

Bari, 08/07/2016

Avviso pubblico per il conferimento biennale (2016-2018) dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del servizio di implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL) ai sensi del D.Lgs 81/2008. CIG - Z741A91814

La Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari intende esperire una procedura di selezione ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento diretto dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Servizio di Implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL), ai sensi ed effetti del D.Lgs. 81/2008, aggiudicando un contratto, per l'importo di seguito indicato, di fornitura di servizi.

Con il presente avviso pubblico ci si rivolge pertanto agli operatori economici potenzialmente interessati, in possesso dei requisiti di seguito indicati, affinché presentino alla scrivente istanza di partecipazione e un dettagliato curriculum professionale unitamente alle dichiarazioni di seguito indicate.

Il presente avviso pubblico, è stato contestualmente pubblicato in data odierna sul sito: www.fondazionepetruzzelli.it nella apposita sezione "Bandi e Gare".

Resta inteso che nessun diritto sorge in capo ai partecipanti per il semplice fatto della presentazione dell'istanza di partecipazione e che la Fondazione si riserva qualunque possibilità in ordine alle candidature, ivi compreso il diritto di non aggiudicare ad alcuno dei partecipanti qualora ad insindacabile giudizio della medesima, le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate ed inidonee. La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare o sospendere i termini del presente avviso, di annullare o revocare in tutto la selezione o di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.

Si specifica che indicativamente l'organico medio dell'Ente è di 174 unità (dato al 31/12/2015), come riportato a pagina 60 del bilancio consuntivo 2015, consultabile sul sito istituzionale <http://www.fondazionepetruzzelli.it/bilanci/>. I luoghi di lavoro ove garantire le prestazioni professionali oggetto del presente avviso sono ubicate nella città di Bari.

Art. 1 Oggetto dell'incarico di RSPP e del Servizio di SGSL

L'incaricato ha per oggetto lo svolgimento delle prestazioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP) della Fondazione, di implementazione e di aggiornamento del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL), ai sensi, rispettivamente, degli artt. 33 e 30 del D. Lgs. 81/2008, e comprende in particolare le seguenti attività:

I. Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione

- controllo degli aspetti documentali in atti presso la sede della Fondazione e adempimenti obbligatori stabiliti dal D.Lgs. 81/2008 e smi;

- assistenza per l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività; assistenza telefonica e/o per e-mail in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai responsabili di funzioni della Fondazione;
- partecipazione alle consultazioni in tema di tutela della salute e sicurezza alle periodiche riunioni, tra cui quella con cadenza annuale, in materia di tutela della salute e della sicurezza di lavoratori, in ottemperanza ai disposti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- assistenza ai preposti e al datore di lavoro (Dirigente di Settore) per fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 (sui rischi presenti sui luoghi di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione adottate) unitamente all'attività da coordinare con il Medico Competente incaricato dalla Fondazione durante le verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
- esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dall'Ente;
- assistenza nel caso di accessi ispettivi degli organi di vigilanza.

Tutte le attività sopra specificate verranno espletate in vari sopralluoghi e incontri presso le sedi della Fondazione, con la redazione dei relativi verbali.

II. Rielaborazione, integrazione, aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto per aree omogenee, integrato con l'eventuale programma delle opere di adeguamento per tutte le sedi e i luoghi di lavoro della Fondazione precedentemente indicati, ove necessario, per intervenute modifiche del numero o della mansione dell'organico, nonché per lo spostamento dello stesso e/o per l'adeguamento dei luoghi di lavoro.

Il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) e i suoi aggiornamenti dovranno contenere:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui al punto precedente;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, in accordo con quanto disposto dal medico competente e dal protocollo sanitario;
- definizione delle procedure di sicurezza, in relazione alle diverse attività svolte comunemente dalla Fondazione;
- quant'altro previsto dall'art. 28 del D.Lgs.81/08.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro con la consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e del medico competente.

Ciascun Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), dovrà essere prodotto in n. 3 copie originali su supporto cartaceo e su supporto informatico.

III. Elaborazione, aggiornamento e integrazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art.26 del D.Lgs.81/08 per disciplinare ove necessario il rapporto con i fornitori, le ditte di manutenzione i terzi in generale. Tale DUVRI dovrà essere redatto allorquando richiesto.

