



COMUNE DI PONTERERA

Provincia di Pisa

Servizio Segreteria Generale, Contratti e Organizzazione

Corso Matteotti, n. 37 – 56025 Pontedera (PI)

Tel. 0587/299259-604-638

Il Dirigente del 4° Settore “Servizi di Staff” del Comune di Pontedera in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 271 del 25.11.2019 procede a dar corso alla procedura di cui in seguito.

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AI FINI DI EVENTUALE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO FINALIZZATO ALL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ART. 31 D.LGS. 81/2008) DEL COMUNE DI PONTERERA CIG Z2C2AC1E5D

L'avviso è preordinato a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alle procedure di selezione per l'affidamento del servizio finalizzato all'espletamento dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 comma 1 del d.lgs. 81/2008 così come definito altresì dall'art. 2 comma 1 lettera f) del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., meglio individuati nel Capitolato Speciale d'Appalto che si allega al presente Avviso, per farne sua parte integrante e sostanziale (**Allegato A**)

Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Pontedera – Servizio Segreteria Generale, Contratti e Organizzazione, Corso G. Matteotti, 37, cap 56025 – Ente pubblico territoriale D.Lgs. 267/2000;

CIG Z2C2AC1E5D;

Codice IPA HOQ6NG;

C.F. 00353170509;

tel. 0587/299259-604-638; e-mail: pontedera@postacert.toscana.it;

sito internet www.comune.pontedera.pi.it

RUP: Dr.ssa Simona Luperini

Natura e descrizione dell'appalto

L'oggetto della presente procedura è un contratto per l'affidamento del servizio finalizzato all'espletamento dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 comma 1 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., come definito altresì dall'art. 2 comma 1 lettera f) del citato Decreto Legislativo.

Importo di affidamento e lotti

L'importo presunto dell'affidamento, da effettuarsi ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, è pari ad €. 15.000,00, escluso I.V.A..

L'appalto è unico. Il lotto è unico. Si prescinde dalla suddivisione di cui all'art. 51 comma 1 del d.lgs. 50/2016, sia per quanto concerne eventuali lotti funzionali, sia per quanto concerne lotti prestazionali, al fine di preservare l'unitarietà e l'effettiva funzionalità del servizio il quale è omogeneo e dipende da variabili imprescindibili quali la necessaria sinergia e simultaneità nell'implementazione delle misure volte ad assicurare il fine del

contratto. Si prescinde dalla suddivisione in lotti in quanto si intende assicurare la sicurezza sui luoghi di lavoro ed assicurare risposte omogenee. Il principio della suddivisione in lotti è comunque, motivatamente, sempre derogabile anche per via del valore modesto dell'appalto.

Durata dell'appalto

La durata del contratto è biennale: con decorrenza dal 01.01.2020 e termine 31.12.2021

Condizioni di partecipazione

Possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 quindi essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica professionale e economica finanziaria;

essere un operatore economico di cui all'art. 45 del d.lgs. 50/2016.

A) Requisiti di idoneità professionale:

- requisiti professionali di cui all'art. 32 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

B) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

In ordine ai requisiti di capacità economica e finanziaria è richiesto:

- che l'operatore economico abbia un fatturato minimo annuo, riferito all'ultimo anno, cioè all'esercizio dell'anno 2018, di € 6.000,00

Ai sensi dell'art. 83 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si motivano le ragioni di tale richiesta, con il principale scopo di perseguire la finalità della qualità necessaria in ordine alla solidità economico-patrimoniale dell'operatore economico nel settore, dedotta dal livello di fatturato minimo.

C) Capacità tecniche e professionali

Al fine di eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità, relativamente alle capacità tecniche e professionali, si richiede di aver svolto servizi di cui all'oggetto della presente procedura di durata non inferiore a 12 mesi anche non continuativi in Enti Pubblici e/o Aziende Private che abbiano alle proprie dipendenze almeno 60 unità.

Tipo di procedura di aggiudicazione

Contratti sotto soglia art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016, con criterio di aggiudicazione del minor prezzo, da espletarsi con strumento telematico della Regione Toscana START.

