



COMUNE DI VITTORIA

C.U.C. – Centrale Unica di Committenza – Sezione di Vittoria”
Via C. delle Alpi n.432 – Vittoria Tel.0932/514923 - Fax 0932/864352
(email: dirigente.cuc@pec.comunevittoria.gov.it)

Prot. n.

Vittoria

AVVISO

**SERVIZIO DI “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
E PER LA REVISIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI
COMUNALI” - AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009- .**

Si avverte che trattandosi di procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, possono partecipare alla presente gara solo i soggetti invitati.

La pubblicazione sul sito internet viene effettuata esclusivamente nel rispetto dell’art.6 Bis comma 2° lett. d) del **REGOLAMENTO COMUNALE SULLA TRASPARENZA** approvato con Delibera di C.C. n.5 del 19/01/2010.

L’Istruttore
F.to ing. Rosanna Gulino

Il Dirigente
F.to Ing. Angelo Piccione



COMUNE DI VITTORIA

C.U.C. – Centrale Unica di Committenza – Sezione di Vittoria”
Via C. delle Alpi n.432 – Vittoria Tel.0932/514923 - Fax 0932/864352
(email: dirigente.cuc@pec.comunevittoria.gov.it)

Prot. n.

Vittoria

Spett.le

VIA PEC:

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. per l' affidamento del **SERVIZIO DI “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009 (All. IX - categoria Altri Servizi) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.**

CIG: Z96268F9E7

LETTERA DI INVITO PER PROCEDURA NEGOZIATA

N.B.) La presente procedura Viene svolta in deroga all'art.40 del d. Lgs n°50/2016 e s.m.i., per le motivazioni indicate nella determinazione a contrarre

Codesto concorrente è invitato a partecipare alla procedura in oggetto in ossequio alle condizioni, norme, prescrizioni e modalità contenute nel presente invito e nello schema di contratto allegato al presente invito.

1) STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI VITTORIA - Via Bixio, 34 Telefono 0932/514111 - fax 0932/864511 – Sito internet dell' Ente www.comunevittoria.gov.it

2) Modalità

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. – Servizi di cui all' Allegato IX - categoria Altri Servizi del suddetto Decreto.

3) Soggetti ammessi:

Possono presentare domanda di partecipazione i liberi professionisti invitati aventi i requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 così come modificato dal D. LGS n.106/2009 e successive

modifiche ed integrazioni, nonché quelli iscritti all'albo delle ditte di fiducia dell'ente, anche se non invitati.

E' richiesta la disponibilità di una sede operativa nel Comune di Vittoria o in comuni limitrofi (indicare l'indirizzo)

I soggetti interessati dovranno inoltre non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

4) **Oggetto:**

Servizio di **“RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI** “avente tutti i contenuti, nessuno escluso, di cui gli artt. 28-29-33-35-36-37 del D.Lgs. 81/2008 così come modificati dal D. LGS n.106/2009, nonché a tutto quanto previsto nel disciplinare di incarico allegato al presente invito per farne parte integrante e sostanziale.

Il professionista incaricato dovrà occuparsi della revisione della valutazione dei rischi di tutti gli immobili comunali nonché della completa organizzazione del servizio e l'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite dalla vigente normativa in materia a detta figura del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in tutti i siti di proprietà del Comune di Vittoria o comunque ove operino lavoratori alle dipendenze del Comune di Vittoria, di cui all'allegato elenco del presente invito.

Il numero degli stessi è di circa 430 unità a tempo indeterminato, oltre i lavoratori assunti occasionalmente a tempo determinato, nonché i volontari della Protezione Civile (circa n. 40).

5) **Termine di esecuzione e Compenso**

L'affidamento avrà la durata di anni uno decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dell'affidamento.

A discrezione dell'Amministrazione il servizio potrà essere rinnovato per un altro anno, ai sensi dell'art.63 comma 5 del Decreto L.vo 50/2016, previo reperimento delle risorse finanziarie.

Il compenso previsto è di € **10.000,00** per annualità, da assoggettare a ribasso d'asta, (oltre IVA ed oneri accessori).

6) **Modalità di svolgimento ed obblighi particolari del RSPP**

Il professionista incaricato si impegna a svolgere il servizio di cui trattasi con la dovuta professionalità e puntualità, a rispettare la tempistica individuata dalle norme di legge per l'adempimento dei vari obblighi e ad assolvere tutti gli adempimenti connessi, supposti e conseguenti l'oggetto così come identificato all'art. 4 del presente invito e secondo quanto disposto nel disciplinare di incarico allegato al presente invito.

7) **Obblighi a carico del Comune**

Il Comune di Vittoria si impegna ad effettuare quanto previsto all'art.3 del disciplinare di incarico allegato al presente invito per farne parte integrante e sostanziale.

8) **Criterio di aggiudicazione:**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché riconosciuta idonea. In tal caso la commissione di gara non assegnerà punteggi ma esprimerà soltanto un giudizio di idoneità e congruità dell'unica offerta valida.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

La valutazione e comparazione delle offerte sarà effettuata dal seggio di gara.

Il servizio di cui trattasi verrà affidato al professionista la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti parametri:

- Offerta tecnica:
 - esperienza pregressa: fino a punti 35
 - modalità di espletamento del servizio: fino a punti 35
- Offerta economica: fino a punti 30

per un totale di 100 punti massimi da attribuire secondo i seguenti elementi di valutazione:

Elemento	Tipo elemento di valutazione	Punteggio	Punteggio massimo per ogni elemento
	OFFERTA TECNICA		
1)	Esperienza pregressa	<u>MAX 35 PUNTI</u>	
	1.1) Ogni incarico di RSPP della durata di almeno 1 anno, o frazione superiore a 6 mesi, antecedente alla data del presente invito presso un Comune di popolazione superiore a 50.000 abitanti, oppure presso enti pubblici o aziende private aventi numero di dipendenti superiore a 300	PUNTI 5 per ogni incarico	MAX 25 PUNTI
	1.2) Ogni incarico di RSPP della durata di almeno 1 anno, o frazione superiore a 6 mesi, antecedente alla data del presente invito presso un Comune di popolazione superiore a 10.000 abitanti oppure presso enti pubblici o aziende private aventi numero di dipendenti superiore a 100	PUNTI 2 per ogni incarico	MAX 10 PUNTI
	1.3) Ogni incarico di RSPP della durata di almeno 1 anno, o frazione superiore a 6 mesi, antecedente alla data del presente invito presso un Comune di popolazione superiore a 5.000 abitanti oppure presso enti pubblici o aziende private aventi numero di dipendenti superiore a 50	PUNTI 1 per ogni incarico	MAX 5 PUNTI
2)	Modalità di espletamento del Servizio	<u>MAX PUNTI 35</u>	
	2.1) Relazione metodologica (valutazione discrezionale)		MAX PUNTI 10
	2.2) Possesso di requisito di formatore ai sensi del D.M. 06/03/2013 (dichiarazione di possesso di uno dei sei requisiti	PUNTI 5	

