

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppero in agricultura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO TRIENNALE DI

“RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) PER L'AGENZIA REGIONALE LAORE SARDEGNA e PRESTAZIONE DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI CONNESSE AGLI ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E SS.MM.II.”.

Numero gara – C.I.G.

ARTICOLO 1 – PREMESSA

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

ARTICOLO 3 – RESPONSABILITÀ E DOVERI DEL RSPP

ARTICOLO 4 – MODALITÀ E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

ARTICOLO 5 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI SOPRALLUOGHI

ARTICOLO 7 – ASSENZE ARTICOLO

ARTICOLO 8 – INADEMPIMENTI E CONTESTAZIONI

ARTICOLO 9 – DURATA DELL'INCARICO, OPZIONE DI PROROGA E QUADRO ECONOMICO

ARTICOLO 10 – FATTURAZIONE

ARTICOLO 11 – ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

ARTICOLO 12 – DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

ARTICOLO 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

ARTICOLO 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

ARTICOLO 15 – RECESSO E RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

ARTICOLO 16 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (DUVRI)

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ARTICOLO 18 - CODICE DI COMPORTAMENTO

ARTICOLO 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ARTICOLO 20 – PATTO D'INTEGRITÀ

ARTICOLO 21 - FORO COMPETENTE E NORME DI RINVIO

ARTICOLO 22 - ALLEGATI

Laore Sardegna

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari

tel. 070 6026 1

C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it

www.sardegnaagricoltura.it

Servizio Infrastrutture e patrimonio

tel. 070 6026 2024

Articolo 1 – PREMESSA

Il Direttore Generale dell'Agenzia LAORE Sardegna, in qualità di Datore di Lavoro dell'Agenzia, intende procedere all'acquisizione dei servizi inerenti l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al DLgs n. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e ss.mm.ii. (art. 17, comma 1, lett. b).

In particolare, ai sensi dell'art. 31 del DLgs n. 81/2008 il Datore di Lavoro ha l'obbligo di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione, anche avvalendosi di persone esterne all'organizzazione aziendale in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative svolte in LAORE.

L'incarico verrà affidato mediante procedura di gara, sotto soglia, con affidamento diretto, come disciplinata dall'art. 50, comma 1, lettera b) del DLGS 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione CAT SARDEGNA.

Articolo 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto il conferimento *dell'incarico triennale, prorogabile per ulteriori tre anni, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione*, di seguito denominato RSPP, ad un professionista in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., che svolgerà i propri compiti, prescritti dalla normativa vigente, a supporto del Datore di Lavoro, di seguito denominato DL, per tutte le attività necessarie al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'incarico sarà svolto sotto la direzione del DL che avrà la facoltà, in qualsiasi momento, di impartire le opportune istruzioni al professionista, il quale dovrà puntualmente osservarle.

L'Agenzia si impegna a garantire al professionista l'accesso a tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento dell'incarico di RSPP e a fornire copia, su supporto cartaceo e/o informatico, di tutti i documenti e degli elaborati che dovessero essere richiesti per la medesima finalità.

Nello svolgimento dell'incarico il RSPP dovrà dare seguito all'implementazione del sistema informativo con la gestione e l'utilizzo del software dedicato Simpledo, in fase di implementazione all'Agenzia Laore, ai fini del proseguo per il passaggio dalla gestione del metodo documentale cartaceo a quello basato sulla informatizzazione di ogni singolo dato, garantendo il consolidamento e mantenimento del sistema informatico e organizzativo della sicurezza, nonché il "popolamento" del database suddetto per ciò che concerne gli esiti della valutazione e/o aggiornamento dei rischi, fornendo il supporto ai fini dell'aggiornamento della formazione dei lavoratori, della sorveglianza sanitaria e della scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), proseguendo il passaggio dalla gestione del metodo documentale cartaceo a quello basato sulla informatizzazione di ogni singolo dato e garantendo, negli anni a seguire, il consolidamento e mantenimento del sistema informatico e organizzativo della sicurezza.

Il RSPP dovrà garantire la gestione e l'utilizzo delle funzionalità del software Simpledo al numero di utenti (da differenziarsi in relazione ai rispettivi ambiti di competenza) richiesti dall'Agenzia LAORE Sardegna.

L'Agenzia metterà a disposizione i dati già implementati e ancora da implementare.

