



COMUNE DI CAMPODENNO
PROVINCIA DI TRENTO

C.A.P. 38010 – Via delle Loze, n° 1
Tel. 0461/655547 – Fax 0461/655178
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00307740225

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO PER IL COMPENDIO IMMOBILIARE DENOMINATO “CASTEL BELASI” DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI CAMPODENNO - ATTIVITA’ CULTURALE PROGRAMMATA DALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE NELL’ANNO 2020/2021-

1. Oggetto:

Incarico di consulenza e di collaborazione avente ad oggetto:

- 1) le funzioni di Responsabile tecnico addetto alla sicurezza antincendio dell’edificio (compendio immobiliare) denominato “CASTEL BELASI” di pertinenza dei servizi e delle unità organizzative riconducibili all’Assessorato delle Attività Culturali, ai sensi del decreto ministeriale n. 569 del 20 maggio 1992 art. 10 comma 3.
- 2) la redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze e determinazione dei costi della sicurezza, (cosiddetto DUVRI di cui all’art. 26 comma 3° D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008), per le manifestazioni da realizzare nel compendio immobiliare denominato “CASTEL BELASI”.

2. Prestazioni richieste:

I compiti e le funzioni del Responsabile tecnico addetto alla sicurezza sono definiti dagli art. 10 - comma 3 - e 11 del DM n. 569/92 e dagli art. 9 - commi 3 e 4 – e 10 del DPR n. 418/95;

A) Il responsabile tecnico della sicurezza antincendio deve intervenire affinché:

- a) siano mantenuti efficienti i mezzi antincendio e siano eseguite con tempestività le manutenzioni o sostituzioni necessarie. Siano, altresì, condotte periodicamente verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi ed annotate nel registro dei controlli, di cui all’art. 11, comma 6;
- b) siano mantenuti efficienti ed in buono stato gli impianti esistenti nell’edificio. In particolare, per gli impianti elettrici, deve essere previsto che un addetto qualificato provveda, con la periodicità stabilita dalle normative CEI, al loro controllo e manutenzione. Ogni loro modifica o integrazione dovrà essere annotata nel registro dei controlli e inserita nei relativi schemi. In ogni caso i predetti impianti devono essere sottoposti a verifiche periodiche con scadenza non superiore a tre anni;
- c) siano tenuti in buono stato gli impianti di ventilazione, di condizionamento e di riscaldamento, ove esistenti, prevedendo in particolare una verifica periodica degli stessi con cadenza non superiore ad un anno. Le centrali termiche devono essere condotte da personale qualificato in conformità con quanto previsto dalle vigenti normative;
- d) sia previsto un servizio organizzato, composto da un numero proporzionato di addetti qualificati, in base alle dimensioni e alle caratteristiche dell’attività, esperti nell’uso dei mezzi antincendio installati;
- e) siano eseguite, per il personale addetto all’attività, periodiche riunioni di addestramento e di istruzione sull’uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché, esercitazioni di sfollamento dei locali in cui si svolge l’attività.

f) Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza deve conservare in un fascicolo gli schemi aggiornati di tutti gli impianti esistenti nell'edificio, nonché, delle condotte, delle fogne e delle opere idrauliche collocate entro la distanza di venti metri dal perimetro esterno dell'edificio.

g) Il Responsabile tecnico, per tutta la durata dell'incarico dovrà, inoltre, per l'edificio "Castel Belasi" dovrà predisporre una relazione sulla valutazione del rischio incendio, da consegnare entro _____ che definisca tutti i possibili rischi alle persone e alle cose e i sistemi di protezione e di controllo del Castel Belasi.

h) Aggiornare i piani di intervento, le planimetrie di orientamento per il pubblico, le relative istruzioni di sicurezza, la scheda informativa in caso di emergenza e i registri dei controlli periodici nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza antincendio, tenendo conto della destinazione d'uso del Castel Belasi riconducibile al Programma fissato dall'Amministrazione Comunale e riconducibili alle Attività Culturali e delle modifiche che potrebbero verificarsi in relazione alle attività svolte, alla dotazione di impianti e di personale disponibili. Tale adempimento dovrà essere svolto contestualmente alla redazione delle relazioni di cui sopra, ed in tutti i casi ove se ne presenti la necessità.

i) Redigere o aggiornare annualmente ove esistenti: schede informative sul funzionamento delle centraline antincendio e sulla gestione delle stesse in caso di allarme; planimetrie generali dell'edificio con mappatura degli impianti di rilevazione/spegnimento incendio presenti; planimetrie generali con indicazione dell'ubicazione e della numerazione di tutti gli estintori presenti in ogni edificio.

