



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

ufficio del datore di lavoro

OGGETTO: Avviso di selezione, a mezzo procedura negoziata informale per cottimo fiduciario, per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).

Il Funzionario responsabile

Visti:

- il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;
- il D.Lgs n. 163 del 12/04/2006;
- il D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008;

emana

il seguente Avviso di selezione, a mezzo procedura negoziata informale per cottimo fiduciario, per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) presso il Comune di Castel San Giorgio (SA) – sede P.zza Amabile n.1, in esecuzione della determinazione del responsabile del IV settore n. 15 del 24.09.2010.

Art.1 – Oggetto dell'incarico

1. Oggetto della presente gara a procedura negoziata informale per cottimo fiduciario – indetta sulla base della determinazione assunta dal Funzionario Responsabile del V° settore – Comune di Castel San Giorgio - ex art. 11 del d. lgs. n. 163/06 citato – è l'assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, verso corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissata in 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dal conferimento dell'incarico.

2. L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.Lgs. 81/08, in particolare dagli artt. 33-37, a carico del servizio di prevenzione e protezione nonché nella collaborazione con il Datore di Lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri e nella consulenza allo stesso in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione del Comune;

per accettazione _____

- predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi del Comune previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008, da redigersi e presentare entro sessanta giorni alla data di comunicazione di affidamento dell'incarico, con i contenuti previsti dal successivo art. 28 e secondo le modalità prescritte dall'art. 29 del D.Lgs. citato;
- svolgimento, d'intesa con il medico competente, della formazione ed informazione del personale in materia di salute e sicurezza, misure di prevenzione e procedure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, secondo quanto previsto agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. citato, da eseguirsi periodicamente e direttamente presso la sede del Comune, secondo un programma pianificato e concordato con il Datore di lavoro attraverso la realizzazione di appositi incontri almeno sei volte l'anno con la fornitura di materiale didattico di supporto, e aggiornamento periodico in relazione ai mutamenti normativi intervenuti e/o all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi;
- approntamento della segnaletica di sicurezza e della documentazione inerente il rischio incendio specifico per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione e/o aggiornamento del piano di emergenza ed evacuazione e della procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento dell'immobile adibito a sede del Comune, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio, nonché adeguata formazione e informazione, nel rispetto della legge, agli addetti del servizio antincendio e primo soccorso e del RLS.
- eventuali verifiche strumentali e fonometriche e/o aggiornamento di quelle esistenti agli atti del datore di lavoro;
- fornire il supporto tecnico ai fini dell'individuazione di misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, di misure di prevenzione e protezione, nonché di dispositivi di protezione individuali (supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi antincendio ed altri se necessari) e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia e successive modifiche ed integrazioni per il periodo di anni due;
- realizzare un PFI (piano formazione e informazione) diretto in generale ai lavoratori, agli addetti al pronto soccorso, ed ai rappresentanti per la sicurezza;
- eseguire, almeno una volta all'anno, una prova di esodo per i lavoratori di ogni servizio e del settore;
- fornire il supporto tecnico necessario per l'individuazione delle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81,s.m.i;
- fornire il supporto tecnico per l'individuazione di adeguate misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, nonché per il controllo dei rischi in caso di emergenza;
- verificare che le misure tecniche, organizzative, procedurali adottate non comportino rischi per l'ambiente e la popolazione e che siano rispettate le misure igienico-sanitarie con riferimento a quanto disposto nel Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81,s.m.i concernenti le attività che richiedono l'impiego di agenti cancerogeni e biologici;
- studiare, per quanto di propria competenza, e ove lo ritenga opportuno, anche di concerto con il medico competente, nominato dall'Amministrazione, le soluzioni di problematiche attinenti la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché i rischi ad essi connessi;
- eseguire corsi di formazione ai dipendenti comunali, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, sicurezza nei luoghi di lavoro, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense, materiale informativo da distribuire ai partecipanti (antincendio DM 10 marzo 1998 e D. Lgs. 626 artt. 21 e 22 come modificato e sostituito dal Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 artt. 36 e 27);
- eseguire corsi di formazione specifici ai lavoratori della manutenzione e del ciclo integrato dei rifiuti in riferimento alla mansione lavorativa e ai D.P.I. in dotazione ed alle procedure di sicurezza da adottare;
- eseguire corsi di formazione specifici per gli addetti di pronto soccorso in collaborazione col medico competente;
- valutare il rischio incendio ed elaborare il piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili;