	di cui al D.M. 06/03/2013)		
	2.3) Miglioramento del servizio base e/o servizi aggiuntivi (valutazione discrezionale)		MAX PUNTI 10
	2.4) Corso di formazione per preposti (valutazione discrezionale)		MAX PUNTI 10
	OFFERTA ECONOMICA	<u>MAX PUNTI 30</u>	
3)	Offerta economica riferita a tutte le prestazioni indicate nel presente avviso e nel Disciplinare di incarico, nessuna esclusa, nonché comprensiva di tutti gli oneri accessori ed è pertanto onnicomprensiva e fissa, anche qualora il numero dei dipendenti e dei siti di proprietà del Comune di Vittoria o comunque ove operino lavoratori alle dipendenze del Comune di Vittoria, dovesse aumentare	PREZZO COSI' CALCOLATO $P = \frac{R_o}{R_{max}} \times 30$ dove P è il punteggio attribuito all'offerta, R_o è il ribasso offerto a cui si deve attribuire il punteggio e R_{max} è il ribasso massimo offerto	MAX PUNTI 30
	TOTALE	PUNTI 100	

E' prevista una soglia di sbarramento dell'offerta tecnica pari a punti 35; qualora il concorrente non raggiunga almeno tale punteggio nell'offerta tecnica non si procederà all'apertura della relativa offerta economica.

9) Risoluzione

Nel caso in cui l'esecuzione del servizio si riveli inadeguata per documentata ed accertata mancanza di professionalità, competenza ed efficacia della prestazione resa ovvero per ragioni di pubblico interesse, il Comune, previa contestazione scritta, ha facoltà di risolvere il contratto con preavviso di almeno 30 giorni, salvo ipotesi di maggior urgenza, senza che ciò possa dare diritto a pretesa alcuna e fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il recesso da parte del Professionista, nella fase di esecuzione della prestazione, comporta per lo stesso la perdita del diritto a qualsiasi compenso restando salva l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Ove il recesso dal contratto fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, documentati e secondo valutazione dell'Amm.ne, sarà corrisposto al professionista il corrispettivo dovuto in proporzione alla durata della prestazione espletata.

10) Pagamenti

Il Comune di Vittoria corrisponderà per il servizio in relazione alle effettive prestazioni effettuate il corrispettivo in rate trimestrali a seguito di emissione di regolare fattura, entro 60 giorni dalla stessa.

11) Termine Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà materialmente pervenire **a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata**, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno** . L'indirizzo da riportare sulla busta è: **Comune di Vittoria, Via Bixio n. 34 – 97019 Vittoria (RG).**

E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, nelle ore d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria sito in via Bari n. 83 che ne rilascerà apposita ricevuta.

In ogni caso la consegna rimane ad esclusivo rischio del mittente; il Comune non si assume alcuna responsabilità al riguardo specie nel caso in cui la domanda inoltrata a mezzo posta pervenga oltre il termine sopra indicato. Per la verifica del termine di arrivo farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.

La domanda dovrà essere contenuta in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura riportante all'esterno le indicazioni relative all'oggetto della selezione **“Procedura negoziata per l'affidamento del SERVIZIO DI “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009 (All. IX categoria Altri Servizi del D.Lgs. 50/2016) - non aprire”**, al mittente, al giorno e all'ora dell'espletamento della medesima.

Il plico deve contenere all'interno, tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente busta “A - Documentazione”, busta “B - Offerta tecnica” e busta “C- Offerta economica”.

La mancata osservanza degli obblighi dettati dal presente comma comporterà l'automatica **esclusione** dalla gara.

12) Busta “A- Documentazione”

Nella busta “A” Documentazione devono essere contenute a pena di esclusione i seguenti documenti:

1. Istanza di partecipazione alla selezione, redatta in lingua italiana, con cui il concorrente chiede di essere ammesso alla presente gara – all.A)
2. Le seguenti dichiarazioni, rese sotto la propria responsabilità in un unico contesto, accompagnate da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 con cui il concorrente, consapevole delle sanzioni civili e penali in cui può incorrere in caso di dichiarazione mendace:
 - a) Attesti la sussistenza dei requisiti di partecipazione alla selezione di cui all'art.3 del presente invito mediante produzione degli attestati in copia conforme all'originale previsti dall'art.32 del D. Lgs. 81/2009 così come modificato dal D. LGS n.106/2009, **che abilitano allo svolgimento del servizio di “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)”**
 - b) Attesti di conoscere ed accettare, senza riserva alcuna, tutto quanto stabilito dal presente invito e dal disciplinare d'incarico allegato al presente invito.
 - c) **Dichiarazione** resa in ossequio agli artt.3 e 6 della Legge n.136/2010 e ss.mm.ii (Tracciabilità flussi finanziari) - **(Come da dichiarazione di cui all'allegato B)**

13) Busta “B - Offerta tecnica”

Nella busta “B – Offerta tecnica” dovrà essere inserito il **“Curriculum Professionale”**, dal quale possano evincersi gli incarichi svolti, la **“Relazione metodologica”**(max 10 pagine) sulle modalità di espletamento del servizio, l'eventuale dichiarazione sul possesso del requisito di formatore (possesso di uno dei sei requisiti previsti dal D.M. 6/3/2013) nonché ogni altra documentazione ritenuta rilevante al proposito ed ai fini dell'assegnazione dei punteggi.

Qualora non si evincano le informazioni relative all'attribuzione di uno o più punteggi, non si farà luogo alla relativa assegnazione.

14) Busta “C - Offerta economica”

La Busta “C” recante la dicitura esterna “*Offerta Economica*” dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione redatta in carta semplice, sottoscritta dal professionista, con l'indicazione del massimo ribasso percentuale del prezzo offerto, massimo 4 (quattro cifre decimali), rispetto al compenso previsto per il presente incarico, riferito a tutte le prestazioni indicate nel presente invito e nel Disciplinare di incarico, nessuna esclusa, nonché comprensiva di tutti gli oneri accessori ed è pertanto onnicomprensiva e fissa, anche qualora il numero dei lavoratori dovesse aumentare.

In caso di discordanza fra l'espressione in cifre ed in lettere prevarrà quella più favorevole per la stazione Appaltante.

Nell'offerta economica non dovranno essere indicati i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs n. 50/2016.

15) - Apertura delle domande

L'apertura delle istanze sarà effettuata presso il Comune di Vittoria presso la direzione C.U.C. – Sezione di Vittoria via Cacciatori delle Alpi, 432 1° piano, **il giornoalle ore 9,00.**

All'apertura delle offerte sono ammessi ad assistere i concorrenti o loro rappresentanti muniti di apposita delega.

La prima seduta di gara relativa alle operazioni di ammissibilità è aperta al pubblico. I lavori del seggio di gara, finalizzati alla valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, proseguiranno in una o più sedute riservate. L'apertura delle buste contenenti le offerte economiche avverrà in seduta pubblica in data e ora di cui sarà data comunicazione sul sito internet dell'Ente.