B) Il Responsabile dell'attività di impegna a:

a) redigere e/o aggiornare i Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze e determinazione dei costi della sicurezza, (cosiddetto DUVRI di cui all'art. 26 comma 3° D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), per il Castel Belasi.

L'elaborazione di tali documenti dovrà essere svolta in stretto accordo con l'Ufficio Tecnico comunale, il segretario comunale e la Giunta Comunale .

La consegna dei DUVRI dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta.

Detta richiesta dovrà essere formalizzata per iscritto e controfirmata per ricevuta dall'incaricato.

b) Verificare in relazione a ciascuna manifestazione programmata dall'Amministrazione, l'effettivo svolgimento dei controlli periodici predisposti dall'Amministrazione e provvedere all'esecuzione di quelli relativi alle uscite di emergenza e alla percorribilità delle vie di esodo, alla cartellonistica di salvataggio e di sicurezza.

c) Proporre al Segretario comunale o al Responsabile Tecnico i nominativi del personale incaricato della prevenzione incendio, evacuazione e pronto soccorso per l'aggiornamento dei documenti previsti dalla legislazione in materia di sicurezza. Il pagamento del personale incaricato, qualora il servizio sia a pagamento, avverrà tramite l'amministrazione comunale o direttamente dagli organizzatori dell'evento.

d) Svolgere, specifica attività di formazione a tutto il personale operante presso il compendio immobiliare "CASTEL BELASI" in merito ai rischi che possono correre persone e beni ed alle procedure d'emergenza in caso di incendio; eseguire esercitazioni pratiche (almeno due esercitazioni all'anno, altre aggiuntive nel caso di specifiche necessità), nelle quali verificare le

capacità individuali dei singoli addetti in simulazioni di situazioni di emergenza. Tali attività dovranno essere rendicontate attraverso la redazione di appositi verbali, riportanti la descrizione e l'esito delle singole prove, e di prospetti riassuntivi contenenti l'indicazione del personale formato l'edificio storico culturale del Comune.

e) Definire nuove misure, procedurali e non, per garantire l'accesso a zone pericolose solo a lavoratori in possesso di adeguata informazione.

f) Garantire costantemente la reperibilità telefonica. In caso di emergenza il Responsabile tecnico dovrà impartire disposizioni specifiche e, ove necessario, intervenire sul posto.

g) Garantire la presenza presso l'Ufficio Tecnico comunale (o presso l'Ufficio segreteria) almeno una volta al mese o ogni qualvolta l'Amministrazione ne farà richiesta, per l'organizzazione dei compiti oggetto dell'incarico, salvo diversi accordi.

h) Coadiuvare il Responsabile dell'attività in materia di sicurezza antincendio in relazione ad esposizioni temporanee, a manifestazioni ed iniziative culturali ecc., programmate dall'Amministrazione comunale, nonché agli interventi manutentivi ordinari. Ogni richiesta d'uso della struttura dovrà essere preceduta almeno 30 giorni prima dell'evento, per verificarne la fattibilità, le criticità e prepararne la documentazione.

i) Coadiuvare il Responsabile dell'attività fornire consulenze per le pratiche autorizzative, relative all'edificio del Castel Belasi, riguardanti la normativa antincendio (conseguimento del Certificato Prevenzione Incendi, rinnovo dello stesso, richiesta del sopralluogo dei Vigili del Fuoco, ecc.).

l) Coadiuvare il Responsabile dell'attività, per l'intera durata dell'incarico, in collaborazione con il Servizio Demografico/commercio... del Comune di Campodenno, per le pratiche autorizzatorie concernenti il rilascio delle autorizzazioni per l'effettuazione di manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo, organizzate dall'Assessore alla Cultura del Comune di Campodenno.

m) Collaborare nell'esercizio dei propri compiti con altri Servizi del Comune di Campodenno, in particolare con il Servizio tecnico comunale, anche in merito alla sicurezza degli ambienti di lavoro. Le relazioni ed i documenti da consegnare in esecuzione dell'incarico devono essere forniti anche su supporto informatico.