Il RSPP dovrà garantire la seguente organizzazione, mettendo a disposizione del servizio Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP) dell'Agenzia, oltre alla figura di RSPP da lui rivestita, tecnici e personale amministrativo come di seguito descritto:

- n. 1 Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP), con qualifica di RSPP, per garantire l'intercambiabilità e la sostituzione del RSPP in caso di assenza, al fine di soddisfare ogni esigenza, anche in merito all'immediatezza oltretutto alla competenza specifica.
- consulenti esperti in materie informatiche, giuridiche, antincendio, rumore, illuminazione e condizionamento, qualora necessari al corretto espletamento del Servizio;
- una Segreteria organizzativa sempre reperibile con contatti telefonici (fisso, fax e cellulare) ed e-mail, formata da almeno 2 unità per fornire supporto al SPP.

La segreteria dovrà, inoltre:

- 1) garantire, in caso d'urgenza, l'intervento immediato del RSPP o ASPP e se necessario di altra figura professionale competente, prevista nel presente capitolato;
- 2) gestire gli adempimenti ex lege e il flusso della documentazione;
- 3) produrre, conservare e rendere disponibili, su richiesta, tutti i documenti elaborati e vidimati dal Datore di Lavoro;
- 4) garantire i contatti col personale qualificato messo a disposizione per l'assistenza e la consulenza, nel quadro delle visite e controlli degli Organi di Vigilanza;
- 5) garantire i contatti per l'assistenza nel quadro gestionale dei rapporti con RLS e RSU.
- 6) fornire le comunicazioni sulle attività previste relative ai servizi da erogare (corsi di formazione, scadenze, aggiornamenti ecc.);

Il RSPP dovrà possedere una comprovata esperienza nel campo della valutazione dei rischi in aziende operanti nel mondo agricolo.

Luogo principale di esecuzione del servizio: intero territorio della regione Sardegna. Le sedi, gli uffici e i lavoratori dell'Agenzia LAORE Sardegna sono dettagliatamente riportati nell'elenco allegato al presente capitolato.

Articolo 3 – RESPONSABILITÀ E DOVERI DEL RSPP

Il RSPP non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità, temporanee o definitive, per l'espletamento dell'incarico, a norma delle vigenti disposizioni di legge e non deve essere interdetto, neppure in via temporanea, dall'esercizio della professione.

L'incarico dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive impartite dal Datore di Lavoro.

Il RSPP provvede a tutte le incombenze previste dall'art. 33 del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. collaborando col DL dell'Agenzia LAORE Sardegna.

In particolare, sono richieste le seguenti prestazioni professionali correlate all'incarico di RSPP:

1. consulenza tecnico-legale a supporto del DL in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. individuazione, con sopralluoghi presso tutte le sedi operative dell'Agenzia dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle specifiche conoscenze dell'organizzazione aziendale, inclusa la redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), per gruppi omogenei, mansioni e luoghi relativi ai dipendenti e sedi dell'Agenzia;
3. elaborazione delle misure preventive e protettive (elencate nell'art. 28, commi 1_1 bis e 2 del DLgs n. 81/2008), nonché dei sistemi di controllo delle suddette misure (previa effettuazione di sopralluoghi mirati, corredando la relazione con eventuale documentazione fotografica e/o rilievi metrici);
4. predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) e supporto al Datore di Lavoro per gli obblighi di cui all'art. 26 del T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro;
5. elaborazione delle procedure specifiche e dei regolamenti di sicurezza (es. letture dei monitoraggi ambientali, ecc.) ed emanazione delle conseguenti direttive volte alla prevenzione e protezione dagli eventuali rischi accertati (con presentazione della apposita relazione di servizio per il DL);
6. proposta dei programmi di formazione e di informazione delle varie categorie di lavoratori;
7. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del DLgs 81/2008;
8. trasmissione ai lavoratori di ciascuna struttura (con appositi opuscoli, a mezzo e-mail oppure con la predisposizione di circolari o mediante realizzazione di idonea cartellonistica di layout) delle informazioni sulle seguenti tematiche in materia di sicurezza:
 - rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività in generale;
 - rischi specifici ai quali è esposto il lavoratore in relazione alla specifica attività svolta dallo stesso;

