



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

Allegato 1

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO RELATIVO ALLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS N. 81/2008 E SS.MM.II., CON ASSUNZIONE DEL RUOLO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).

CIG: 7655961ADF

Articolo 1

Oggetto e Importo dell'Appalto

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio tecnico relativo alle attività connesse alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., con assunzione del ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da parte di un tecnico avente titoli ed abilitazioni previste dalla normativa vigente in materia, presso gli uffici del Consiglio di Stato di seguito elencati:

- Palazzo Spada – Piazza Capo di Ferro n. 13 – Roma (circa 160 lavoratori)
- Palazzo Ossoli – Piazza della Quercia n. 1 – Roma (circa 30 lavoratori)
- Palazzo Santacroce Aldobrandini – Piazza del Monte di Pietà n. 33 – Roma (circa 140 lavoratori)
- Archivio esterno di via Monti della Farnesina

2. L'importo complessivo del servizio è pari ad €135.000,00 (diconsi euro centotrentacinquemila/00) IVA e CNPAIA esclusi per la durata di tre anni.

Articolo 2

Descrizione e caratteristiche del Servizio

L'affidatario dovrà assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dovrà espletare tutte le attività e i compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., in particolare:

- a) Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi, individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione interna dell'Amministrazione e redigere i documenti di valutazione dei rischi per tutte le sedi del Consiglio di Stato elencate al precedente art. 1;
- b) Aggiornare e revisionare con cadenza annuale i documenti di valutazione dei rischi;
- c) Elaborare le misure preventive e protettive da attuare e i sistemi da utilizzare in esito alla valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- d) Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
- e) Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori e svolgimento di corsi base sulla legislazione in materia di sicurezza e rischi sui luoghi di lavoro per tutto il personale
- f) Fornire ai lavoratori adeguata informazione:
 - Sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della impresa in generale;
 - Sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;

- Sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e di prevenzione incendi;
 - Sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione,e del Medico Competente;
 - Sui rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza;
 - Sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- g) Svolgere nel periodo di durata dell'affidamento almeno i seguenti corsi di formazione ed addestramento rivolti al personale:
- Corso avente per oggetto temi legati al rischio incendio incluso corso di formazione e/o aggiornamento per gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - Corso sulla legislazione in materia di sicurezza e rischi sui luoghi di lavoro;
 - Corso di addestramento sul corretto uso delle attrezzature di lavoro (VDT, movimentazione carichi, ecc.);
 - Corso, con cadenza annuale, di aggiornamento per RLS;
 - Corso primo soccorso e relativo aggiornamento;
 - Corso BLSD e utilizzo defibrillatore per personale non sanitario.
- h) Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
- i) Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 81/08 e ad eventuali riunioni straordinarie indette dall'Amministrazione;
- j) Gestire i registri di controllo;
- k) Verificare, attraverso appositi sopralluoghi, l'adeguatezza degli ambienti di lavoro in cui operano i dipendenti in funzione degli ambienti e delle attività lavorative, al fine di valutare correttamente i rischi relativi alla sicurezza e all'igiene del lavoro;
- l) Valutare le interferenze lavorative e redigere gli eventuali DUVRI (Documenti Unici di Valutazione dei Rischi ed Interferenze), di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 81/08;
- m) Valutare le macchine utilizzate e le dotazioni necessarie per il lavoro (D.P.I. Dotazioni Protezione Individuali), con elaborazione di eventuali procedure che possano aiutare a svolgere in sicurezza l'attività;
- n) Redigere i Piani di emergenza ed evacuazione per tutte le sedi del Consiglio di Stato elencate all'art. 1;
- o) Organizzare ed assistere all'esecuzione delle prove di evacuazione negli edifici di cui all'art. 1;
- p) Fornire supporto 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;
- q) Fornire consulenza e supporto 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.

Di seguito sono indicati i requisiti minimi che deve possedere il RSPP e sono inoltre descritte nel dettaglio alcune delle attività sopraelencate.

2.1 – Requisiti minimi di idoneità

Il tecnico incaricato del ruolo di RSPP dovrà possedere almeno i requisiti minimi richiesti dall'art. 32 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., nonché dall'accordo sancito in conferenza Stato/Regioni del 07/07/2016. Le capacità ed i requisiti professionali dei RSPP devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Lo svolgimento delle funzioni di RSPP sono subordinati al possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
2. attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative (moduli A e B);
3. attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (modulo C);

In alternativa possono svolgere le funzioni di RSPP coloro, che pur non essendo in possesso del titolo di studio di cui al precedente punto 1, hanno svolto la funzione di RSPP, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi previsti.

