

CAPITOLATO D'ONERI

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ANNUALE DI

“RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) PER L'AGENZIA REGIONALE LAORE SARDEGNA e PRESTAZIONE DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI CONNESSE AGLI ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E SS.MM.II.”.

Numero gara 9483034 – C.I.G. A03A218A73

ARTICOLO 1 – PREMESSA

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

ARTICOLO 3 – RESPONSABILITÀ E DOVERI DEL RSPP

ARTICOLO 4 – MODALITÀ E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

ARTICOLO 5 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI SOPRALLUOGHI

ARTICOLO 7 – ASSENZE ARTICOLO

ARTICOLO 8 – INADEMPIMENTI E CONTESTAZIONI

ARTICOLO 9 – DURATA DELL'INCARICO, OPZIONE DI PROROGA E QUADRO ECONOMICO

ARTICOLO 10 – FATTURAZIONE

ARTICOLO 11 – ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

ARTICOLO 12 – DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

ARTICOLO 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

ARTICOLO 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

ARTICOLO 15 – RECESSO E RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

ARTICOLO 16 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (DUVRI)

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ARTICOLO 18 - CODICE DI COMPORTAMENTO

ARTICOLO 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ARTICOLO 20 – FORO COMPETENTE E NORME DI RINVIO

ARTICOLO 21 - ALLEGATI

Articolo 1 – PREMESSA

Il Direttore Generale dell'Agenzia LAORE Sardegna, in qualità di Datore di Lavoro dell'Agenzia, intende procedere all'acquisizione dei servizi inerenti l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al DLgs n. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e ss.mm.ii..

In particolare, ai sensi dell'art. 31 del DLgs n. 81/2008 il Datore di Lavoro ha l'obbligo di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione, anche avvalendosi di persone esterne all'organizzazione aziendale in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative svolte in LAORE.

L'incarico verrà affidato mediante procedura di gara, sotto soglia, con affidamento diretto, come disciplinata dall'art. 50, comma 1, lettera b) del DLGS 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione CAT SARDEGNA.

Articolo 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto il conferimento dell'incarico annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di seguito denominato RSPP, ad un professionista in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., che svolgerà i propri compiti, prescritti dalla normativa vigente, a supporto del Datore di Lavoro, di seguito denominato DL, per tutte le attività necessarie al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'incarico sarà svolto sotto la direzione del DL che avrà la facoltà, in qualsiasi momento, di impartire le opportune istruzioni al professionista, il quale dovrà puntualmente osservarle.

L'Agenzia si impegna a garantire al professionista l'accesso a tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento dell'incarico di RSPP e a fornire copia, su supporto cartaceo e/o informatico, di tutti i documenti e degli elaborati che dovessero essere richiesti per la medesima finalità.

Nello svolgimento dell'incarico il RSPP dovrà dare seguito all'implementazione del sistema informativo con la fornitura e l'utilizzo del software dedicato Simpledo, già in uso all'Agenzia Laore, proseguendo il passaggio dalla gestione del metodo documentale cartaceo a quello basato sulla informatizzazione di ogni singolo dato e garantendo, negli anni a seguire, il consolidamento e mantenimento del sistema informatico e organizzativo della sicurezza.

Il RSPP dovrà garantire la possibilità di accesso al software Simpledo al numero di utenti (da differenziarsi in relazione ai rispettivi ambiti di competenza) richiesti dall'Agenzia LAORE Sardegna e fornire quanto necessario per la fruizione delle funzionalità del suddetto software.

Il RSPP dovrà, inoltre, garantire il "popolamento" del database utilizzato per ciò che concerne gli esiti della valutazione dei rischi e fornire il supporto ai fini dell'aggiornamento della formazione dei lavoratori, della sorveglianza sanitaria e della gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale(DPI).

Il software Simpledo dovrà essere reso disponibile a totale carico e onere del fornitore del servizio.

L'Agenzia metterà a disposizione i dati già implementati e ancora da implementare.