- procedure sul primo soccorso, sulla lotta antincendio e sull'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
 - nominativi degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e medico competente;
 - aggiornamenti sulle normative di sicurezza e relative disposizioni aziendali emanate in materia;
 - pericoli connessi al contatto di sostanze e preparati pericolosi (es. toner in ufficio, sostanze chimiche usate in agricoltura nei sopralluoghi in azienda - sulla base delle relative schede di sicurezza, nonché in relazione alle leggi vigenti e alle norme di buona tecnica);
 - misure di attività di protezione e prevenzione adottate nell'azienda;
9. aggiornamento e predisposizione dei piani di prevenzione e sicurezza, comprensivo della programmazione delle misure di intervento ritenute opportune per eliminare o ridurre i rischi presenti;
10. parere tecnico sull'acquisizione di nuovi macchinari ed attrezzature ai soli fini della sicurezza;
11. consulenza tecnica per l'acquisto di eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI), nonché per i criteri di utilizzo;
12. assistenza tecnica in occasione delle visite di controllo da parte degli organi di vigilanza;
13. organizzazione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dell'Agenzia;
14. organizzazione del sistema informativo della sicurezza;
15. organizzazione di sistema di gestione della sicurezza;
16. organizzazione e pianificazione dei corsi di formazione sulla sicurezza, sia per i nuovi assunti e/o parificati, che di aggiornamento e/o applicazione delle disposizioni, procedure e piani di emergenza secondo le modalità di cui al T.U. sulla sicurezza, presso idonei locali messi a disposizione dell'Agenzia relativamente alle seguenti tipologia di corsi:
- Base (per tutti i dipendenti e parificati);
 - Primo soccorso;
 - Antincendio;
 - Applicazione Piano di Emergenza,
 - Dirigenti e Preposti;
 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Tutti gli elaborati, relazioni e quant'altro prodotto dal RSPP per l'Agenzia LAORE Sardegna, si intendono di proprietà di quest'ultima ed è vietata ogni diversa utilizzazione, salvo autorizzazione scritta dell'Agenzia.

Il RSPP esterno è tenuto al segreto in ordine a fatti o situazioni personali di cui potrà venire a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Qualora il RSPP incaricato non si attenga alle indicazioni formulate dal DL o insorgano divergenze con il committente, quest'ultimo potrà procedere, previa diffida ad adempiere, entro il termine di 10 giorni (così come previsto nell'art. 8 – Inadempienze), alla sospensione e alla declaratoria della risoluzione del contratto, fermo il diritto dell'Amministrazione ad ulteriore risarcimento del danno.

Il Datore di Lavoro è esonerato da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro instaurati dal professionista con prestatori d'opera e fornitori di materiali e strumenti, oltre che per danni a terzi in dipendenza delle attività espletate in esecuzione del Servizio.

Articolo 4 – MODALITÀ E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il RSPP dovrà garantire la presenza, per almeno 2 volte al mese, per un minimo giornaliero di 4 ore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 e precedentemente concordata, presso la sede amministrativa dell'Agenzia LAORE Sardegna in via Caprera 8 a Cagliari.

Dovrà, inoltre, partecipare a tutti gli incontri e le riunioni necessarie o concordate e svolgere, anche per tramite del ASPP, i sopralluoghi presso le sedi dell'Agenzia con le cadenze previste dalla normativa.

L'ASPP e la Segreteria Organizzativa, dovranno essere sempre disponibili per il coordinamento tra LAORE e SPP, nella fascia oraria dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Ulteriori necessità saranno concordate di volta in volta.

Tutte le altre prestazioni verranno eseguite senza alcun vincolo di subordinazione nei giorni e negli orari che autonomamente determinerà il RSPP, previa comunicazione e la necessaria concertazione con i responsabili delle sedi e degli uffici periferici.

In caso di necessità o urgenza il RSPP o l'ASPP con la qualifica di RSPP dovranno essere disponibili, con l'ausilio della Segreteria Organizzativa, entro 48 ore dalla chiamata.

Il professionista dovrà assicurare, ai sensi del DLgs 81/2008, per ogni luogo di lavoro, le seguenti specifiche attività:

- a) esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b) visita agli ambienti di lavoro, sedi operative e sedi periferiche, almeno una volta all'anno, per la valutazione dei rischi, in supporto all'attività propria del Medico Competente;
- c) redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) o eventuale aggiornamento dell'esistente, in caso di modifiche nell'Organigramma dell'Agenzia;
- d) revisione dei documenti di valutazione dei rischi ed aggiornamento periodico degli stessi, qualora necessario, compresi i rischi da interferenza, DUVRI;

