



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

Allegato 1

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO DI STATO E DI COORDINATORE DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE (CSE) PER I LAVORI DI RESTAURO PROSPETTI ED AMBIENTI DEL PIANO NOBILE DI PALAZZO SPADA.

Articolo 1

Oggetto e Importo dell'Appalto

1. L'appalto di servizio ha per oggetto l'affidamento delle seguenti attività:

- a) 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 (circa 500 lavoratori tra personale amministrativo e magistrati) di seguito elencati:
 - Palazzo Spada – Piazza Capo di Ferro n. 13 – Roma
 - Palazzo Ossoli – Piazza della Quercia n. 1 – Roma
 - Palazzo Santacroce Aldobrandini – Piazza del Monte di Pietà n. 33 – Roma
 - Archivio esterno di via Monti della Farnesina – Roma
- b) assunzione del ruolo di Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione (CSE) per l'appalto dei lavori di restauro prospetti ed ambienti del piano nobile di Palazzo Spada;

2. L'importo complessivo del servizio è stimato pari ad € 66.600,00 IVA esclusa, per il periodo 1 gennaio 2024 - 31 dicembre 2026 (l'incarico di CSE si concluderà ad ultimazione dei lavori presso Palazzo Spada).

Articolo 2

Descrizione e caratteristiche del Servizio

L'affidatario del servizio dovrà svolgere le seguenti attività:

- 1. 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;
- 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.

2. Assumere l'incarico di Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione per l'appalto dei lavori di restauro prospetti ed ambienti del piano nobile di Palazzo Spada (Importo a base di appalto pari a circa € 1.300.000,00).

Di seguito sono descritte nel dettaglio alcune delle attività sopraelencate.

2.1 – 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 all'art.7.

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 capitolato) 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'innescio 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, videoterminale) 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.

2.2 – 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.).

2.3 – 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 nel successivo art. 7.

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 compiutamente 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.

2.4 – 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 nel successivo art. 7.

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.

2.5 – Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione

L'affidatario dovrà assumere, ai sensi dell'art. 92 del d.lgs 81/2008 e ss.mm.ii., il ruolo di Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (CSE) per l'appalto indicato precedentemente al punto 2 dell'articolo 2.

L'affidatario nell'assumere il ruolo di CSE dovrà espletare tutte le attività e i compiti previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e secondo le linee guida approvate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri nella seduta del 07/10/15, e garantire, in ogni evenienza, l'esercizio del ruolo assunto, che contempla specifica obbligazione di diligente e qualificato comportamento.

In particolare il "Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione" ha l'obbligo, secondo quanto indicato dall'art.92 del d.lgs.81/08 e s.m.i, di:

- a) verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 ove previsto e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- b) verificare l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100, assicurandone la coerenza con quest'ultimo, ove previsto, di adeguare il piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 ove previsto, e il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere, di verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;
- c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- d) verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere;

- e) segnalare al committente o al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni degli articoli 94, 95, 96 e 97, comma 1, e alle prescrizioni del piano di cui all'articolo 100, ove previsto, e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il committente o il responsabile dei lavori non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il coordinatore per l'esecuzione dà comunicazione dell'inadempienza alla azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti;
- f) sospendere, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

E' compreso nell'incarico l'emissione di pareri, anche con la redazione di relazioni motivate, per la risoluzione bonaria delle vertenze e/o delle riserve dell'Appaltatore causate in tutto o in parte da controversie in merito alle misure di sicurezza.

Sono altresì compresi nell'incarico:

- le relazioni periodiche che il Committente può chiedere in qualsiasi momento, sia sulle metodologie adottate nella redazione del piano e sia sulle tecniche di sicurezza adottate nelle lavorazioni in variante al progetto approvato. Le predette dovranno essere fornite al RUP, in forma scritta e digitale, e, comunque, secondo le modalità che, di volta in volta, verranno indicate, entro e non oltre sette giorni dall'avvenuta comunicazione;

gli incontri periodici in cantiere o presso l'ufficio della direzione lavori che il Committente, a mezzo del RUP, o il Direttore dei Lavori e lo stesso Coordinatore possono richiedere in qualsiasi momento al fine di risolvere problemi tecnici o gestionali, che pregiudichino l'andamento dei lavori.

Articolo 3

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 4

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 5

Durata dell'incarico

La durata dell'appalto è di 36 mesi (1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2026 - l'incarico di CSE si concluderà ad ultimazione dei lavori presso palazzo Spada).

Articolo 6

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).

Articolo 7

Penali

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora si rilevi che il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto nel capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno riferite all'aggiudicatario perché provveda a sanare immediatamente la situazione.

Qualora si verifichino gli inadempimenti di seguito indicati, troveranno applicazione oltre le penali indicate nel capitolato tecnico le penali di seguito riportate:

Inadempimento	Penale
Per mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna e aggiornamento del DVR	2 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo dalla data di consegna come indicata nel capitolato
Per mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna e aggiornamento del Piano di Emergenza	2 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo dalla data di consegna come indicata nel capitolato
Per mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna del DUVRI o del suo aggiornamento	2 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di consegna previsto nel capitolato

Per ritardo nell'esecuzione di ogni altra attività, prevista nel capitolato tecnico o di attività richieste con ordini di servizio o di attività proposte come migliorie previste nell'offerta tecnico – organizzativa	1 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo dalla data di consegna come indicata nel capitolato
--	--

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il contraente esegua le prestazioni contrattuali in modo solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato e negli altri allegati di gara. Resta inteso che il valore delle penali non potranno superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui si raggiunga il suddetto limite del 10%, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, dovranno essere contestati per iscritto. La società contraente dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora, a giudizio dell'Amministrazione, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla società contraente a qualsiasi titolo. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito. 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

Articolo 8

Recesso

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere per giusta causa, qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico – organizzative rilevanti ai fini ed agli scopi dei servizi oggetto del presente contratto, nonché per motivi di interesse pubblico, che saranno specificatamente motivati nel provvedimento di recesso del contratto, dandone semplice preavviso al fornitore contraente, almeno 30 gg prima, mediante comunicazione scritta inviata tramite PEC.

In tutti i casi di recesso, il contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, a far data dalla data di efficacia del recesso, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

La società ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente effettuate in base al contratto fino al momento della comunicazione del recesso.

La società rinuncia, in tutti i casi di recesso, ora per allora ad ogni ulteriore compenso o rimborso, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

Articolo 9

Cessione del contratto, cessione del credito

1. È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo,

l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.

3. È possibile la cessione dei crediti maturati dall'affidatario nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del d.lgs. n. 50/2016; la stessa deve essere preventivamente notificata alla stazione appaltante e si intende accettata qualora non venga espressamente rifiutata con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari nelle condizioni generali.

INDICE

Articolo 1	2
Oggetto e Importo dell'Appalto	2
Articolo 2	2
Descrizione e caratteristiche del Servizio	2
2.1 – Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)	4
2.2 – Gestione dei registri di controllo	6
2.3 – Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)	6
2.4 – Redazione del Piano di Emergenza	7
2.5 – Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione	8
Articolo 3	9
Obblighi generali	9
Articolo 4	9
Verbali di avvio e ultimazione dei servizi	9
Articolo 5	10
Durata dell'incarico	10
Articolo 6	10
Responsabilità dell'affidatario e polizza assicurativa	10
Articolo 7	10
Penali	10
Articolo 8	11
Recesso	11
Articolo 9	11
Cessione del contratto, cessione del credito	11