Partecipanti

Il presente avviso è strumentale all'acquisizione di manifestazioni di interesse, e quindi ad identificare potenziali operatori economici interessati a partecipare alla successiva procedura di affidamento diretto, previa procedura concorrenziale, da espletarsi su START.

Modalità e termine ultimo per la ricezione delle domande di partecipazione

Le manifestazioni di interesse, **utilizzando il modello di domanda di partecipazione (Allegato B)** del presente Avviso, devono essere inviate solo ed esclusivamente per pec al seguente indirizzo pontedera@postacert.toscana.it, **specificando nell'oggetto quanto segue "AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO RSPP DEL COMUNE DI PONTEDERA CIG Z2C2AC1E5D"**, entro e non oltre il giorno **04.12.2019 alle ore 12:00**.

Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse inviate con altre modalità o con modulistica diversa da quella allegata.

Trattamento Dati Personali

Per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso è richiesto al soggetto interessato di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale in materia di privacy.

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo. All'uopo si rinvia alla Informativa allegata al presente avviso (**Allegato C**).

Ulteriori informazioni

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali, è avviata a scopo esclusivamente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Pontedera si riserva, in via di autotutela, la facoltà di revocare, annullare, modificare, sospendere la presente procedura in qualsiasi momento, senza che gli operatori economici possano avanzare pretese di qualsiasi genere o richiedere alcunché a titolo di danno.

Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso

Contro il presente atto è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione e/o notifica o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione.

Il Dirigente del 4° Settore
Dr.ssa Paola Maria La Franca
Firmato digitalmente



COMUNE DI PONTEDERA

Provincia di Pisa

AFFIDAMENTO DELLA QUALIFICA E DELLE FUNZIONI DI RSPP (RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE) E DI SERVIZI CONNESSI AL SERVIZIO SPP- SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMUNE DI PONTEDERA PER IL PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2021.

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.:

- ✓ della qualifica e delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- ✓ di altri servizi connessi alla gestione ed esecuzione del Servizio SPP – Sicurezza, Prevenzione e Protezione

per il Comune di Pontedera per il periodo 01.01.2020 – 31.12.2021

ART. 2 – DATI TECNICI DEL COMUNE DI PONTEDERA PER LA CORRETTA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Il Comune di Pontedera si compone di n. 144 dipendenti, dislocati in più unità produttive, che possono essere descritte schematicamente come segue:

UBICAZIONE	PERSONALE DIPENDENTE	MQ
Palazzo Comunale Corso Matteotti	circa 109	Circa 2900
Sede 2° Settore "Manutenzione, Ambiente e Protezione civile" Via P.Impastato	circa 24	Circa 5220
Biblioteca com.le "G.Gronchi" Viale R.Piaggio	4	circa 3459
Centro "Otello Cirri" Via della Stazione Vecchia	0	Circa 550
Cimitero Capoluogo	Circa 3	Circa 17691
Cimitero fraz. La Rotta		Circa 4269
Cimitero fraz. Treggiaia		Circa 1685
Cimitero fraz. Montecastello		Circa 1670
Cimitero fraz. Gello		Circa 648

Comando di Polizia Locale	2	Circa 442
Garage via Rossini (immobile non di proprietà)	2	Circa 166

Il Comune di Pontedera è composto, alla data odierna, da n.144 dipendenti, di cui circa 112 addetti ad attività prevalente d'ufficio e circa 32 ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio (personale operaio, autisti, messi, uscieri, ecc.).

ART. 3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO E DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Sono oggetto della presente procedura di affidamento i seguenti servizi:

A) SERVIZI DI GESTIONE E COORDINAMENTO

- Attivazione di un servizio segreteria dedicato alla gestione del Servizio SPP del Comune di Pontedera, con il compito di gestire tutti gli adempimenti amministrativi ed i flussi documentali che ne derivano;
- Assistenza e/o consulenza per la gestione dei rapporti con gli Enti istituzionali deputati al controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.). Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:
 - ➔ assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
 - ➔ assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
 - ➔ assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
 - ➔ assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.
- l'assistenza e la consulenza necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza negli ambienti di lavoro.