per accettazione _____

- concedere disponibilità e consulenza per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte

di ispettori del Lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ASL, ISPESL, ecc.;

- attuare analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro.

- valutazione stress lavorativo in collaborazione col medico competente.

- presenza all'interno della struttura almeno 1 una volta ogni due settimane unitamente al Medico competente.

Inoltre, il RSPP nel corso della prima riunione periodica sarà tenuto a proporre:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Tutte le suddette attività verranno svolte previa analisi dei luoghi di lavoro, interviste ai lavoratori, studio dei processi lavorativi e degli strumenti di lavoro impiegati.

Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Datore di lavoro in merito a tutto ciò che concerna la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

Si precisa, al riguardo, che eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni a carico del Datore di lavoro saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

3. In relazione all'attività di indicazione delle procedure di gara da parte del Comune, il RSPP sarà tenuto a prestare la sua collaborazione mediante supporto e consulenza. In particolare, per ciascuna gara che sarà avviata, il RSPP riceverà adeguata informazione e sarà tenuto a redigere, entro 3 giorni, il relativo DUVRI (documento unico valutazione rischi interferenti), nonché a quantificare i relativi oneri per la sicurezza.

4. Il mancato assolvimento dei compiti obbligatori per legge è motivo di risoluzione del contratto e mancata liquidazione delle somme indicate all'art. 6 senza che lo stesso professionista possa pretendere o eccepire alcunché.

5. Ai fini di quanto previsto dall'art. 35 del decreto in argomento, si rinvia a quanto indicato al successivo art. 2, punto 3.

6. Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il Datore di lavoro:

- consentirà al medesimo RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti ed a quant'altro ritenuto necessario.

Il RSPP è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. n. 81 citato.

Art.2 – Durata dell'incarico e luogo di svolgimento del servizio

1. La durata dell'incarico è fissata in 24 (ventiquattro) mesi dalla data dell'affidamento. L'affidamento dell'incarico è rinnovabile per ugual periodo, a discrezione dell'Amministrazione.

2. Qualora il professionista, durante l'esecuzione del servizio, venga meno ai compiti oggetto dell'incarico elencati al precedente art. 1, sarà facoltà della Stazione Appaltante revocare l'affidamento dell'incarico senza che lo stesso professionista possa pretendere o eccepire alcunché.

3. Il servizio si svolgerà presso la sede del Comune di Castel San Giorgio (Casa Comunale in Piazza Amabile 1) nonché nelle altre sedi comunali elencate di seguito:

- Casa comunale di via Europa;
- Cimitero comunale di via Ciancio;

per accettazione _____

- Centro di quartiere di Lanzara ove sono allocati anche uffici di altri Enti (Inps, ecc.);
 - Deposito comunale di via Nocelleto;
 - Sito di stoccaggio di via Ferrovia;
 - Centro distribuzione buste per il servizio RSU in piazza Nassirya;
4. Qualora il Comune attivasse altre sedi di lavoro del proprio personale, il servizio oggetto del presente Bando dovrà essere esteso anche al personale comunale ivi operante, senza variazione del compenso stabilito.

