



Prot. 524 del 25/05/2021.

Avviso pubblico per il conferimento triennale (2021-2024) dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e di Consulente delle manutenzioni, ai sensi del D.lgs. 81/2008. CIG. Z0431DD18B

L'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli (di seguito e per brevità "*Associazione*") intende esperire una procedura di selezione ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. A) del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento diretto dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi ed effetti del D.lgs. 81/2008, e di Consulente delle manutenzioni dei luoghi e degli impianti di tutte le strutture gestite, aggiudicando un contratto, per l'importo di seguito indicato, di fornitura di servizi. Con il presente avviso pubblico ci si rivolge, pertanto, agli operatori economici potenzialmente interessati, in possesso dei requisiti di seguito indicati, affinché presentino alla scrivente istanza di partecipazione e un dettagliato curriculum professionale unitamente alle dichiarazioni di seguito indicate.

Si specifica che indicativamente l'organico stabile dell'Associazione è di 41 unità (dato al 31/12/2020) e che i luoghi di lavoro ove garantire le prestazioni professionali oggetto del presente avviso sono ubicati nella città di Napoli. Più precisamente: **Teatro Mercadante** – Piazza Francese 46 – 80133 Napoli (NA), **Teatro san Ferdinando** – Piazza Eduardo de Filippo 20 – 80133 Napoli (NA); **Scuola Teatro** – Palazzo Fondi – Via Medina 24 – 80133 Napoli; oltre ad eventuali sedi di spettacoli diverse dai precedenti (solo a titolo di esempio: Teatro Grande di Pompei; Cortile del Maschio Angioino, Chiesa di S. Maria alla Sanità, ecc...).

Art. 1 - Oggetto dell'incarico di RSPP

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle prestazioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP) dell'Associazione, ai sensi, rispettivamente, degli artt. 33 e 30 del D.lgs. 81/2008, e comprende in particolare le seguenti attività:

I. Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. controllo degli aspetti documentali in atti presso la sede dell'Associazione e adempimenti obbligatori stabiliti dal D.lgs. 81/2008 e smi;
2. assistenza per l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
3. assistenza telefonica e/o per e-mail in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai responsabili di funzioni dell'Associazione;
4. partecipazione alle consultazioni in tema di tutela della salute e sicurezza alle periodiche riunioni, tra cui quella con cadenza annuale, in materia di tutela della salute e della sicurezza di lavoratori, in ottemperanza ai disposti di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008 e smi;
5. assistenza ai preposti e al datore di lavoro per fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.lgs. 81/2008 (sui rischi presenti sui luoghi di lavoro e le relative misure di prevenzione

- e protezione adottate) unitamente all'attività da coordinare con il Medico Competente incaricato dall'Associazione durante le verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
6. esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dall'Associazione;
 7. assistenza nel caso di accessi ispettivi degli organi di vigilanza;
 8. Organizzazione di due prove d'evacuazione all'anno da concordare con il datore di lavoro;
 9. Fornitura di un opuscolo informativo per ciascun lavoratore o incontro informativo sui rischi presenti nel luogo di lavoro sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 10. Attivazione dei rapporti con Enti ed Istituzioni preposti alle emergenze, in particolar modo con VVF per eventuali modifiche temporanee della capacità ricettiva delle strutture per esigenze di spettacolo.

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

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

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

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

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro con la consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e del medico competente. Ciascun Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), dovrà essere prodotto in n. 3 copie originali su supporto cartaceo e su supporto informatico

III. Elaborazione, aggiornamento e integrazione di documenti unici di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/08 per disciplinare il rapporto con i fornitori, le ditte di manutenzione i terzi in generale. Sono oggetto di gestione delle interferenze anche la messa in scena degli spettacoli e si considerano circa 25 DUVRI per stagione con in media 2/3 aziende partecipanti. È richiesta la disponibilità alla redazione del documento fino a 24 ore prima dell'inizio delle attività.

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

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

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

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

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

V. Elaborazione, aggiornamento, integrazione della Valutazione del Rischio di Incendio (VRI), per tutte le sedi dell'Associazione, da effettuarsi entro il termine di tre mesi dalla decorrenza del contratto. Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente indicato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi. Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatto il documento definitivo di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e di eventuali planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico).

La stesura del documento dovrà comprendere:

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

VI Consulenza e redazione di Piani Operativi di Sicurezza ovvero Documenti della Sicurezza per le Compagnie in tournée scritturate dall'Associazione. Il professionista dovrà predisporre circa 10 Documenti per stagione in ed è richiesta la disponibilità alla redazione del documento fino a 24 ore prima dell'inizio delle attività;

Art. 2 - Oggetto dell'incarico di Consulente delle manutenzioni

La figura del Consulente delle Manutenzioni ha il compito di assistere l'Associazione nello svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture gestite dall'Associazione (Teatro Mercadante e Teatro san Ferdinando).