Il RSPP dovrà garantire la seguente organizzazione, mettendo a disposizione del servizio Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP) dell'Agenzia, oltre alla figura di RSPP da lui rivestita, tecnici e personale amministrativo come di seguito descritto:

- n. 1 Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP), con qualifica di RSPP, per garantire l'intercambiabilità e la sostituzione del RSPP in caso di assenza, al fine di soddisfare ogni esigenza, anche in merito all'immediatezza oltreché alla competenza specifica.
- consulenti esperti in materie informatiche, giuridiche, antincendio, rumore, illuminazione e condizionamento, qualora necessari al corretto espletamento del Servizio; altresì,
- una Segreteria organizzativa sempre reperibile con contatti telefonici (fisso, fax e cellulare) ed e-mail, formata da almeno 2 unità per fornire supporto al SPP.

La segreteria dovrà, inoltre:

- 1) garantire, in caso d'emergenza, l'intervento immediato del RSPP o ASPP e se necessario di altra figura professionale competente, prevista nel presente capitolato;
- 2) gestire gli adempimenti ex lege e il flusso della documentazione;
- 3) produrre, conservare e rendere disponibili, su richiesta, tutti i documenti elaborati e vidimati dal Datore di Lavoro;
- 4) garantire i contatti col personale qualificato messo a disposizione per l'assistenza e la consulenza, nel quadro delle visite e controlli degli Organi di Vigilanza;
- 5) garantire i contatti per l'assistenza nel quadro gestionale dei rapporti con RLS e RSU.
- 6) fornire le comunicazioni sulle attività previste relative ai servizi da erogare (corsi di formazione, scadenze, aggiornamenti ecc.);

Il RSPP dovrà possedere una comprovata esperienza nel campo della valutazione dei rischi in aziende operanti nel mondo agricolo.

Luogo principale di esecuzione del servizio: intero territorio della regione Sardegna. Le sedi, gli uffici e i lavoratori dell'Agenzia LAORE Sardegna sono dettagliatamente riportati nell'elenco allegato al presente capitolato.

Articolo 3 – RESPONSABILITÀ E DOVERI DEL RSPP

Il RSPP non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità, temporanee o definitive, per l'espletamento dell'incarico, a norma delle vigenti disposizioni di legge e non deve essere interdetto, neppure in via temporanea, dall'esercizio della professione.

L'incarico dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive impartite dal Datore di Lavoro.

Il RSPP provvede a tutte le incombenze previste dall'art. 33 del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. collaborando col DL dell'Agenzia LAORE Sardegna.

In particolare, sono richieste le seguenti prestazioni professionali correlate all'incarico di RSPP:

1. consulenza tecnico-legale a supporto del DL in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. individuazione, con sopralluoghi presso tutte le sedi operative dell'Agenzia dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle specifiche conoscenze dell'organizzazione aziendale, inclusa la redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), per gruppi omogenei, mansioni e luoghi relativi ai dipendenti e sedi dell'Agenzia;
3. elaborazione delle misure preventive e protettive (elencate nell'art. 28 comma 2 del DLgs n. 81/2008), nonché dei sistemi di controllo delle suddette misure (previa effettuazione di sopralluoghi mirati, corredando la relazione con eventuale documentazione fotografica e/o rilievi metrici);
4. predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) e supporto al Datore di Lavoro per gli obblighi di cui all'art. 26 del T.U. della sicurezza;
5. elaborazione delle procedure specifiche e dei regolamenti di sicurezza (es. letture dei monitoraggi ambientali, ecc.) ed emanazione delle conseguenti direttive volte alla prevenzione e protezione dagli eventuali rischi accertati (con presentazione della apposita relazione di servizio per il DL);
6. proposta dei programmi di formazione e di informazione delle varie categorie di lavoratori;
7. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del DLgs 81/2008;
8. trasmissione ai lavoratori di ciascuna struttura (con appositi opuscoli, a mezzo e-mail oppure con la predisposizione di circolari o mediante realizzazione di idonea cartellonistica di layout) delle informazioni sulle seguenti tematiche in materia di sicurezza:
 - rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività in generale;
 - rischi specifici ai quali è esposto il lavoratore in relazione alla specifica attività svolta dallo stesso;
 - procedure sul primo soccorso, sulla lotta antincendio e sull'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
 - nominativi degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e medico competente;

