

*CAPITOLATO SPECIALE PER L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008 E S.M.I.  
PER IL PERIODO DAL 03/11/2023 AL 02/11/2024*

## 1. OGGETTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'affidamento ha per oggetto l'incarico di "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE", avente tutti i contenuti, nessuno escluso, di cui al titolo I, capo III del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. Si richiede che sia garantita la prestazione per non meno di 950 (novecentocinquanta) ore nell'arco dell'anno solare di affidamento, di cui almeno l'80% svolte in presenza in sito ovvero presso la sede e/o nei luoghi di lavoro di Porto di Trieste Servizi S.r.l. (di seguito "PTS"), secondo le esigenze individuate di volta in volta dalla stessa PTS e da calendarizzare in accordo con il Datore di Lavoro o suo Delegato.

L'eventuale affiancamento del RSPP nello svolgimento di determinate attività, da parte di propri collaboratori, è ammesso solamente nei limiti della previa espressa autorizzazione da parte del Datore di Lavoro.

L'incarico prevede azioni di supporto tecnico a Datore di Lavoro e Dirigenti tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, viene ricompreso:

- svolgimento di tutti i compiti e adempimenti propri del RSPP, meglio individuati nell'art. 33 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- aggiornamento del DVR a seguito di modifiche al processo produttivo o alla luce di infortuni o accadimenti significativi o alla struttura organizzativa dell'Azienda;
- rilevazione dati, con strumentazione propria e aggiornamento, dei valori relativi alla valutazione di rischi specifici: rumore, vibrazioni, chimico, movimentazione manuale dei carichi, lavoratrici madri, videoterminale, stress lavoro correlato, agenti chimici aero-dispersi/SOV, ecc.);
- verifica sostanziale ed eventuale aggiornamento del Documento di valutazione rischio incendio (integrativo al Documento Valutazione Rischi), in accordo anche con le attività svolte presso le aree di diretto interesse della committenza;
- aggiornamento dei Piani di Emergenza, organizzazione e attuazione delle relative esercitazioni con frequenza non inferiore a una prova per anno per ogni luogo di lavoro di competenza;
- elaborazione e redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), dei Piani Operativi di Sicurezza (POS), dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e di tutti gli altri documenti e adempimenti di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008, affiancando i progettisti e i RUP aziendali, in funzione delle attività che coinvolgono operatori economici esterni;
- supervisione dei piani di sicurezza e coordinamento e dei piani operativi presentati dalle Imprese Esterne e della documentazione di cantiere negli appalti;
- svolgimento dell'attività formativa ed informativa dei lavoratori in argomento agli ambiti sicurezza di interesse aziendale, ivi inclusa la fornitura di documentazione di supporto quali manuali, presentazioni informatizzate o altro. La formazione al pronto soccorso di cui al D.M. 388/03 sarà svolta dal medico competente;