- e) gestione del servizio di prevenzione e protezione e coordinamento degli addetti al servizio medesimo;
- f) definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alle diverse attività mediante:
- redazione di istruzioni operative di sicurezza per specifiche mansioni e gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi specifici (*es. stress da lavoro correlato*);
 - definizione dei piani di distribuzione DPI e DPC (Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi) comprendente le istruzioni operative per la gestione e utilizzo dei citati dispositivi di protezione;
 - predisposizione e/o aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione antincendio in ogni sede e ufficio periferico dell'Agenzia, dove questi sono necessari, in base alle caratteristiche tecniche dell'immobile e alla presenza numerica dei lavoratori;
- g) consulenza ed assistenza al DL relativamente agli adempimenti previsti in materia di prevenzione e sicurezza, anche in rapporto con gli Organi di sorveglianza e controllo;
- h) consulenza tecnica per eventuali disservizi e/o problematiche manifestatesi presso le strutture dell'Agenzia ;
- i) aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con l'elaborazione del piano di emergenza e di evacuazione riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- j) predisposizione di programmi per l'informazione e la formazione di tutti i lavoratori sui rischi per la salute e la sicurezza, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure riguardanti il primo/pronto soccorso, le emergenze antincendio e i piani di evacuazione dei locali, svolgimento, per ogni sede di lavoro, delle esercitazioni di emergenza previste dalla normativa;
- k) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio e altri presidi, se necessari;
- l) supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- m) provvedere ad aggiornare, ove previsto e necessario, i piani di emergenza e antincendio, collaborando all'organizzazione e fornendo assistenza e consulenza nelle prove di evacuazione e nelle esercitazioni antincendio, secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti, con l'aggiornamento delle procedure di sicurezza necessarie ed applicabili nei casi in esame, come disposto dal DLgs n. 81/2008, con l'obbligo di tempestiva comunicazione ed adeguamento agli adempimenti, eventualmente prescritti, per il tratto a venire, da possibili, successivi, provvedimenti in materia;

- n) partecipare e/o presiedere alla riunione periodica di prevenzione e protezione indetta, ai sensi dell'art. 35 del DLgs 81/2008, dal DL. Collaborare con il DL alla redazione del prescritto verbale della riunione;
- o) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare, in occasione di eventuali procedimenti attinenti ad attività posta in essere da Organismi di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro (ad es. Ispettorato del Lavoro, Vigili del fuoco, ecc.);
- p) *predisposizione di una sintetica relazione semestrale afferente:*
- gli interventi effettuati ed i risultati conseguiti in un'ottica finalizzata alla riduzione e/o eliminazione dei rischi residui ovvero al graduale, complessivo, adeguamento alla vigente normativa;
 - la consulenza al DL in ordine ad ogni necessaria ulteriore valutazione di rischi, eventualmente presenti, negli ambienti di lavoro;
 - affrontare ogni incombenza riguardante il rispetto dei decreti legislativi attinenti la sicurezza, quando interessino la Pubblica Amministrazione;

Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere documentati con apposite relazioni tecniche adeguate ed esaurienti.

Occorrerà inoltre completare le relazioni documentando:

A. Per quanto attiene ai rischi:

- i metodi di ricerca;
- i rapporti sull'andamento delle misure;
- i criteri di valutazione

B. Per quanto attiene la sicurezza:

- le normative vigenti;
- le direttive e le circolari di riferimento emesse dagli organi di vigilanza;
- le necessarie certificazioni delle verifiche effettuate.

Il RSPP dovrà, inoltre, provvedere, a quanto prescritto dall'art. 28 del DLgs 81/2008, in particolare:

- fornire le direttive, nonché gli indirizzi sulle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sia in riferimento a sedi principali e periferiche in corso di edificazione e ristrutturazione, sia in caso di immobili di proprietà di privati in previsione di locazione da parte dell'Agenzia per essere adibite a sedi principali e periferiche;
- fornire direttive e consulenza nel contesto delle previsioni dell'art. 33, comma 1 del DLgs n. 81/2008, al presentarsi di emergenze o comunque di situazioni non specificatamente pianificate, quale l'eventuale destinazione ad usi diversi di strutture in uso all'Agenzia (ad es. da uffici ad archivi);
- predisporre e coordinare le misure preventive di sicurezza relativamente all'affidamento di lavori edili e/o di ristrutturazione di infrastrutture ed impianti presso ogni sede dell'Agenzia e/o ambiente

di lavoro, ove allestire, qualora previsto, apposito cantiere dei lavori, in cooperazione con l'omologo professionista dell'impresa affidataria dei lavori;

- effettuare e coordinare le prescritte misure di prevenzione protezione dei rischi sul lavoro e degli incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e curare il reciproco scambio di informazioni con ditte esterne, mirato ad evitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività poste in essere, ivi compreso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI).