Art.3 – Requisiti di partecipazione

1. I soggetti che intendono partecipare alla presente selezione dovranno, a pena di esclusione, avere e dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 36, 1° comma, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter) del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.;
 - d) capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008;
 - e) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto da almeno 60 mesi ovvero, nel caso di professionisti, abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali da almeno 60 mesi;
 - f) Avere espletato almeno un precedente incarico presso Enti Pubblici, conclusosi regolarmente, quale RSPP con almeno 50 lavoratori dipendenti;
2. Sono ammessi a partecipare, oltre ai liberi professionisti, le società di professionisti, le società di ingegneria, i consorzi stabili di società di professionisti o di società di ingegneria, le società di consulenza ovvero le società che abbiano al loro interno almeno un tecnico avente tutti i requisiti richiesti dal presente capitolato; i soggetti giuridici dovranno indicare, nella richiesta di partecipazione al bando, il tecnico che svolgerà l'incarico di RSPP, il quale dovrà avere e dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente capitolato.

Art.4 – Modalità di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, indirizzata al "Comune di Castel San Giorgio Piazza Amabile n.1 (SA) e redatta in carta semplice (**secondo il fac-simile allegato**), dovrà pervenire – a pena di esclusione – **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15 ottobre 2010**.
2. La domanda di partecipazione, da redigersi secondo l'allegato schema, dovrà – a pena di esclusione - essere sottoscritta e corredata della seguente documentazione:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum dell'aspirante all'incarico, debitamente sottoscritto, attestante il possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008;
- c) copia del presente avviso da restituirsi siglato in ogni pagina e sottoscritto; è richiesta, sempre a pena di esclusione, anche l'accettazione espressa, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 c.c, delle clausole ivi indicate;
- d) attestato di effettuato sopralluogo presso le strutture del Comune oggetto del presente incarico;
- e) offerta economica sottoscritta, contenuta in busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura recante l'indicazione "Offerta economica", redatta secondo lo schema allegato, dovrà – a pena di esclusione - essere datata e sottoscritta.

Il tutto dovrà essere contenuto in un plico chiuso con modalità tali da garantirne la segretezza e firmato sui lembi di chiusura e recante l'indicazione "Domanda di partecipazione per il conferimento di incarico di RSPP" e la denominazione e l'indirizzo del mittente. Per i soggetti giuridici di cui all'art. 3 comma 2, questi dovranno allegare il curriculum personale del tecnico/professionista che svolgerà l'incarico di RSPP (per tutta la durata dell'incarico, pena la risoluzione del contratto).

Per accettazione _____

3. I plichi potranno essere fatti pervenire al Comune di Castel San Giorgio secondo le seguenti modalità:

- direttamente, mediante consegna a mano, presso il protocollo del comune nei seguenti orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12,00 e martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30;
- a mezzo posta raccomandata R.R.

Nel caso di invio a mezzo posta raccomandata, la domanda indirizzata a Comune di Castel san Giorgio (SA) piazza Amabile 1, dovrà pervenire, pena l'esclusione, all'Amministrazione entro la data di presentazione stabilita nel presente avviso, indipendentemente dalla data di spedizione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione nei tempi stabiliti, dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad esso non imputabili.

4. Non saranno ritenute ammissibili le domande ricadenti anche in uno solo dei seguenti casi:

- a) pervenute all'Amministrazione fuori del termine previsto nel presente articolo al punto 1, secondo modalità diverse da quelle indicate al successivo punto 3;
- b) prive della domanda di partecipazione e/o curriculum del candidato o dei documenti richiesti al punto 2;
- c) prive dell'individuazione del tecnico/professionista che svolgerà l'incarico di RSPP nel caso di soggetti di cui all'art. 3 comma 2;
- d) prive del curriculum del tecnico/professionista individuato di svolgere l'incarico di RSPP nel caso di soggetti di cui all'art. 3 comma 2;
- e) qualora indicanti condizioni di prezzo e/o ulteriori prezzi;
- f) qualora indicanti condizioni per l'espletamento del servizio;
- g) qualora siano privi di sottoscrizione uno dei seguenti documenti: domanda; curriculum; il presente avviso (inclusa la sottoscrizione per espressa accettazione delle clausole ivi indicate); offerta economica; dichiarazioni rese ai sensi del d. lgs. n. 445/2000.