B) RSPP – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E RELATIVE FUNZIONI

Attribuzione della qualifica di RSPP del Comune di Pontedera, per assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al Servizio SPP aziendale costituito dal Datore di Lavoro.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008, l'RSPP dovrà svolgere le seguenti prestazioni:

a) Attività di prevenzione e protezione dai rischi:

- Aggiornamento e/o revisione e del documento di valutazione rischi (D.V.R.) per la sicurezza e la salute durante il lavoro e aggiornamento a seconda dell'adeguamento normativo. La prima revisione/aggiornamento del DVR deve avvenire entro 90 giorni dalla data di adozione della Determina dirigenziale di affidamento. Le successive revisioni, da cui potranno derivare aggiornamenti del documento, dovranno avvenire semestralmente.
- Elaborazione delle misure protettive e preventive ed individuazione di eventuali attrezzature di protezione necessarie;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza;
- Collaborazione per l'individuazione delle figure responsabili in materia e sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro e per la designazione dei componenti le squadre addette alle emergenze;

- Verifica delle deleghe interne e degli eventuali disciplinari operativi in materia di sicurezza ed igiene;
- Valutazione dell'idoneità delle coperture assicurative attualmente in essere;
- Supporto al Datore di lavoro e al Medico competente per la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro collegati allo stress-correlato;
- Sopralluoghi presso le Unità Produttive indicate alle lettere "A" e "B" dell'art. 2, eventualmente anche in presenza e con il supporto di ASPP del Comune a ciò espressamente delegato dal Datore di Lavoro, almeno una volta all'anno e nei casi di segnalazione di rischio da parte del Comune, con redazione del relativo verbale di rilevazione. A seguito di affidamento del servizio, il primo sopralluogo deve avvenire entro 15 giorni dalla data di adozione della Determina dirigenziale di affidamento;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/08, eseguita almeno quattro volte l'anno, ed in numero massimo annuale non superiore a 8, presso la sede del Comune di Pontedera;
- Attività di formazione/informazione e consulenza, ovvero:
 - ➔ Formulazione di pareri scritti su quesiti posti in materia di prevenzione e sicurezza;
 - ➔ Pareri sugli interventi, attinenti all'oggetto del presente incarico, che il Committente intende operare e consulenza relativamente alla programmazione delle spese, in qualche modo correlate all'ottemperanza degli obblighi prescritti dal D. Lgs. 81/08;
 - ➔ Fornitura ai lavoratori delle informazioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza;
 - ➔ Illustrazione, a tutti i lavoratori interessati, tramite appositi incontri annuali, dei contenuti del Piano di Emergenza;
 - ➔ Proposizione procedure di informazione e formazione dei lavoratori neo-assunti, per quelli che cambiano mansione o per quelli che fanno uso di nuove attrezzature;
 - ➔ Proposizione programmi di formazione relativamente a:
 - formazione per addetti antincendio in attività a rischi di incendio;
 - formazione inerente alle misure di protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio;
 - esercitazioni pratiche;
 - formazione addetti squadra di primo soccorso;
- Redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) per gli appalti e servizi dell'Ente;

b) Gestione dei controlli e dei relativi registri

Con cadenza semestrale dovranno essere eseguiti i seguenti controlli:

- ➔ rilevazione antincendio: prove dei rilevatori automatici, delle centrali di controllo e segnalazione, dei dispositivi di allarme, dei comandi di attivazione e degli elementi di connessione;
- ➔ impianto di evacuazione dei fumi: verifica del funzionamento e dell'efficienza dei sistemi di aspirazione e di aerazione;
- ➔ impianto di spegnimento automatico e portatile: controllo degli impianti di qualsiasi tipo, verifica della rispondenza degli stessi al tipo di incendio ipotizzabile da spegnere, del numero degli stessi in rapporto alle dimensioni dei locali, l'idoneità del loro

posizionamento, la correttezza e/o la presenza della cartellonistica di segnalazione; analisi degli impianti di spegnimento automatico, loro dimensionamento e funzionalità dei componenti;