Coloro che sono in possesso di una delle lauree elencate nell'allegato I all'accordo Stato/Regioni del 07/07/2016, sono esonerati dagli attestati del precedente punto 2 (moduli A e B).

Costituisce altresì titolo di esonero dalla frequenza di tutti i corsi previsti (A-B-C) il possesso di un certificato universitario attestante il superamento di uno o più esami relativi ad uno o più insegnamenti specifici del corso di laurea nel cui programma siano presenti i contenuti presenti nel su richiamato accordo Stato/Regioni o l'attestato di partecipazione ad un corso universitario di specializzazione, perfezionamento o master i cui contenuti e le relative modalità di svolgimento siano conformi ai contenuti dell'Accordo.

L'obbligo di aggiornamento per i RSPP ai sensi dell'art 32 comma 6 del D.Lgs 81/2008, è previsto con cadenza quinquennale secondo con un numero minimo di 40 ore secondo le modalità descritte nell'accordo conferenza Stato/Regioni del 07/07/2016.

Per i soggetti esonerati ai sensi dell'art. 32 comma 5, d.lgs n. 81/2008 e punto 1 allegato A dell'accordo conferenza Stato/Regioni del 07/07/2016, l'obbligo di aggiornamento quinquennale decorre dalla data di entrata in vigore del D.lgs 81/2008 e cioè dal 15 maggio 2008 o dalla data di conseguimento della laurea, se avvenuta dopo tale data.

2.2 – Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

La redazione per ogni edificio di cui all'art. 1 dei DVR deve prevedere almeno le seguenti fasi:

- Identificazione dei fattori di rischio attraverso la verifica di tutti i luoghi di lavoro, l'analisi dei processi lavorativi e dell'organizzazione, la verifica documentale. Nella ricognizione

dovranno essere valutate anche le attività di servizio (pulizie, manutenzione, ecc.) le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni;

- Identificazione dei lavoratori esposti;
- Stima dell’entità delle esposizioni;
- Stima della gravità degli effetti che ne possono derivare;
- Stima della probabilità che tali effetti si manifestino;
- Identificazione delle misure attuate e dei dispositivi di protezione adottati;
- Definizione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Individuazione delle procedure per l’attuazione delle misure da realizzare;
- Identificazione dei ruoli dell’organizzazione aziendale che dovranno provvedere all’attuazione delle misure;
- Verifica dell’applicabilità di tali misure;
- Definizione di un piano per la messa in atto delle misure individuate;
- Redazione del documento;
- Definizione di tempi e modi per la verifica e/o l’aggiornamento della valutazione.

La consegna dei DVR dovrà avvenire entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna del presente servizio. Il mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna dei DVR potrà comportare l’applicazione delle penali come definite nelle condizioni generali.

L’affidatario dovrà effettuare una ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori da rilevare negli edifici del Consiglio di Stato (elencati all’art. 1 del presente capitolo) ed in conformità al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. In particolare il RSPP dovrà organizzare gli incontri con i referenti degli edifici per acquisire tutti i dati necessari all’individuazione dei rischi ed effettuare i sopralluoghi necessari per individuare tutte le fonti di rischio presenti per i lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate.

La ricognizione delle fonti di rischio dovrà essere effettuata tenendo conto sia degli aspetti strutturali ed impiantistici, sia delle metodologie e dell’organizzazione del lavoro. In particolare dovranno essere verificate e valutate le seguenti tipologie di rischio:

Rischi strutturali: dovrà essere verificata, anche in relazione alla destinazione d’uso dei locali, la rispondenza delle caratteristiche fisiche e dimensionali alle normative giuridiche e tecniche applicabili; dovrà altresì essere verificato lo stato di conservazione e di manutenzione dei manufatti che incidono sulle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro. In particolare dovranno essere segnalati ambienti eccessivamente affollati rispetto alla superficie e/o cubatura del locale, eventuali carenze nello stato di conservazione di infissi, pavimentazioni, pareti, scale, corrimano, parapetti. Analogamente dovrà essere verificata, in generale, la stabilità di armadi, scaffalature e mobilio.

Rischi elettrici: dovrà essere eseguita la verifica delle condizioni di sicurezza sia relativamente agli impianti elettrici (contatti diretti ed indiretti), identificandone le caratteristiche principali e verificando anche le condizioni generali di manutenzione.

Rischi meccanici: in ogni ambiente di lavoro devono essere verificate le condizioni di sicurezza relativamente all’uso delle macchine, attrezzature ed impianti.

