



FONDAZIONE “Moroni-Antonini- Morganti” - OSTRÀ (AN) -

Via Don A. Morganti n.9 - 60010 Ostra (AN)

Ufficio Amministrazione Tel. 07168512 Fax 071/7989797
e-mail amministrazione@casadiriposoostra.it

Affidamento diretto del servizio di consulenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii.)

Condizioni di fornitura del servizio

La Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*”, in conformità a quanto previsto dalla lettera *a*) del comma 2 dell’art. 36 del D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. e nel pieno rispetto dei principi di efficacia, economicità, proporzionalità, imparzialità e trasparenza nell’affidamento dei contratti pubblici, procede a conferire un incarico di consulenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro significa dare attuazione alle procedure, alle pratiche ed alle cautele richieste dal D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii.: l’acquisizione di competenze ed esperienze professionali specifiche favorisce la correttezza e la puntualità degli interventi, specialmente per realtà dalla limitata dimensione organizzativa.

Lo stesso comma 3 dell’art. 31 del sopra citato D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii. segnala l’opportunità di “*avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l’azione di prevenzione e protezione*”.

Oggetto del servizio di consulenza

L’affidatario del presente incarico di consulenza coadiuva e supporta il Datore di Lavoro ed il RSPP nell’attuazione delle misure previste dal D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii. e da ogni altra disposizione normativa che regoli la materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla specificità delle Case di Riposo e delle Residenze Protette.

Individuazione e valutazione dei rischi

L'affidatario del servizio effettua sopralluoghi presso la Casa di Riposo / Residenza Protetta avente sede ad Ostra (An) in Via Don A. Morganti n. 9 al fine di acquisire i dati tecnici, planimetrici ed amministrativi necessari a formare una conoscenza fattiva dell'organizzazione e degli ambienti di lavoro; in particolare: accede ai locali per esaminare gli spazi e le postazioni di lavoro; individua, anche a mezzo della documentazione disponibile, le caratteristiche strutturali dei fabbricati; analizza, verifica e, se del caso, assume copia delle certificazioni e delle schede tecniche relative alle attrezzature, ai macchinari, agli impianti ed, in genere, a tutte le dotazioni con cui i lavoratori possono entrare in contatto nello svolgimento della propria attività; procede alla consultazione e, se del caso, all'estrazione di copia dei mansionari e dei piani di lavoro adottati; svolge colloqui diretti con il Coordinatore Amministrativo, il Coordinatore di Struttura e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di assumere le ulteriori informazioni ritenute utili.

Sulla base della conoscenza acquisita, procede all'individuazione dei fattori di rischio ed alla valutazione, anche con riferimento ai mansionari ed ai piani di lavoro adottati, dei rischi specifici per tipologia di lavoratori, individuando, con riferimento alla vigente normativa, misure preventive e protettive atte ad eliminare ovvero ridurre i rischi per la salubrità e la sicurezza degli ambienti e degli operatori.

Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi

L'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione del documento previsto dagli artt. 17 e 28 del D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii.

Oltre agli elementi prescritti dalla vigente normativa, il documento dovrà contenere una specifica disamina dei DPI adottati, dei sistemi previsti per le verifiche di adeguatezza degli stessi ed un programma per il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione esistenti, con l'individuazione delle misure aggiuntive proporzionalmente implementabili.

L'affidatario dovrà procedere all'aggiornamento del documento con cadenza, almeno, annuale, entro il mese di Settembre di ogni anno, e, comunque, ogniqualvolta la revisione si renda necessaria alla luce di intervenute modifiche delle disposizioni normative applicabili, degli ambienti utilizzati e/o dell'organizzazione del lavoro.

DUVRI

Nei casi di cui all'art. 26 e ss. del D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii., l'affidatario offre la propria consulenza al Datore di Lavoro nell'individuazione e valutazione dei rischi interferenti, procedendo all'elaborazione del DUVRI.

Elaborazione ed indicazione di procedure e buone prassi - Informazione degli operatori

Al fine di realizzare un'efficientamento dell'organizzazione anche in termini di svolgimento in sicurezza delle attività lavorative, l'affidatario elabora e/o individua le procedure da applicare per il corretto compimento delle operazioni in cui si articola la singola mansione.