N.B. - Nell'eventualità si rendessero necessarie valutazioni strumentali (rumore, vibrazioni, illuminotecniche, microclimatiche, etc), le stesse saranno oggetto di specifiche offerte da valutare extra incarico.

Articolo 5 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Il RSPP, insieme al DL, provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività svolta;
- b) sulle procedure che riguardano l'antincendio e l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 (primo soccorso) e 46 (prevenzione incendi) del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- d) sui nominativi degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e del Medico Competente.

Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per tutti i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Articolo 6 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI SOPRALLUOGHI

Il RSPP visita gli ambienti di lavoro dove vi è la presenza di almeno 1 lavoratore e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza. Di ogni visita è redatto un verbale, con indicate le conclusioni, sottoscritto dal RSPP e dal medico competente (se presente al sopralluogo).

Se necessario dovrà garantire ulteriori sopralluoghi da concordare sulla base delle situazioni e dell'urgenza.

Dovrà, altresì, dopo la visita, nelle more dell'elaborazione del DVR del sito interessato, elaborare un "Verbale di Sopralluogo", riportando tutte le criticità riscontrate e le misure più urgenti da realizzare.

Articolo 7 – ASSENZE

Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati per iscritto, con preavviso di almeno sette giorni, o verbalmente, nel caso di urgenza, al DL, al Servizio Personale e al Servizio Infrastrutture e Patrimonio dell'Agenzia Laore Sardegna.

Nel caso di assenza, per malattia, allontanamenti o altri impedimenti, il RSPP dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto contrattuale provvedendo in proprio con oneri a suo carico, alla sostituzione con altro professionista in possesso di tutti i requisiti previsti per i convenzionati.

Articolo 8 – INADEMPIMENTO E CONTESTAZIONI

Come già indicato all'art. 3, l'Agenzia, nel caso in cui rilevi una situazione di inadempimento agli obblighi contrattuali di cui al presente capitolato, provvederà a inviare, entro 10 giorni decorrenti dalla conoscenza dell'inadempimento, una formale contestazione scritta, con diffida ad adempiere entro il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dalla notifica della suddetta comunicazione.

Entro lo stesso termine l'aggiudicatario potrà presentare eventuali osservazioni.

Nel caso in cui l'affidatario non provveda entro il suddetto termine e non risultino fornite idonee giustificazioni, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva l'azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti a seguito di una pluralità di responsabilità, sia di natura civile che di natura penale.

(Il fatto che la normativa di settore escluda la **sanzionabilità penale o amministrativa** di eventuali comportamenti inosservanti dei componenti del servizio di prevenzione e protezione, e quindi dello stesso RSPP, non significa che questi componenti o l'RSPP debbano ritenersi in ogni caso esonerati da qualsiasi responsabilità penale e civile derivante da attività svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto. Infatti, occorre distinguere nettamente il **piano delle responsabilità prevenzionali**, derivanti dalla violazione di norme di puro pericolo, da quello di **responsabilità per reati colposi di evento**, quando cioè si siano verificati infortuni sul lavoro o tecnopatie).

Articolo 9 – DURATA DELL'INCARICO, OPZIONE DI PROROGA E QUADRO ECONOMICO

L'incarico avrà durata di **"tre anni"**, con decorrenza dalla data di stipula del contratto (scrittura privata non autenticata in forma digitale), a seguito dell'aggiudicazione definitiva del servizio in argomento.

L'Agenzia si riserva, comunque, la facoltà di estendere la data dell'affidamento per il tempo necessario per l'esperimento di una nuova gara, comunque non oltre i 180 giorni (proroga tecnica).

Per la prestazione inerente il Servizio di cui al presente Capitolato, l'Agenzia Laore Sardegna stabilisce un **compenso triennale di € 138.000,00, oltre gli oneri di legge**, come da quadro economico di seguito riportato:

A	SOMME A BASE D'APPALTO	IMPORTI
A.1	Importo servizio (corrispettivo triennale suddiviso per annualità, escluso IVA): - prima annualità 2026/27 pari a € 50.000,00; - seconda annualità 2027/28 pari a € 50.000,00; - terza annualità 2028/29 pari a € 38.000,00.	€ 138.000,00
A.2	Oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
A.3	Costo della manodopera non soggetta a ribasso	€ 0,00
TOT. A	TOTALE IMPORTO AFFIDAMENTO	€ 138.000,00
B	Somme a disposizione dell'amministrazione	
B.1	IVA del 22% su importo dell'affidamento	€ 30.360,00
B.2	Contributo di gara a favore dell'ANAC	€ 35,00
TOT. B	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	€ 30.395,00
A+B	TOTALE QUADRO ECONOMICO	€ 168.395,00

Ogni spesa inerente il contratto o conseguente ad esso sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria del Servizio che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto stesso.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso

Articolo 10 – FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura mensile emessa alla scadenza del mese di riferimento, per un importo pari alla quota di 1/12 del prezzo di affidamento del Servizio (come suddiviso nelle annualità riportate nel quadro economico), a seguito della corretta esecuzione del servizio.