Rischi incendio/esplosione: dovranno essere verificate le possibili cause d’innesto d’incendio e, in relazione alle caratteristiche dei luoghi di lavoro esaminati, dovranno essere analizzate sia le condizioni di sicurezza attiva (impianti di rilevazione automatici di incendio, impianti di segnalazione ed allarme, impianti di spegnimento automatici, ecc.), sia le condizioni di sicurezza passiva (adeguata compartimentazione di locali, stato di conservazione delle compartimentazioni

esistenti, uso di materiali idonei con adeguato grado di reazione al fuoco, sistema delle vie d'esodo, cartellonistica, ecc.).

Rischi sostanze pericolose: dovrà essere effettuato un censimento di eventuali sostanze pericolose.

Rischi per la salute: dovranno essere individuate le fonti di rischio igienico ambientali per la salute dei lavoratori classificate secondo le seguenti categorie:

Agenti chimici: dovrà essere effettuata un'indagine per la presenza di fonti di rischio chimico con possibilità di rilascio nell'ambiente di sostanze inquinanti (toner, fumo passivo, ecc.).

Agenti fisici: dovrà essere verificata la presenza di agenti fisici ed in particolare:

- Microclima: dovrà essere effettuata una indagine microclimatica degli ambienti di lavoro;
- Illuminazione: dovrà essere effettuato un esame della corretta illuminazione dei locali e dei posti di lavoro;
- Inquinanti fisici aereodispersi presenti negli ambienti di lavoro (fibre di lana di vetro, di roccia, di amianto, polveri, ecc.);
- Rumore: dovrà essere determinata l'esposizione al rumore negli ambienti di lavoro.

Agenti biologici: dovrà essere verificata l'eventuale presenza di batteri, funghi, acari, ecc.

Rischi di tipo organizzativo: dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse alla organizzazione del lavoro ed in particolare:

- Dovrà essere effettuato l'esame delle procedure e dei sistemi di allarme e di emergenza;
- Dovranno essere esaminate le postazioni dotate di attrezzature munite di videoterminali con riferimento alla ergonomia della postazione (scrivania, tavolo, sedia, videoterminali) ed alla idonea collocazione dello schermo rispetto alle fonti di illuminamento (naturale ed artificiale);
- Dovranno essere esaminati i rischi connessi alle attività svolte da parte di terzi all'interno degli Edifici; pertanto, anche ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, dovranno essere raccolte tutte le informazioni necessarie ad identificare le imprese che svolgono attività all'interno degli Edifici, compreso il nominativo del Datore di Lavoro e del RSPP e degli eventuali addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e primo soccorso;
- Dovrà essere effettuato un controllo delle postazioni di lavoro in base ai criteri ergonomici e all'affollamento, verifica della disposizione degli arredi in relazione al numero di persone e alla superficie con indicazione di eventuali situazioni non conformi.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare.

Ciascun Documento di valutazione dei Rischi dovrà essere costituito almeno dalle seguenti sezioni:

- Sezione identificativa: sezione nella quale vengono compiutamente riportate tutte le indicazioni disponibili atte ad individuare e definire esattamente l'edificio cui il DVR si riferisce;
- Sezione valutativa: è la sezione nella quale vengono individuati e valutati tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Deve riportare, quindi, nel dettaglio per ciascun rischio valutato, le misure di prevenzione e protezione attuate, la stima del rischio ed il programma delle misure di miglioramento, con l'indicazione delle relative procedure di attuazione;

- Sezione valutazioni rischi particolari: in questa sezione sono inserite le valutazioni dei rischi secondo le disposizioni del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., art. 28, comma 3;
- Sezione programmazione e controllo interventi: in questa sezione, una volta individuate e indicate le misure di prevenzione e protezione attuate, vengono inseriti i programmi di attuazione delle misure di prevenzione da adottare con le relative figure competenti.

Con frequenza annuale, dovrà essere verificata l'attualità di quanto riportato nelle sezioni suddette per ciascun DVR e dovrà essere effettuato ogni aggiornamento derivante da eventuale nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro, ivi incluse le modifiche da apportare a seguito di interventi attuati nel rispetto del programma di miglioramento.

2.3 – Gestione dei registri di controllo

Tale attività consiste nell'effettuazione dei controlli e nella compilazione dei registri di controllo.

Le verifiche a vista verranno eseguite direttamente dall'affidatario mentre quelle strumentali con il supporto dell'impresa di manutenzione.