- aggiornamenti sulle normative di sicurezza e relative disposizioni aziendali emanate in materia;
 - pericoli connessi al contatto di sostanze e preparati pericolosi (es. toner in ufficio, sostanze chimiche usate in agricoltura nei sopralluoghi in azienda - sulla base delle relative schede di sicurezza, nonché in relazione alle leggi vigenti e alle norme di buona tecnica);
 - misure di attività di protezione e prevenzione adottate nell'azienda;
9. aggiornamento e predisposizione dei piani di prevenzione e sicurezza, comprensivo della programmazione delle misure di intervento ritenute opportune per eliminare o ridurre i rischi presenti;
 10. parere tecnico sull'acquisizione di nuovi macchinari ed attrezzature ai soli fini della sicurezza;
 11. consulenza tecnica per l'acquisto di eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI), nonché per i criteri di utilizzo;
 12. assistenza tecnica in occasione delle visite di controllo da parte degli organi di vigilanza;
 13. organizzazione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dell'Agenzia;
 14. organizzazione del sistema informativo della sicurezza;
 15. organizzazione di sistema di gestione della sicurezza;
 16. organizzazione e pianificazione dei corsi di formazione sulla sicurezza, sia per i nuovi assunti e/o parificati, che di aggiornamento e/o applicazione delle disposizioni, procedure e piani di emergenza secondo le modalità di cui al T.U. sulla sicurezza, presso idonei locali messi a disposizione dell'Agenzia relativamente alle seguenti tipologia di corsi:
 - Base (per tutti i dipendenti e parificati);
 - Primo soccorso;
 - Antincendio;
 - Applicazione Piano di Emergenza,
 - Dirigenti e Preposti;
 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Tutti gli elaborati, relazioni e quant'altro prodotto dal RSPP per l'Agenzia LAORE Sardegna, si intendono di proprietà di quest'ultima ed è vietata ogni diversa utilizzazione, salvo autorizzazione scritta dell'Agenzia.

Il RSPP esterno è tenuto al segreto in ordine a fatti o situazioni personali di cui potrà venire a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Qualora il RSPP incaricato non si attenga alle indicazioni formulate dal DL o insorgano divergenze con il committente, quest'ultimo potrà procedere, previa diffida ad adempiere, entro il termine di 10 giorni (così come previsto nell'art. 8 – Inadempienze), alla sospensione ed alla declaratoria della risoluzione del contratto, fermo il diritto dell'Amministrazione ad ulteriore risarcimento del danno.

Il Datore di Lavoro è esonerato da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro instaurati dal professionista con prestatori d'opera e fornitori di materiali e strumenti, oltre che per danni a terzi in dipendenza delle attività espletate in esecuzione del Servizio.

Articolo 4 – MODALITÀ E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il RSPP dovrà garantire la presenza, per almeno 2 volte al mese, per un minimo giornaliero di 4 ore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 e precedentemente concordata, presso la sede amministrativa dell'Agenzia LAORE Sardegna in via Caprera 8 a Cagliari.

Dovrà, inoltre, partecipare a tutti gli incontri e le riunioni necessarie o concordate e svolgere, anche per tramite del ASPP, i sopralluoghi presso le sedi dell'Agenzia con le cadenze previste dalla normativa.

L'ASPP e la Segreteria Organizzativa, dovranno essere sempre disponibili per il coordinamento tra LAORE e SPP, nella fascia oraria dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Ulteriori necessità saranno concordate di volta in volta.

Tutte le altre prestazioni verranno eseguite senza alcun vincolo di subordinazione nei giorni e negli orari che autonomamente determinerà il RSPP, previa comunicazione e la necessaria concertazione con i responsabili delle sedi e degli uffici periferici.

In caso di necessità o urgenza il RSPP o l'ASPP con la qualifica di RSPP dovranno essere disponibili, con l'ausilio della Segreteria Organizzativa, entro 48 ore dalla chiamata.

Il professionista dovrà assicurare, ai sensi del DLgs 81/2008, per ogni luogo di lavoro, le seguenti specifiche attività:

- a) esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b) visita agli ambienti di lavoro, sedi operative e sedi periferiche, almeno una volta all'anno, per la valutazione dei rischi, in supporto all'attività propria del Medico Competente;
- c) redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) o eventuale aggiornamento dell'esistente, in caso di modifiche nell'Organigramma dell'Agenzia;
- d) revisione dei documenti di valutazione dei rischi ed aggiornamento periodico degli stessi, qualora necessario, compresi i rischi da interferenza, DUVRI;
- e) gestione del servizio di prevenzione e protezione e coordinamento degli addetti al servizio medesimo;
- f) definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alle diverse attività mediante:
 - redazione di istruzioni operative di sicurezza per specifiche mansioni e gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi specifici (es. stress da lavoro correlato);

