



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154
40018 San Pietro in Casale BO

www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it

AREA GESTIONE TERRITORIO

IL DIRETTORE

Tel. 051 66.69.547 fax 051 66.69.561

dir.territorio@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO PROPEDEUTICA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DELL’INCARICO PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 PER UN PERIODO BIENNALE DI 24 MESI (con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno)

Questa Amministrazione, in attuazione della determina n. 231 del 17.12.2019 in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, intende procedere all'affidamento dell'incarico professionale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), con la presente si chiede di presentare manifestazione di interesse e relativo preventivo per l'assunzione dell'incarico obbligatorio, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, presso il Comune di San Pietro in Casale – Via Matteotti, 154.

Descrizione del servizio

Il R.S.P.P. dovrà assicurare quanto segue:

1. individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
2. elaborare le misure preventive e protettive attuate ed i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. aggiornare le procedure di sicurezza adottate per le varie attività svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
4. aggiornare il documento di valutazione dei rischi (DVR), di cui all'art. 28, co. 2 del D.Lgs. 9.04.2008 n. 81;
5. aggiornare/revisionare i documenti esistenti inerenti la valutazione dei rischi;
6. informare i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio e l'evacuazione in caso di incendio;
7. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
8. garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso l'Area Gestione Territorio del Comune di San Pietro in Casale, cui spetta la custodia;
9. predisporre la modulistica e l'assistenza nell'effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione all'incendio;
10. garantire l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
11. collaborare all'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
12. supportare il Comune nelle richieste delle autorizzazioni obbligatorie in materia di sicurezza da inoltrare agli enti preposti;
13. assistere ed organizzare la Squadra degli Addetti alle Emergenze;

14. individuare/aggiornare la segnaletica da affiggere all'interno degli edifici comunali;
15. elaborare il Documento Unico di Valutazione Rischi (DUVRI) in caso di affidamento a terzi di servizi e prestazioni per conto dell'Ente. Si prevede una media di 3 all'anno;
16. organizzare corsi di formazione obbligatoria generale e specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per i dipendenti a tempo indeterminato, a tempo determinato, lavoratori socialmente utili, tirocinanti, lavoratori beneficiari di vouchers;
17. organizzare corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza per le sotto elencate figure:
 - dirigenti;
 - RLS;
 - Addetti al Primo Soccorso;
 - Addetti alle emergenze antincendio;
 - Preposto;
18. indire la riunione periodica almeno una volta all'anno, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008. Oggetto della riunione devono essere i seguenti argomenti: Documento Valutazione rischi (DVR), andamento degli infortuni e malattie professionali, criteri di scelta e caratteristiche dei Dispositivi di protezione Individuale (DPI), i programmi di formazione ed informazione sulla sicurezza sul lavoro per lavoratori, dirigenti, preposti, i codici di comportamento necessario per ridurre al minimo i rischi, gli obiettivi di miglioramento nell'ambiente di lavoro.

Durata del servizio

Il servizio verrà affidato per un periodo biennale di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto dal gennaio 2020 al dicembre 2021 (con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno).

Importo o valore presunto del servizio

L'importo a base di gara per la durata dell'appalto (biennio 01.01.2020-31.12.2021) è fissato in complessivi € 9.000,00 oltre oneri e Iva di Legge, (€ 4.500,00 annui).

La fatturazione, esclusivamente in formato elettronico e dovrà essere accompagnata da un documento di riepilogo delle attività svolte.

Titoli e requisiti

possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ;

Inoltre dovrà essere corredato da curriculum personale dell'interessato e da dichiarazione personale in merito a:

- possesso dei requisiti e titoli prescritti dal D.Lgs. 81/2008 per il ruolo di RSPP;
- assenza di incompatibilità prevista dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 39/2013);
- assenza delle cause di esclusione dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/20016;
- esclusione di conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione;
- di aver svolto incarico di RSPP presso pubbliche amministrazioni per almeno un triennio negli ultimi cinque anni;

Modalità di svolgimento del servizio.