L'affidatario indica, altresì, modalità e forme per il corretto utilizzo dei dispositivi di protezioni individuale.

Tali buone prassi formeranno oggetto di circolari e/o direttive interne finalizzate all'informazione degli operatori circa i rischi specifici connessi all'attività svolta, le normative di sicurezza vigenti e le misure di protezione e prevenzione adottate.

L'affidatario provvederà, altresì, a realizzare e/o fornire opuscoli utili all'aggiornamento di tutte le persone presenti nella struttura della Casa di Riposo / Residenza Protetta in merito ai comportamenti da tenere in caso di situazioni di pericolo ed emergenza.

Il materiale sopra indicato (buone prassi, circolari, direttive, opuscoli) dovrà essere fornito dall'affidatario in originale: produzione e distribuzione delle relative copie saranno a carico del Datore di Lavoro.

Formazione degli operatori

L'affidatario, con cadenza annuale, entro il mese di Settembre di ogni anno, organizza n. 1 (uno) incontri di informazione e formazione di n. 2 (due) ore rivolti a tutti gli operatori che, a qualunque titolo, prestano il proprio servizio presso la Casa di Riposo / Residenza Protetta: tali incontri potranno affrontare tematiche di carattere generale ovvero argomenti specifici a seconda delle esigenze rilevate in fase di valutazione dei rischi.

Al fine di garantire la continuità dei servizi offerti agli ospiti della Casa di Riposo / Residenza Protetta, ogni incontro dovrà essere previsto in doppia sessione, mattutina e pomeridiana, così da permettere a tutti gli operatori di conciliare la partecipazione con la turnistica di lavoro.

Ad esito di ogni incontro, l'affidatario dovrà stilare un verbale che renda conto degli argomenti affrontati, oltre a rilevare, a mezzo di appositi registri, le presenze.

Adempimenti in materia di gestione delle emergenze

L'affidatario procede, con cadenza annuale, alla verifica ed alla revisione dei piani di emergenza ed evacuazione, aggiornando, in caso di intervenuti mutamenti organizzativi e strutturali, le planimetrie di esodo esposte negli ambienti della Casa di Riposo / Residenza Protetta.

L'affidatario supporta il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nel rilevare bisogni formativi ed informativi specifici dei lavoratori individuati quali addetti alla gestione delle emergenze.

Organizzazione prova di evacuazione

L'affidatario, con cadenza annuale, entro il mese di Dicembre di ogni anno, organizza e dirige una prova di evacuazione rivolta a tutti gli operatori che, a qualunque titolo, prestano il proprio servizio presso la Casa di Riposo / Residenza Protetta: in tale occasione, l'affidatario procederà ad aggiornare gli operatori in merito alle più recenti regole di prevenzione ed alle vigenti norme

antincendio, segnalando le procedure e le cautele da adottare nei casi di emergenza, le vie di fuga da utilizzare e, in generale, i comportamenti da tenere nel corso delle operazioni di evacuazione.

Al fine di garantire la continuità dei servizi offerti agli ospiti della Casa di Riposo / Residenza Protetta, ogni prova dovrà essere prevista in doppia sessione, mattutina e pomeridiana, così da permettere a tutti gli operatori di conciliare la partecipazione con la turnistica di lavoro.

Ad esito di ogni prova, l'affidatario dovrà stilare un verbale e rilevare, a mezzo di appositi registri, le presenze.

Riunioni periodiche

L'affidatario del servizio di consulenza ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione organizzano, periodicamente, con cadenza almeno annuale, una riunione periodica, anche in assenza dell'obbligo previsto dalla vigente normativa, a cui, oltre agli stessi, dovranno partecipare il Datore di Lavoro, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Medico Competente.

In tali occasioni l'affidatario fornisce puntuali aggiornamenti in merito ai più recenti sviluppi normativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dà conto delle attività programmate e degli interventi realizzati.

L'affidatario collabora con il Medico Competente incaricato e coadiuva il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella gestione delle relazioni con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

Rapporti con Enti ed Organi di Controllo

L'affidatario supporta il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella cura delle relazioni con gli Enti Pubblici di controllo.

L'affidatario supporta ed assiste il Datore di Lavoro durante le visite ispettive degli organi preposti alla vigilanza.

