



COMUNE DI VALDOBBBIADENE

prot. 23912

Fasc. 2022-4.4.4

**Servizio di gestione del sistema informatico del Comune di Valdobbiadene per 24 mesi,
decorrenti dal 1/11/2022 al 31/10/2024,
rinnovabile per pari periodo**

AVVISO ESPLORATIVO

**per sollecitare manifestazioni di interesse finalizzate all'affidamento diretto, ex art. 1,
comma 2, lett. a), del decreto legge 76/2020 convertito dalla legge 120/2020, con
contestuale presentazione della proposta tecnico-economica**

PREMESSA

Il comune di Valdobbiadene intende affidare a ditta esterna la gestione del sistema informatico comunale per 24 mesi, decorrenti dal 1° novembre 2022 fino al 31 ottobre 2024 e, comunque, dalla data del contratto di affidamento del servizio. È inoltre prevista la facoltà di rinnovo dell'appalto per ulteriori 24 mesi, fino al 31 ottobre 2026.

A tal fine indice la presente indagine di mercato, volta a sondare il mercato di riferimento riguardo agli operatori economici disponibili a offrire il servizio, alle caratteristiche dei servizi potenzialmente offerti e al relativo costo a carico dell'Ente.

All'indagine di mercato seguirà la trattativa diretta nel mercato elettronico della pubblica amministrazione (cd. Mepa) gestito da Consip S.p.A., nell'ambito del bando Servizi - Capitolato tecnico Allegato 9 *"Servizi per l'Information Communication Technology"* - categoria 14 *"Servizi di manutenzione, assistenza tecnica e gestione - Mepa"* con l'operatore economico la cui proposta contrattuale sarà stata ritenuta la più rispondente alle esigenze dell'amministrazione comunale.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Valdobbiadene (codice NUTS: ITH34).

1.	STAZIONE APPALTANTE	3
2.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) ex art. 5 L. 241/90 e art. 31 D.Lgs. 50/20163	
3.	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	3
4.	OGGETTO, DURATA, OPZIONI E VALORE DELL'APPALTO	3
	Oggetto	3
	Durata	4
	Opzioni	4
	Valore stimato dell'appalto	4
5.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE CONTRATTUALI PERVENUTE	4
6.	REQUISITI RICHIESTI	4
	Requisiti generali (art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e art. 14 del D.Lgs. 81/2008)	4
	Requisiti di idoneità professionale e capacità tecnico-professionale (art. 83 D.Lgs. 50/2016)	5
7.	SOGGETTI AMMESSI	5
8.	TERMINI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	5
	Documenti da presentare, termine e modalità di trasmissione	5
9.	RICHIESTE DI CHIARIMENTO	7
10.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	7
11.	GARANZIE RICHIESTE	7
12.	DOCUMENTAZIONE	8

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Valdobbiadene (TV) - Piazza G. Marconi n. 1 - 31049 Valdobbiadene (TV), PEC: comune.valdobbiadene.tv@pecveneto.it sito internet: www.comune.valdobbiadene.tv.it

Unità organizzativa responsabile: 2^a unità organizzativa *Servizi finanziari*.

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) ex art. 5 L. 241/90 e art. 31 D.Lgs. 50/2016

dr. Santino Quagliotto, responsabile – titolare di posizione organizzativa della 2^a unità organizzativa *Servizi finanziari*.

Contatti: tel. 0423 976924 - e-mail: resp.finanziario@comune.valdobbiadene.tv.it

3. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Affidamento mediante trattativa diretta nel Mepa – Mercato elettronico della pubblica amministrazione - ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del decreto-legge 76/2020, convertito dalla legge 120/2020, con l'operatore economico individuato in base al confronto delle proposte contrattuali pervenute con le esigenze dell'ente, come meglio precisato nel seguito del presente avviso e nel capitolato speciale.

I soggetti interessati sono quindi invitati a trasmettere la propria proposta contrattuale, corredata della dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti prescritti per l'affidamento del servizio.