Gli stabili e il personale interessati dal Servizio di Prevenzione e protezione sono i seguenti:

COMUNE

Personale dipendente: n. 28 impiegati e n. 8 operai

- a. Sede Comunale;
- b. Sede Comunale distaccata;
- c. Magazzino Comunale.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

- a. Scuola dell'infanzia di Poggetto - n. 4 personale docente e n. 2 personale ausiliario;
- b. Centro Alice e scuola elementare "A.De Amicis" – n. 32 personale docente e n. 5 personale ausiliario;
- c. Scuola media "P. Bagnoli" - n. 42 personale docente e n. 5 personale ausiliario 12 (segreteria e dirigenti);
- d. Scuola elementare "G. Rodari" - n. 17 personale docente e n. 2 personale ausiliario;
- e. Scuola elementare frazione di Maccaretolo - n. 14 personale docente e n. 2 personale ausiliario;
- f. Palestra provinciale via Conta (in comodato al Comune di S. Pietro in Casale);
- g. Palestra comunale via Conta;
- h. Nuova palestra via Massumatico

Modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione corredata dagli allegati dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, perentoriamente **entro le ore 12.00 del giorno 07.01.2020**. Le domande potranno pervenire mediante una delle seguenti modalità:

- **per posta mediante raccomandata a.r.** indirizzata Comune di San Pietro in Casale – Area Gestione Territorio – Via Matteotti 154 – 40018 San Pietro in Casale (BO). In tal caso dovrà essere allegato documento di identità;
- **direttamente presso:** l'Ufficio Protocollo del Comune di San Pietro in Casale presso il Comune di San Pietro in Casale – Via Matteotti 154 – 40018 San Pietro in Casale (BO) nelle giornate dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – tranne giovedì dalle 14,30 alle 18,00;
- **tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo: comune.sanpietroincasale@pec.renogalliera.it tenuto conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati pdf.

Allegati obbligatori alla domanda:

- **Offerta** formulata su modello allegato (A) al bando;
- **Fotocopia della carta d'identità** del professionista o titolare della ditta/studio;
- **Curriculum vitae**, comprensivo dei dati anagrafici, esperienza maturata, titoli di studio e qualifiche possedute, ogni altro elemento che si ritenga utile.
- **Dichiarazione** di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. ed in ogni altra situazione che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Il Comune di San Pietro in Casale non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda, per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione

di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

A tal fine fa fede:

- in caso di spedizione: **la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'ufficio protocollo (in tal caso il Comune di San Pietro in Casale apporrà sulla domanda la stampa del protocollo con data e orario e conserverà la busta della domanda)**
- in caso di invio via PEC: **la data di ricezione risultante dalla PEC.**

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza del presente bando, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali/postali a causa di sciopero o di giornata festiva, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Criterio di aggiudicazione:

Il servizio sarà aggiudicato all'operatore economico che avrà presentato il maggior ribasso unico sull'importo biennale del servizio posto a base di gara per le prestazioni indicate **(vedi: Importo o valore presunto del servizio)**

Privacy

Ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2006, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

L'incaricato individuato assumerà tutti gli obblighi in materia di tutela dei dati e della privacy e verrà nominato Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/2016 art. 28 e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"

Informazioni

L'ente si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere al conferimento dell'incarico senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti. Si riserva, inoltre, la possibilità di attribuire l'incarico anche a fronte della presentazione di una sola domanda se ritenuta idonea.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dalla presente lettera e di procedere a idonei controlli; qualora emergesse la non veridicità, si procederà ai sensi di legge.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito (www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it) e all'albo pretorio del Comune di San Pietro in Casale **fino alla data del 07.01.2020.**

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 tranne giovedì dalle 14,30 alle 17,00.

Claudia Balanzoni tel. 051/6669567 e-mail: segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it ; Responsabile del Procedimento è il Geom. Stefano Pedriali, Direttore Area Gestione Territorio

IL DIRETTORE AREA GESTIONE TERRITORIO

Geom. Stefano Pedriali