Le attività comprendono:

1. Manutenzione ORDINARIA:

- 1.1. Assistenza nella verifica requisiti imprese esistenti/selezione nuove imprese manutenzione;
- 1.2. Assistenza alla richiesta di preventivi e redazione di relazioni tecniche di affidamento secondo le procedure amministrative previste dall'Associazione;
- 1.3. Controllo scadenze manutenzioni e richiesta interventi;
- 1.4. Supervisione e verifica interventi di manutenzione;
- 1.5. Tenuta dei registri di manutenzione, dei verbali d'intervento e delle certificazioni rilasciate.
- 1.6. Impianti gestiti Mercadante: condizionamento, rivelazione incendi, spegnimento automatico incendi e gruppo di pressurizzazione, illuminazione emergenza.
- 1.7. Impianti gestiti san Ferdinando: ventilazione, rivelazione incendi, spegnimento automatico incendi e gruppo di pressurizzazione, elevatori, centrale termica.

2. Manutenzione STRAORDINARIA:

- 2.1. Valutazione dell'intervento necessario;
- 2.2. Richiesta intervento secondo le procedure amministrative previste dall'Associazione a ditte specializzate;
- 2.3. Assistenza nella richiesta e valutazione dei preventivi;
- 2.4. Supervisione e verifica attività di manutenzione;
- 2.5. Tenuta dei registri di manutenzione, dei verbali d'intervento e delle certificazioni rilasciate.

Tutte le attività di manutenzione straordinaria dovranno essere eseguite nel rispetto degli edifici esistenti (storici e non) ed organizzate nel rispetto delle esigenze teatrali in corso. Si considerano circa 2 interventi mensili per struttura ed è richiesta la disponibilità 7 giorni su 7.

3. Tenuta del Programma delle Manutenzioni (Mercadante e san Ferdinando):

- 3.1. Aggiornamento e/o modifiche e/o integrazioni al Piano;
- 3.2. Verifica completamento attività e rispetto del Piano;
- 3.3. Assistenza rispetto dei costi previsti;
- 3.4. Redazione di una Relazione sulle manutenzioni per ogni struttura gestita con aggiornamento trimestrale con evidenza delle attività svolte, i costi sostenuti e proposte migliorative.

Art. 3 - Importo previsto per la durata triennale dell'incarico (2021/2024)

L'importo annuale delle prestazioni, per la durata triennale dell'incarico di RSPP e di consulente delle manutenzioni, si quantifica in **€ 30.000,00** annui (Euro trentamila/00), Cassa di previdenza (ove prevista) e oneri fiscali inclusi, oltre IVA come per Legge. L'importo sarà liquidato in rate trimestrali entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica.

Art. 4 - Requisiti di ammissione

Il professionista concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

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

Requisiti professionali:

1. Laurea in Ingegneria e/o Architettura in corsi di laurea attinenti alle materie oggetto del presente affidamento;
2. Abilitazione alla professione;
3. Titolo di studio come specificato nel D.lgs. 81/2008;
4. Iscrizione negli elenchi del Ministero dell'interno, quale professionista antincendio di cui alla ex L. 818/84;
5. Possesso dei necessari attestati di frequenza ai corsi di abilitazione RSPP di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/2008 in corso di validità, Modulo B9 e Modulo C rilasciati da Enti di Formazione di cui al comma 4 dell'art.32 del D. Lgs.81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 26/01/2006. Non saranno ritenuti validi attestati rilasciati da soggetti non aventi i necessari requisiti di legge;
6. Esperienza pregressa pluriennale continuativa, minima di 3 anni, in qualità di RSPP per Enti e/o Aziende pubbliche o private;
7. Esperienza pregressa pluriennale continuativa, minima di 3 anni, in qualità di Consulente delle manutenzioni per Enti e/o Aziende pubbliche o private;
8. Esperienza pregressa pluriennale continuativa, minima di 3 anni, in qualità di RSPP e/o di Consulente delle manutenzioni in aziende teatrali equiparabili all'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli e/o teatri complessi e a carattere monumentale

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

Art. 5 - Le garanzie richieste all'affidatario del contratto

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

Art. 6 - Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di partecipazione dovrà pervenire esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo ufficiogare@pec.teatrostabilenapoli.it entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **08/06/2021**.

L'oggetto della P.E.C. dovrà indicare: "**Procedura per l'affidamento dell'incarico di RSPP e di consulente delle manutenzioni – Associazione Teatro Stabile della città di Napoli**"

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

I - Per i Liberi Professionisti partecipanti in forma singola:

- a) Istanza di partecipazione da parte del Professionista, in formato PDF, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal professionista;
- b) Curriculum vitae e copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, in formato PDF, sottoscritto digitalmente dal professionista;
- c) Dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in formato PDF, sottoscritta digitalmente dal professionista;
- d) Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, in formato PDF.