Concluse tutte le fasi della gara, il seggio di gara predispone la graduatoria definitiva e redige il verbale di gara con l'individuazione dei concorrenti collocatisi al primo (aggiudicatario provvisorio) e al secondo posto.

Successivamente verrà richiesta all'aggiudicatario provvisorio e al secondo in graduatoria l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non acquisita attestante il possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo la commissione di gara procede ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori oppure a dichiarare deserta la gara.

Dell'esito sarà data notizia mediante pubblicazione della graduatoria sul sito Internet del Comune di Vittoria all'indirizzo www.comunevittoria.gov.it per cui si avverte che nessuna indicazione relativa ad ammissioni, esclusioni, ecc. sarà data telefonicamente.

Il professionista incaricato sarà invitato con lettera raccomandata o con fax a presentarsi per la sottoscrizione del contratto - disciplinare di incarico.

Si informa che il contratto-disciplinare di incarico verrà sottoscritto dopo il reperimento da parte dell'Amministrazione Comunale delle necessarie risorse finanziarie.

16) Trattamento dei dati

I dati raccolti in ordine al procedimento instaurato dal presente Avviso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle presente procedura, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.

17) Disposizioni varie

Il presente avviso non impegna in alcun modo il Comune di Vittoria che si riserva, pertanto, la facoltà di sospendere o revocare per qualsiasi motivo la procedura fino al momento del formale affidamento senza che ciò ingeneri pretese o aspettative.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola candidatura/offerta ritenuta valida e congrua ovvero di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o per qualsiasi altro motivo.

Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate o condizionate.

In caso di discordanza tra l'offerta presentata in cifre ed in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

Nel caso in cui due o più concorrenti dovessero riportare identico punteggio complessivo si procederà alla individuazione del primo e del secondo professionista a cui affidare l'incarico valutando il punteggio dell'offerta tecnico- gestionale, ed in caso di ulteriore parità mediante sorteggio. Il sorteggio sarà effettuato nella stessa seduta pubblica in cui vengono individuati più professionisti con identico punteggio.

Tutte le spese per la stipula del contratto-disciplinare saranno a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

ART.18 – Responsabile unico del procedimento: Sig.ra Aida Crisafulli Carpani

Allegati:

- A. Istanza di partecipazione all. A)
- B. Dichiarazione resa in ossequio agli artt.3 e 6 della Legge n.136/2010 e ss.mm.ii (Tracciabilità flussi finanziari) - all. B)
- C. Disciplinare di incarico – all. C)

L'ISTRUTTORE

F.to Ing. Rosanna Gulino

IL DIRIGENTE

F.to Ing. Angelo Piccione

ALLEGATO A)

Al Comune di Vittoria
Via Bixio n. 34 ,
97019 Vittoria (RG)

OGGETTO: “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L’AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009 (All. IX - categoria Altri Servizi) del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i.).
CIG: Z96268F9E7

Io sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ codice fiscale _____
residente _____ provincia _____ via/piazza _____
_____ tel. _____ fax _____
pec _____ @ _____
e-mail _____ @ _____ iscritto all’Ordine
Professionale degli _____ di _____ al
n. _____ dal _____

IN QUALITA’ DI

- ☐ professionista singolo;
☐ rappresentante di liberi professionisti associati (studio associato, che assumono la seguente denominazione

“

_____” il quale partecipa come
“professionista associato” unitamente a (**riportare nominativo qualifica professionale e c.f. di ogni associato**):

1) nome e cognome

_____ qualifica
_____ C.F. _____

2) nome e cognome

_____ qualifica _____ C.F. _____

DICHIARA:

- a) di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera di invito e nello Schema di disciplinare di incarico, allegato alla presente sub lett. D).
- b) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l’offerta per almeno 180 giorni consecutivi;
- c) di aver preso esatta cognizione della natura del servizio da prestare e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione e sulla determinazione dell’offerta ed in particolare di aver preso visione di tutti i documenti di gara e di accettare le condizioni in essi previste;

- d) Accetta di avviare il servizio in via d'urgenza (sotto riserve di legge) nelle more di stipula del contratto;**
- e) Dichiarazione resa in ossequio all'art.3 e 6 della Legge n.136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii (Tracciabilita' dei flussi finanziari) - Allegato sub lett. B);**
- f) Dichiarazione antimafia Allegato sub lett. D);**
- g) Dichiarazione familiari conviventi Allegato sub lett. E);**
- h) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 3 del presente invito, dettagliandoli:**

Le dichiarazioni devono essere sottoscritte dal professionista singolo, dal legale rappresentante che dichiara di averne i poteri in caso di Studio associato.

Addì, li

Firma e timbro

Allegato: fotocopia documento d'identità

All. B)

Dichiarazione resa in ossequio all'art. 3 e 6 della Legge n. 136 del 13/08/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari)

OGGETTO: “Procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett.a) e b) del D.lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. per l’ affidamento del **SERVIZIO DI “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L’AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009 (All. IX - categoria Altri Servizi) del D. Lgs. 50/2016).**

CIG: Z96268F9E7

Dichiarazione resa in ossequio all’art.3 e 6 della Legge n.136 del 13/08/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari)

Con la presente dichiarazione , il sottoscritto/a, nato a _____ il e residente a via

nella qualità di della ditta Iscritta nel registro delle imprese

tenuto presso la Camera del Commercio di.....(oppure iscritto all’Ordine Professionale degli

..... di al n. _____), partecipante alla gara sopra indicata, prende

atto ed accetta che:

- 1)- Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e al fine di prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore per i pagamenti utilizzerà uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva al presente appalto e che tutti i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.
- 2)- che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'appalto o il (CIG) codice identificativo di gara.
- 3)- che comunicherà alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati al presente appalto entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
- 4)- che la stazione appaltante, nel contratto sottoscritto con l'appaltatore, inserirà, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.
- 5)- che nel contratto d'appalto sarà inserita clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui i pagamenti da parte dell'appaltatore sono stati eseguiti senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

6)-che l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilita' finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

7)- che la stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto sia inserita, a pena di nullita' assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilita' dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

(Sanzioni) art.6 Legge 136/2010

8) -che i pagamenti relativi al presente appalto effettuate senza avvalersi di banche o della societa' Poste italiane Spa comportano, a carico dell'appaltatore inadempiente, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa di cui al suddetto punto 5), l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 5 al 20 per cento del valore della transazione stessa.

9) che i pagamenti del presente appalto, effettuati su un conto corrente non dedicato ovvero senza impiegare lo strumento del bonifico bancario o postale comportano, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 2 al 10 per cento del valore della transazione stessa. La medesima sanzione si applica anche nel caso in cui nel bonifico bancario o postale venga omessa l'indicazione del CUP.

10) che il reintegro dei conti correnti dedicati al presente appalto effettuato con modalita' diverse dal bonifico bancario o postale comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 2 al 5 per cento del valore di ciascun accredito.