IV. Elaborazione, aggiornamento e integrazione del Piano di Gestione delle Emergenze (PE) e dei Piani di Evacuazione (PEVAC), comprese le planimetrie di esodo, per tutte le sedi della Fondazione, da effettuarsi entro il termine di tre mesi dalla decorrenza del contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente indicato per la sede, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza del documento e predisposte le planimetrie di evacuazione e, successivamente all'approvazione dell'Ente, la stesura definitiva di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e delle planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico).

Il documento relativo al Piano di Gestione delle Emergenze (che dovrà essere fornito in formato cartaceo e su supporto informatico e contenere le planimetrie) dovrà comprendere:

- individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- predisposizione delle procedure operative, con istruzioni sui comportamenti da adottare in caso di emergenza da consegnare agli addetti incaricati.

V. Elaborazione, aggiornamento, integrazione della Valutazione del Rischio di Incendio (VRI), per tutte le sedi della Fondazione, da effettuarsi entro il termine di tre mesi dalla decorrenza del contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente indicato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatto il documento definitivo di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e di eventuali planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico).

La stesura del documento dovrà comprendere:

- individuazione dei pericoli d'incendio (sostanze combustibili e/o infiammabili, sorgenti d'innesco, elementi di facile propagazione, ecc.)
- identificazione dei lavoratori o altre persone esposte a rischio;
- eliminazione o riduzione dei pericoli;
- valutazione del rischio residuo d'incendio;
- verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate.

Inoltre, ove necessario, dovrà essere adeguato ed opportunamente aggiornato il sistema di gestione della sicurezza antincendio (S.G.S.A) già adottato in sede di rilascio del CPI.

VI. Elaborazione, per successiva adozione, di un modello di organizzazione del Sistema di Gestione e della Sicurezza.

Tale modello organizzativo e gestionale, da effettuarsi entro il termine di sei mesi dalla decorrenza del Contratto, dovrà essere elaborato in ottemperanza allo standard BS OHSAS 18001:2007 e prevedere, a titolo esemplificativo, le seguenti procedure:

- adozione di una politica per la gestione della sicurezza;
- identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e individuazione delle modalità di controllo in stretta connessione alle prescrizioni legislative;
- definizione di programmi e obiettivi specifici;
- definizione di compiti, responsabilità e deleghe adeguati a garantire l'effettiva gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- formazione, addestramento e coinvolgimento del personale (e dei suoi rappresentanti);
- comunicazione, partecipazione e consultazione dei dipendenti e delle parti interessate;
- utilizzo e gestione controllata della documentazione per la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;



- attuazione delle operazioni e delle attività associate ai pericoli identificati, con adeguate modalità di controllo;
- mantenimento di adeguate misure di individuazione, prevenzione e controllo dei possibili eventi accidentali e delle emergenze;
- monitoraggio e misurazione delle prestazioni del SGSL, per il mantenimento della conformità legislativa;
- assicurazione sullo svolgimento di audit interni, a intervalli pianificati;
- assicurazione, a intervalli pianificati, sul riesame dell'adeguatezza e dell'efficacia del SGSL, congiuntamente con la valutazione dell'opportunità di miglioramento e l'eventuale necessità di apportare modifiche al Sistema, alla politica e agli obiettivi.

VII Attività di docenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Il professionista dovrà svolgere attività di docenza per i corsi di formazione di cui all'art.37 del D.Lgs. 81/08 previa definizione e approvazione del programma di formazione di cui all'art.33 comma 1 lett. D). In particolare il professionista dovrà svolgere le docenze per i seguenti corsi di formazione:

- n. 1 edizione annuale del corso per la formazione/aggiornamento del preposto;
- n. 1 edizione annuale del corso per la formazione/aggiornamento dei dirigenti;
- n. 1 edizione annuale del corso per la formazione/aggiornamento addetti alla lotta antincendio e lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza per attività classificate a rischio incendio elevato (DM 10/03/98);
- n. 6 edizioni annue di corsi di formazione in materia di sicurezza di cui all'art.37 comma 1 lett. a, b secondo quanto stabilito dall'Accordo della Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.

I corsi di formazione saranno avviati su richiesta del datore di lavoro ovvero del responsabile risorse umane.

Art. 2 - Importo previsto per la durata biennale dell'incarico (2016/2018) e comprensivo di Cassa di Previdenza (ove prevista) e oneri fiscali, con esclusione dell'IVA come per Legge.