Avvalendosi di quanto previsto al punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4, non verrà applicato il criterio di rotazione, dal momento che il presente avviso pubblico consente a tutti gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti professionali richiesti, di presentare la propria proposta contrattuale.

Per lo stesso motivo, sarà valutata anche l'eventuale proposta contrattuale dell'affidatario del servizio in scadenza, qualora interessato, ritenendo opportuna in ogni caso la massima apertura al mercato, anche in considerazione del buon grado di soddisfazione maturato nel corso dell'esecuzione del contratto.

N.B. Il presente avviso non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né proposta contrattuale e, pertanto, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di Valdobbiadene che procederà con affidamento diretto, ai sensi della normativa sopra richiamata, al soggetto che apparirà più idoneo sulla base della comparazione delle proposte contrattuali pervenute con le aspettative dell'ente riguardo a modalità e costi di fornitura del servizio.

4. OGGETTO, DURATA, OPZIONI E VALORE DELL'APPALTO

Oggetto

OGGETTO	CIG	CPV
Gestione del sistema informatico comunale, comprensivo di assistenza hardware / software e di rete	94136559D9	50312610-4 Manutenzione di attrezzature per tecnologia dell'informazione

Le componenti principali del sistema informatico e i servizi richiesti sono illustrati nel Capitolato speciale d'appalto.

Durata

La durata del servizio è prevista in 24 mesi, decorrenti dal 1° novembre 2022 o, comunque, dall'effettiva data del contratto.

Opzioni

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 24 mesi, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

Valore stimato dell'appalto

L'importo del servizio, *al netto dell'IVA*, viene stimato come segue:

Corrispettivo del servizio (soggetto a ribasso)	68.650,00
Oneri per la sicurezza derivanti da interferenza (non soggetti a ribasso)	200,00
Valore totale dell'appalto	68.850,00
Importo ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. 50/2016	137.700,00

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE CONTRATTUALI PERVENUTE

L'individuazione dell'operatore economico con il quale trattare l'affidamento del servizio in Mepa verrà effettuata dal responsabile del procedimento, valutando ciascuna proposta pervenuta rispetto alla sua rispondenza alle esigenze dell'amministrazione, la chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, nonché la fattibilità, concretezza e innovazione delle soluzioni prospettate. Gli impegni e le soluzioni proposte saranno valutati, in particolare, come di seguito indicato:

Proposta tecnica: massimo 70 punti

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza:

- indicazione del personale che si intende impiegare, distinto per qualifica, mansione, esperienza professionale (presentazione del curriculum della/e persona/e che si intende effettivamente adibire al servizio – massimo due soggetti);
- esperienze professionali maturate con software applicativi di Halley dal personale che si intende impiegare nel servizio;
- modalità di organizzazione del servizio;
- monitoraggio proattivo del sistema informatico.

Proposta economica: massimo 30 punti

6. REQUISITI RICHIESTI

Requisiti generali (art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e art. 14 del D.Lgs. 81/2008)

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura gli operatori economici:

- per i quali sussistano cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- per i quali siano operanti altre cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni e a partecipare alle gare pubbliche;
- che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

BLACK LIST: gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle

c.d. "black list", di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla successiva procedura di affidamento, dell'autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 (art. 37 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78).

Requisiti di idoneità professionale e capacità tecnico-professionale (art. 83 D.Lgs. 50/2016)

1. **Iscrizione nel Registro imprese della Camera di commercio**, industria, artigianato e agricoltura (in prosieguo CCIAA) per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato membro dell'Unione europea o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, dovrà presentare dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

2. **Abilitazione nel mercato elettronico della pubblica amministrazione** (cd. Mepa) gestito da Consip S.p.A., per la categoria *"Servizi per l'Information Communication Technology"* - sottocategoria 14 *"Servizi di manutenzione, assistenza tecnica e gestive - Mepa"*.
3. **Capacità professionali adeguate a garantire le prestazioni richieste nel capitolato speciale sulle infrastrutture e apparecchiature hardware e software che compongono il sistema informatico comunale, descritte nel medesimo capitolato.** In particolare: avere realizzato, nei tre anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, almeno un servizio analogo a quello oggetto del presente appalto per un ente pubblico (Comune, Provincia, Regione, ecc.) con almeno 30 dipendenti (*postazioni di lavoro*), che utilizzi l'ambiente e gli applicativi Halley® di Halley Informatica s.r.l. e il sistema operativo Windows® e gli applicativi Ms Office®.

7. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a presentare la proposta contrattuale gli imprenditori individuali e le società, anche cooperative, iscritti nel "Mepa" per il bando "Servizi per l'Information Communication Technology" (Capitolato tecnico Allegato 9).

8. TERMINI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Documenti da presentare, termine e modalità di trasmissione

L'offerente, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento, dovrà far pervenire tutta la documentazione (amministrativa ed economica) richiesta contenuta in unico messaggio di posta elettronica certificata (PEC) indirizzato a **comune.valdobbiadene.tv@pecveneto.it**:

entro le ore 23:59 del 12 ottobre 2022

nel rispetto delle modalità e dei termini di seguito indicati:

- nell'oggetto del messaggio PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: ***"Manifestazione di interesse per servizio di gestione del sistema informatico comunale per 24 mesi a decorrere dal 01.11.2022, rinnovabile per pari periodo (CIG 94136559D9)"***.
- i documenti, convertiti in formato pdf e denominati rispettivamente con le diciture indicate di seguito, dovranno essere sottoscritti con firma digitale e **protetti da password**;

A) Per quanto riguarda la documentazione amministrativa:

- file denominato "A - Manifestazione di interesse" contenente l'istanza con annessa dichiarazione redatta in conformità al modello allegato A)¹ e sottoscritta con firma digitale

dal legale rappresentante o da altro soggetto in possesso del potere di rappresentanza.

- (eventuale) file denominato “A - Procura speciale” (solo in caso di sottoscrizione della manifestazione di interesse e della proposta tecnico-economica da parte di un procuratore speciale), contenente copia conforme all’originale dell’atto comprovante i poteri di firma di chi sottoscrive la documentazione amministrativa e il preventivo. Saranno accettate le copie dichiarate conformi nelle forme previste dagli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

N.B. Non è necessario allegare la Procura nel caso in cui i poteri di firma attribuiti al sottoscrittore siano stati comunicati al Registro Imprese tenuto dalla CCIAA competente per territorio e possano quindi essere verificati tramite visura nel relativo Registro imprese.

B) Per quanto riguarda la proposta tecnica per l’esecuzione del contratto:

- un file denominato “B – proposta tecnica”, consistente in una relazione sintetica e, possibilmente, schematica (massimo 6 pagine su fogli A4 con margini non inferiori a 2 cm, interlinea 1,5 pt., carattere Calibri 12 o Arial 11), con la presentazione della ditta e del personale destinato a svolgere le attività previste nell’ambito del servizio, evidenziando l’esperienza maturata con enti pubblici e la tipologia di servizi offerti nell’ambito delle attività previste nel capitolato speciale d’appalto, oltre a eventuali servizi aggiuntivi offerti;
- un file denominato “B – curriculum professionale – nome e cognome” per ogni incaricato che la ditta intende effettivamente adibire al servizio;

C) Per quanto riguarda la proposta economica (preventivo) per l’esecuzione del contratto:

- un file denominato “C – Proposta economica”.

Non saranno prese in considerazione - e saranno pertanto escluse - le manifestazioni di interesse:

- pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato; a tal fine farà fede unicamente la data e l’ora di ricezione, come da ricevuta di avvenuta consegna del messaggio PEC;
- in cui i documenti/file contenenti la proposta tecnica e la proposta economica risultino non protetti da password ovvero qualora il relativo contenuto, anche parziale, sia desumibile da altri documenti allegati al messaggio PEC;
- rispetto alle quali non sia pervenuta la password con le modalità e/o entro il termine indicato di seguito e/o qualora la password risulti non valida/funzionante al fine di aprire i file protetti.