11) che l'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi di cui al suddetto punto 3), comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

12)che per il procedimento di accertamento e di contestazione delle violazioni di cui sopra, nonche' per quello di applicazione delle relative sanzioni, saranno applicate, in quanto compatibili, le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, e del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Timbro e Firma leggibile

N.B. Si allega documento di riconoscimento.



COMUNE DI VITTORIA

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI SERVIZIO

(D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 – Allegato IX - Categoria Altri Servizi)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L’AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009.

Premesso:

- Che con il Decreto Legislativo **9 aprile 2008, n. 81** Attuazione dell'articolo 1 della legge **3 agosto 2007, n. 123**, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (*Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 - Suppl. Ordinario n.108*). In modifica al D.l.vo 19/09/1994, n°626 e successive modifiche ed integrazioni in attuazione di diverse direttive CEE, sono state emanate norme sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e che alla suddetta normativa soggiacciono anche le amministrazioni pubbliche.
- **Che con il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106**, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81” (*Gazzetta Ufficiale n. 180, 5 agosto 2009, Suppl. Ord. n. 142/L*), nonché dall’art. 39 della legge 7 luglio 2009, n. 88 (*Gazzetta Ufficiale n. 161, 14 luglio 2009, Suppl. Ord. n. 110/L*) è stato modificato ed integrato il D.Lgs 81/2008 .
- Che con determinazione del dirigente n. del è stata aggiudicato il servizio di cui all’oggetto tramite procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett.b) al nato a con sede a che ha offerto il ribasso del% sul prezzo a base d’asta di € e quindi per un importo di aggiudicazione di € oltre IVA ed oneri previdenziali;
- che con Determina del dirigente n. del è stata impegnata la somma di € ogni onere compreso;
- Che

Tutto ciò premesso, l'anno duemila..... il giorno (.....) del mese di in Vittoria e nella sede della Direzione C.U.C. – Centrale Unica di Committenza – Sezione di Vittoria (di seguito C.U.C.) in Via Cacciatori delle Alpi n. 432, tra i sottoscritti: il Comune Vittoria, e per esso il dirigente responsabile della C.U.C. Ing., ed il professionista di seguito indicato, si stipula il seguente Disciplinare di Servizio a mezzo scrittura privata non autenticata.

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il Comune di Vittoria, e per esso il dirigente responsabile della C.U.C. ing. , che d'ora in poi sarà indicato semplicemente "l'Amministrazione", CF:82000830883, affida al professionista:

- nato a(....) il residente in (.....), Via n., con studio professionale a, Via n., iscritto all'Ordine Professionale degli della provincia di al n. CF: P.IVA: l'incarico di **“RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009.”**

Art. 2 – Oneri ed obblighi del professionista

Il professionista , quale esperto in sicurezza sul lavoro ed in possesso dei requisiti di legge, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, accetta l'incarico di **“RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 modificato dal D. LGS n.106/2009.”** conferito con determinazione del dirigente n. del, ed assume a tutti gli effetti le responsabilità, civili e penali, connesse all'esercizio di tali funzioni e in esecuzione dell'incarico, e con riferimento alle previsioni normative di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. che nel seguito verrà semplicemente indicato il “Decreto”, il Professionista è tenuto ai seguenti obblighi ed alle seguenti prestazioni.

A) oneri ed obblighi. Il Professionista è tenuto ai seguenti oneri ed obblighi:

1. valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera *a*), anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell' [accordo europeo dell'8 ottobre 2004](#) e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal [decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151](#), nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
2. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera *a*), redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, su supporto informatico e, deve essere munito, anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all'articolo 53, di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la

sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e dal medico competente ove nominato e contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento. Il contenuto del documento di valutazione dei rischi deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del "decreto"; Le attività di cui sopra sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

3. Organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'Amministrazione, anche tenuto conto delle valutazioni e delle indicazioni formulate con il documento iniziale di valutazione di cui agli art.17-28-29 del Decreto.
4. Assolve direttamente agli adempimenti tutti previsti dal Decreto per la figura del "Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP)";
5. Formula le proprie valutazioni e proposte per tutti gli adempimenti di competenza del "datore di lavoro" prescritti dal Decreto, predisponendo per ciascuno di essi i necessari provvedimenti, limitatamente agli aspetti tecnici di propria competenza, che andranno adottati dall'Amministrazione o dal "datore di lavoro", e curandone l'attuazione;
6. Cura l'osservanza delle misure generali di tutela per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, previste all'art. 15 del Decreto, formulando al datore di lavoro le proprie valutazioni e

proposte al riguardo, e sottoponendogli i provvedimenti da adottare, sempre limitatamente agli aspetti tecnici di propria competenza;

7. Con riferimento alle prescrizioni di cui alle Sez III° e IV° art. dal 31 al 37, e della Sez. VI° art. dal 43 al 46 del Decreto; il professionista di concerto con il datore di lavoro, dirigenti e preposti, nonché con il rappresentante per la sicurezza adotta le misure necessarie per la sicurezza e salute dei lavoratori ed in particolare provvede alla individuazione dei lavoratori, previa idonea formazione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - a) Provvede all'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
 - b) Tenuto conto delle indicazioni del medico competente e, di concerto con esso, controlla che le capacità e le condizioni dei lavoratori siano compatibili con le mansioni espletate e/o da espletare, segnalando tempestivamente eventuali incompatibilità con le loro condizioni di salute e di sicurezza;
 - c) Provvede alla individuazione dei dispositivi di protezione individuale, gestisce le modalità di consegna ai lavoratori, nonché le modalità per l'adeguamento e la manutenzione (i costi di manutenzione restano a carico dell'amministrazione)
 - d) Organizza e predispone gli appropriati presidi di sicurezza affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - e) Controlla periodicamente l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - f) Controlla l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal Decreto, ed inoltre lo informa sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
 - g) Organizza le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la divulgazione delle conseguenti istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - h) Informa tempestivamente i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le prese o da prendere in materia di protezione;
 - i) Di concerto con il medico competente e con il datore di lavoro, valuta le condizioni di persistenza di un pericolo grave ed immediato ai fini della eventuale ripresa della attività;
 - j) Fornisce ai lavoratori tutte le informazioni atte a verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute, ed in particolare le informazioni e la documentazione aziendale di cui al decreto citato;
 - k) Predispone tutti i presidi necessari per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

- l) Verifica la applicazione delle norme contenute nella Sez. VIII° Art. 53-54 relativamente alla tenuta della documentazione e alla comunicazione e trasmissione della stessa.
 - m) Organizza e partecipa alle consultazioni con il rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dal DLgs 81/2008;
 - n) Organizza e verifica le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonchè per il caso di pericolo grave e immediato, in relazione alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
 - o) Gestisce le procedure previste dal DLgs 81/2008 e s.m.i. in caso di contratto d'appalto o d'opera;
 - p) Tiene i rapporti con l'Ispettorato del Lavoro l'ASP territorialmente competenti quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
8. Predisporre, di concerto con il medico competente, l'aggiornamento del documento di valutazione di cui agli Art. 17-28-29 del Decreto, in occasione di acquisizione o ampliamento degli immobili destinati a sede di lavoro dell'Amministrazione.
9. E' tenuto alla osservanza di tutte le norme previste della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori dai rischi, assumendo ampia responsabilità per eventuali omissioni ed integrazioni.
10. Altri adempimenti:
- Proporre nuove condizioni del corso per addetti antincendio rischio basso (ore 4);
 - Predisporre il registro antincendio affinché gli addetti antincendio, adeguatamente formati, possano monitorare la struttura di loro interesse;
 - Predisporre il piano di evacuazione per singolo immobile, avendo acquisito in precedenza le planimetrie presso gli uffici competenti;
 - Predisporre i corsi di formazione per preposti alla sicurezza di 12 ore;
 - Predisporre i corsi di formazione per RLS (Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza) di 32 ore;
 - Revisiona il documento di Valutazione dei rischi di ogni immobile con particolare attenzione alle osservazioni documentate durante l'anno 2010.