- illuminazione di emergenza: verifica della presenza o meno dell'impianto, della sua funzionalità in rapporto ad una eventuale emergenza.
- verifica dell'uso di materiali idonei, della tipologia, ubicazione, reazione e resistenza al fuoco dei materiali di rivestimento di arredo e dell'attrezzatura;
- verifica della compartimentazione dei locali in base alla normativa antincendio, della loro rispondenza o meno, degli accorgimenti previsti o non per la presenza di aperture su pareti e/o solai;
- verifica dell'adozione di adeguate vie d'esodo con giusto dimensionamento e geometria delle vie d'uscita, dei sistemi di sicurezza delle vie, numero e larghezza, delle caratteristiche dell'uscita di piano delle scale, delle porte, dell'analisi tecnica delle porte antincendio e, quindi, della loro rispondenza normativa, degli accorgimenti previsti per le scale a servizio dei piani interrati e dei sistemi di apertura delle porte;
- verifica dell'uso di appropriate procedure di emergenza e di adeguata cartellonistica, verifica di tutti i sistemi di identificazione e della segnaletica di emergenza.

c) Piano delle misure di Prevenzione (PMP)

La redazione (e/o revisione) del Piano delle Misure di Prevenzione dovrà essere eseguita per pianificare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione del rischio per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale o, eventualmente, di carattere provvisorio.

Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui dovrà articolarsi l'attività, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:

- descrizione e analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno dell'Amministrazione al fine di individuare elementi di criticità, le specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, tenendo in particolare considerazione la natura dei servizi espletati (fornitura di pubblico servizio);
- identificazione delle misure di prevenzione non applicate (o non correttamente applicate) in relazione alle specifiche fonti di rischio presenti, attraverso il documento di valutazione dei rischi e se necessario, ricorrendo a sopralluoghi e/o incontri con le funzioni aziendali competenti;
- identificazione e definizione delle misure di prevenzione organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti;
- verifica dell'applicabilità delle misure di prevenzione individuate e delle procedure redatte, anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione;
- individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate e quindi della funzione aziendale e/o degli enti preposti all'applicazione con riferimento al contesto organizzativo dell'Amministrazione;
- definizione della necessaria attività informativa e formativa per la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione;
- definizione delle metodiche per la verifica periodica dell'applicazione delle misure di prevenzione previste e del conseguente mantenimento dei livelli di sicurezza attesi.

La prima redazione/aggiornamento del PMP deve avvenire entro 90 giorni dalla data di adozione della Determina dirigenziale di affidamento.

Il Fornitore dovrà periodicamente aggiornare il PMP in relazione al variare delle condizioni di riferimento, con cadenza almeno trimestrale e comunque al verificarsi di *situazioni contingenti*, non programmate o che, comunque, non consentendo l'immediata attuazione di misure permanenti di prevenzione e/o protezione, richiedono la predisposizione di misure compensative di tipo organizzativo e/o procedurale; sia per la progressiva attuazione delle

misure di miglioramento indicate nel DVR; sia per l'introduzione di nuovi rischi, legati a nuove lavorazioni o modifiche nell'organizzazione del lavoro, tali da richiedere un'integrazione al sistema procedurale implementato.

Sarà cura del Fornitore il coordinamento con le funzioni e gli uffici competenti finalizzato a verificare la sussistenza delle condizioni per modificare il PMP effettuando, se necessario, specifici sopralluoghi.

Ogni aggiornamento del PMP dovrà essere accompagnato da una sintetica Relazione di aggiornamento che illustri, motivandole, le modifiche apportate.

Per quanto attiene gli aggiornamenti da apportare in conseguenza del verificarsi di nuove ed impreviste esigenze, detti aggiornamenti saranno apportati ogniqualvolta dovessero verificarsi tali evenienze, a seguito di apposita richiesta dell'Amministrazione che dovrà comunicare al Fornitore il verificarsi dell'evento che richiede l'aggiornamento del Piano delle misure di Prevenzione.

