



COMUNE DI PANTELLERIA

Provincia di Trapani

Prot. n.

del

Oggetto: Affidamento in economia ex art. 125 del D.Lgs n.163/2006, dell'incarico esterno di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.S.P.) ed espletamento di incombenze attinenti agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 per anni due

(CIG 4107713001)

Spett.le professionista

Premesso che:

Con determina a contrarre n° 23/II Sett. del 22.02.2012, si è stabilito di provvedere all'affidamento dell'incarico esterno di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.S.P.) ed espletamento di incombenze attinenti agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 per anni due, per un importo a base d'asta di € 20.000,00/anno oltre oneri previdenziali ed IVA individuando quale sistema di scelta del contraente il sistema dell'acquisizione in economia di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

Visto:

1. il D.Lgs. 81/2008;
2. l'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006;
3. Il Regolamento Comunale recante disciplina per l'esecuzione in economia di lavori e l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 28/07/2010;

Si invita codesto professionista al cottimo fiduciario per l'affidamento dell'incarico esterno di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.S.P.) ed espletamento di incombenze attinenti agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 per anni due.

Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste:

- a. nello svolgimento di tutti i compiti propri del RSPP, meglio individuati nell'art. 33 del D.Lgs. n.81/2008, per la durata di mesi ventiquattro dal conferimento dell'incarico;
- b. nella collaborazione con il "Datore di Lavoro", individuato dall'Ente, nello svolgimento dei compiti di cui sopra e consulenza allo stesso in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, così come prevede il D.Lgs. n. 81/2008;
- c. nella predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi dell'Ente previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008, da redigersi e presentare entro sessanta giorni alla data di comunicazione di affidamento incarico;
- d. nello svolgimento della formazione ed informazione del personale, secondo quanto previsto nei compiti del RSPP, da eseguirsi periodicamente e direttamente presso la sede municipale, secondo un programma pianificato e concordato con i dirigenti della Amministrazione Comunale;
- e. nell'approntamento, ove necessario, della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;

Importo del corrispettivo

Il corrispettivo, a base di gara, per l'espletamento delle prestazioni è determinato in Euro 20.000,00/anno (*euro ventimila*), oltre oneri previdenziali ed I.V.A. come per Legge.

Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è fissata in 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

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 niente possa pretendere o eccepire.

Il professionista invitato a partecipare, valutato l'incarico da svolgere e l'importo posto a base di gara, può presentare istanza di ammissione al cottimo fiduciario e dovrà presentare la documentazione richiesta e formulare le dichiarazioni secondo quanto sotto riportato. Le predette documentazioni e dichiarazioni sono condizione necessarie per l'ammissione al cottimo fiduciario.

La documentazione e le offerte dovranno pervenire, **pena esclusione**, esclusivamente tramite posta (raccomandata A.R., posta celere, agenzia di recapito autorizzata) entro e non oltre il **3.5.2012 ore 13:00**, il suddetto termine è perentorio e non saranno ammesse offerte postume.

Documentazione richiesta

Il plico generale, in apposita busta debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, dovrà contenere al suo interno ulteriori tre buste, denominate: busta A – busta B – busta C, contenente i seguenti documenti:

1. Documentazione amministrativa (busta A)

- a) generalità del concorrente (singolo professionista, studio associato, società di professionisti, società di ingegneria, raggruppamento temporaneo, ecc.), indirizzo, recapito

- telefonico e fax, numero posizione INPS e INAIL (se possedute), INARCASSA con indicazione della sede presso la quale il concorrente è iscritto;
- b) dichiarazione con la quale si autorizza il Comune di Pantelleria all'invio delle informazioni di cui al comma 5 dell'art. 79 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. mediante posta elettronica certificata ovvero mediante fax ed indica a tal fine l'indirizzo di posta elettronica ovvero il fax presso cui inviare le predette comunicazioni;
 - c) dichiarazione di possedere la capacità ed i requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008;
 - d) dichiarazione rilasciata dai soggetti obbligati ai sensi di legge, **pena l'esclusione**, di non versare nelle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, D.Lgs. n. 163/2006 e di rispettare l'art. 17 della L. 68/99;
 - e) in caso di società di professionisti, società di ingegneria, etc. indicazione del tecnico che svolgerà l'incarico di R.S.S.P., il quale dovrà rendere le dichiarazioni sopra elencate e dovrà includere nell'offerta tecnica il proprio curriculum sulla base del quale verranno assegnati i punteggi