B) Obblighi specifici inerenti al servizio di prevenzione e protezione Sez III° (art.31-32-33-34-35 del Decreto).

In attuazione alle specifiche prescrizioni di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., il Professionista provvede:

- a) alla valutazione dei rischi aziendali nelle nuove strutture comunali affittate o acquistate e predisposizione del documento necessario (DVR):
- 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;
- L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate o da attuare in conseguenza della valutazione dei rischi;

- Il programma di attuazione delle misure di protezione utilizzate e/o da utilizzare;
- Indicazioni di massima delle spese occorrenti per la relativa messa a norma;
 - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui al DLgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art.11 del Decreto;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui al DLgs 81/2008.

Inoltre, il Professionista:

- a) Organizza, di concerto con il datore di lavoro, le riunioni periodiche nelle frequenze minime previste dal Decreto stesso, e comunque ogni qualvolta ricorrano significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- b) provvede alla redazione ed alla tenuta del verbale della riunione, rendendolo disponibile ai partecipanti per la sua consultazione.

C) - Oneri specifici inerenti i servizi di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso.

In attuazione alle prescrizioni di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., il Professionista provvederà:

- a) A curare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) ad individuare, di concerto con il datore di lavoro, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) ad organizzare ed attuare, di concerto con il medico competente, le procedure di informazione per tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;
- d) ad organizzare, controllandone l'efficacia e l'efficienza, tutti i presidi, gli interventi, ed i provvedimenti in genere affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, essere tempestivamente avvertiti e cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) organizzare e controllare i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza ovvero per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

In attuazione alle prescrizioni di cui al DLgs 81/2008, il Professionista provvederà alla organizzazione delle misure di prevenzione incendi all'interno dell'azienda, sulla base della normativa vigente e delle direttive ministeriali di cui al primo comma dello stesso articolo, ed in particolare:

1. alla individuazione ed organizzazione delle misure volte ad evitare l'insorgere di incendio e limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;
2. alla individuazione ed organizzazione delle misure precauzionali di esercizio;
3. al controllo ed alla manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio (i cui oneri restano comunque a carico dell'Amministrazione);
4. alla organizzazione ed attuazione dei criteri in genere prescritti per la gestione delle emergenze;
5. alla organizzazione del servizio di prevenzione e protezione antincendio, verificando il possesso dei prescritti requisiti da parte del personale ed organizzando le procedure di istruzione e di aggiornamento.

In attuazione alle prescrizioni di cui al DLgs 81/2008, il Professionista, di concerto con il medico competente, provvederà alla organizzazione dei presidi e dei provvedimenti prescritti in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

D) - Oneri specifici inerenti alla sorveglianza sanitaria.

Nell'ambito delle prescrizioni del Decreto in materia di sorveglianza sanitaria, il Professionista:

- a) collabora con il datore di lavoro e con il medico competente, fornendo la propria assistenza ogni qualvolta richiesta e nell'ambito delle proprie competenze, ai fini della attuazione dei programmi di sorveglianza sanitaria ed in genere per il conseguimento delle massime condizioni di igiene e di salubrità all'interno dell'azienda;
- b) congiuntamente al medico competente visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno.

E) Oneri ed obblighi specifici in materia di consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Nell'espletamento della propria attività il Professionista provvede agli adempimenti necessari ad assicurare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, ed in particolare:

- a) fornisce al rappresentante per la sicurezza tutte le informazioni richieste, ove non coperte da segreto, anche assistendolo, se richiesto, negli accessi ai luoghi di lavoro;
- b) consulta il rappresentante per la sicurezza in ordine alla valutazione dei rischi nonché alla individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione dell'azienda;
- c) consulta il rappresentante per la sicurezza sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- d) consulta il rappresentante per la sicurezza in merito alla organizzazione della formazione di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i.;
- e) fornisce al rappresentante per la sicurezza le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti eventuali sostanze e preparati pericolosi, le macchine, nonché gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro e, di concerto con il medico competente, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) fornisce al rappresentante per la sicurezza le informazioni inerenti i servizi di vigilanza;

- g) organizza la formazione del/i rappresentante/i per la sicurezza, secondo il DLgs 81/2008 e s.m.i.;
- h) valuta, eventualmente curandone l'attuazione, le proposte del rappresentante per la sicurezza inerenti ulteriori misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) fornisce al rappresentante per la sicurezza, se richiesta, la documentazione di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i.,

F) - Oneri ed obblighi specifici in materia di informazione e formazione dei lavoratori Sez. IV° art. 36-37.

Nell'espletamento della propria attività, il Professionista programma ed organizza l'attività di informazione e formazione dei lavoratori.

In particolar modo provvederà affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'azienda in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso di eventuali sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli del DLgs 81/2008 e s.m.i.

Il Professionista provvederà affinché il lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle mansioni possedute.

A tale fine curerà prioritariamente la formazione iniziale dei lavoratori, anche mediante partecipazione a corsi opportunamente ed adeguatamente organizzati da terzi (i relativi costi sono a carico dell'Amministrazione).

La formazione dovrà inoltre avvenire in occasione:

- a) di nuove assunzioni;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;

e dovrà essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

Il professionista curerà inoltre affinché venga fornita una particolare formazione, connessa al ruolo espletato;

- a) per il rappresentante per la sicurezza;
- b) per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e per la lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) nella formazione dei lavoratori dovranno essere rispettati almeno i contenuti minimi stabiliti dai competenti organi ministeriali.

G) - Oneri ed obblighi specifici in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

In adempimento agli obblighi di convenzione, il Professionista, anche sulla base del documento di valutazione (DVR) di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., controllerà la esistenza dei requisiti di sicurezza ed igienicità dei luoghi di lavoro, segnalando immediatamente le carenze riscontrate e predisponendo adeguate relazioni affinché esse possano essere tempestivamente eliminate. In particolare controllerà che:

- a) le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- b) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- c) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- d) gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- e) gli immobili risultino adeguati a tutte le vigenti norme di legge in materia di sicurezza e salubrità sui luoghi di lavoro, nonché alle norme ed alle disposizioni particolari di cui al Titolo II° del Decreto; segnalando tempestivamente all'Amministrazione tutte le carenze riscontrate al riguardo e proponendone le modalità di eliminazione.