Le buste saranno aperte in seduta pubblica **il giorno 18.10.2010 alle ore 12:30.**

All'apertura sarà ammesso un rappresentante munito di delega per ciascun partecipante.

Art.5 – Modalità svolgimento della gara

La Commissione nominata, in seduta riservata, valuterà la regolarità delle domande ed assegnerà un punteggio nella misura massima di punti 48 su 100 sulla base dei seguenti criteri:

1) Curriculum professionale	max 48 punti
a) possesso diploma di laurea	12 Punti
b) precedenti attività ed incarichi analoghi o affini a quello oggetto della selezione presso Amministrazioni pubbliche e loro durata (viene attribuito 2 punto per ogni incarico di durata almeno annuale; in caso di incarichi presso lo stesso Ente agli anni successivi al primo vengono attribuiti 0,50 punti per anno. Incarichi inferiori non vengono valutati. Il punteggio precedente è dimezzato nel caso di incarichi presso Enti Pubblici con meno di 50 dipendenti. Non vengono valutati incarichi espletati presso strutture non pubbliche. In caso di più incarichi il punteggio massimo viene attribuito ad un solo incarico. E' esclusa la partecipazione se non è stato espletato almeno un incarico con almeno 50 dipendenti).	Max 20 punti
c) partecipazione a corsi di formazione (viene attribuito 1 punto per ogni corso di formazione a cui si è partecipato, per il quale è stato rilasciato apposito attestato con eventuale punteggio)	Max 8 punti
d) attività di docenza in materia attinente all'incarico e pubblicazioni (vengono attribuiti max 3 punti – 0,50 per ogni incarico di docenza documentata e max 2 punti per pubblicazioni in materia – 0,50 punti per ogni pubblicazione (opuscoli informativi, vademecum, ecc)).	Max 6 punti
e) altri titoli di studio e/o professionali (oltre a quelli necessari per la partecipazione alla selezione attinente l'oggetto dell'incarico) (viene attribuito un punto per ogni titolo di studio e/o professionale posseduto oltre quelli necessari alla partecipazione all'avviso di gara)	Max 2 punti
2) Offerta economica	Max 48 punti

Per accettazione _____

La Commissione nominata, in seduta pubblica, esaminerà l'offerta economica.

Il punteggio max di 52 punti sarà attribuito al concorrente che avrà presentato l'offerta più bassa (al netto di IVA e di altri oneri). Agli altri partecipanti sarà attribuito il punteggio utilizzando la formula:

$$P_i = OE_{\min} \times 60 / OE_i$$

Dove:

P_i = punteggio da attribuire all'offerta in valutazione

OE_{\min} = offerta economica più bassa

OE_i = offerta economica in valutazione

Il valore di riferimento ai fini della quantificazione del punteggio risulta la voce "imponibile" e tale valore dovrà comprendere la prestazione complessiva riferita al biennio dell'affidamento (€ 12.000,00).

L'affidamento avverrà a favore del professionista che avrà ottenuto, sommando i punteggi riportati in base ai criteri di valutazione, il maggiore punteggio complessivo.

Al primo classificato sarà affidato l'incarico, salvo verifica dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Nell'ipotesi in cui risultino all'atto dell'aggiudicazione due o più offerte identiche, si farà ricorso al sistema del sorteggio pubblico per l'aggiudicazione definitiva.

L'offerta dovrà indicare la cifra imponibile (in cifre e in lettere) per l'intero biennio 2010/11 di durata dell'incarico.

L'offerta dovrà essere a ribasso sulla base di gara quantificata in €. 12.000,00 (dodici-mila/00) per il servizio RSPP al netto di IVA ed altri oneri accessori.

Non saranno tenute in considerazione offerte in aumento, parziali o condizionate.

Le spese relative al contratto saranno a carico del tecnico incaricato.

