



COMUNE DI BROLO

PROVINCIA DI MESSINA

- Area Tecnica

SCHEMA

Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di preventivi per l'affidamento in forma diretta del dell'incarico professionale di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE di del Comune di Brolo, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e smi, per un periodo di mesi dodici.

Codice CIG: **Z5D19AC6C5**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 29/2/2016 al Responsabile dell'Area Tecnica è stata assegnata la risorsa economica relativa all'acquisizione del servizio in oggetto indicato per un periodo di dodici mesi;
- si intende effettuare un'indagine di mercato conoscitiva, finalizzata all'individuazione di soggetti ai quali affidare, in forma diretta, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, il servizio in oggetto indicato per un periodo di mesi dodici.

Visto il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per il conferimento dell'incarico professionale di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE a soggetto esterno all'organico dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è indirizzato a sollecitare la presentazione di candidature di soggetti che, in possesso dei requisiti di seguito indicati, vogliano partecipare alla procedura selettiva e che contestualmente presentino offerta per il servizio in oggetto, nelle modalità come di seguito indicate.

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del soggetto che avrà presentato il preventivo più vantaggioso.

DURATA

Il presente affidamento avrà la durata di **12(dodici) mesi** con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario.

È vietato cedere o affidare a terzi o subappaltare la prestazione oggetto del presente affidamento, pena la nullità del contratto nella sua interezza.

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare preventivo per l'affidamento del servizio di che trattasi presso il Comune di Brolo, i liberi professionisti singoli, le società, i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari operanti nel settore, in possesso dei requisiti dell'articolo 32 del d.lgs. n. 81/2008 e smi, per i quali non ricorrono le cause ostative contemplate dal codice dei contratti.

I partecipanti dovranno dichiarare:

- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che ne impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporti con la Pubblica amministrazione;

- l'insussistenza di cause ostative a sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della selezione;
- i requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 per svolgere le funzioni di R.S.P.P.;
- i requisiti professionali necessari per l'attività di formatore in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- l'esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P.

IMPORTO A BASE DI GARA

Per l'espletamento del servizio, è stato assegnato giusta deliberazione di G.C. n. 53 del 29/2/2016 l'importo, onnicomprensivo di oneri previdenziali ed I.V.A. come per legge, pari ad **€.9.500,00** per l'intera durata di dodici mesi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire al COMUNE DI BROLO-Via Dante Alighieri- un plico contenente l'offerta e la documentazione a corredo **entro e non oltre il termine delle ore 12,00 del giorno 20.05. 2016** in plico, chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la denominazione del partecipante e la seguente dicitura ***"INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, AI SENSI DEL D.LGS 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI"***.

Il plico potrà essere inviato tramite il servizio postale o mediante corrieri autorizzati o anche con consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Brolo e dovrà contenere al suo interno **due buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura**, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente:

1 – DOCUMENTAZIONE;

2 – OFFERTA ECONOMICA.

Nella **busta n. 1** dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione dalla selezione**, i seguenti documenti:

1) domanda di partecipazione regolarmente sottoscritta, riportando i seguenti dati e dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000:

a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e/o partita IVA, recapito a cui indirizzare tutte le comunicazioni inerenti alla procedura;

b. di aver preso visione del presente avviso;

c. titolo di studio con la valutazione conseguita;

d. il numero e la data di eventuale iscrizione all'Albo professionale, indicando la Provincia sede dell'Ordine;

e. l'eventuale iscrizione ad Albi speciali del Ministero dell'Interno;

f. la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui al codice dei contratti;

g. di non trovarsi in alcuna situazione di inibizione per legge o per provvedimento disciplinare, all'esercizio della professione;

h. di non essere in conflitto con l'Amministrazione comunale per incarichi precedenti;

i. di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze professionali risultanti dall'allegato curriculum vitae, nonché della durata delle mansioni di R.S.P.P. presso Enti pubblici, della indicazione dei corsi di aggiornamento professionale attinenti all'oggetto dell'incarico;

2) fotocopia di un documento di identità del concorrente in corso di validità;

3) curriculum vitae professionale datato e sottoscritto dal concorrente, completo dei dati anagrafici;

4) autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico, nel caso di pubblico dipendente.