Anche in questo caso, l'emissione della versione aggiornata del PMP dovrà essere accompagnata da una sintetica relazione per l'evidenziazione delle modifiche apportate, fornendo le necessarie motivazioni alle misure individuate.

d) Piano di Emergenza (PdE)

Il Fornitore sarà chiamato a redigere il Piano d'Emergenza (PdE), con indicazione:

- delle procedure da seguire in caso di eventi calamitosi;
- del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei compiti di ciascuno.

Dovranno essere definite le procedure e le norme comportamentali in relazione all'accadimento degli eventi calamitosi da ritenersi più probabili e, comunque, almeno relativamente ai casi di:

- incendio
- terremoto
- infortunio

Nel PdE dovranno essere chiaramente dettagliati i seguenti contenuti minimi:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o di altro evento calamitoso;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- il numero delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;
- i compiti del personale incaricato a svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio: telefonisti, custodi, capireparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza, ecc.

La struttura e l'articolazione del Piano di emergenza dovrà essere in linea con quanto di seguito precisato:

- ✓ Sezione 1: descrizione del contesto di riferimento con indicazione di:
 - caratteristiche fisiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
 - sistema di rivelazione e di allarme incendio;
 - numero delle persone presenti e relativa distribuzione;
 - presenza di lavoratori esposti a rischi particolari;
 - identificazione e distribuzione degli addetti all'attuazione ed al controllo del PdE nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze, addetti al primo soccorso);
 - livello di formazione e informazione fornito ai lavoratori;

- ✓ Sezione 2: misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre la possibilità di insorgere di un incendio e di limitare le eventuali conseguenze;
- ✓ Sezione 3: istruzioni e disposizioni per l'attuazione delle procedure di intervento degli addetti alla gestione delle emergenze e per il comportamento dei lavoratori, nonché di altre persone presenti, in caso di emergenza;
- ✓ Sezione 4 (Allegati): al PdE dovranno essere allegati le planimetrie antincendio, opportunamente redatte sulla base di adeguati elaborati grafici messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente.

La prima redazione/aggiornamento del PdE deve avvenire entro 90 giorni dalla data di adozione della Determina dirigenziale di affidamento.

Il Fornitore dovrà provvedere all'aggiornamento trimestrale del Piano d'Emergenza salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con l'effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, il Piano di Emergenza dovrà essere verificato e aggiornato in particolare nei seguenti casi:

- modifica significativa al sistema delle vie d'esodo;
- modifica rilevante ai dispositivi di segnalazione e/o di allarme;
- modifica rilevante ai dispositivi di sicurezza attiva o passiva;
- variazioni significative nell'organizzazione del lavoro nella sede;
- variazioni significative nella composizione e/o distribuzione del personale chiamato a gestire le emergenze.

e) Prove di evacuazione

Effettuazione delle esercitazioni antincendio con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze di legge e comunque almeno 1 volta all'anno, con successiva registrazione dell'esito delle stesse nel registro dei controlli o in apposito registro tenuto dall'Amministrazione.

Il Fornitore avrà cura di organizzare le prove di evacuazione secondo quanto pianificato in collaborazione con il Datore di Lavoro e comunque secondo le seguenti fasi:

- incontro con addetti alle squadre antincendio finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova;
- esecuzione della prova.

In aggiunta alla prova pratica di evacuazione, il Fornitore è chiamato ad eseguire annualmente incontri con il personale interessato per l'illustrazione dei contenuti del Piano di Emergenza.

ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La programmazione delle attività dovrà essere concordata con il Datore di Lavoro, rispettando le cadenze e scadenza temporali già indicate al precedente art. 3 per le varie tipologie di prestazione. Ogni informazione di cui il RSPP incaricato possa venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio è coperta da segreto professionale e ne è vietata la divulgazione ai sensi della normativa vigente in materia.

L'Affidatario dovrà svolgere il servizio esclusivamente con propri mezzi e personale che dovranno essere assicurati dallo stesso secondo le norme vigenti, sollevando il Comune di Pontedera da ogni responsabilità.

ART. 5 – DURATA

L'appalto ha durata biennale, decorrente dal 01.01.2020 e termine 31.12.2021.