Giova ribadire che il recapito del messaggio PEC è ad esclusivo rischio del mittente. Si declina pertanto ogni responsabilità nel caso in cui, anche per cause di forza maggiore, il messaggio PEC non pervenisse entro il termine perentorio sopra indicato; si raccomanda perciò di NON attendere la prossimità della scadenza per trasmettere la propria manifestazione di interesse.

Termine e modalità di trasmissione della PASSWORD dell’offerta economica

Ai fini del regolare svolgimento della procedura, gli offerenti sono tenuti a far pervenire, pena l’esclusione dalla procedura di affidamento – entro il giorno successivo, dunque,

fra le ore 7:00 e le ore 23:59 del 12 ottobre 2022

un messaggio di posta elettronica certificata (PEC), recante in oggetto, oltre all’indicazione dell’operatore economico, la dicitura: **“Manifestazione di interesse per servizio di gestione del sistema informatico comunale per 24 mesi a decorrere dal 01.11.2022, rinnovabili (CIG 94136559D9) – invio password”** e contenente esclusivamente l’email con la password utilizzata dall’offerente per proteggere i file.

9. RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere inviate al domicilio digitale dell'ente: comune.valdobbiadene.tv@pecveneto.it entro il 5 ottobre 2022, utilizzando esclusivamente il canale di posta elettronica certificata (pec).

Le risposte saranno spedite all'indirizzo pec del mittente e altresì pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti* del sito internet del Comune.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 disciplinante il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura di affidamento saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali ad essa relative, dei connessi adempimenti amministrativi previsti da norme vigenti, degli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla Legge n. 241/1990 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa e dal D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa). I dati verranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e comunque nel rispetto della normativa vigente. I dati giudiziari eventualmente raccolti nel corso della procedura ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno trattati in conformità al suddetto regolamento. La base giuridica del trattamento è rappresentata dalle lettere b) e c) dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679. Delegati al trattamento sono i responsabili dei servizi *Affari legali, Ragioneria e Protocollo e i rispettivi collaboratori*.

Titolare del trattamento è il Comune di Valdobbiadene, nella persona del Sindaco pro-tempore. Responsabile della protezione dei dati è la Società Informatica Territoriale s.r.l. - Via Masi Simonetti, 20 - 31100 Belluno (pec: sit@cert.consorziobimpiave.it - tel. 0437 358013 - email: info@sitbelluno.it).

11. GARANZIE RICHIESTE

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del decreto legge 76/2020, *non è richiesta la cauzione provvisoria* di cui all'art. 93, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

L'affidatario sarà invece tenuto a costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del medesimo decreto legislativo. Ai sensi del comma 3 del citato art. 103, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento.

La cauzione definitiva costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. e impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando l'Ente non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del c.c.;
- impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta dell'Ente, senza alcuna riserva.

La garanzia cauzionale copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e dovrà conservare validità per tutta la durata dell'appalto, cessando di avere effetto con l'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio. In caso di risoluzione del contratto per fatto

del broker, la cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

12. DOCUMENTAZIONE

Copia del presente avviso, del capitolato speciale d'appalto e della modulistica predisposta dall'Ente per la presentazione della manifestazione di interesse sono disponibili sul profilo del Comune (<http://www.comune.valdobbiadene.tv.it>).

Valdobbiadene, 21 settembre 2022

Il responsabile del procedimento
dr. Santino Quagliotto
*Sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

¹ Come previsto nel comunicato ANAC 26 ottobre 2016 (*Indicazioni alle stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del d.p.r. 445/2000*) al fine della corretta compilazione della dichiarazione annessa alla manifestazione di interesse, si rammenta che i soggetti cui si riferisce l'art. 80 del D.Lgs 50/2016 sono:

- 1) i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- 2) i membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e ai membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
- 3) i membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.
- 4) i «*soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo*», intendendosi per tali i soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (*come gli institori e i procuratori ad negotia*), di direzione (*come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa*) o di controllo (*come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati*).