Nella **busta n. 2** dovrà essere contenuta, **a pena di esclusione** dalla selezione, solo il seguente documento: offerta economica, sottoscritta con firma leggibile e per esteso del partecipante alla selezione, che dovrà obbligatoriamente riportare l'indicazione delle generalità, il ribasso percentuale offerto (*in cifre e in lettere*) con l'avvertenza che in caso di discordanza sarà tenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione comunale.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione dei compensi avverrà in rate semestrali posticipate previa trasmissione della relazione circa lo svolgimento dell'incarico e della documentazione prodotta.

I pagamenti avverranno previo ricevimento della fattura ad avvenuto accertamento della regolarità contributiva.

ALTRE INFORMAZIONI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

L'Amministrazione comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2006, n. 196, si informa che i dati personali che verranno acquisiti, saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla procedura di selezione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

Il responsabile del procedimento è il Geom. Tindaro Ventura.

Brolo, lì _____

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile dell' Area Tecnica



COMUNE DI BROLO

PROVINCIA DI MESSINA

- Area Tecnica

DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) FINALIZZATO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008 E S.M.I.

ART 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio fa riferimento alle attività di prevenzione e protezione dei rischi da lavoro di cui all'art. 31 e connessi del D. Lgs. n. 81/2008 con conseguente affidamento dell'incarico di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Le attività richieste e da svolgere, coordinandosi per quanto di competenza con il Medico competente, sono di seguito elencate in modo esemplificativo e non esaustivo:

- assunzione del ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), da parte di tecnico avente titoli e abilitazioni previste dalla normativa vigente in materia, con la gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) (riferimento art. 31 e 32 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- attività previste dal ruolo

Adempimenti normativi previsti all'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e da normativa in materia, quali ad esempio:

- a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi per le realtà dell'Ente, con individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, con redazione o revisione ed aggiornamento dei documenti di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/08 e succ. modif., in funzione delle modifiche intercorse ai fabbricati ed alla organizzazione delle attività lavorative, con elaborazione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi, comprensivo di verifica operativa delle misure preventive e protettive atte all'eliminazione o riduzione dei rischi, in riferimento alla normativa vigente e alle norme di buona tecnica;
- b) redazione o verifica ed aggiornamento dei documenti di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e succ. modif., per quanto attiene l'analisi dei rischi per mansione (tipologie lavorative specificatamente riferite alle varie attività), inclusa l'analisi dei rischi delle postazioni di lavoro, con indicazioni in merito alle misure atte all'eliminazione o riduzione dei rischi, in riferimento alla normativa vigente;
- c) sopralluoghi per verifica adeguatezza degli ambienti di lavoro in cui operano dipendenti comunali, in funzione degli ambienti e delle attività lavorative, al fine di valutare correttamente i rischi relativi alla sicurezza e all'igiene del lavoro, dando priorità ai nuovi assetti distributivi derivanti dall'insediamento di uffici in edifici o in parte di essi a seguito di trasferimento di sede o a modifiche distributive; tale attività andrà svolta in coordinamento con il medico competente;
- d) consulenza al Datore di Lavoro per valutazione delle interferenze lavorative ed elaborazione degli eventuali DUVRI, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e succ. modif.;
- e) sulla base dell'attuale organizzazione del lavoro e delle attività svolte, valutazione delle macchine utilizzate e delle dotazioni necessarie per il lavoro (DPI), con elaborazione di eventuali procedure che possano aiutare a svolgere in sicurezza l'attività;
- f) attività di informazione (prevista dall' art. 36 D.Lgs. 81/08 e succ. modif.) per i dipendenti e per gli addetti, concordate con il Datore di Lavoro, da effettuarsi quando se ne ravvisi la necessità, ed esercitata in varie modalità (comunicazioni, redazione di opuscoli cartacei o digitali);
- g) redazione o verifica e revisione dei Piani di emergenza ed evacuazione (art. 43 D.Lgs. 81/08 e succ. modif.) in funzione delle caratteristiche degli ambienti di lavoro per i singoli edifici;