L'importo complessivo delle prestazioni per la durata biennale dell'incarico si quantifica in € 39.500,00 (euro trentanovemilacinquecento/00), Cassa di previdenza (ove prevista) e oneri fiscali inclusi, oltre IVA come per Legge. L'importo sarà liquidato in rate trimestrali entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Il professionista concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. Pieno godimento dei diritti civili e politici
2. Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione
3. Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di consulenza presso la Pubblica Amministrazione, di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione

Requisiti professionali:

- Laurea Magistrale o a ciclo unico in Ingegneria
- Iscrizione all'Ordine Professionale
- Iscrizione negli elenchi del Ministero dell'Interno, quale progettista antincendio di cui alla

ex L.818/84

- Possesso dei necessari attestati di frequenza ai corsi per abilitazione RSPP di cui all'art.32 del D.Lgs.81/08 in corso di validità, Modulo B9 e Modulo C e rilasciati da Enti di Formazione di cui al comma 4 dell'art.32 del D.Lgs.81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 26/01/2006. Non saranno ritenuti validi attestati rilasciati da soggetti non aventi i necessari requisiti di legge.
- Idoneità allo svolgimento di docenze secondo il Decreto Interministeriale del 06/03/2013
- Esperienza pregressa pluriennale, minima di 5 anni, in qualità di RSPP per Enti e/o Aziende pubbliche o private;
- Esperienza pregressa quale progettista/consulente/ per la redazione di SGSL secondo lo standard BS OHSAS 18001:2007;
- Esperienza pregressa quale docente in materia di sicurezza del lavoro e antincendio.

I requisiti professionali dovranno essere già in possesso dei candidati alla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 4 - Le garanzie richieste all'affidatario del contratto

Fermo restando l'obbligo di possesso della polizza assicurativa professionale, non è richiesta alcuna garanzia per la partecipazione alla presente procedura.

Art. 5 - Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione, di cui all'allegato 1, dovrà pervenire esclusivamente a mezzo p.e.c. all'indirizzo avvisorspp@fondazionepetruzzelli.pec.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22/08/2016.

L'oggetto della p.e.c. dovrà indicare: **“Procedura per l'affidamento dell'incarico di RSPP e del servizio di Implementazione del sistema di gestione della sicurezza.**

Non saranno prese in considerazione le CANDIDATURE pervenute oltre il termine suddetto o presentate con modalità differenti da quelle indicate.

I – Per i Liberi Professionisti partecipanti in forma singola:

a) L'istanza di partecipazione da parte del Professionista, in formato PDF (rif. allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere sottoscritta dallo stesso e contenere, in allegato, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e del curriculum vitae, sempre in formato PDF.

La mancanza della firma in calce o dell'allegato documento d'identità ovvero del curriculum vitae comporterà l'esclusione dalla procedura.

b) Dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, in formato PDF (rif. allegato 1bis), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere sottoscritta dallo stesso e contenere, in allegato, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, sempre in formato PDF.

La mancanza della firma in calce o dell'allegato documento d'identità comporterà l'esclusione dalla procedura.

c) Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità.

II – Per le Società e gli Studi Associati.:

a) Istanza di partecipazione alla gara da parte della Società ovvero dello Studio Associato (rif. allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante e contenente, in allegato, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e del curriculum vitae dell'Ingegnere designato allo svolgimento dell'incarico, sempre in formato PDF.

La mancanza della firma in calce o dell'allegato documento d'identità ovvero del curriculum vitae dell'Ingegnere designato allo svolgimento dell'incarico comporterà l'esclusione dalla procedura.

b) Dichiarazione di insussistenza, resa dall'Ingegnere designato, delle clausole di esclusione ex art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016, in formato PDF, (rif. allegato 1bis), a cui deve essere allegata, a pena di esclusione, una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, sempre in formato PDF.

La mancanza della firma in calce o dell'allegato documento d'identità comporterà l'esclusione dalla procedura.

c) Certificato ovvero visura di iscrizione della Società presso la C.C.I.A.A.

d) Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità.

A tutte le dichiarazioni deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità personale, in corso di validità, del sottoscrittore o dei sottoscrittori, così come previsto dal DPR 28.12.2000, n. 445.

“CURRICULUM PROFESSIONALE”: Si specifica che il curriculum professionale dovrà adeguatamente specificare il possesso dei requisiti professionali elencati nell'articolo 3 del presente bando. Inoltre dovrà contenere il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti in conformità alle normative vigenti.

