



Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL RUOLO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) L’ANNO 2022

ART.1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento dell’incarico di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP), ai sensi del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.

Assunzione della Responsabilità del servizio di Prevenzione e Protezione e gestione del Servizio

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione svolgerà tutti i compiti previsti dall’art. 33 del D.lgs. 81/2008 e dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all’art. 32 del D.lgs. 81/2008, dell’art. 80 del D.lgs. 50/2016 e deve aver ricoperto l’incarico di RSPP per almeno 3 anni.

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. La dotazione finanziaria per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, è pari a Euro 2.868,85 (euro duemilaottocentosessantotto/85) annui, I.V.A. esclusa; il corrispettivo che l’Amministrazione corrisponderà all’Appaltatore sarà commisurato alle prestazioni effettivamente rese, computate sulla base dei costi unitari offerti in sede di gara dall’Appaltatore.
2. Essendo gli importi indicati meramente presunti e non vincolanti per la Stazione Appaltante, quest’ultima corrisponderà all’Appaltatore le prestazioni effettivamente svolte, alle condizioni e per gli importi offerti in sede di gara.
3. La durata del contratto è di anni uno a decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2022.

ART.3 – OPZIONI E RINNOVI

Il contratto non sarà soggetto ad eventuali proroghe.

ART.4 – DATI GENERALI RELATIVI ALL’ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L’attuale organico della Comune di Bienno si compone di 13 dipendenti, del Segretario comunale, come meglio specificato nella tabella seguente:

AREA	CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO	
		T. Pieno	P. Time
AMMINISTRATIVA	B3 Istruttore Amministrativo	1	0
	C Istruttore amministrativo	2	0
AREA SERVIZI FINANZAIRI	C Istruttore Contabile	2	0
	D Istruttore Direttivo Contabile	1	0
AREA TRIBUTI COMMERCIO	C Istruttore Amministrativo Contabile	1	0
AREA DI VIGILANZA	C Istruttore polizia locale	1	0
AREA TECNICO MANUTENTIVA	B3 Operaio Specializzato	2	0



U
COMUNE DI BIENNO
Protocollo Generale
Protocollo N.0008383/2021 del 03/11/2021



Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



	C Istruttore tecnico	1	1
	D Istruttore Direttivo Tecnico	1	0

ART.5 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio avverrà i seguenti immobili comunali:

- MUNICIPIO
- BIBLIOTECA
- MAGAZZINO
- SCUOLA PRIMARIA
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- SCUOLA DELL'INFANZIA
- PALESTRA COMUNALE
- AMBULATORI
- FUCINE/ MUSEI

ART.6 – PRESTAZIONI INERENTI AL SERVIZIO

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., in particolare dagli artt. 33-37, a carico del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché nel supporto al Datore di Lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, le prestazioni richieste sono:

a) RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il RSPP deve, provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'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 aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive cui all'art.28, comma 2, del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35, del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36, del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione svolge tutte le incombenze comunque riconducibili al servizio di prevenzione e protezione di cui al D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto aggiudicatario, il servizio di RSPP deve essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32, del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii. e nominativamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.

Per tutta la durata dell'appalto l'Assuntore del servizio dovrà garantire tutte quelle operazioni occorrenti per mantenere ogni parte degli impianti e delle condotte nelle migliori condizioni di esercizio, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'invecchiamento ed all'uso.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



b) ESAME E VALUTAZIONE SISTEMA DI PREVENZIONE

L’Affidatario deve effettuare l’esame e la valutazione dello stato di adempimento delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro, previa acquisizione di dati e informazioni, attraverso sopralluoghi e consultazione della relativa documentazione conservata agli atti, fornendo al Comune una proposta dettagliata di eventuali interventi migliorativi del sistema di prevenzione.

c) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L’Affidatario deve rielaborare/integrare ed aggiornare il Documento di valutazione dei rischi, e Documento di valutazione del rischio stress, lavoro correlato secondo le disposizioni normative contenute negli artt.17 e 28, del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.

A tal fine, l’Affidatario deve effettuare, in conformità alle disposizioni del D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., una puntuale ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate nella sede comunale.

Detta ricognizione è eseguita attraverso sopralluoghi in tutti i luoghi di lavoro, anche in collaborazione con il Medico Competente, per identificare i fattori di rischio, analizzare i processi lavorativi, acquisire dati ed informazioni tecniche ed organizzative, verificare le certificazioni presenti ed effettuare specifiche misurazioni e/o indagini ambientali.