L'apertura delle buste avrà luogo in data 18/10/2010 alle ore 12,00 presso idoneo locale della Sede municipale, dove la Commissione nominata procederà all'apertura dei plichi e alla verifica del possesso dei requisiti.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta valida.

La graduatoria risultante dal verbale redatto in seduta pubblica all'atto dell'apertura delle buste ha carattere provvisorio, essendo la procedura soggetta ad aggiudicazione definitiva da parte del Funzionario responsabile del IV° settore del Comune di Castel San Giorgio.

Art.6 – Formalizzazione del rapporto

1. Entro il termine perentorio di sette giorni consecutivi dalla notizia dell'aggiudicazione, il contraente selezionato dovrà far pervenire all'Amministrazione, a pena di decadenza, dichiarazione di accettazione dell'incarico;
2. Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato attraverso contratto stipulato mediante scrittura privata decorsi trenta giorni dalla comunicazione ai contro interessati del provvedimento di aggiudicazione.
3. In caso di mancata accettazione si procederà allo scorrimento della graduatoria;
4. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio del Funzionario responsabile del IV settore del Comune di Castel San Giorgio, senza che i concorrenti possano eccepire o pretendere alcunché;

per accettazione _____

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al soggetto affidatario la documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura, ivi incluse le visure di cui all'articolo 33, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, da presentare entro 30 giorni dalla richiesta, pena revoca dell'affidamento.

6. L'incarico di collaborazione dovrà essere svolto sotto il coordinamento del Funzionario Responsabile del IV° Settore.

7. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa del Comune.

8. Nel caso dei soggetti di cui all'art. 3 c. 2, qualora al momento della formalizzazione del rapporto o durante l'espletamento dello stesso il soggetto aggiudicatario intenda sostituire il tecnico/professionista individuato in sede di presentazione dell'offerta, l'incarico sarà automaticamente revocato senza che la società/consorzio possa pretendere o eccepire alcunché.

Art. 7 – Prezzo del servizio e pagamenti

1. L'importo base, che non potrà in nessun caso essere superato nell'offerta, viene fissato in euro 12.000,00 (dodicimila/00) relativo a due anni oltre oneri previdenziali ed I.V.A. al 20% (€ 6.000,00 per anno), ed include la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e l'incarico come R.S.P.P. e tutte le prestazioni di cui all'art. 1 del presente avviso.

Il compenso sopra citato detratto del ribasso offerto, viene considerato remunerativo a tutti gli effetti e non è suscettibile di modifiche e pertanto il professionista dichiara di accettarlo e si impegna a nulla pretendere oltre tale somma. L'offerta da riportare deve essere intesa per l'esecuzione del servizio della durata di due anni. Il pagamento dei compensi avverrà allo scadere di ogni semestre mediante esibizione di fattura (del valore di un quarto dell'importo dell'imponibile offerto) da liquidarsi con le modalità previste dal regolamento interno ed accertata la corretta esecuzione della prestazione dovuta.

2. Ai fini della valutazione dell'offerta economica, si informano i concorrenti che:

- le strutture di proprietà comunale sono:

- Casa comunale di Piazza Amabile;
- Casa comunale di via Europa;
- Cimitero comunale di via Ciancio;
- Centro di quartiere di Lanzara ove sono allocati anche uffici di altri Enti (Inps, Gori, ecc.);
- Deposito comunale di via Nocelleto;
- Sito di stoccaggio di via Ferrovia;
- Centro distribuzione buste per il servizio RSU in piazza Nassirya;

Qualora il Comune attivasse altre sedi di lavoro del proprio personale, il servizio oggetto del presente Bando dovrà essere esteso anche al personale comunale ivi operante, senza variazione del compenso stabilito.

- che l'organico del Comune, suddiviso per categorie, professionalità e profilo professionale, è riportato nell'allegato C) che forma parte integrante e sostanziale del presente bando.

3. Nell'importo posto a base di gara sono comprese tutte le spese di viaggio, vitto, alloggio, spese varie (telefono, stampe, materiale d'ufficio, rilegature, etc.) e qualsiasi altra spesa necessaria per espletare il servizio a regola d'arte nel rispetto di tutti gli obblighi previsti all'art. 1.