- h) supporto per il Datore di Lavoro per l'individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze con verifica dei componenti idonei (abilitati all'antincendio e primo soccorso) e formazione delle squadre, con informazione e formazione specifica per tali addetti alla gestione delle emergenze relativamente all'applicazione nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare;
- i) organizzazione ed assistenza per l'esecuzione delle prove di evacuazione degli edifici;
- j) partecipazione ad incontri, alle riunioni periodiche e straordinarie indette dall'A.C. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- k) collaborazione ed interrelazione con il Medico Competente, il personale dipendente dell'Ufficio tecnico comunale e cura delle relazioni con Enti esterni ed Organi di controllo;
- l) informazione al responsabile dell'Ente sull'andamento delle attività programmate con cadenza massima trimestrale;
- m) monitoraggio degli sviluppi della normativa di legge assicurando la divulgazione e corretta attuazione della stessa;
- n) redazione o verifica e revisione della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di proprietà comunale
- o) redazione o verifica e revisione della documentazione inerente la valutazione dei rischi chimici ai sensi della vigente normativa in materia;
- p) redazione o verifica e revisione della documentazione inerente la valutazione della rumorosità ambientale, la valutazione del rischio vibrazioni;
- q) redazione o verifica e revisione della documentazione inerente la misurazione movimentazione carichi manuali;
- r) redazione o verifica e revisione della documentazione inerente la valutazione dei campi elettromagnetici;
- s) consulenza e supporto al Datore di Lavoro in merito a valutazioni di modifiche dei luoghi di lavoro da effettuare, svolgimento di sopralluoghi per la verifica di problematiche emerse, nonché assistenza per casi di infortuni verificatisi;
- t) resoconto attività svolta: in occasione dei sopralluoghi e sugli interventi effettuati, redazione di relazione sintetica (o verbale consuntivo) sugli aspetti trattati e problematiche riscontrate, in forma scritta, da consegnare al Datore di Lavoro.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia una persona giuridica (ditta, società o altro) allo svolgimento del servizio dovrà essere destinato per tutta la durata contrattuale unicamente il professionista in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008, appositamente indicato in sede di offerta.

Qualora durante lo svolgimento dell'incarico si rendesse necessario provvedere alla sostituzione della persona designata a svolgere le funzioni di R.S.P.P., ciò potrà avvenire solo se il sostituto possieda i requisiti di idoneità richiesti e su espressa preventiva accettazione da parte del Comune.

ART 3 - DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si obbliga a custodire ogni documentazione o materiale messi a disposizione dell'Amministrazione comunale per l'esecuzione del contratto ed a riconsegnarlo all'Amministrazione comunale al termine del contratto.

L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare per scopi diversi da quelli previsti dal presente capitolato ogni informazione trasmessagli dall'Amministrazione comunale o comunque acquisita nel corso dell'esecuzione del contratto sia essa pertinente al Comune di Brolo o a soggetti terzi che si trovino in rapporti con lo stesso nel rispetto di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

I documenti, i dati tecnici, le informazioni e quant'altro, consegnato all'aggiudicatario ed elaborato dallo stesso in relazione alle attività, rivestono carattere di assoluta riservatezza e devono ritenersi di esclusiva proprietà del Comune di Brolo.

ART. 4 - AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo annuo a base di gara è costituito dall'importo forfetario annuo e viene determinato in €..... INARCASSA e IVA inclusa.

L'importo sopra indicato è comprensivo di tutti gli oneri derivanti dallo svolgimento del servizio descritto nel presente capitolato, nessuno escluso.

ART. 5- SERVIZI GESTITI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Si fa presente che, ferme restando le mansioni, nel corso dell'appalto potrebbero mutare i luoghi di lavoro, i dipendenti preposti, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di compensi aggiuntivi di sorta.