A pena di esclusione, le dichiarazioni prodotte dai soggetti obbligati e contenute nella busta A) devono essere accompagnate dai documenti di identità (validi ai fini di legge) dei/l dichiaranti/e.

2. Offerta economica (busta B)

- a) offerta economica contenente il corrispettivo richiesto mediante indicazione del ribasso percentuale da applicare all'importo posto a base di gara.

Alla procedura di selezione in oggetto non possono partecipare coloro che sono inibiti per legge, per provvedimento dell'autorità giudiziaria o per provvedimento disciplinare all'esercizio della professione.

Modalità di affidamento

Il criterio di affidamento è quello del massimo ribasso così come previsto dal comma 1 lett. b) dell'art. 15 del Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 28/07/2010.

La congruità delle offerte verrà valutata:

Appalti avente natura non transfrontaliera (art.19 comma 6 della L.R. 12/2011):

Si procederà all'esclusione automatica delle offerte secondo le indicazioni dell'art. 19 comma 6 della L.R. 12/2011 se il numero di offerte valide non sia inferiore a dieci. Nel caso di offerte valide ammesse, inferiore a 10, non si potrà esercitare l'esclusione automatica ed in tal caso si applica l'art. 86, comma 3. L'offerta dovrà essere espressa in percentuale di ribasso (cifre e lettere) con 4 (quattro) cifre decimali, sull'importo complessivo a base d'asta. Non si terrà conto delle eventuali cifre decimali successive alla quarta.

Formalizzazione del rapporto

1. entro il termine perentorio di sette giorni consecutivi dalla notizia del conferimento dell'incarico, il contraente selezionato dovrà far pervenire all'Amministrazione, pena la decadenza, dichiarazione di accettazione dell'incarico;
2. in caso di mancata accettazione si procederà allo scorrimento della graduatoria;
3. 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;

4. l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al soggetto affidatario la documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.
5. il conferimento dell'incarico sarà formalizzato con la sottoscrizione del relativo disciplinare
6. l'incarico di collaborazione dovrà essere svolto sotto il coordinamento del Responsabile individuato dall'Amministrazione comunale;
7. la prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente;
8. Nel caso di società di professionisti 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, niente possa pretendere o eccepire.

Valutazione del servizio e pagamenti

Ai fini della valutazione dell'offerta economica, si informa il concorrente che l'organico del Comune di è composto da 74 dipendenti, dei quali n. 1 usciere, n. 2 centralinisti, circa 42 utilizzano p.c., n. 18 operai, n. 8 autisti, n. 3 polizia municipale e n. 1 segretario comunale.

L'importo verrà corrisposto in due soluzioni:

- il 50% delle competenze dovute, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione del documento di valutazione dei rischi;
- il rimanente 50%, entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione dell'incarico annuale, previa verifica del completo svolgimento di tutte le prestazioni previste.

Nell'importo 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.

Il documento di valutazione dei rischi diverrà proprietà del Comune al momento della presentazione definitiva che dovrà avvenire in triplice copia cartacea opportunamente rilegate e contestualmente su formato digitale, pena la non corresponsione delle competenze previste.

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;
3. titolare del trattamento è il Comune di Pantelleria
4. responsabile del trattamento e del procedimento è il Responsabile del Settore II Geom. Salvatore Gambino Tel. 0923/695.057 e.mail sgambino@comunepantelleria.it

All'apertura delle buste si procederà il giorno 03.05.2012 alle ore 16,00 presso la sede comunale.

Pantelleria, lì

**Il Responsabile del Settore II
Geom. Salvatore Gambino**