L'affidatario offre la propria reperibilità telefonica continuativa.

Durata del servizio di consulenza

Il presente affidamento avrà una durata di anni 3 (tre), con decorrenza dal 1.05.2017 e termine il 30.04.2020, senza necessità di preventiva disdetta.

E' esclusa ogni ipotesi di proroga o rinnovo tacito.

Entro la scadenza del 30.04.2020 ed a semplice richiesta della Fondazione "Moroni - Antonini - Morganti", nelle more dell'espletamento di un nuovo affidamento, il servizio si intende prorogato, ai medesimi patti e condizioni in essere, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

Prestazioni aggiuntive

La Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*” potrà richiedere quelle variazioni all’oggetto del servizio ritenute, a suo insindacabile giudizio, necessarie al fine di realizzare i fini per i quali si procede al presente affidamento ovvero acquisire le competenze e le esperienze professionali utili a dare corretta attuazione alle procedure, alle pratiche ed alle cautele richieste dal D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii.

Laddove l’affidatario non convenga di accettare tali variazioni potrà comunicare all’Ente la propria volontà di rinunciare al presente incarico di consulenza, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Tale volontà dovrà essere comunicata a mezzo di lettera raccomandata ovvero a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata.

Dall’esercizio della facoltà di rinuncia all’incarico per le ragioni sopra esposte non deriverà per l’affidatario alcun diritto a vedersi riconosciute somme di denaro ovvero altre utilità, neppure a titolo di indennità e/o di rimborso spese.

La Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*” ed il soggetto affidatario del servizio di consulenza potranno concordare condizioni e termini per la fornitura di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste nel presente affidamento, comunque connesse con gli adempimenti richiesti dal D.lgs. 9.04.2008 n. 81 ss.mm.ii. e/o da altra normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Obbligo di riservatezza

L’affidatario si obbliga a custodire e mantenere riservata ogni documentazione messa a disposizione dalla Fondazione “*Moroni - Antonini – Morganti*” per l’espletamento del servizio, impegnandosi a non utilizzare il materiale ricevuto ovvero ogni altra informazione acquisita per finalità non pertinenti all’esecuzione del presente affidamento.

In particolare, si richiama l’osservanza della normativa in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto alla conservazione, divulgazione e trattamento dei dati (D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii.).

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

E’ fatto divieto all’affidatario di cedere o subappaltare il presente incarico pena l’immediata ed automatica decadenza dell’affidamento.

Inadempimenti, penalità e decadenza dall'incarico

In caso di ritardata o inesatta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento ovvero in caso di fornitura di un servizio di consulenza comunque non conforme a quanto previsto dalle presenti condizioni di fornitura, la Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*", fatta salva la facoltà di dichiarare decaduto l'incarico e di esperire ogni altra azione utile a tutelare i danni subiti, si riserva di applicare una penale pari al 20% (venti per cento) del corrispettivo annuo che, pertanto, verrà versato in misura ridotta nell'anno di riferimento ovvero in quello immediatamente successivo.

L'affidatario, nei casi di cui sopra, accetta l'applicazione della penale suindicata.

Nei casi di particolare gravità dell'inadempienza la Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*" potrà, a suo insindacabile giudizio, comunicare, a mezzo di lettera raccomandata ovvero a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, la decadenza dell'affidatario dall'incarico di consulenza in oggetto.

Tale decadenza opererà con effetto immediato e farà, comunque, salva la facoltà dell'Ente di esperire ogni azione utile a tutelare i danni subiti.

Dalla comunicazione della decadenza non deriverà per l'affidatario alcun diritto a vedersi riconosciute somme di denaro ovvero altre utilità, neppure a titolo di indennità e/o di rimborso spese.

Corrispettivo: fatturazione e pagamento

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di consulenza avverrà annualmente, nel termine di n. 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della relativa fattura.

La fattura dovrà riportare il CIG di riferimento del presente affidamento.

Il pagamento è, ad ogni modo, subordinato alla verifica della regolarità contributiva del fornitore, accertata mediante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

Il fornitore è tenuto al rispetto delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari pena la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per i pagamenti già eseguiti in caso di variazione del conto di destinazione non comunicata tempestivamente da parte dell'affidatario.