- definizione dei piani di distribuzione DPI e DPC (Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi) comprendente le istruzioni operative per la gestione e utilizzo dei citati dispositivi di protezione;
 - predisposizione e/o aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione antincendio in ogni sede e ufficio periferico dell'Agenzia, dove questi sono necessari, in base alle caratteristiche tecniche dell'immobile e alla presenza numerica dei lavoratori;
- g) consulenza ed assistenza al DL relativamente agli adempimenti previsti in materia di prevenzione e sicurezza, anche in rapporto con gli Organi di sorveglianza e controllo;
- h) consulenza tecnica per eventuali disservizi e/o problematiche manifestatesi presso le strutture dell'Agenzia ;
- i) aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con l'elaborazione del piano di emergenza e di evacuazione riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- j) predisposizione di programmi per l'informazione e la formazione di tutti i lavoratori sui rischi per la salute e la sicurezza, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure riguardanti il primo/pronto soccorso, le emergenze antincendio e i piani di evacuazione dei locali, svolgimento, per ogni sede di lavoro, delle esercitazioni di emergenza previste dalla normativa;
- k) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio e altri presidi, se necessari;
- l) supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- m) provvedere ad aggiornare, ove previsto e necessario, i piani di emergenza e antincendio, collaborando all'organizzazione e fornendo assistenza e consulenza nelle prove di evacuazione e nelle esercitazioni antincendio, secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti, con l'aggiornamento delle procedure di sicurezza necessarie ed applicabili nei casi in esame, come disposto dal DLgs n. 81/2008, con l'obbligo di tempestiva comunicazione ed adeguamento agli adempimenti, eventualmente prescritti, per il tratto a venire, da possibili, successivi, provvedimenti in materia;
- n) partecipare e/o presiedere alla riunione periodica di prevenzione e protezione indetta, ai sensi dell'art. 35 del DLgs 81/2008, dal DL. Collaborare con il DL alla redazione del prescritto verbale della riunione;
- o) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare, in occasione di eventuali procedimenti attinenti ad attività posta in essere da Organismi di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro (ad es. Ispettorato del Lavoro, Vigili del fuoco, ecc.);
- p) predisposizione di una sintetica relazione semestrale afferente:

- gli interventi effettuati ed i risultati conseguiti in un'ottica finalizzata alla riduzione e/o eliminazione dei rischi residui ovvero al graduale, complessivo, adeguamento alla vigente normativa;
- la consulenza al DL in ordine ad ogni necessaria ulteriore valutazione di rischi, eventualmente presenti, negli ambienti di lavoro;
- affrontare ogni incombenza riguardante il rispetto dei decreti legislativi attinenti la sicurezza, quando interessino la Pubblica Amministrazione;

Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere documentati con apposite relazioni tecniche adeguate ed esaurienti.

Occorrerà inoltre completare le relazioni documentando:

A. Per quanto attiene ai rischi:

- i metodi di ricerca;
- i rapporti sull'andamento delle misure;
- i criteri di valutazione

B. Per quanto attiene la sicurezza:

- le normative vigenti;
- le direttive e le circolari di riferimento emesse dagli organi di vigilanza;
- le necessarie certificazioni delle verifiche effettuate.

Il RSPP dovrà, inoltre, provvedere, a quanto prescritto dall'art. 28 del DLgs 81/2008, in particolare:

- fornire le direttive, nonché gli indirizzi sulle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sia in riferimento a sedi principali e periferiche in corso di edificazione e ristrutturazione, sia in caso di immobili di proprietà di privati in previsione di locazione da parte dell'Agenzia per essere adibite a sedi principali e periferiche;
- fornire direttive e consulenza nel contesto delle previsioni dell'art. 33, comma 1 del DLgs n. 81/2008, al presentarsi di emergenze o comunque di situazioni non specificatamente pianificate, quale l'eventuale destinazione ad usi diversi di strutture in uso all'Agenzia (ad es. da uffici ad archivi);
- predisporre e coordinare le misure preventive di sicurezza relativamente all'affidamento di lavori edili e/o di ristrutturazione di infrastrutture ed impianti presso ogni sede dell'Agenzia e/o ambiente di lavoro, ove allestire, qualora previsto, apposito cantiere dei lavori, in cooperazione con l'omologo professionista dell'impresa affidataria dei lavori;
- effettuare e coordinare le prescritte misure di prevenzione protezione dei rischi sul lavoro e degli incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e curare il reciproco scambio di informazioni con ditte esterne, mirato ad evitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività poste in essere, ivi compreso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI).

