – Corrispettivo e modalità di pagamento.

Il pagamento avverrà in tre soluzioni a Dicembre 2020 / Dicembre 2021 / Dicembre 2022, a seguito di presentazione di regolare fattura ed il cui pagamento verrà effettuato con scadenza a 30 gg dalla data di presentazione della fattura.

Il professionista incaricato dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 Legge n. 136/2010 e s.m.i., ed in particolare il comma 7°.

Art. 5 – Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti all'affidamento dell'incarico saranno a carico dell'affidatario. Il disciplinare sarà registrato solo in caso d'uso, in tal caso le spese saranno a carico della parte richiedente la registrazione. Il presente disciplinare è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, Tabella Allegato B, al D.P.R. n. 642/72.

Art. 6- Tempi per le prestazioni

Il Professionista dovrà completare le prestazioni di cui all'art. 3 del presente disciplinare d'incarico entro il termine del 31/12/2022.

Art. 7 – Ritardi e penali

1. I termini di cui all'art. 6 sono da considerarsi inderogabili ed essenziali, per cui ogni ritardo comporterà, salvo i casi di concessione di proroga per forza maggiore e per giustificati motivi, l'applicazione di una penale computata in ragione dell'uno per mille dell'onorario complessivo per ogni giorno di ritardo, da trattenere sul saldo del compenso.

2. Nel caso in cui il ritardo ecceda i gg. 30, l'Amministrazione potrà, con atto motivato e salvo il proprio diritto al risarcimento di danni effettivamente subiti, stabilire la revoca dell'incarico senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari, sia per il rimborso spese.

3. Il professionista, in caso di particolari impedimenti ovvero di motivazioni impreviste ed imprevedibili, potrà richiedere adeguate proroghe per i termini indicati all'art. 6.

Art. 8 – Durata dell'incarico

L'incarico relativo alla prestazione del servizio di che trattasi avrà validità dalla sottoscrizione del presente disciplinare fino al 31/12/2022.

Art. 9 – Interruzione dell'incarico

1. Al termine di ogni fase dell'incarico, qualora per qualsiasi insindacabile motivo l'Amministrazione ritenesse di non dar corso alle fasi successive, l'incarico si intenderà concluso, senza la possibilità di opposizione o reclamo.

2. In tal caso per la prestazione eseguita, purché adeguatamente studiata, spetterà al professionista per il lavoro svolto un onorario determinato in base a quanto stabilito al precedente articolo 4 del presente disciplinare.

Art. 10 – Controversie

Per le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente disciplinare sarà competente il Foro di Ferrara.

Art. 11 - D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Informazioni relative al trattamento dei dati personali

Relativamente alle prestazioni del presente disciplinare, nel caso in cui per l'espletamento delle attività si renda necessaria attività di trattamento dei dati da parte del professionista, lo stesso assume la figura di incaricato del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. Secondo la norma indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza, i diritti e le informazioni prodotte all'interno dell'Ente.

Il professionista si obbliga al rispetto ed alla stretta osservanza di tutte le norme di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 riguardante la disciplina sulla riservatezza e sicurezza del trattamento di dati personali dei quali può venire a conoscenza. In caso di inadempimento il collaboratore sarà considerato responsabile nei confronti del Comune per le operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione della sopra citata legislazione, soprattutto con riferimento ai "dati sensibili" così come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 196/2003 e norme del medesimo decreto ad esso connesse e collegate ed eventuali modifiche nel tempo. Restano ferme, in ogni caso, le responsabilità civili e penali del collaboratore in caso di utilizzo non conforme dei dati personali dallo stesso conosciuti e/o trattati nel corso dell'espletamento dell'incarico, nonché in caso di mancato rispetto degli altri obblighi ed adempimenti formali previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune di Vigarano Mainarda acconsente, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, al trattamento dei propri dati al professionista incaricato nei limiti di cui allo stesso.

Rimane fermo che tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni della vigente normativa.

I dati personali relativi al presente atto saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi al contratto. ("Tutela privacy").

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vigarano Mainarda nella persona del Sindaco pro tempore.

Si fa rinvio agli artt. 7, 8 e 9 del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.