5. L'affidatario non avrà diritto alcuno a richiedere ulteriori compensi, neanche in caso di aumento del personale in servizio nei limiti del 20%, per gli adempimenti connessi a tali variazioni.

Nessun compenso aggiuntivo è dovuto per eventuali variazioni, nel numero e/o nell'ubicazione, delle sedi comunali ove presta attività lavorativa il personale dipendente.

Per accettazione _____

6. Il documento di valutazione dei rischi diverrà proprietà del Comune di Castel San Giorgio al momento della presentazione definitiva, e dovrà essere presentato in triplice originale cartaceo, siglato e firmato e contestualmente su formato digitale (CDROM), pena la non corresponsione delle competenze previste al precedente comma 2.

Art. 8 - Cauzione e garanzia assicurativa

1. Il RSPP, a garanzia della corretta esecuzione del servizio affidatogli, dovrà costituire entro 30 giorni dalla stipula del contratto, pena revoca dell'affidamento, una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura fissata dall'art. 113 D.Lgs. n. 163/06. Detta cauzione dovrà avere durata pari a quella contrattuale e dovrà contenere clausola espressa di "impegno del fideiussore a versare l'importo garantito entro 15 gg dalla richiesta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione".

Art. 9 - Subappalto

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

Art. 10 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto.

Art. 11 - Spese contrattuali

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

Art. 12 - Obblighi di legge

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

Art. 13 - Recesso del contratto

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

Art. 14 - Risoluzione del contratto

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

Art. 15 - Controversie

Per qualunque controversia relativa al contratto si farà riferimento al Foro di Nocera Inferiore (SA).

Art. 16 - Penali

Verrà applicata una penale pecuniaria di € 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo nel caso in cui non vengano rispettati i termini prefissati per l'espletamento degli adempimenti di cui al precedente articolo 1).

Art. 17 - Disposizioni varie

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

Per accettazione _____

Art.18 - Trattamento dati personali

1. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione e con il curriculum saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, nonché del provvedimento di conferimento dell'incarico e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento di gara.
3. Titolare del trattamento è il Funzionario Responsabile del IV° Settore.
4. Responsabile del trattamento è il Funzionario Responsabile del IV° Settore.

Per il semplice fatto della sottoscrizione del presente capitolato per accettazione, il concorrente presta il proprio consenso al trattamento dei dati da parte del Comune di Castel San Giorgio, ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, per le finalità della gara e di quelle connesse all'esecuzione del contratto. I dati personali raccolti saranno diffusi mediante pubblicazione dei risultati di gara nelle forme prescritte dalla legge e potranno essere comunicati, qualora richiesto, alle Autorità competenti per l'acquisizione degli accertamenti dovuti con riguardo a taluni dei presupposti per la sottoscrizione del contratto.

5. L'affidamento sarà pubblicato nell'albo pretorio e sul sito internet della stazione appaltante.

Art.19 – Responsabile del procedimento e struttura di riferimento

1. Responsabile del procedimento è il funzionario ing. Roberto Capuano, tel. 081 5163287.
2. la struttura di riferimento è il IV settore di cui è responsabile l'ing. Roberto Capuano.

Il Funzionario Responsabile
Ing. Roberto Capuano

Firma per accettazione del professionista

Firma del Professionista per accettazione espressa, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 c.c, delle seguenti clausole:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico; Art. 2 – Durata dell'incarico e luogo di svolgimento del servizio; Art. 4 – Modalità di partecipazione; Art. 6 – Formalizzazione del rapporto; Art. 7 – Prezzo del servizio e pagamenti; Art. 8. Cauzione e garanzia assicurativa; Art. 9 – subappalto; Art.10 Cessione del contratto; Art.13 Recesso del contratto; Art.14 Risoluzione del contratto; Art.16 Penali.