Articolo 5 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Il RSPP, insieme al DL, provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività svolta;
- b) sulle procedure che riguardano l'antincendio e l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del DLgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- d) sui nominativi degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e del Medico Competente.

Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per tutti i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Articolo 6 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI SOPRALLUOGHI

Il RSPP visita gli ambienti di lavoro dove vi è la presenza di almeno 1 lavoratore e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza. Di ogni visita è redatto un verbale, con indicate le conclusioni, sottoscritto dal RSPP e dal medico competente (se presente al sopralluogo).

Se necessario dovrà garantire ulteriori sopralluoghi da concordare sulla base delle situazioni e dell'urgenza.

Dovrà, altresì, dopo la visita, nelle more dell'elaborazione del DVR del sito interessato, elaborare un verbale di Sopralluogo, riportando tutte le criticità riscontrate e le misure più urgenti da realizzare.

Articolo 7 – ASSENZE

Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati per iscritto, con preavviso di almeno sette giorni, o verbalmente, nel caso di urgenza, al DL., al Servizio Personale e al Servizio Infrastrutture e Patrimonio dell'Agenzia Laore Sardegna.

Nel caso di assenza, per malattia, allontanamenti o altri impedimenti, il RSPP dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto contrattuale provvedendo in proprio con oneri a suo carico, alla sostituzione con altro professionista in possesso di tutti i requisiti previsti per i convenzionati.

Articolo 8 – INADEMPIMENTO E CONTESTAZIONI

Nel caso in cui rilevi una situazione di inadempimento agli obblighi contrattuali di cui al presente capitolato, l'Agenzia provvederà a inviare, entro 10 giorni decorrenti dalla conoscenza dell'inadempimento, una formale contestazione scritta, con diffida ad adempiere entro il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dalla notifica della suddetta comunicazione.

Entro lo stesso termine l'aggiudicatario potrà presentare eventuali osservazioni.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda entro il suddetto termine e non risultino fornite idonee giustificazioni, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva l'azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Articolo 9 – DURATA DELL'INCARICO, OPZIONE DI PROROGA E QUADRO ECONOMICO

L'incarico avrà durata dal _____ al _____, ovvero un anno dalla stipula del contratto, qualora successiva al periodo citato.

L'Agenzia si riserva, comunque, la facoltà di estendere la data dell'affidamento per il tempo necessario per l'esperimento di una nuova gara, comunque non oltre i 180 giorni.

Per la prestazione inerente il Servizio di cui al presente Capitolato l'Agenzia Laore Sardegna pone a base di gara il **compenso annuale di € 25.000,00** come da quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO		
A) Importo a base di appalto per la esecuzione del Servizio		
A.1	Importo del Servizio (corrispettivo annuo)	€ 25.000,00
A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
	Totale a base di appalto	€ 25.000,00
B) Opzioni		
B.1	Proroga	€ 12.500,00
B.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per la proroga	€ 0,00
	Totale opzioni	€ 12.500,00
C) Somme a disposizione dell'Amministrazione		
C.1	IVA (22% di A+B)	€ 8.250,00
C.2	Contributo a favore dell'ANAC	€ 500,00
C.3	Incentivi di cui all'art. 45 del D. Lgs. 36/2023	€ 740,00
	Totale somme a disposizione	€ 9.490,00
	TOTALE QUADRO ECONOMICO	€ 46.990,00

Ogni spesa inerente il contratto o conseguente ad esso sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria del Servizio che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto stesso.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso

Articolo 10 – FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura semestrale emessa alla scadenza del 6° mese per un importo pari alla quota del prezzo di aggiudicazione corrispondente ad un semestre del Servizio.

Il pagamento del corrispettivo resta, inoltre, subordinato, all'acquisizione da parte dell'Agenzia, della certificazione comprovante la regolarità della posizione contributiva dell'aggiudicatario del servizio.