La mancanza della sottoscrizione dei file PDF comporterà l'esclusione dalla procedura.

II - Per le Società e gli Studi Associati:

- a) Istanza di partecipazione da parte della Società ovvero dello Studio Associato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante;
- b) Curriculum vitae e copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, del tecnico designato allo svolgimento dell'incarico, in formato PDF, sottoscritto digitalmente dal tecnico designato;
- c) Dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in formato PDF, sottoscritta digitalmente dall'Ingegnere designato;
- d) Certificato ovvero visura di iscrizione della Società presso la C.C.I.A.A. in formato PDF;
- e) Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, in formato PDF.

La mancanza della sottoscrizione dei file PDF da parte del legale rappresentante o dal tecnico designato comporterà l'esclusione dalla procedura.

III - PER TUTTI - "CURRICULUM PROFESSIONALE":

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

Art. 7 - Valutazione delle domande

Atteso che la designazione del RSPP rappresenta un obbligo non delegabile del datore di lavoro, così come disposto dall'art.17 del D. Lgs.81/08, la scelta del candidato più idoneo verrà effettuata previa valutazione dei curriculum allegati alle domande di partecipazione. Analoga modalità, sarà poi seguita anche per la valutazione delle candidature del consulente delle manutenzioni al fine di individuare il candidato più idoneo in riferimento alle esigenze tecniche delle strutture da gestire.

Art. 8 - Ulteriori informazioni relative allo svolgimento delle attività

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

L'aggiudicatario si obbliga a:

1. Garantire l'esecuzione delle attività previste in affiancamento ai competenti uffici dell'Associazione e degli altri soggetti coinvolti, secondo i tempi e le esigenze da questi manifestati;
2. Riconoscere all'Associazione la proprietà intellettuale e la titolarità d'uso dei prodotti/servizi realizzati e delle attività necessarie per il conseguimento dei risultati;
3. Non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;

4. Trasferire all'Associazione tutti i risultati e le metodologie/tecniche utilizzate.

L'aggiudicatario, inoltre, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi a dare immediata comunicazione all'Associazione della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. L'aggiudicatario, pertanto, dovrà inserire il codice identificativo di gara CIG in tutti i successivi atti relativi all'esecuzione del contratto, fatture di pagamento incluse.

L'aggiudicatario, inoltre, si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001n. 231, e successive integrazioni. L'inosservanza di tale impegno da parte dell'aggiudicatario costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà l'Associazione a risolvere l'affidamento con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni. Dopo l'aggiudicazione l'Associazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto. La stipula del contratto è comunque subordinata: all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento del servizio, come previsto dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.; alla verifica delle dichiarazioni prodotte in sede di gara e all'ottenimento dei certificati necessari tra cui la certificazione di regolarità contributiva.

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

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

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

In caso di risoluzione, l'Associazione procederà ad un nuovo affidamento.

Ogni eventuale controversia di qualunque tipo, genere e natura che insorgesse tra l'Associazione e il soggetto aggiudicatario sarà di competenza dell'autorità giudiziaria del foro di Napoli.

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

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



In ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) con la presente si informano i concorrenti alla procedura di gara che l'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli, con sede in Piazza Francese 46 – 80133 Napoli (NA), PEC teatrostabilenapoli@pec.it, partita IVA 04489811218, in qualità di Titolare sottoporrà a trattamento i dati personali comunicati/conferiti nel corso del rapporto. In particolare:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale hanno presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
4. verranno a conoscenza dei dati solo gli incaricati coinvolti nei processi di trattamento relativi alle finalità sopra espresse al punto 1;
5. i dati verranno comunicati e/o diffusi solo per adempiere a specifici obblighi di legge;
6. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento. Ad ogni buon conto, il trattamento dei dati, conferiti o in altro modo raccolti, sarà effettuato nel rispetto delle norme privacy in vigore; improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e svolto nell'osservanza dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza. I dati saranno raccolti e registrati per le sole finalità di cui al punto 1) e saranno conservati per tali scopi per un periodo non superiore alle finalità per le quali sono trattati.

Tutti i documenti sono disponibili sul sito web www.teatrodinapoli.it e presso la sede legale dell'Associazione.

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

Eventuali richieste di chiarimento relative alla procedura di cui trattasi dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo PEC ufficiogare@pec.teatrostabilenapoli.it, entro e non oltre il **07/06/2021**.

Napoli, li 25/05/2021.

Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli
Il Direttore Operativo
Domenico Basso