L'appalto in oggetto comprenderà tutti gli impianti, mezzi ed immobili in gestione o in proprietà del Comune di Brolo. In sintesi ed a solo scopo indicativo e comunque non esaustivo si riportano i luoghi dove dovranno essere individuati tutti i rischi connessi alle attività svolte:

- Casa Comunale
- Sede Vigili Urbani
- Autoparco
- Cimitero
- Mensa scolastica
- Asilo nido
- Ufficio Turistico
- Campo sportivo, palestra e spogliatoi

Si riporta, di seguito, dettaglio del numero di dipendenti suddivisi in base alle qualifiche, che dovranno essere oggetto di specifico monitoraggio al fine di ottemperare a tutte le prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.:

- segretario comunale n. 1;
- dipendenti di ruolo n.39;
- personale part-time a tempo determinato n. 53;
- ASU n. 33;

di cui :

- Amministrativi n. 75
- Polizia Municipale n. 10;
- Autista n. 1;
- Educatori/operatori asilo nido n.13
- Autisti scuolabus n. 2;
- Operai n. 24

L'Amministrazione comunale si impegna a comunicare tempestivamente al R.S.P.P. ogni variazione della struttura organizzativa e/o modifica delle sedi lavorative.

ART. 6 - LUOGHI DI LAVORO

In relazione alle attività svolte ed ai rischi individuati l'aggiudicatario dovrà fornire precise indicazioni all'Amministrazione comunale per attivare tutti i provvedimenti necessari affinché i luoghi di lavoro risultino adeguati alle prescrizioni di sicurezza da infortuni, sicurezza antincendio e salute, così come previsto dal Titolo II del D.lgs. 81/2008.

L'aggiudicatario dovrà collaborare con l'Amministrazione comunale nell'aggiornamento delle misure di prevenzione ed in particolare di quelle antincendio e, in relazione ai mutamenti organizzativi, adeguarle in funzione agli obblighi previsti con particolare riferimento all'art. 37 del D.lgs. 81/2008 (formazione dei lavoratori).

Dovrà inoltre curare la redazione e l'aggiornamento di apposite schede informative per i nuovi assunti che l'Amministrazione comunale consegnerà all'atto della firma del contratto individuale di lavoro.

ART 7 - SERVIZIO DI CONSULENZA

L'aggiudicatario svolgerà l'attività di consulenza, fornendo all'Amministrazione comunale documentazione riguardante l'organizzazione del sistema di gestione delle emergenze (artt. 43-46D.lgs. 81/2008).

E' richiesto, altresì, un servizio di consulenza a cura dell'aggiudicatario per quanto concerne tutte le Leggi e Regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di disposizioni comunque correlate ai contenuti del presente Disciplinare.

Il servizio avrà la finalità di portare all'attenzione dell'Amministrazione comunale gli adempimenti richiesti.

Pertanto l'aggiudicatario sarà tenuto alla completa conoscenza di tutte le Leggi e Regolamenti in materia e di quelli che potranno venire emanati dalle Competenti Autorità anche dopo l'affidamento.

In modo particolare si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché alle disposizioni contenute nel D.lgs. 81/2008.

Entro 30 giorni dall'inizio dell'incarico l'aggiudicatario dovrà redigere e portare a conoscenza dell'Amministrazione comunale un programma delle attività da svolgere in ottemperanza alla normativa vigente – con indicazione di tempi e modalità di realizzazione.

Competerà inoltre all'aggiudicatario fornire informazioni su tutte le funzioni svolte nonché attuare corsi di formazione dei lavoratori dipendenti del Comune di Brolo in relazione alle mansioni specifiche agli stessi assegnate.

ART. 8 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario è responsabile verso l'Amministrazione comunale del buon andamento dei servizi assunti, delle opere e della disciplina dei propri adempimenti.

Nella conduzione e gestione del servizio, l'aggiudicatario dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose; compete difatti all'aggiudicatario ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti all'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario, per tutto quanto non è altrimenti stabilito, è soggetto all'osservanza delle norme vigenti per gli appalti pubblici di servizi.

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione comunale per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario è responsabile per danni derivanti a terzi, compreso il Comune di Brolo, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

E' fatto dunque obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune di Brolo sollevato e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Grava altresì sull'aggiudicatario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, stipulata presso idonea compagnia di assicurazione.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 1.000.000,00 (unmilione/00) per sinistro.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Brolo.

Qualora l'aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopraindicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al comma precedente corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore del Comune di Brolo.

ART. 9 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'aggiudicatario non può cedere o subappaltare i servizi oggetto del presente appalto senza l'autorizzazione del Comune di Brolo a pena dell'immediata decadenza del contratto.