Le verifiche e gli accertamenti dovranno essere realizzate con frequenza almeno annuale sia sui dispositivi di sicurezza attiva (impianti di rilevazione incendio, impianti di spegnimento, illuminazione di emergenza) che su quelli di sicurezza passiva (resistenza al fuoco dei materiali, compartimentazione dei locali, vie di esodo, ecc.).

2.4 – Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)

L'affidatario, in seguito ad apposite richieste della Stazione Appaltante, dovrà provvedere alla redazione dei DUVRI in caso di affidamenti dei lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

L'affidatario dovrà provvedere alla redazione del DUVRI entro 10 giorni dall'ordine di servizio. In caso di ritardi nella consegna del DUVRI potranno essere applicate le penalità riportate nelle condizioni generali.

La redazione del DUVRI prevede per ogni specifico appalto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Redazione e aggiornamento del DUVRI
- Esecuzione delle attività di coordinamento

La redazione del DUVRI deve prevedere almeno le seguenti sezioni principali:

- Sezione nella quale vengono indicati i soggetti di riferimento dell'Amministrazione committente (es. Datore di Lavoro, Responsabile del Procedimento, RSPP, Medico Competente, ecc.) e vengono comunque riportate tutte le indicazioni disponibili relative all'organizzazione interna e logistica dell'Amministrazione rispetto alle tematiche di prevenzione e sicurezza;
- Sezione nella quale vengono riportate tutte le informazioni disponibili relative alle imprese appaltatrici contemporaneamente presenti nei luoghi di lavoro interessati dall'appalto per cui viene redatto il DUVRI;
- Sezione nella quale vengono riportate informazioni relative ai rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e alle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- Sezione nella quale vengono descritte le diverse fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- Sezione nella quale vengono identificati i rischi interferenti, per ciascuno dei rischi interferenti individuati viene riportata la loro valutazione descrivendo la metodologia adottata ed infine vengono definite le misure di prevenzione e protezione da attuare, indicando il responsabile per la loro messa in atto e la relativa tempistica di realizzazione;
- Sezione nella quale vengono quantificati i costi della sicurezza “da interferenze”.

In seguito alla sottoscrizione del contratto di appalto, l'affidatario del servizio oggetto del presente capitolato dovrà provvedere, entro 7 giorni, all'aggiornamento del DUVRI.

L'affidatario dovrà coadiuvare il RUP nei compiti di vigilanza sulla sicurezza e salute dei lavoratori (art. 3.1 linee guida ANAC n. 3)

L'affidatario dovrà inoltre provvedere alle seguenti attività di coordinamento per le quali dovrà redigere un apposito verbale:

- informazione alle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- gestione della cooperazione tra i datori di lavoro all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- gestione del coordinamento tra i datori di lavoro degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandoli reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

2.5 – Redazione del Piano di Emergenza

L'affidatario dovrà provvedere alla redazione dei Piani di Emergenza per ogni edificio di cui all'art.1 con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi.

La consegna dei Piani di Emergenza dovrà avvenire entro 45 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna del presente servizio. Il mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna dei Piani di Emergenza potrà comportare l'applicazione delle penali come definite nelle condizioni generali.

I piani di emergenza devono prevedere almeno le seguenti informazioni ed indicazioni:

- caratteristiche fisiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- descrizione del sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- numero delle persone presenti e relativa distribuzione;
- presenza di lavoratori esposti a rischi particolari;
- identificazione e distribuzione degli addetti all'attuazione ed al controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze, addetti al primo soccorso);
- livello di formazione e informazione fornito ai lavoratori;
- misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre la possibilità di insorgere di un incendio e di limitare le eventuali conseguenze;

- istruzioni e disposizioni per l'attuazione delle procedure di intervento degli addetti alla gestione delle emergenze e per il comportamento dei lavoratori, nonché di altre persone presenti, in caso di emergenza;
- elaborati grafici delle planimetrie antincendio messi a disposizione dell'Amministrazione sia in modalità cartacea che digitale (pdf e dwg)

L'affidatario dovrà provvedere all'aggiornamento annuale di ciascun Piano d'Emergenza salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con l'effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce.

L'affidatario dovrà provvedere inoltre allo svolgimento con cadenza annuale delle prove di evacuazione.