Art. 6 - Valutazione delle domande e scelta dell'RSPP

In considerazione che la designazione del RSPP rappresenta un obbligo non delegabile del datore di lavoro, così come disposto dall'art.17 del D.Lgs.81/08, la scelta del candidato ritenuto idoneo verrà effettuata dal Sovrintendente, in qualità di Datore di Lavoro della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari, a proprio insindacabile giudizio.

La partecipazione al bando presuppone l'automatica ed incondizionata accettazione che la scelta del professionista/società sarà ad insindacabile giudizio del Datore di Lavoro.

Art. 7 - Ulteriori informazioni relative allo svolgimento delle attività

Per lo svolgimento dell'attività la Fondazione accrediterà l'aggiudicatario presso i propri Uffici, le Amministrazioni, gli Enti ed i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito dell'attività. La Fondazione si impegna altresì a mettere a disposizione tutti i dati e le informazioni disponibili ed utili allo svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario si obbliga:

- a garantire la esecuzione delle attività previste in affiancamento ai competenti uffici della Fondazione e degli altri soggetti coinvolti, secondo i tempi e le esigenze da questi manifestati;
- a riconoscere alla Fondazione la proprietà intellettuale e la titolarità d'uso dei prodotti/servizi realizzati e delle attività necessarie per il conseguimento dei risultati;
- a non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- a trasferire alla Fondazione tutti i risultati e le metodologie/tecniche utilizzate.

L'aggiudicatario, inoltre, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi a dare immediata comunicazione alla Fondazione ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicatario, pertanto, dovrà inserire l'apposito codice identificativo di gara CIG in tutti i successivi atti relativi all'esecuzione del contratto, fatture di pagamento incluse.

L'aggiudicatario, inoltre, si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché le norme del Codice Etico e quelle previste dal Modello 231 della Fondazione in relazione alla presente procedura. L'inosservanza di tale impegno da parte dell'aggiudicatario costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Fondazione a risolvere l'affidamento con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.

Dopo l'aggiudicazione la Fondazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto.

La stipula del contratto è comunque subordinata:

- all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento del servizio, come previsto dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.;
- alla verifica delle dichiarazioni prodotte in sede di gara e all'ottenimento dei certificati necessari tra cui la certificazione di regolarità contributiva.

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte della Fondazione.

La Fondazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza e inadeguatezza dei servizi offerti, la Fondazione intimerà al soggetto affidatario, a mezzo di raccomandata A.R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di dieci giorni. Nell'ipotesi che il soggetto affidatario non dovesse provvedere, la Fondazione potrà procedere di diritto alla risoluzione contrattuale senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere.

In caso di risoluzione, la Fondazione procederà ad un nuovo affidamento.

Ogni eventuale controversia di qualunque tipo, genere e natura che insorgesse tra la Fondazione e il

soggetto aggiudicatario sarà di competenza dell'autorità giudiziaria del foro di Bari.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dalla Fondazione esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si precisa che le informazioni e i dati forniti dagli offerenti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura d'appalto e saranno conservati negli archivi della Fondazione. I concorrenti, singoli o associati o in raggruppamento autorizzano la Fondazione al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori. Tutti i dati raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, e comunque, con la dovuta riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/03 si informano i concorrenti alla procedura di gara che:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale hanno presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
4. verranno a conoscenza dei dati solo gli incaricati coinvolti nei processi di trattamento relativi alle finalità sopra espresse al punto 1;
5. i dati verranno comunicati e/o diffusi solo per adempiere a specifici obblighi di legge;
6. titolare del trattamento è la Fondazione;
7. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/03.

Tutti i documenti sono disponibili sul sito web www.fondazionepetruzzelli.it e presso la sede della Fondazione, Via Dante n. 25, 70121 Bari.

Tutto quanto non previsto nel presente avviso pubblico verrà disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge.

Eventuali richieste di chiarimento relative alla procedura di cui trattasi dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo p.e.c. indicato nel precedente articolo 5, entro e non oltre il 23/07/2016. Le risposte saranno inoltrate il giorno 25/07/2016.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Nicola Grazioso.

Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari
Il Sovrintendente
Massimo Nicola Biscardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n.39 del 1993