Addì _____/_____/_____

FIRMA

per accettazione _____

Schema di domanda

AL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO (SA)
PIAZZA AMABILE, 1
All'att.ne del Funzionario Responsabile del 4° Settore

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso gli immobili di proprietà del Comune di Castel San Giorgio, compresa la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.

Il sottoscritto, COGNOME: _____

(per le donne indicare il cognome da nubile)

NOME: _____

NATO A _____ PROV. _____

STATO _____ IL _____

C.F. _____

PARTITA IVA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ C.A.P. _____

TELEFONO: _____ E-MAIL: _____

INDIRIZZO PRESSO IL QUALE DESIDERA RICEVERE COMUNICAZIONI INERENTI ALLA PRESENTE GARA _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione, a mezzo procedura negoziata informale per cottimo fiduciario, per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ex d.lgs. n. 81/2008 presso il Comune di Castel San Giorgio, come specificato nell'articolo 1 dell'Avviso di selezione.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del Codice Penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

(scrivere in stampatello se la domanda non è dattiloscritta)

di essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38, 1° comma, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis). m-ter) del D. Lgs. 163/06;
- d) capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008;
- e) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto da almeno 60 mesi ovvero, nel caso di professionisti, iscrizione presso il competente ordine professionale da almeno 60 mesi;
- f) Avere espletato almeno un precedente incarico presso Enti pubblici, conclusosi regolarmente, quale RSPP con almeno 50 lavorativi dipendenti.

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso cognizione e di accettare integralmente ed incondizionatamente quanto previsto dall'Avviso per lo svolgimento dell'incarico, che viene siglato in ogni pagina e sottoscritto per accettazione nonché per accettazione espressa ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. delle clausole ivi indicate;

Il sottoscritto inoltre allega alla domanda:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 445/2000.
- b) Curriculum vitae sottoscritto.
- c) Avviso di selezione siglato in ogni pagina e sottoscritto anche per accettazione espressa ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. delle clausole ivi indicate.
- d) Offerta economica.
- e) Attestazione di effettuato sopralluogo presso le strutture interessate del Comune di Castel San Giorgio.

Addì _____/_____/_____

Il Professionista (*)
FIRMA (timbro e firma)

(*) In caso di partecipazione alla gara da parte di professionisti associati, società di professionisti, società di ingegneria e società di consulenza, si precisa che il presente capitolato e le annesse dichiarazioni vanno sottoscritte sia dal Professionista indicato in caso di aggiudicazione quale RSPP sia dal rappresentante legale di tali soggetti riuniti, i quali mediante tale sottoscrizione attesteranno quanto sopra.

Schema di offerta economica

AL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO (SA)
PIAZZA AMABILE, 1
All'att.ne del Funzionario Responsabile del 4° Settore

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso gli immobili di proprietà del Comune di Castel San Giorgio, compresa la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto,

COGNOME: _____

(per le donne indicare il cognome da nubile)

NOME: _____

NATO A _____ PROV. _____

STATO _____ IL _____

C.F. _____

PARTITA IVA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ C.A.P. _____

TELEFONO: _____ E-MAIL: _____

partecipante alla procedura negoziata per l'aggiudicazione del cottimo fiduciario in oggetto

PRESENTA

la propria migliore offerta economica per l'affidamento a mezzo di cottimo fiduciario, dell'incarico professionale in oggetto, così composta:

· prezzo a corpo offerto per l'incarico di che trattasi di durata biennale:

€ _____ (in cifre)

€ _____ (in lettere)

oltre IVA e contributo Cassa Previdenza e Assistenza.

Luogo, _____ Data, _____

Timbro e Firma del concorrente _____

Da inserire in busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura recante l'indicazione "Offerta economica"
IN CASO DI DISCORDANZA TRA L'IMPORTO INDICATO IN CIFRE E QUELLO IN LETTERE SARA'
PRESO IN CONSIDERAZIONE QUELLO PIU' FAVOREVOLE PER L'AMMINISTRAZIONE