Per ogni sede visitata dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo, nel quale sono indicati: i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori (classificati secondo le linee dell’ISPSEL), le inadempienze e/o non conformità riscontrate nell’applicazione delle misure di prevenzione e protezione, l’esito delle indagini ambientali con l’interpretazione dei dati nonché la presenza di profili mansionistici per i quali è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze.

Nella ricognizione dei possibili rischi dovranno essere valutate anche le attività di servizio (pulizie, manutenzione, controlli ecc.), le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni, i rischi collegati allo stress lavoro-correlato (sulla base delle indicazioni di indirizzo e/o di obbligo normative), i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, i rischi connessi alle differenze di genere, all’età e alla provenienza da altri Paesi, i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Lo svolgimento dei sopralluoghi e delle indagini ambientali non deve interferire con l’attività lavorativa dei dipendenti Comunali.

Il Comune potrà chiedere l’aggiornamento del DVR nel caso di nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro. Gli eventuali esami strumentali che si dovessero rendere necessari sono compresi nell’importo contrattuale.

Il Comune, tutte le volte che lo riterrà, potrà chiedere l’effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell’importo contrattuale. Inoltre, il Comune potrà chiedere l’effettuazione di riunioni o incontri non programmati, senza che questo comporti oneri aggiuntivi rispetto all’importo contrattuale pattuito.

d) DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

È richiesto al RSPP la collaborazione in materia di sicurezza e appalti pubblici, consistente nel supporto agli uffici nell’elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per l’affidamento di lavori, servizi o forniture a ditte appaltatrici del Comune.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



e) PIANI DI PREVENZIONE ED EMERGENZA

L'Affidatario deve fornire al Comune gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

In particolare, deve:

- redigere/revisionare il Piano delle Misure di Prevenzione, al fine di programmare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione dei rischi legati alle procedure e all'organizzazione del Comune; tale documento deve contenere, tra l'altro, l'analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno del Comune, l'individuazione delle specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, la definizione delle misure di prevenzione, organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti, l'individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate;
- effettuare le esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse.

f) PIANI DI FORMAZIONE E DI ADDESTRAMENTO

L'Affidatario deve individuare le esigenze formative del Comune, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii. ed in relazione al numero dei lavoratori e alla loro mansione e sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dal Comune, previo accertamento della corrispondenza fra la mansione di riferimento e la natura delle attività realmente svolte.

L'Affidatario, ogni anno, e, comunque, ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, verifica l'attualità del Piano di formazione e di addestramento e, se è necessario, lo aggiorna, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, ai trasferimenti o cambiamento di mansioni, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, alla necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia, all'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o all'insorgenza di nuovi rischi.

g) ULTERIORI ATTIVITA'

L'Affidatario deve, inoltre, garantire:

- la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art.35, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.;
- il coordinamento con il Medico Competente;
- l'invio di comunicati e notizie di aggiornamento specialistico/legale in materia;
- la redazione e l'aggiornamento di un documento contenente, per ciascuna mansione, un dettagliato piano di gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale, comprensivo di procedura e modulo di consegna del Dispositivo agli addetti;

A completamento delle attività sopra elencate, potranno essere richiesti nuovi servizi aggiuntivi, quali la stesura di ulteriori documenti di valutazione dei rischi, di piani di emergenza, l'effettuazione





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



di indagini fonometriche, di indagini microclimatiche, di valutazione del rischio chimico, di sviluppo di pratiche antincendio, di progetti di adeguamento. Per tutte le attività sopra citate, se richieste, sarà concordato un compenso aggiuntivo.

ART.7 – ONERI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il Datore di Lavoro:
– fornirà al RSPP tutte le informazioni e la documentazione riguardanti la sede, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi organizzativo-gestionali, i dipendenti, gli addetti alle funzioni di sicurezza, gli appalti e quant'altro ritenuto necessario;
– consentirà al medesimo RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti ed a quant'altro ritenuto necessario.

ART. 8 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente capitolato.

L'affidataria dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico non inferiore a quello previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla categoria e relativi alla zona in cui si svolgono i lavori.