- coordinamento con il medico competente e affiancamento dello stesso per le prestazioni da questo rese in materia di sorveglianza sanitaria: sopralluogo luoghi di lavoro, riunione periodica, programmazione delle visite mediche, tenuta sotto controllo degli scadenziari in materia di medicina del lavoro, gestione delle idoneità sanitarie alla mansione, in accordo con i vigenti requisiti cogenti in materia di conservazione e trattamento dei dati personali e sensibili;
- valutazione periodica dell'andamento degli infortuni sul lavoro, dei *near miss* e delle emergenze specifiche estemporanee, avendo cura di adeguare il DVR all'insorgere di rischi non precedentemente valutati e a prevedere tutte le misure necessarie per la gestione degli stessi;
- affiancamento all'ufficio risorse umane aziendale per la gestione degli adempimenti in caso di denuncia di malattia professionale o infortunio sul lavoro;
- supporto al Datore di Lavoro e Dirigenti per l'espletamento di tutti gli adempimenti burocratici in materia di prevenzione e sicurezza;
- compilazione e aggiornamento costante del registro aziendale di *legal compliance* in materia di salute e sicurezza sul lavoro: abilitazioni, patenti, nomine, registri, verifiche tecniche, manutenzioni periodiche, sorveglianza impianti, scadenza autorizzazioni (impianti elettrici, CPI, messa a terra, luoghi di lavoro, scaffalature, strutture...);
- collaborazione con il Datore di Lavoro, o da figura da lui designata, per l'individuazione e l'acquisto di materiali, attrezzature e macchinari per quanto concerne gli aspetti legati ad ambiti sicurezza;
- consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, perfezionata dall'analisi delle modalità di utilizzo, dalla redazione delle procedure o Istruzioni di Sicurezza da inserire a DVR e dalla formazione del personale in merito;
- comunicazione al Datore di Lavoro di un sintetico report informativo trimestrale indicante le principali attività svolte e il programma di attività per il trimestre successivo;
- partecipazione alle riunioni in materia di sicurezza e ai sopralluoghi presso locali tecnici, localizzazioni in cui si svolge l'attività aziendale, sia ai fini di coordinamento interno o tra imprese, che di aggiornamento del DVR;
- supporto al Datore di Lavoro e Dirigenti, in materia di sicurezza relativamente ai diversi ambiti aziendali, compreso l'adeguamento e lo sviluppo di sistemi di certificazione aziendali, nonché in occasione di verifiche da parte degli organi di controllo;
- tempestivo aggiornamento e adeguamento dell'organizzazione del servizio e dei documenti aziendali in ambito sicurezza ad ogni nuova disposizione legislativa.

Il RSPP deve, inoltre, garantire:

- sopralluoghi periodici documentati con cadenza minima mensile, per la verifica del mantenimento dei livelli di conformità delle normative vigenti riguardanti l'igiene ambientale, l'igiene del lavoro, la sicurezza degli impianti e attrezzature, la prevenzione incendi, alle quali il D.lgs. 81/2008 si affianca o rimanda, nonché la gestione delle scadenze in materia di informazione e formazione del personale e di sorveglianza sanitaria;
- un confronto costante con il Dirigente Delegato e/o con i referenti interni di PTS in materia di sicurezza;

- la presenza alle riunioni convocate dal Datore di Lavoro e a riunioni di organismi di vigilanza e/o auditor esterni;
- la reperibilità, propria o di un proprio collaboratore incaricato, concordata con il Datore di Lavoro. A tal fine dovrà essere fornito all'azienda un recapito telefonico del RSPP e/o dei suoi eventuali collaboratori;
- il coordinamento con il personale deputato all'applicazione del SGSL a ulteriore garanzia che il SGSL sia definito, implementato e mantenuto in accordo con lo standard di riferimento, con particolare attenzione alle attività di controllo dei documenti, di controllo operativo, di controllo e misura delle prestazioni, indagini su incidenti, non conformità e azioni correttive e preventive;
- l'affiancamento al Datore di Lavoro nell'individuazione di un SPP interno, con cui il RSPP dovrà coordinarsi e collaborare.

## 2. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento delle attività relative al servizio in oggetto decorrerà dal 03/11/2023 ed avrà la durata di n. 12 (dodici) mesi, cui potranno aggiungersi ulteriori n. 6 (sei) mesi di proroga tecnica.

## 3. IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO E TERMINI DI PAGAMENTO

L'importo del servizio sarà quello risultante dall'offerta pervenuta. L'importo presunto stimato per n. 12 mesi di incarico è pari a 60.000,00 Euro, esclusa iva, ipotizzato per il riconoscimento di una prestazione di non meno di n. 950 (novecentocinquanta) ore anno con la previsione che almeno 80% sia svolto in sito. Il pagamento sarà effettuato, previa presentazione di regolare fattura con cadenza trimestrale, entro 60 giorni dal ricevimento della stessa e subordinatamente alla verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e di legge. Ai sensi della L. 136/2010, ogni singola fattura relativa alle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà obbligatoriamente riportare il CIG: tale codice è condizione per il pagamento. In assenza, PTS non potrà procedere al pagamento fino allo storno e riemissione della fattura. A PTS si applica il regime fiscale di Split Payment, scissione dei pagamenti. Si precisa che le fatture dovranno pervenire o tramite posta ordinaria o tramite PEC all'indirizzo: [fornitori@portoditriesteservizi.it](mailto:fornitori@portoditriesteservizi.it). I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, a mezzo bonifico bancario. La fatturazione dovrà rispettare quanto stabilito dal D.lgs. 148/2018 in materia di fatturazione elettronica negli appalti pubblici. Il codice univoco ufficio da utilizzare per la fatturazione elettronica è **M5UXCR1**.