L'Amministrazione provvederà a eseguire i contratti di manutenzione di impianti e/o attrezzature come previsti dalla legge, Il responsabile tecnico oltre ai compiti specifici assisterà le ditte nello svolgimento di dette manutenzioni.

L'Amministrazione metterà a disposizione dell'incaricato tutta la documentazione (relazioni tecniche, planimetrie ecc.) e i contratti di manutenzione, in proprio possesso necessaria allo svolgimento dell'incarico.

L'Amministrazione fornirà 10 Gillet Altavisibilità e 10 radio Uhf per il servizio di prevenzione e un armadietto dove verrà contenuto detto materiale e il fascicolo degli schemi.

Le informazioni che comunque verranno fornite all'incaricato sono assolutamente riservate. La violazione di tale obbligo costituisce grave inadempimento alle obbligazioni assunte e comporterà la risoluzione del contratto.

3. Termini e modalità per presentazione delle domande:

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno essere presentate entro il termine e con le modalità seguenti:

a) entro e non oltre il giorno _____ 2020 per le domande inviate a mezzo pec **entro le ore 12,00 dello stesso giorno**. Oltre detto termine non sarà ritenuta valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva di una precedente. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;

b) Indirizzo di consegna: comune@pec.comunecampodenno.it

c) Lingua: italiano

4. Titoli e requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla selezione:

Nel plico contenente la domanda dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

1) Pena l'esclusione dalla selezione: Dichiarazione, in carta libera, con firma non autenticata e accompagnata da copia del documento di identità del professionista, da cui risulti quanto segue:

a) di accettare incondizionatamente le prescrizioni contenute nel presente avviso;

b) di essere in possesso del titolo di studio: diploma di scuola media superiore a indirizzo tecnico o laurea quadriennale o quinquennale ad indirizzo tecnico.

c) di non aver avuto condanne penali per reati correlati all'esercizio delle attività oggetto dell'incarico e di non essere stato soggetto a procedimenti disciplinari da parte dell'Ordine Professionale al quale è iscritto per i quali si è concluso con l'erogazione di sanzioni.

d) di avere acquisito almeno un'esperienza, maturata negli ultimi cinque anni (2019-2015), quale Responsabile Tecnico addetto alla Sicurezza Antincendio in ambiti museali e bibliotecari, di cui al D.M. 569/92 e al DPR 418/95, presso sistemi museali e bibliotecari di Enti Pubblici. Verranno ammessi anche i soggetti che hanno espletato esperienze lavorative analoghe, nei termini e per i periodi sopra richiesti, nell'ambito dei Servizi Antincendio e di Protezione Civile e della Polizia Amministrativa.

e) di impegnarsi, entro trenta giorni dall'affidamento dell'incarico, ad eleggere effettiva residenza o domicilio nel territorio del comune di Campodenno, garantendo di mantenerla per tutta la durata dell'incarico, ai fini del soddisfacimento di quanto richiesto all'art.2.

2) elenco degli incarichi quale Responsabile Tecnico Addetto alla Sicurezza Antincendio presso Enti pubblici tra i cui luoghi di lavoro risultino sia musei sia biblioteche di cui al D.M. 569/92 e al DPR 418/95, prestati negli ultimi cinque anni, con indicazione degli Enti Pubblici o Privati, dei musei e delle biblioteche pubbliche e delle date, da cui risulti l'esperienza maturata con riferimento all'oggetto dell'incarico da affidare, redatto utilizzando il prospetto allegato al presente avviso;

3) elenco degli incarichi analoghi a quelli indicati nel paragrafo precedente 2) prestati negli ultimi cinque anni;

4) elenco delle attività di docente formatore prestate, negli ultimi cinque anni, presso Enti di formazione riconosciuti nell'ambito della prevenzione incendi e della sicurezza sui luoghi di lavoro, redatto utilizzando il prospetto allegato al presente avviso;

5) Curriculum professionale.