ART. 6 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo presunto dell'affidamento, da effettuarsi ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, sulla piattaforma S.T.A.R.T., è pari ad €. 15.000,00, comprensivo di eventuale C.N.P.A.I.A. al 4%, escluso I.V.A..

L'eventuale aumento o diminuzione del numero dei dipendenti e delle sedi di lavoro per l'esercizio

delle proprie mansioni non comporterà alcun adeguamento dell'importo.

ART. 7 – CRITERIO E PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Il criterio di selezione dell'offerta sarà quello del "minor prezzo" di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di affidamento di importo inferiore a €. 40.000,00, da determinare mediante ribasso sull'importo del servizio posto a base di gara, di cui al precedente articolo.

ART. 8 – PAGAMENTI

Il Comune di Pontedera eseguirà il pagamento del corrispettivo annuale del servizio (importo netto offerto in fase di gara, oltre I.V.A. se dovuta come per Legge) in quattro tranches, ogni sei mesi al termine del semestre, per un importo pari ad un quarto del compenso annuo totale ad ogni scadenza, dietro emissione del necessario documento contabile (fattura).

I pagamenti saranno disposti previo accertamento da parte del Datore di Lavoro della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni contrattuali.

A tal fine, l'affidatario presenta un mese prima della scadenza del pagamento al Datore di Lavoro il rapporto riepilogativo contenente l'indicazione dettagliata dell'attività svolta, pena la mancata liquidazione del compenso, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'arrivo della fattura elettronica al Servizio Protocollo dell'Unione.

Nessun altro corrispettivo potrà essere riconosciuto all'aggiudicatario oltre a quello sopra indicato.

Le transazioni relative ai pagamenti dovranno rispettare le condizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 8 – REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO

L'affidamento delle prestazioni dettagliate al precedente art. 3, potrà avvenire in favore di soggetti che possiedono i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica professionale e economica finanziaria (rispettivamente agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e precisamente:

essere un operatore economico di cui all'art. 45 del d.lgs. 50/2016.

A) Requisiti di idoneità professionale:

- requisiti professionali di cui all'art. 32 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

B) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

In ordine ai requisiti di capacità economica e finanziaria è richiesto:

- che l'operatore economico abbia un fatturato minimo annuo, riferito all'ultimo anno, cioè all'esercizio dell'anno 2018, di € 6.000,00

Ai sensi dell'art. 83 comma 4 del d.lgs. 50/2016, si motivano le ragioni di tale richiesta, con il principale scopo di perseguire la finalità della qualità necessaria in ordine alla solidità economico-patrimoniale dell'operatore economico nel settore, dedotta dal livello di fatturato minimo.

C) Capacità tecniche e professionali

Al fine di eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità, relativamente alle capacità tecniche e professionali, si richiede di aver svolto servizi di cui all'oggetto della presente procedura di durata non inferiore a 12 mesi anche non continuativi in Enti Pubblici e/o Aziende Private che abbiano alle proprie dipendenze almeno 60 unità.

ART. 9 – INADEMPIENZE E PENALI

In caso di inadempimento delle prestazioni dovute, il Comune di Pontedera potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto, previa diffida ad effettuare le prestazioni dovute entro 10 giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità del servizio, immediatamente.

Nel caso in cui l'incaricato non esegua le prestazioni dovute il Comune potrà rivolgersi ad altro operatore economico, addebitando i relativi costi all'affidatario inadempiente, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Qualora l'affidatario, senza giustificato motivo, recedesse unilateralmente dal contratto prima della sua scadenza, non verrà corrisposto alcun compenso e il Comune potrà fare rivalsa per eventuali danni causati.

In caso di ritardi e/o irregolarità rispetto ai termini previsti dal contratto potrà essere applicata una penale pari all'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pontedera, approvato con deliberazione di G.C. n. 166 del 19 dicembre 2013. La violazione costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 11 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001, per quanto applicabile, l'Affidatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 12 – RECESSO

Il Comune di Pontedera ha la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, nei casi in cui venisse meno, per ragioni di pubblico interesse, la necessità del servizio oggetto del contratto.