Il pagamento del corrispettivo resta, inoltre, subordinato, all'acquisizione da parte dell'Agenzia, della certificazione comprovante la regolarità della posizione contributiva dell'aggiudicatario del servizio.

Ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013 ed in conformità alle esigenze organizzative dell'Agenzia, che ha aderito al sistema di fatturazione elettronica, le fatture dovranno essere trasmesse per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) riportando il seguente codice univo ufficio: **FG3BJY**.

All'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti (split payment). In base al meccanismo dello split payment questa Amministrazione provvederà al pagamento delle fatture emesse dai fornitori della sola base imponibile, versando direttamente all'erario l'IVA esposta in fattura, qualora dovuta, ovvero esclusa IVA in caso di esenzione per regime forfettario.

Articolo 11 – ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Dovrà essere attivata una assicurazione professionale per i danni ai prestatori d'opera e a terzi causati dall'aggiudicatario o da persone cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere.

Pertanto, il RSPP produrrà copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi legati all'attività oggetto dell'incarico, con i massimali di legge.

Articolo 12 – DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il RSPP deve eseguire personalmente l'incarico assunto.

L'attività degli ausiliari dovrà essere svolta sotto la propria direzione e responsabilità.

Articolo 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

È vietato il subappalto e l'avvalimento.

Articolo 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'offerente è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 5 per cento dell'importo contrattuale, dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023.

La cauzione deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione.

Articolo 15 - RECESSO E RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'Agenzia Laore si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 del C.C. in qualunque tempo e fino al termine del contratto.

Tale facoltà è esercitabile per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

In tal caso LAORE si obbliga a pagare all'Aggiudicatario le prestazioni già eseguite al momento di decorrenza del recesso ed un'indennità corrispondente ad un decimo dell'importo del servizio non

eseguito, calcolato sulla differenza tra il valore complessivo dell'appalto e l'ammontare delle prestazioni eseguite.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, e dell'indennità suddetta, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e di ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Agenzia Laore si riserva la facoltà di risolvere il contratto stipulato con la ditta aggiudicataria, con semplice comunicazione pec o raccomandata, in caso di:

- inosservanza degli obblighi previsti di cui all'articolo n. 3 del presente Capitolato, previa diffida ad adempiere effettuata con le modalità di cui precedente articolo n. 8;
- accertamento di almeno tre inadempienze contrattuali, per i casi di inadempimento fuori dell'articolo n. 3, formalmente contestate ai sensi dell'articolo n. 8 del presente capitolato;
- inosservanza delle disposizioni impartite dal Datore di Lavoro nell'esecuzione del Servizio.

Il contratto inoltre è risolto di diritto:

- nel caso in cui risultino positivi nei confronti della ditta aggiudicataria accertamenti giudiziari antimafia;
- in caso di inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- in caso di cessione del contratto a terzi.

Nel caso in cui il contratto fosse risolto, LAORE provvederà ad incamerare la cauzione definitiva di cui all'articolo 14, fatto salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno.

Sarà inoltre posto a carico della Ditta l'onere del maggior prezzo pagato, rispetto a quello convenuto, per la prosecuzione del Servizio affidato ad altro professionista

Articolo 16 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (DUVRI)

In riferimento al disposto dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 si rileva che per il Servizio in oggetto non è necessaria l'elaborazione del DUVRI in quanto l'attività del servizio oggetto dell'appalto, *avendo natura prettamente intellettuale*, non comporta alcuna interferenza con l'attività svolta dai dipendenti dell'Amministrazione e di conseguenza i costi della sicurezza sono pari a zero.