L'affidatario è tenuto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva del soggetto affidatario (DURC).

## 4. DATI GENERALI RELATIVI ALL’ORGANIZZAZIONE DI PTS

Alla data del 25/09/2023, la struttura organizzativa di PTS si compone di n. 2 (due) sedi ed i dipendenti di PTS risultano essere pari a n. 117 unità e svolgono mansioni riconducibili ai seguenti ambiti: personale amministrativo, tecnico e operativo, suddiviso tra i vari servizi e settori.

Relativamente ai luoghi di lavoro si individuano le seguenti sedi: Porto di Trieste (c/o Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste - TS), Porto di Monfalcone (c/o via Terme Romane 5, 34074 Monfalcone - GO).

L'eventuale aumento e/o diminuzione del numero dei dipendenti e/o variazioni del numero delle sedi con o senza presenza del personale non comporta alcuna modifica del compenso.

## 5. LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

La realizzazione del servizio avverrà presso le sedi di PTS ed i siti di lavoro di PTS (es. cantieri, garitte, varchi, ecc.), la quale si riserva la facoltà di modificare l'estensione e/o il numero delle sedi e/o il numero dei lavoratori. L'affidatario si impegna ad espletare le prestazioni richieste nel presente capitolato per le eventuali maggiori superfici e/o il maggior numero delle sedi e/o un maggior numero di lavoratori, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto e dal presente capitolato.

L'affidatario si impegna a raggiungere le Sedi di lavoro e, più in generale, le localizzazioni di intervento in piena autonomia e a proprio carico.

## 6. OBBLIGHI IN CAPO A PTS

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il Datore di Lavoro:

- fornirà al RSPD tutte le informazioni e la documentazione riguardanti la sede, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi organizzativi e gestionali, i dipendenti, gli addetti alle funzioni di sicurezza, gli appalti e quant'altro necessario al corretto espletamento del servizio;
- consentirà al medesimo RSPD l'accesso alle sedi, agli impianti e, più in generale, a tutte le localizzazioni, operative e non, interessate dal servizio di prevenzione e protezione aziendale.

## 7. OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente documento.

Il RSPD deve garantire, a suo carico, delle soluzioni di comunicazione con PTS adeguate (es. telefono cellulare, mail), sempre attive e funzionanti e si impegna ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza; sono a suo completo carico, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di PTS:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro ogni altro onere previsto a carico del Datore di Lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature, degli strumenti informatici, dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dagli spostamenti "da" e "verso" le sedi di lavoro PTS o verso le localizzazioni che interessano i servizi oggetto dell'appalto;

**Porto di Trieste Servizi S.r.l.**

**Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale**

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- ogni onere fiscale, presente e futuro, che per legge non sia inderogabilmente posto a carico di PTS.

Il RSPP risponde al Datore di Lavoro o, se nominato, al Dirigente Delegato dallo stesso ed è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi della normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

L'affidatario dovrà praticare i prezzi offerti in sede di quotazione, che saranno conseguentemente invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutta la durata del contratto. L'affidatario non avrà, quindi, diritto ad alcun sovrapprezzo di qualsiasi natura e per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze dopo l'affidamento o durante la fase di realizzazione.

## **8. DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA**

I dati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio non dovranno essere diffuse a terzi. Il RSPP si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta di PTS oppure alla cessazione del contratto, la documentazione in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con salvaguardia del segreto professionale.