Il recesso dovrà essere comunicato mediante PEC con preavviso di 15 (quindici) giorni.

Alla scadenza naturale il contratto si intenderà automaticamente risolto, senza bisogno di comunicazione alcuna.

La risoluzione anticipata comporterà il pagamento all'affidatario del corrispettivo del servizio effettivamente prestato.

ART. 13 – CESSIONE E SUBAPPALTO

E' assolutamente vietato il subappalto, la cessione sotto qualsiasi forma del contratto d'appalto, pena la risoluzione del contratto stesso.

ART. 14 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio. Gli obblighi concernono sia i dati personali e sensibili, sia informazioni che, se divulgate, comprometterebbero o ridurrebbero la sicurezza.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno vincolati oltre la data di conclusione del contratto e fino a quando i vincoli di riservatezza non siano venuti meno ex lege e le informazioni sulla sicurezza non siano superate.

ART. 15 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Il trattamento di dati personali da parte dell'aggiudicatario e del personale impiegato nell'espletamento del servizio è legittimo solo nella misura strettamente necessaria per la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali; il trattamento è soggetto alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

L'affidatario è il Responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni contrattuali e, come tale, tenuto a porre in essere quanto necessario ai fini del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

ART. 16 – FORO COMPETENTE

E' escluso il ricorso all'arbitrato. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine al contratto d'appalto saranno devolute, in via esclusiva, all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è quello di Pisa.

ART. 17 – SPESE

Qualsiasi spesa inerente il contratto o conseguente a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'aggiudicatario che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse, nonché eventuali diritti di segreteria e le spese di registrazione.

ART. 18 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

IL DIRIGENTE 4° SETTORE
(D.ssa Paola Maria La Franca)
Firmato digitalmente



COMUNE DI PONTEDERA
Provincia di Pisa

DOMANDA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DI EVENTUALE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO FINALIZZATO ALL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ART. 31 DEL D.LGS. 81/2008) DEL COMUNE DI PONTEDERA - CIG Z2C2AC1E5D

Il/la sottoscritto/a _____, nat. il _____ a _____ (____) e residente nel Comune di _____ (____), Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di _____ legale rappresentante dell'operatore economico _____ / _____ con sede legale in _____ Via/Piazza _____ n. _____; nel Comune di _____ (____), Codice Fiscale _____ e Partita IVA _____, e-mail ordinaria: _____; PEC (posta elettronica certificata): _____; telefono _____ cell. _____

PRESENTA

la propria manifestazione di interesse ai fini di SERVIZIO FINALIZZATO ALL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ART. 31 DEL D.LGS. 81/2008) DEL COMUNE DI PONTEDERA

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni false e mendaci, ed in conformità a quanto previsto dal presente Avviso Pubblico

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti professionali così come previsto dall'art. 32 del d.lgs. 81/2008 e dei requisiti indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto (articolo 8);
- l'assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- di aver preso conoscenza e visione integrale dell'Avviso, del Capitolato Speciale di Appalto e

dell'Informativa Privacy, accettando tutto quanto disposto nella documentazione citata;
- di allegare copia di documento di identità in corso di validità;

Luogo e Data

Firma



COMUNE DI PONTEDERA

INFORMATIVA

Informativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a presentare manifestazioni di interesse, a partecipare a procedure di scelta del contraente indette dal Comune di Pontedera o interessati dalla stipula di contratti con l'Ente.

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) d'ora in avanti GDPR, prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale.

Con la presente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR il Comune di Pontedera, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, (in seguito **"Titolare"**), intende fornirle, in quanto **"interessato"** dal trattamento, le seguenti informazioni:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Pontedera, con sede in Corso Matteotti n. 37, in persona del Sindaco in carica, pec: pontedera@postacert.toscana.it, tel. 0587-299111.