ART. 10 - CESSIONE DEL CREDITO

E' vietato all'aggiudicatario la cessione del credito a terzi in qualsiasi forma, salvo autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale.

Qualora si rilevasse una cessione di credito non autorizzata, questa non avrà valore e l'aggiudicatario sarà automaticamente ritenuto gravemente inadempiente verso l'Amministrazione comunale la quale potrà pretendere la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI PREZZI – PAGAMENTI

I prezzi devono intendersi comprensivi di quelle prestazioni ed oneri non previsti che, senza esclusione alcuna, si rendessero necessari per fornire il servizio rispondente ai requisiti richiesti nel presente Capitolato nonché, ai disposti del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, e normative correlate.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni ricevimento fattura, a seguito degli adempimenti svolti.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 12 - DECADENZA DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e constatate per iscritto compromettono il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale;
- effettuazione del servizio in modo difforme dalla normativa vigente e/o contestabile dagli Enti preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri senza esplicita autorizzazione;
- per qualsiasi altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi: in questi casi si farà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, alla risoluzione del contratto a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di cui al punto precedente, il Responsabile del Procedimento comunicherà con R.R. all'aggiudicatario l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di sette giorni dalla data del ricevimento dell'A.R.

Nel caso in cui le deduzioni non siano fornite o siano ritenute insufficienti, si procederà alla dichiarazione di decadenza del contratto mediante apposito provvedimento motivato e notificato all'aggiudicatario.

Eventuali danni o spese dirette o indirette all'Amministrazione comunale per inadempimento o per colpa dell'aggiudicatario, sono ad esclusivo carico di quest'ultimo.

ART. 13 - SPESE E TASSE

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutte le controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione della fornitura, comprese quelle conseguenti al mancato accordo bonario, si esclude l'applicazione della normativa sulle competenze arbitrali, dando atto che sarà competente il Giudice ordinario del Tribunale di Patti.

Il soggetto aggiudicatario prima dell'inizio dell'effettuazione del servizio, dovrà sottoscrivere il presente disciplinare che assume valenza di scrittura privata a valere tra le parti.

MODELLO DICHIARAZIONE

Spett.le Comune di Brolo

Via Dante – 98061 Brolo (ME)

Oggetto: INCARICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) FINALIZZATO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008 E S.M.I. Dichiarazione sostitutiva di certificazioni.

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____

residente in _____ Via _____ n. _____

Codice fiscale _____,

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 76 del predetto D.P.R.,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti professionali per l'espletamento del servizio di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (rspp) finalizzato al coordinamento delle attività connesse alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.
- che a proprio carico non ricorre alcuna delle cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione di cui al codice dei contratti;
- di avere preso visione del disciplinare e di impegnarsi all'espletamento del servizio secondo le disposizioni in esso contenute e nel rispetto delle disposizioni di legge di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- in caso di affidamento, di impegnarsi, a presentare entro giorni trenta dalla comunicazione di affidamento, un piano operativo comprendente tutte le fasi di espletamento del servizio nell'arco temporale della sua durata;
- di accettare che tutte le comunicazioni inerenti l'affidamento vengano effettuate tramite pec e/o e mail, indicando i seguenti indirizzi:

Pec _____

E mail _____

Fax: _____ e mail _____

Telefono _____.

Allega alla presente copia in corso di validità del documento di riconoscimento.

Lì _____

Il Sottoscritto

MODELLO OFFERTA

Spett.le Comune di Brolo

Via Dante – 98061 Brolo (ME)

Oggetto: Preventivo per INCARICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) FINALIZZATO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008 E S.M.I.

Il sottoscritto _____ nato il
_____ a _____

residente in _____ Via
_____ n. _____, nella qualità di
soggetto fisico/libero professionista,

oppure

nella qualità di titolare/legale rappresentante della società _____ con
sede in _____ Via _____ n. _____
Partita IVA _____ codice fiscale _____,

dichiara di essere disponibile ad effettuare il servizio in oggetto per mesi dodici e ad espletare tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e specificatamente quelli previsti nel disciplinare, per l'importo complessivo di € _____ in lettere _____.

Lì _____

Il Sottoscritto

Firma e timbro della Società