Resta inteso che qualora l'Agenzia ritenga che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

È comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione

delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Articolo 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Agenzia Laore Sardegna, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) 2016/679, fornisce con la presente le informazioni relative al trattamento dei dati personali che verranno alla stessa forniti o dalla stessa acquisiti, precisando che il trattamento avverrà nel rispetto della normativa vigente, nonché degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Agenzia stessa.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna, nella persona del legale rappresentante in carica, con sede nella via Caprera, n.8 – 09123 – Cagliari, P. IVA 03122560927, i cui indirizzi di contatto sono:

e-mail: laoresardegna@agenziaaore.it, pec: protocollo.agenzia.laore@pec.it.

Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO), così come da determinazione n. 1630/24 del 20/11/2024 della Direttrice Generale dell'Agenzia Laore, è l'Ing. Fabrizio Gianneschi i cui indirizzi di contatto sono:

e-mail: rpd@agenziaaore.it - pec: rpd.agenzia.laore@pec.it

Tipologia di dati trattati

Nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle finalità sotto meglio esplicitate, il Titolare tratta i dati personali del contraente rappresentati, ai sensi del citato Regolamento, da qualsiasi informazione riguardante la persona fisica, identificata o identificabile, direttamente o indirettamente, tramite riferimento a qualunque altra informazione (a titolo esemplificativo, saranno oggetto di trattamento i dati anagrafici, di contatto e il codice Iban).

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali forniti e/o acquisiti sono indispensabili per lo svolgimento delle attività relative alla gestione della procedura di affidamento per il servizio e fornitura oggetto del presente contratto, nonché per tutte le attività correlate e conseguenti. Nell'ambito di tali attività, l'Agenzia Laore Sardegna tratta i dati personali esclusivamente per le seguenti finalità:

- gestione della procedura di affidamento del servizio suddetto, inclusa tutte le attività ad essa correlate e conseguenti;
- verifica e controllo delle dichiarazioni rese dal soggetto contraente durante la procedura di affidamento, con riferimento agli aspetti contabili, fiscali e amministrativi, finalizzato alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per l'affidamento;
- adempimento di obblighi di legge a cui è soggetta l'Agenzia Laore di natura amministrativa, contabile, regolamentare e fiscale, connessi al rapporto contrattuale suddetto.

Per le finalità di cui sopra le basi giuridiche sono rappresentate dall'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del Reg. (UE) 2016/679, in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di misure precontrattuali e del contratto di cui l'interessato è parte, nonché per adempiere a obblighi legali al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

- effettuazione delle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente" e nella sezione "Bandi di gare e contratti", in virtù degli obblighi posti in capo al titolare, in particolare, dall'art. 37 del D. lgs. 33/2013, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. c) del Reg. (UE) 2016/679.

Qualora i dati vengano trattati per finalità differenti rispetto a quelle ivi indicate, prima di tale ulteriore trattamento, verranno fornite le informazioni in merito a tali diverse ed eventuali finalità.

Verifiche sui dati, interessati coinvolti e dati ottenuti presso terzi

L'Agenzia Laore Sardegna può procedere alla verifica in ordine alla correttezza delle dichiarazioni rese dal contraente anche mediante consultazione di Banche dati, quali, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, B.D.N.C.P. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici), nonché mediante acquisizione di dati presso altri Enti pubblici e privati (in via esemplificativa: INAIL, ANAC, INPS, Agenzia delle Entrate, Prefetture).

Modalità di trattamento e periodo di conservazione

I dati sono trattati, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29, Reg. (UE) 2016/679, secondo i principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento, e vengono acquisiti e conservati con l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici, anche automatizzati, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Specifiche misure di sicurezza tecniche e organizzative, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, Reg. (UE) 2016/679, sono adottate per tutelare le informazioni dall'alterazione, dispersione, distruzione, perdita, furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati personali saranno conservati per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati forniti e/o acquisiti e trattati e, pertanto, per il tempo necessario previsto per le finalità sopra meglio esplicitate, nonché per le attività successive in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Nel caso di contenzioso giudiziale avviato durante il periodo ordinario di conservazione, il trattamento potrà essere protratto anche oltre il tempo sopra indicato, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Sono fatti salvi ulteriori obblighi di conservazione documentale previsti dalla legge.

Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati dai sistemi o resi anonimi compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.