Il Responsabile della protezione dei dati è Centro Studi Enti Locali S.p.a., con sede in San Miniato (PI), frazione Ponte a Egola, via Della Costituente n. 15, nella persona di: avv. Flavio Corsnovi e-mail: protezionedati@comune.pontedera.pi.it, pec: flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it, tel: 055 689606

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO (per quale scopo si trattano i dati personali e perché è consentito trattarli) Il Comune di Pontedera, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, prescritti dal GDPR, e delle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei dati personali da Lei forniti al momento dell'invio di domande di partecipazione a procedure di scelta del contraente o della presentazione di manifestazioni di interesse, o all'atto della stipula di contratti con l'Ente.

In particolare i dati di cui sopra saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici, per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione a procedure di scelta del contraente e/o a procedure comparative;
- b) accertamento dei requisiti richiesti da norme di legge o di regolamento per poter contrarre con la pubblica amministrazione (dati giudiziari, verifica eventuali situazioni di incompatibilità, verifica regolarità fiscale, verifica regolarità contributiva, certificazioni antimafia);
- c) pagamento di corrispettivi delle prestazioni rese in favore dell'Ente a qualunque titolo (dati finanziari), se previsti.

La liceità del trattamento si fonda sul perseguimento dell'interesse pubblico di cui è investito il Comune di Pontedera, ex art. 6, lett. e) del Reg. UE 679/2016, cui si unisce, per la stipula dei contratti, la natura contrattuale del rapporto tra Titolare ed Interessato ai sensi dell'art. 6, lett b) dello stesso Reg.UE 679/2016.

In particolare le norme di legge che costituiscono la base giuridica di questo trattamento sono: il D. Lgs 196/2003 e ss.mm e ii. e il D.Lgs 50/2016 e ss. mm.. e ii., Regolamenti interni dell'ente in materia di gare, contratti, patrimonio e contabilità.

PARTICOLARI CATEGORIE DI DATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL GDPR

Per le finalità di trattamento sopra indicate il Comune di Pisa potrà trattare categorie dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi dell'Articolo 10 del Regolamento.

Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è consentito ai sensi dell'art.2 octies, comma 3,lett.c), h) i) del D.lgs 196/2003, come integrato dal D.Lgs 101/2018.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI (chi può conoscere i Suoi dati personali) I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune, che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare. I dati personali possono altresì essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a:

- altre Pubbliche Amministrazioni, qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale;
- a quei soggetti pubblici ai quali la comunicazione è dovuta obbligatoriamente perché previsto da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento;
- alle società partecipate dal Comune di Pontedera per lo svolgimento delle funzioni affidate o per l'erogazione di servizi che saranno debitamente nominati come Responsabile esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR;
- a soggetti privati, ove ciò sia necessario per l'esecuzione dei contratti di cui il Comune di Pontedera è parte;
- a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge 241/1990 (accesso ai documenti);

2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) ove sia necessario ai fini della:

- pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete istituzionale, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Pontedera avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o in cloud e/o su server esterni di fornitori dei servizi online che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (per quanto tempo vengono trattati i Suoi dati) Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario al perseguimento dei fini per cui essi sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR. In particolare i dati personali necessari per finalità di natura contabile/patrimoniale saranno conservati in linea con quanto previsto dal Codice civile per la conservazione delle scritture contabili.

I restanti dati saranno conservati per il tempo consentito dalla normativa vigente e dal Piano di conservazione e scarto della Soprintendenza regionale.

Oltre tale termine i dati potranno essere conservati con accesso limitato ai soli fini della difesa in sede civile e penale per eventuali controversie con l'interessato.

OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio per la presentazione di manifestazione di interesse, per la partecipazione alla procedura di scelta del contraente e per concludere contratti con l'Ente.

La mancata comunicazione dei dati determina l'impossibilità di partecipare alla manifestazione di interesse e alle procedure di scelta del contraente e, di conseguenza, l'impossibilità di concludere il contratto con il Comune di Pontedera.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato ha diritto di richiedere al Comune di Pontedera, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con

ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile della Protezione dei dati ai seguenti indirizzi e-mail: protezionedati@comune.pontedera.pi.it, pec: flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it

MEZZI DI TUTELA

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Pontedera abbia violato le disposizioni del Regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

Ai sensi dell'art.144 del D. Lgs 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018, chiunque può rivolgersi all'autorità Garante una mera segnalazione.