Articolo 3 **Referenti del servizio**

Nell'ambito del servizio in appalto vengono individuate le seguenti figure/funzioni chiave:

- **il Referente dell'Impresa**, che coincide con colui che svolgerà la funzione di RSPP ovvero la persona fisica, nominata dall'impresa, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del contratto di fornitura. Lo stesso deve essere dotato di potere decisionale. Il Referente del servizio rappresenta l'interfaccia unica dell'Impresa verso l'Amministrazione e deve essere sempre reperibile. L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto previsto nei documenti di gara e contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Direttore dell'esecuzione del contratto;
- **il Supervisore dell'Amministrazione**, titolare del coordinamento delle attività lavorative;
- **il Direttore dell'esecuzione**, nominato dall'Amministrazione con l'incarico di verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio;
- **il RUP per la fase esecutiva**, nominato dall'Amministrazione per assolvere agli adempimenti attinenti alla fase esecutiva (es. penali, autorizzazione varianti etc.) previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Le figure di RUP dell'esecuzione e direttore dell'esecuzione potrebbero anche coincidere.

Il Referente dell'impresa riceve dal Supervisore - che detiene la titolarità del coordinamento delle attività lavorative - e/o dal Direttore dell'esecuzione, direttive sulle attività da eseguire e concorda con questi le modalità per rendere l'esecuzione degli interventi compatibili con le esigenze dell'Amministrazione. Spetta al Supervisore e al Direttore dell'esecuzione anche l'individuazione e la richiesta delle prestazioni urgenti.

Le eventuali irregolarità o anomalie riscontrate dal Referente dell'Impresa dovranno essere comunicate a mezzo e-mail, al Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Amministrazione provvederà comunque ad effettuare le verifiche sulla regolarità del servizio.

Articolo 4 **Obblighi generali**

1. E' a carico dell'affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dall'organizzazione del committente; è inoltre obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse.
2. Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e dal presente disciplinare, l'affidatario si impegna ad espletare il servizio in conformità anche a normative che dovessero entrare in vigore successivamente alla sottoscrizione del contratto.

3. L'affidatario dovrà rendere conto dell'attività resa ogni qualvolta l'Amministrazione ritenga necessario richiedere chiarimenti al riguardo
4. L'affidatario dovrà a mantenere il più rigoroso riserbo in ordine a qualunque dato, notizia o circostanza comunque connessa con l'attività dell'Amministrazione, o a questo anche indirettamente riconnessa
5. L'affidatario è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venisse a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni. Ogni informazioni tecnica o di altra natura attinente dell'attività di consulenza, trattata in modo strettamente confidenziale conformemente all'obbligo di riservatezza.

Articolo 5

Verbali di avvio e ultimazione dei servizi

1. Il Verbale di avvio dei servizi - redatto in duplice copia in contraddittorio tra le parti - rappresenta il documento formale di avvio del Servizio. Lo stesso deve recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data d'inizio di erogazione dei servizi.
2. Alla fine del rapporto contrattuale, verrà redatto il verbale di ultimazione del servizio in cui si attesta il termine dello stesso. Il fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

Articolo 6

Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è di 1.095 giorni naturali e consecutivi (3 anni) dalla firma del contratto.

Articolo 7

Responsabilità dell'affidatario e polizza assicurativa

Si intendono assunti dall'affidatario tutti gli oneri e responsabilità connessi al completo espletamento della prestazione di cui trattasi con le modalità e nei tempi prescritti. Ciò in quanto tali oneri e responsabilità si intendono compensati nel prezzo stabilito in sede di stipula del presente ordine.

L'affidatario è responsabile per errori o difetti verificatisi, per sua colpa ove si sarebbero potuti evitare seguendo le normali procedure e agendo con la dovuta competenza e serietà professionale.

L'affidatario indennizzerà l'Amministrazione da e contro qualsiasi danno, responsabilità o spese legali risultanti da una violazione del presente atto inclusa qualsiasi negligenza o omissione.

L'affidatario si impegna a presentare idonea polizza assicurativa di primaria compagnia, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità per danni provocati dall'esercizio dell'attività, con un massimale non inferiore ad €1.000.000,00 (un milione/00).

INDICE

Articolo 1	2
Oggetto e Importo dell'Appalto.....	2
Articolo 2	2
Descrizione e caratteristiche del Servizio.....	2
2.1 – Requisiti minimi di idoneità.....	4
2.2 – Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).....	4
2.3 – Gestione dei registri di controllo	7
2.4 – Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)	7
2.5 – Redazione del Piano di Emergenza	8
Articolo 3	9
Referenti del servizio.....	9
Articolo 4	9
Obblighi generali.....	9
Articolo 5	10
Verbali di avvio e ultimazione dei servizi.....	10
Articolo 6	10
Durata dell'incarico	10
Articolo 7	10
Responsabilità dell'affidatario e polizza assicurativa.....	10