Ambito di comunicazione e diffusione

Alcuni dati personali sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In funzione di obblighi di legge o contrattuali e/o per lo svolgimento di funzioni istituzionali, i dati raccolti sono comunicati all'INAIL e all'ANAC e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, INPS, Regione Autonoma della Sardegna etc., nonché alle competenti istituzioni dell'Unione Europea, all'Autorità Giudiziaria e a quella di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Natura del conferimento dei dati personali trattati

I dati richiesti devono essere forniti obbligatoriamente in quanto indispensabili per le finalità suddette e, comunque, per il raggiungimento di quelle previste da norme giuridiche vincolanti. Il rifiuto di fornire i dati obbligatori comporta per l'Agenzia Laore Sardegna l'impossibilità di svolgere le attività e i compiti per i quali tali dati sono necessari. I medesimi dati sono anche sottoposti a verifiche tramite accessi a dati detenuti da altre pubbliche amministrazioni, come sopra meglio esplicitato.

Ambiti particolari di trattamento

L'invio volontario di messaggi di posta elettronica ordinaria o certificata a qualunque casella del dominio appartenente all'Agenzia Laore Sardegna determina l'acquisizione dell'indirizzo e-mail o pec del mittente, nonché degli altri eventuali dati personali contenuti nella comunicazione. Tale indirizzo potrà essere utilizzato dall'Agenzia Laore Sardegna per dar seguito a quanto richiesto e/o comunicato mediante i messaggi di posta elettronica ordinaria o certificata suddetti.

Trasferimento dei dati personali

I dati raccolti non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea; tuttavia, laddove l'attività dell'Agenzia preveda che vengano comunicati a soggetti terzi in Paesi extraeuropei o ad organizzazioni internazionali, saranno assunte tutte le necessarie cautele, tecnico – informatiche e contrattuali, affinché il trasferimento a terze parti e il trattamento da parte di queste ultime avvenga con livelli di tutela almeno pari a quelli indicate nel Reg. (UE) 2016/679.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

L'Agenzia Laore Sardegna non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, par. 1 e 4, Reg. (UE) 2016/679.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli artt. da 15 a 22, Reg. (UE) 2016/679 e nei modi e limiti previsti dalla normativa, tra l'altro, il diritto di:

- chiedere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, chiedere e ottenere l'accesso ai dati e alle informazioni di cui all'art. 15 del citato Regolamento;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

- ottenere la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti ovvero la cancellazione degli stessi (diritto all'oblio). Il diritto alla cancellazione dei dati personali non sarà applicabile se il trattamento si riveli necessario per l'adempimento di un obbligo legale, per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi espressamente previste dalla normativa;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo all'autorità di controllo - Garante per la protezione dei dati personali e/o comunque ad un'autorità di controllo.

Per l'esercizio dei suddetti diritti, l'interessato può rivolgersi al titolare del trattamento dei dati o al suo delegato, nonché al RPD, agli indirizzi di contatto sopra menzionati.

Articolo 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni in oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri eventuali dipendenti, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del personale RAS, degli Enti, delle Agenzie e delle Società Partecipate, allegato alla D.G.R. n. 68/15 del 31/12/2025. A tal fine la Società dovrà prendere visione del Codice di Comportamento disponibile nel sito www.agenzialaore.it al seguente link <https://agenzialaoreit.sharepoint.com/SitePages/Nuovo-Codice-di-comportamento-del-personale-del-sistema-Regione.aspx> e dovrà rendere edotti, dei contenuti dello stesso, i propri collaboratori. La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Codice di Comportamento costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Articolo 19 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche.

La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 20 – PATTO D'INTEGRITA'

La Ditta sottoscriverà il Patto d'integrità, che sarà allegato al contratto, per costituirne parte integrante e sostanziale e si impegna a osservare tutti gli obblighi ivi contenuti, a pena dell'annullamento del contratto medesimo.

Il "*Patto di integrità*" rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

Nel suddetto Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura ed eventualmente affidatario del contratto, affinché i propri comportamenti siano improntati ai principi di legalità e integrità in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione fino alla completa esecuzione contrattuale.

Il Patto d'integrità si applica a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di qualsiasi valore, e costituisce parte integrante ed essenziale della documentazione in tutte le fasi di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto.

Articolo 21 – FORO COMPETENTE E NORME DI RINVIO

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di cui trattasi e dal presente capitolato saranno demandate esclusivamente alla competenza del foro di Cagliari.

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni contenute:

- nel Codice Civile;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 22 – ALLEGATI

Fanno parte del presente Capitolato i seguenti Allegati:

ALL. 1 - Elenco delle sedi Laore.

ALL. 2 - Mansionario dipendenti Laore suddiviso per gruppi omogenei.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Il Responsabile Unico del Progetto

Laura Scardigli



LAURA
SCARDIGLI
02.04.2026
07:52:01
UTC

Il Direttore del Servizio

Giuseppe Aresu