Articolo 11 – ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Dovrà essere attivata una assicurazione professionale per i danni ai prestatori d'opera e a terzi causati dall'aggiudicatario o da persone cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere.

Pertanto, il RSPP produrrà copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi legati all'attività oggetto dell'incarico, con i massimali di legge.

Articolo 12 – DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il RSPP deve eseguire personalmente l'incarico assunto.

L'attività degli ausiliari dovrà essere svolta sotto la propria direzione e responsabilità.

Articolo 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

È vietato il subappalto e l'avvalimento.

Articolo 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'offerente è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale, ex art.117 del D.lgs 36/2023.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La cauzione deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 106 del d.Lgs. 36/2023. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione.

Articolo 15 - RECESSO E RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'Agenzia Laore si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 del c.c. in qualunque tempo e fino al termine del contratto.

Tale facoltà è esercitabile per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

In tal caso LAORE si obbliga a pagare all'Aggiudicatario le prestazioni già eseguite al momento di decorrenza del recesso ed un'indennità corrispondente ad un decimo dell'importo del servizio non eseguito, calcolato sulla differenza tra il valore complessivo dell'appalto e l'ammontare delle prestazioni eseguite.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, e dell'indennità suddetta, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e di ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Agenzia Laore si riserva la facoltà di risolvere il contratto stipulato con la ditta aggiudicataria, con semplice comunicazione pec o raccomandata, in caso di:

- inosservanza degli obblighi previsti di cui all'articolo 3 del presente Capitolato, previa diffida ad adempiere effettuata con le modalità di cui precedente articolo 8;
- accertamento di almeno tre inadempienze contrattuali, per i casi di inadempimento fuori dell'articolo 3, formalmente contestate ai sensi dell'articolo 8 del presente capitolato;
- inosservanza delle disposizioni impartite dal Datore di Lavoro nell'esecuzione del Servizio.

Il contratto inoltre è risolto di diritto:

- nel caso in cui risultino positivi nei confronti della ditta aggiudicataria accertamenti giudiziari antimafia;
- in caso di inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- in caso di cessione del contratto a terzi.

Nel caso in cui il contratto fosse risolto, Laore provvederà ad incamerare la cauzione definitiva di cui all'articolo 14, fatto salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno.

Sarà inoltre posto a carico della Ditta l'onere del maggior prezzo pagato, rispetto a quello convenuto, per la prosecuzione del Servizio affidato ad altro professionista

Articolo 16 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (DUVRI)

In riferimento al disposto dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 si rileva che per il Servizio in oggetto non è necessaria l'elaborazione del DUVRI in quanto l'attività del servizio oggetto dell'appalto, avendo natura prettamente intellettuale, non comporta alcuna interferenza con l'attività svolta dai dipendenti dell'Amministrazione e di conseguenza i costi della sicurezza sono pari a zero.

Resta inteso che qualora l'Agenzia ritenga che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

È comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Articolo 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è l'agenzia Laore Sardegna, Via Caprera, Via Caprera, 8 - Cagliari - C.F. e P.IVA 03122560927 ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:
PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it, e-mail: laoresardegna@agenzia-laore.it, tel. +39 070 60261;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è Alessandro Inghilleri ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: rpd@pec.regione.sardegna.it – mail: rpd@regione.sardegna.it – telefono: 070 606 5735
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura negoziata e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Agenzia Laore Sardegna implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, cap 00186, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 18 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Si comunica, infine, che presso l'indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente>

è reperibile copia del "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con delibera della Giunta regionale n. 3/7 del 31/01/2014. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione di tali principi e obblighi costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Articolo 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche.

La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 20 – FORO COMPETENTE E NORME DI RINVIO

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di cui trattasi e dal presente capitolato saranno demandate esclusivamente alla competenza del foro di Cagliari.

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni contenute:

- nel Codice Civile;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e successive modifiche ed integrazioni;



- D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 21 – ALLEGATI

Fanno parte del presente Capitolato i seguenti Allegati:

ALL. 1 - Elenco dei dipendenti con indicazione profili e ubicazione delle sedi Laore

ALL. 2 – Gruppi omogenei, individuazione delle mansioni, dei rischi e delle persone esposte

II RUP

Laura Scardigli

Il Direttore del Servizio
(art. 30 comma 4 L.R. 31/1198)

Giuseppe Aresu