H) - Oneri ed obblighi specifici in materia di uso delle attrezzature da lavoro Titolo III°.

In adempimento agli obblighi di convenzione, il Professionista curerà il controllo della idoneità e della perfetta efficienza delle attrezzature da lavoro, ed in particolare:

- controlla, anche sulla base del documento di valutazione di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., che esse siano adatte a tale scopo ed idonee ai fini della sicurezza e della salute;
- predispone le misure tecniche ed organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte.

All'atto della acquisizione, il Professionista formulerà le proprie valutazioni circa:

- a) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- b) i rischi presenti nell'ambito di lavoro;
- c) i rischi derivanti dall'impiego di attrezzature stesse; ed inoltre, all'atto della installazione, impiego o messa in esercizio, verificherà che esse siano:
 - installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;
 - utilizzate correttamente;
 - oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza ai requisiti di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i. e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso.

Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il professionista predisporrà le informazioni ed i controlli affinché:

- a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato a lavoratori all'uopo incaricati;
- b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, il lavoratore interessato sia qualificato in maniera specifica per svolgere tali compiti.

Il Professionista curerà le informazioni ed i controlli affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati vengano forniti di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa:

- a) alle condizioni di impiego delle attrezzature, anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro;
- b) alle situazioni anormali prevedibili;

accertando che le informazioni e le istruzioni d'uso siano comprensibili ai lavoratori interessati.

Ove occorra in relazione alle caratteristiche dell'attrezzatura, il professionista predisporrà la necessaria attività formativa (i cui costi sono a carico dell'Amministrazione), affinché:

- a) i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevano una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature di lavoro;
- b) i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui al DLgs 81/2008, ricevano un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

I) - Oneri ed obblighi specifici in materia di uso dei dispositivi di protezione individuale Titolo III° Capo II°.

In adempimento agli obblighi di convenzione, il Professionista curerà l'informazione ed organizza i controlli circa l'impiego da parte dei lavoratori interessati dei dispositivi di protezione individuale nei casi in cui ne è fatto obbligo l'uso. Il controllo, oltre che per il tramite dei preposti, verrà effettuato periodicamente anche da parte del professionista stesso. In particolare il Professionista:

- a) effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- b) individua le caratteristiche dei DPI necessari affinché questi siano adeguati ai rischi di cui alla lettera a) tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
- c) valuta, sulla base delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante e delle norme d'uso di cui all'art.45 del Decreto, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le raffronta con quelle individuate alla lettera b);
- d) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il Professionista, anche sulla base delle norme d'uso di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., individua le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione dell'entità del rischio, della frequenza dell'esposizione al rischio, delle caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore e delle prestazioni di ogni DPI.

Il Professionista accerta che i DPI forniti siano conformi ai requisiti previsti dal DLgs 81/2008 e s.m.i., ed inoltre, avvalendosi dei preposti e/o dei capiservizio:

- a) verifica che i DPI siano mantenuti in efficienza ed in condizioni di igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie;
- b) provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- c) controlla che siano fornite istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- d) individua ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedono l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, predispone le misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- e) provvede affinché il lavoratore sia preliminarmente informato dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- f) cura la disponibilità nell'azienda o nell'unità produttiva interessata delle informazioni adeguate su ogni DPI;
- g) predispone una formazione adeguata o organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI, tenendo conto che comunque l'addestramento è indispensabile:
 - per ogni DPI che, ai sensi del DLgs 81/2008 s.m.i.,
 - per i dispositivi di protezione dell'udito.

Gli oneri per la formazione e l'addestramento restano a carico dell'Amministrazione.

L) - Oneri ed obblighi specifici in materia di movimentazione manuale dei carichi Titolo IV°.

In adempimento agli obblighi del presente disciplinare, il Professionista predispone le misure organizzative ed i mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori. Ove non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il Professionista potrà proporre misure organizzative o mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, in base al Titolo IV°, organizzando di conseguenza i posti di lavoro.

In particolare:

- a) valuta, se possibile, preliminarmente, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione e tiene conto in particolare delle caratteristiche del carico, in base al DLgs 81/2008 e s.m.i.;
- b) predispone le misure atte ad evitare o ridurre tra l'altro i rischi di lesioni dorsolombari, tenendo conto in particolare dei fattori, individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta, in base al DLgs 81/2008 e s.m.i. ;
- c) controlla che il lavoratore sia sottoposto alla sorveglianza sanitaria di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i.

M) - Oneri ed obblighi specifici in materia di attrezzature munite di videoterminale Titolo VII°.

In adempimento agli obblighi del presente disciplinare, il Professionista predispone tutte le misure organizzative ed i mezzi appropriati per eliminare i rischi derivanti dall'impiego di attrezzature munite di videoterminale.

In particolare, anche sulla base del documento di valutazione di cui al DLgs 81/2008 es.m.i., il Professionista verifica e controlla l'idoneità dei posti di lavoro, con particolare riguardo:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico e mentale;
- c) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale; predisponendo le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati, tenuto conto della somma ovvero della combinazione della incidenza dei rischi riscontrati.

Il Professionista provvede altresì a fornire ai lavoratori addetti all'uso di videoterminali la necessaria formazione ed informazione, in particolare per quanto riguarda:

- a) le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso;
- b) le modalità di svolgimento dell'attività;
- c) la protezione degli occhi e della vista;

ed inoltre provvede ad informare preventivamente sia i lavoratori che il rappresentante per la sicurezza dei cambiamenti tecnologici che comportano mutamenti nell'organizzazione del lavoro in riferimento alle attività che comportino l'uso di videoterminali.

N) - Oneri ed obblighi specifici per la protezione contro gli agenti cancerogeni e biologici Capo II°.

In adempimento agli obblighi di convenzione, il Professionista, di concerto con il Medico competente e per la parte di propria competenza, predispone tutte le misure idonee per eliminare i rischi derivanti dalla eventuale presenza di agenti cancerogeni all'interno dell'azienda.

In particolare predispone, organizza e controlla:

- i procedimenti di sostituzione e di riduzione specificatamente previsti al DLgs 81/2008 e s.m.i. ;
- l'adozione delle misure preventive sulla base del documento di valutazione di cui al DLgs 81/2008 e s.m.i., nonché l'aggiornamento in occasione di modifiche, in accordo alle disposizioni del Decreto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali specificatamente indicate dal decreto;
- l'adozione delle misure igieniche specificatamente indicate dal Decreto;
- le procedure di informazione e formazione specificatamente indicate dal Decreto;
- le appropriate misure da adottare in caso di esposizione non prevedibile, in accordo al Decreto;
- le misure di cautela in caso di operazioni lavorative particolari, secondo i criteri di cui al Decreto.