## **9. STIPULA DEL CONTRATTO**

L'incarico di RSPP verrà formalizzato tramite stipula attraverso piattaforma Mepa – Acquisti In Rete PA, come previsto dalle regole del sistema di E-Procurement. Gli oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti la stipula e la relativa esecuzione del contratto sono a carico dell'affidatario, senza diritto di rivalsa nei confronti di PTS. Prima della sottoscrizione del contratto PTS procederà alla verifica di tutti i requisiti prescritti.

## **10. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione dello stesso viene identificato con il Responsabile Unico del Progetto (dott. Marco Storchi).

## **11. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È previsto il divieto di subappalto e di cessione del contratto in ragione del rapporto fiduciario che deve intercorrere tra il Datore di Lavoro e il RSPP. Tale servizio dovrà essere eseguito direttamente dal titolare del servizio e/o dai suoi incaricati sotto le sue dirette dipendenze e sotto la sua responsabilità, autorizzati preventivamente dal Datore di Lavoro. Non è considerato subappalto la designazione della persona fisica responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio che facciano parte del soggetto affidatario.

## **12. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'affidatario è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

L'affidatario sarà sempre direttamente responsabile per tutti gli eventuali danni di qualsiasi natura che per fatto suo, dei suoi dipendenti e dei suoi mezzi, venissero arrecati a persone o cose, sia di PTS che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo sollevata PTS da ogni responsabilità e onere.

### 13. PENALI

In caso di prestazione non conforme a quanto indicato nel presente Capitolato verranno applicate le penali. L'importo delle penali sarà deciso discrezionalmente da PTS in funzione del danno effettivamente arrecato e tenendo conto della peculiarità delle attività della Committenza.

La penale dovuta per il ritardato adempimento è calcolata in misura giornaliera e sarà compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale e comunque, complessivamente, la somma delle penali nell'arco della durata del contratto non potrà superare il 10 per cento dell'ammontare netto complessivo del contratto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati all'Appaltatore per iscritto dal RUP; l'aggiudicatario potrà comunicare le proprie deduzioni al Responsabile stesso nel termine massimo di 5 (cinque) giorni consecutivi dalla stessa contestazione.

Nel caso di applicazione delle penali, Porto di Trieste Servizi S.r.l. provvederà a recuperare l'importo mediante ritenute di pari importo sulla prima fattura utile. L'Operatore Economico è tenuto al rispetto di tutte le condizioni previste nell'Avviso di Manifestazione d'interesse, nel presente Capitolato Tecnico e nei relativi allegati e sarà ritenuto unico responsabile per qualsiasi disservizio o danno che possa derivare alla Committente ed ai suoi dipendenti in relazione all'esecuzione dell'incarico. Nel caso in cui si verifichi per fatto o colpa dell'Operatore Economico qualsiasi tipo di disservizio o danno in relazione all'oggetto, il presente Documento prevede che l'Operatore Economico debba tempestivamente ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, a propria cura e oneri, senza ulteriore aggravio per la Committenza.

### 14. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra PTS e l'affidatario in relazione al servizio in oggetto, verranno decise dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Trieste (TS).

### 15. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Gli interessati al presente avviso sono obbligati sin da ora a rispettare quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento di PTS pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Trasparenza". La violazione o l'aggiramento delle procedure in esso contenute rappresenta grave inadempimento, che può comportare, a giudizio insindacabile di PTS, la risoluzione dei contratti, nonché il risarcimento dell'eventuale danno arrecato.

### 16. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Si individua il Responsabile del Progetto nella persona del dott. Storchi Marco.

### 17. CLAUSOLE IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA EX ART. 3, L. 13.8.2010, N. 136, E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., le parti si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla sottoscrizione del contratto e riconoscono che le transazioni finanziarie eseguite in violazione degli obblighi posti dalla precitata normativa comportano la nullità del contratto.

18. NORMA DI CHIUSURA

Il presente documento definisce le caratteristiche tecniche e le prestazioni richieste nell'esecuzione del servizio, nonché le condizioni particolari di contratto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia nonché alle disposizioni che eventualmente interverranno a modifica e integrazione di quelle qui richiamate.

Per accettazione:

Luogo e data

Firma del legale rappresentante