L'affidataria è sempre responsabile delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti e dei danni occorsi al personale o a terzi durante l'esecuzione del contratto per causa imputabile al personale adibito allo svolgimento del servizio.

Il personale sarà tenuto a rispettare il codice di comportamento di cui all'art. 28 delle presenti condizioni di contratto.

Sono a completo carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni. È a totale carico dell'aggiudicatario ogni onere fiscale, presente e futuro, che per legge non sia inderogabilmente posto a carico del Comune.

L'Affidatario deve, inoltre, garantire contatti con il Comune sempre attivi e funzionanti, quali un numero di telefono, un numero di telefax, una segreteria telefonica, un indirizzo mail.

Il RSPP è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi della normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

ART. 9 – DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA

I dati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio non dovranno essere diffusi a terzi. L'aggiudicatario si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta del Comune, oppure alla cessazione dell'incarico, la documentazione in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con salvaguardia del segreto professionale.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



ART. 10 – PAGAMENTI

Il corrispettivo contrattuale sarà corrisposto in **rate semestrali uguali posticipate**, previa verifica del regolare espletamento del servizio e della conformità delle prestazioni alle prescrizioni contrattuali da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

Le fatture elettroniche, ai sensi del D.M. n. 55 del 03.04.2013 e dell'art. 1 commi 209-214 Legge 24.12.2007 n. 244 ss.mm.ii., devono essere inviate al seguente indirizzo:

Comune di Bienno – Piazza Liberazione n.1 - 25040 BIENNO(BS) – PEC: protocollo@pec.comune.bienno.bs.it.

Fatte salve le verifiche di legge, il pagamento sarà effettuato, per il servizio svolto, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di acquisizione agli atti di regolare fattura (intesa come data del protocollo del Comune), previo ottenimento del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 13.08.2010, n.136 e ss.mm.ii., i pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante bonifico bancario - riportante in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice identificativo gara (CIG) - su un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

ART. 11 – RESPONSABILITA' PER DANNI

L'Affidatario è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose del Comune nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente appalto, anche se per fatto dei suoi dipendenti e collaboratori con conseguente esonero del Comune da qualsiasi responsabilità eventuale al riguardo.

ART. 12 – PENALI -RISOLUZIONE – RECESSO DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. n. 50/ 2016, per ogni parziale, imperfetta o mancata esecuzione del servizio nei termini e modi indicati dal presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, che non sia imputabile al Comune di BIENNO ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, potrà essere applicata una penale pari all'uno per mille dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga tale limite, il Comune potrà risolvere il contratto per grave inadempimento. Le penali verranno comminate mediante nota di addebito sulle fatture nelle quali è assunto il provvedimento di applicazione della penalità, previa contestazione scritta.

Dopo tre inadempimenti gravi, anche non consecutivi, segnalate per iscritto all'Affidatario, non seguite da azioni di rientro dell'inadempimento entro i termini comunicati, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento di maggiori danni eventualmente subiti.

Salva la risoluzione per inadempimento (art. 1453 del C.C.), la Provincia di Brescia si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., a tutto danno e rischio dell'affidataria, nei seguenti casi:

1. sospensione del servizio di manutenzione, senza giustificato motivo, per oltre 5 giorni consecutivi;
2. non intenda sottostare alle penalità sopra specificate delle presenti condizioni di contratto;
3. nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del Contratto;
4. gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di ripetuta diffida formale del comune di BIENNO (3 volte).





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



L'Ente ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, mediante comunicazione scritta da inviare all'affidataria, nei casi in cui ricorra una giusta causa o per reiterati inadempimenti dell'affidataria, anche se non gravi.

Dalla data di efficacia del recesso, l'affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno.

In caso di recesso, l'affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/ o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile. Gli obblighi di condotta previsti dal regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono estesi, per quanto compatibili ai sensi dell'art. 2 del regolamento medesimo, ai collaboratori dell'affidataria che, a qualsiasi titolo, verranno incaricati della fornitura del servizio in oggetto.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal regolamento da parte di tali collaboratori, il Comune procederà alla risoluzione del presente contratto ai sensi della normativa citata.

ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

In ragione della particolare natura del servizio, oggetto della presente procedura, è vietato il subappalto.

Il servizio dovrà essere eseguito direttamente dall'Affidatario ed il contratto non potrà essere ceduto, a pena di nullità.

Per presa visione

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Geom. Ciro Ballardini)