Il Professionista, inoltre, fornisce la necessaria collaborazione per l'attività di sorveglianza sanitaria di cui al Decreto.

In adempimento agli obblighi di convenzione, il Professionista, di concerto con il Medico competente e per la parte di propria competenza, predispone tutte le misure idonee per eliminare i rischi derivanti dalla eventuale presenza di agenti biologici all'interno dell'azienda.

In particolare predispone, organizza e controlla:

- i Procedimenti di comunicazione di cui al Decreto;
- l'adozione delle misure preventive sulla base del documento di valutazione di cui agli Art 17-28-29 del Decreto, nonché l'aggiornamento in occasione di modifiche, in accordo alle disposizioni di cui al Decreto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali specificamente indicate al Decreto;
- l'adozione delle misure igieniche specificamente indicate dal Decreto;
- le misure di emergenza in caso di incidenti, in accordo alle indicazioni di cui al Decreto;
- le procedure di informazione e formazione specificatamente indicate al Decreto.
- Il professionista, inoltre, fornisce la necessaria collaborazione per l'attività di sorveglianza sanitaria di cui al Decreto.

O) - Obblighi operativi specifici.

In adempimento agli obblighi previsti del presente disciplinare,

il professionista avrà cura che il Servizio di Prevenzione e di Protezione venga organizzato con la massima razionalità, ove possibile provvedendo ad attivare una gestione informatica del servizio stesso.

A tal fine il Professionista è tenuto:

- a) alla formazione, all'aggiornamento ed alla conservazione di apposite schede di protocollo del rischio, singolarmente per ogni posto di lavoro, per ogni mansione e per ogni attrezzatura di lavoro, le quali andranno divulgate ai lavoratori in occasione dell'assunzione ovvero di qualsiasi variazione del servizio;
- b) a formulare le proprie valutazioni, provvedendo all'aggiornamento del personale, anche mediante la consegna delle schede di protocollo di cui al punto precedente in occasione di:
 - assunzione o messa in quiescenza del personale;
 - variazioni di mansioni;
 - variazioni nella dislocazione di arredi beni strumentali e di servizio;
 - acquisizione di nuovi arredi, beni strumentali e di servizio, ed attrezzature da lavoro in genere;
 - acquisizione e/o modifica di nuovi immobili;
- c) alla raccolta ed alla tenuta del repertorio delle autorizzazioni di Legge necessarie all'esercizio degli immobili e della attività aziendale (certificati di agibilità, certificazioni di collaudo di strutture ed impianti, certificati di prevenzione incendi, autorizzazioni sanitarie omologazioni ISPSEL, ANCC, etc).
- d) Quantificazione di massima delle spese occorrenti alla messa a norma ai sensi del D.Lgs 81/2008. sulla scorta delle esistenti valutazioni ed in base alle priorità stabilite dall'amministrazione

Qualora durante lo svolgimento dell'incarico si riscontrassero gravi ed impreviste particolari condizioni di rischio inerenti alle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, il tecnico è tenuto a darne tempestiva segnalazione all'Amministrazione, unitamente alle proposte idonee alla loro eliminazione.

Art.3 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per consentire al Professionista di espletare il proprio incarico in condizioni di massima efficienza funzionalità, l'Amministrazione è tenuta ad informare tempestivamente il Professionista in occasione di:

- a) ogni variazione dell'assetto del personale, quale nuove assunzioni, trasferimenti, pensionamenti, etc.;
- b) ogni variazione delle mansioni affidate ai dipendenti nonché il loro trasferimento ad altri servizi ovvero ad altri posti di lavoro;
- c) acquisizione di nuove attrezzature da lavoro e/o beni strumentali;
- d) modifiche, spostamenti o dimissioni delle attrezzature da lavoro e/o dei beni strumentali in dotazione all'Ente;
- e) acquisizione di nuovi immobili da destinare alla attività dell'Ente, ovvero modifica di quelli esistenti, (variazioni distributive, modifiche a impianti di qualsiasi tipo, e lavori di manutenzione in genere), fornendo ad esso tutti gli atti tecnici e/o progettuali per le valutazioni ed i provvedimenti di competenza.

L'Amministrazione è tenuta ad assicurare il libero accesso in tutti i luoghi di lavoro al Professionista nonché al personale di assistenza da esso designato, previa comunicazione formale delle generalità di tale personale e del relativo ruolo.

L'Amministrazione si obbliga altresì a mettere a disposizione del Servizio organizzato dal Professionista:

- a) un referente, individuato nella figura del Responsabile Unico del Procedimento destinato al raccordo con gli altri Uffici dell'Ente ed alla tenuta degli atti relativi al servizio.

Restano a carico dell'Amministrazione:

- a) Quanto non conforme all'incarico conferito

ART.4 - PRESTAZIONI ESCLUSE DALL'INCARICO

Restano escluse dal presente incarico le seguenti prestazioni:

- b) l'esecuzione di rilievi strumentali;
- c) l'eventuale progettazione e direzione lavori di opere e/o impianti per l'adeguamento alle normative vigenti, che saranno oggetto di specifico incarico.

ART.5 - PRESENTAZIONE E TENUTA DEGLI ELABORATI

Il Professionista redigerà con assoluta tempestività gli elaborati di propria competenza (documenti di valutazione, piani di emergenza, schede di protocollo, specifiche dei DPI, etc.), ogni qualvolta ricorrano le condizioni per le quali ad esso è fatto obbligo ai sensi del precedente articolo "Oneri ed obblighi del Professionista".

Triplice Copia di tutti gli atti e documenti prodotti dal Servizio di prevenzione e protezione nel corso della prestazione (documenti di valutazione, piani di emergenza, schede di protocollo, specifiche dei DPI, etc.) dovrà essere tenuta presso l'Ufficio Prevenzione e protezione presso la sede dell'Amministrazione e dovrà essere sempre disponibile per la consultazione da chiunque ne abbia titolo.

Inoltre il Professionista, con cadenza trimestrale, è tenuto a presentare all'Amministrazione, in triplice copia, un dettagliato rapporto relativo inerente:

- a) L'attività svolta nel trimestre dal professionista stesso e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) le condizioni generali di sicurezza e di salubrità dei luoghi di lavoro;
- c) il riepilogo degli interventi sugli immobili e sulle dotazioni strumentali, dei presidi e delle iniziative in genere ritenute necessarie per migliorare le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori.

Il rapporto di cui sopra andrà consegnato entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla scadenza dell'incarico.

ART.6 - DETERMINAZIONE DELL' ONORARIO

Il corrispettivo per le prestazioni previste dal presente disciplinare viene stabilito in complessivi € (diconsi euro) al netto del ribasso di aggiudicazione del% sull'importo a base d'asta di € 10.000,00 oltre IVA ed oneri previdenziali.

L'importo è comprensivo delle migliorie offerte in sede di gara, come da offerta tecnica allegata.