5. Criterio di selezione:

La selezione dell'incaricato avverrà a mezzo di trattativa privata diretta, ai sensi del combinato disposto degli artt. 24 bis e 25 bis del D.P.P. n. 9-84/Leg di data 11 maggio 2012, previo confronto concorrenziale fra tre professionisti.

Qualora pervenga un numero di manifestazioni d'interesse inferiore a 3, si procederà ad invitare al confronto concorrenziale tutti i soggetti che hanno comunicato il loro interesse, senza ricorrere al sorteggio.

Nel caso infine pervenga una sola manifestazione di interesse, l'Amministrazione si riserva di effettuare la procedura di gara con l'unico concorrente.

6. Compenso dell'incarico:

Il corrispettivo posto a base del confronto concorrenziale previsto per l'incarico ammonta a € 8.000,00 (ottomila euro/00), onnicomprensiva di spesa per trasferte, mezzi ecc.. oltre al contributo integrativo previdenziale, dell'IVA al 22%.

Il professionista dovrà proporre la propria offerta a ribasso, possibilmente utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione comunale.

Non verranno ammesse offerte eguali o in aumento rispetto al compenso posto a base della gara.

7. Durata dell'incarico:

L'incarico avrà durata annuale decorrente dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

8. Altre indicazioni:

- a) Non sono ammesse domande fatte per telegramma o telefax.
- b) In caso di parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del Regio decreto 23.5.24 n. 827;
- c) Nel caso di presentazione o di ammissione di una sola domanda valida, l'Amministrazione Comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'affidamento dell'incarico oppure di procedere a nuova selezione;
- d) L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare accertamenti e verifiche sulle dichiarazioni allegate alla domanda di partecipazione alla selezione;
- e) L'incaricato, nell'espletamento dell'incarico, potrà avvalersi dell'aiuto di collaboratori o consulenti limitatamente a singoli argomenti di competenza specifica e che comunque non abbiano un valore superiore al 10% delle prestazioni complessive, ferma restando la piena ed esclusiva responsabilità dello stesso nei confronti dell'Amministrazione. La spesa per collaboratori o consulenti tecnici sarà comunque a carico del Professionista incaricato, che si impegna al rispetto delle tariffe professionali del caso.
- f) L'incaricato si obbliga a sostenere a sue spese ogni corso di qualifica e aggiornamento professionale necessario allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.
- g) I contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti" si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione degli obblighi derivanti dal codice e dal presente articolo può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo per l'Amministrazione il risarcimento dei danni subiti.
- h) L'incaricato dovrà stipulare apposita polizza per garantire l'Amministrazione da tutti i danni che dovessero eventualmente derivare da comportamenti negligenti o colposi nello svolgimento dell'attività professionale. Il massimale dovrà essere di 1.000.000 Euro, senza che ciò costituisca un

limite per la responsabilità dell'incaricato. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata al Segretario Comunale al momento della sottoscrizione del disciplinare.

i) Il servizio sarà svolto sotto il controllo del Responsabile del servizio Tecnico comunale oltre che del Segretario comunale, al quale spetteranno tutte le decisioni, comprese quelle che possono impegnare all'esterno l'Amministrazione.

j) E' vietata la cessione del contratto.

k) Nell'esecuzione del servizio, l'incaricato si obbliga ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e l'assistenza dei lavoratori nonché quanto previsto dai documenti in materia di anticorruzione.

l) Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, resta inteso che l'incaricato sarà comunque obbligato all'esatto adempimento di ogni e qualsiasi prescrizione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

m) Il Comune di Campodenno, ha la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, dandone preavviso mediante lettera raccomandata con A/R. o a mezzo pec, ai sensi dell'art. 2237 Codice Civile.

n) Il Foro competente in caso di controversie è quello di Trento, non è previsto l'arbitrato.

o) Responsabile del procedimento: dott.ssa Ivana Battaini – Segretario Comunale -

p) Per informazioni: Comune di Campodenno 0461/655547

E-mail: segreteria@comune.campodenno.tn.it oppure segretario@comune.campodenno.tn.it

Campodenno, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Ivana Battaini