ART.7 - SPESE E COMPENSI ACCESSORI

Il corrispettivo determinato come sopra comprende tutto quanto è dovuto al Professionista per l'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare, restando a suo carico tutte le spese d'ufficio, di personale di ufficio (sia di concetto che d'ordine), di cancelleria, di copisteria, di disegno, in quanto strettamente necessarie allo svolgimento della prestazione.

ART.8 - ONNICOMPENSIVITA' DEI COMPENSI E DEI RIMBORSI

Oltre alla corresponsione del corrispettivo null'altro spetta al Professionista, a qualsiasi titolo, per le prestazioni di cui al presente disciplinare. Tutte le altre spese necessarie per l'adempimento degli obblighi di contratto sono a carico dello stesso.

Il professionista dichiara espressamente di considerare il corrispettivo assolutamente remunerativo in relazione agli oneri previsti dal presente disciplinare, e pertanto di accettarlo senza riserva alcuna, impegnandosi a nulla pretendere oltre tale somma.

ART.9 - RECESSO

Il recesso da parte del professionista, nella fase di esecuzione della prestazione, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Ove il recesso dal Disciplinare di servizio fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, sarà corrisposto al professionista il corrispettivo dovuto in proporzione alla durata della prestazione espletata, il tutto senza alcuna maggiorazione.

ART.10 - MODALITA'DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Le somme per compensi dovute per gli obblighi di cui al presente disciplinare, verranno corrisposte al professionista in rate trimestrali a seguito di emissione di regolare fattura, con la detrazione del 10% che verrà liquidata alla conclusione del contratto, previa certificazione di regolare esecuzione del servizio emessa dal RUP. La liquidazione dei compensi avverrà entro 60 giorni dall'invio della relativa fattura.

ART.11 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Tutti gli elaborati, atti/documenti che nel corso della prestazione verranno predisposti dal professionista, resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione, ovvero introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dal professionista possano essere sollevate eccezioni di sorta.

ART.12 - RAPPORTI CON ALTRI PROFESSIONISTI

L'Amministrazione potrà avvalersi, per particolari problematiche inerenti la sicurezza dei propri luoghi di lavoro e la salute dei dipendenti, dell'opera di altri professionisti e/o specialisti, incaricati con apposito rapporto. In tal caso il Professionista, su richiesta dell'Amministrazione resta obbligato a mantenere i necessari contatti ed a fornire tutta la dovuta collaborazione.

ART.13 - DURATA DELL'INCARICO

Il presente disciplinare obbliga le parti per la durata di anni uno (1) **a decorrere dalla data della firma** o dall'eventuale avvio del servizio in via d'urgenza, salvo ulteriori accordi che dovessero intervenire fra le parti nel corso del contratto, si intenderà automaticamente cessato alla scadenza.

E' facoltà dell'Amministrazione, su richiesta della stessa entro 30 giorni dalla scadenza del contratto e previo reperimento della copertura finanziaria, rinnovare il presente contratto per un ulteriore anno agli stessi patti e condizioni. In tal caso il professionista resta obbligato allo svolgimento del nuovo contratto per la durata indicata agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ART.14 - COLLABORAZIONI ESTERNE

Per le prestazioni previste dalla presente convenzione il Professionista potrà avvalersi di proprio personale, di altri collaboratori, di società specializzate, ecc. incaricati dallo stesso con rapporto esclusivo ed indipendente dall'Amministrazione, e con oneri interamente a carico del Professionista.

I nominativi dei collaboratori e/o delle società scelti dal professionista, ed i rispettivi ruoli, dovranno essere comunque comunicati preventivamente all'Amministrazione.

ART.15 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che possano sorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e non definite in via amministrativa saranno, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, definite ai sensi dell'art. 206 (accordo bonario) del D.Lgs n. 50/2016. In caso di mancato accordo la controversia sarà deferita al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Ragusa. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 16 – LEGGE SULLA PRIVACY

I dati personali resi dal professionista per la sottoscrizione del contratto e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che dovessero rendersi necessari durante l'esecuzione del contratto stesso, saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 30/06/03 n°196.

ART.17 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del Professionista tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto, nonché le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Il presente atto, stipulato con la forma della scrittura privata non autenticata, sarà soggetto ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 a registrazione fiscale in caso d'uso con l'applicazione dell'imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del citato D.P.R. n. 131/86 la cui spesa sarà a carico della parte richiedente.

ART.18 - IDONEITA' DEL PROFESSIONISTA

Il professionista dichiara sotto la propria responsabilità, di essere in possesso delle specializzazioni e dei requisiti tutti di Legge per l'espletamento dell'incarico assunto con il presente disciplinare

Il Professionista dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti con altri Enti o Amministrazioni, che siano in contrasto con l'accettazione e l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare, e di trovarsi in alcuna delle condizioni di Legge che ostino all'assunzione dell'incarico stesso.

ART. 19 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il professionista, nella qualità, o eventuali subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessata ai lavori, ai servizi e alle forniture del presente contratto, si impegna ad osservare tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i., nonché ad assumere tutti gli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. procede

all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo - territorialmente competente.

Il professionista ha indicato apposito conto corrente acceso presso la banca con sede in – ABI:, CAB:, CIN ... – Codice IBAN:, sul quale la S.A. farà confluire tutte le somme relative all'appalto e di cui si dovrà avvalere per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale.

Art. 20 – Clausola risolutiva

Ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'inadempimento degli obblighi di tracciabilità comporta, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A, ipso iure, la risoluzione del contratto, nonché l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

Si procede alla stipula del presente contratto dando atto che lo stesso viene sottoscritto sotto condizione risolutiva, e che verrà revocato nel caso venga rilasciata informativa prefettizia interdittiva, fatto salvo il pagamento del valore del servizio già eseguito e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. Ai sensi dell'art.88 comma 4 ter del suddetto decreto, la revoca e il recesso di cui al comma 4 bis si applicano anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto, alla concessione dei lavori o all'autorizzazione del subcontratto.

Art. 21– Garanzia definitiva

Il professionista ha costituito a favore di questo comune cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dell'importo di € mediante polizza fideiussoria n. emessa il rilasciata dalla compagnia (Codice) valida mesi 12
Inoltre ha prodotto polizza di RCT secondo l'art. 103 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ART.21 - ESECUTIVITA' DELL' INCARICO

La presente convenzione è immediatamente impegnativa per il professionista e per l'Amministrazione, e sarà registrata solo in caso d'uso.

ART.22 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per tutti gli effetti del presente atto, il professionista elegge domicilio presso la Casa Comunale ed in tale domicilio saranno notificati tutti gli atti sia giudiziari che amministrativi ai quali darà occasione il presente atto .

Art. 23 – Allegati al contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti allegati:

- A) **Offerta tecnica**
- B) **Lettera di invito**
- C) **Copia attestato sicurezza (art. 98 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)**
- D) **Dichiarazione art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.**
- E) **Dichiarazioni antimafia e familiari conviventi**
- F) **Polizze di garanzia.**

Il professionista incaricato

Per l'Amministrazione
Il Dirigente della C.U.C.