COMUNE DI VALDOBBIADENE

prot. 23912
Fasc. 2022-4.4.4

**Servizio di gestione del sistema informatico del Comune di Valdobbadiene per 24 mesi,
decorrenti dal 1/11/2022 al 31/10/2024,
rinnovabile per pari periodo
CIG 94136559D9**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1.	OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO	2
2.	LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	5
3.	DISCIPLINA CONTRATTUALE	5
4.	DURATA DELL'APPALTO	5
5.	VALORE DELL'APPALTO.....	5
6.	PAGAMENTI	5
7.	PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO.....	6
8.	SUBAPPALTO.....	7
9.	ALTRI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	7
10.	PENALITÀ - ESECUZIONE IN DANNO	7
11.	RISOLUZIONE E RECESSO	8
12.	STIPULA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO.....	9
13.	FORO COMPETENTE.....	9

1. OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO

Il comune di Valdobbiadene dispone di un sistema informatico per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, del sistema elettorale, anagrafe e stato civile e dei restanti servizi istituzionali. Inoltre l'ente mette a disposizione un servizio *wi-fi* di collegamento alla rete internet in vari punti del territorio comunale.

Per assicurare la continuità e la sicurezza di tali servizi e la conformità del sistema alle norme vigenti, è necessario che l'infrastruttura informatica comunale sia adeguatamente protetta da accessi abusivi e da perdite di dati con firewall, antivirus e antimalware, utilizzi un sistema efficace di backup e di disaster recovery e sia mantenuta costantemente funzionante ed efficiente, provvedendo tempestivamente alla soluzione di eventuali problemi o criticità e attuando un aggiornamento programmato di macchine, attrezzature e componentistica (hardware) e dei programmi (software).

Per tale finalità, l'ente necessita di una figura esperta nella manutenzione di hardware e software, profilo non presente nella propria dotazione organica.

A fronte della necessità di acquisire il servizio all'esterno, si è optato per la modalità del contratto di appalto.

L'appalto ha quindi ad oggetto il servizio di "Gestione del sistema informatico del Comune di Valdobbiadene", compresa l'assistenza hardware e software e l'assistenza di rete.

OGGETTO	Gestione del sistema informatico comunale, comprensivo di assistenza hardware / software e di rete
CPV	50312610-4 Manutenzione di attrezzature per tecnologia dell'informazione
LUOGO	Comune di Valdobbiadene (TV)
CODICE NUTS	ITH34
CODICE ISTAT	026087
CIG	94136559D9

1.1. Il sistema informatico comunale è composto indicativamente da:

Infrastrutture e Impianti

- n. 1 (uno) impianto di telefonia fissa con centralino;
- n. 1 (una) infrastruttura di rete che collega fra loro personal computer, macchine multifunzione e impianto telefonico situati nella sede comunale sita a Valdobbiadene, piazza G. Marconi n. 1, e questi - tramite fibra ottica - con la sede staccata del palazzo comunale Celestino Piva (ove sono ubicati la Biblioteca e la sala CED e dove si trovano i server fisici). La rete è inoltre collegata, tramite VPN di Asco TLC s.r.l. in fibra ottica, con le altre strutture comunali (Villa dei Cedri, impianto sportivo del capoluogo e magazzino comunale);
- n. 7 (sette) switch managed;
- n. 2 (due) hotspot wi-fi presso la biblioteca comunale;
- n. 2 (due) access point wi-fi presso il Museo di Villa dei Cedri.

Attrezzature (Hardware):

- n. 3 (tre) server fisici;
- n. 9 (nove) server virtuali;
- n. 3 (tre) NAS in rete (Network Attached Storage);

- n. 10 (dieci) UPS o Gruppi di continuità;
- n. 72 (settantadue) Personal Computer desktop;
- n. 15 (quindici) Personal Computer portatili;
- n. 1 (uno) plotter da 44 pollici;
- n. 12 (dodici) stampanti (2 a laser, 4 multifunzione, 3 ad aghi, 4 Dymo® per stampa etichette);
- n. 8 (otto) macchine multifunzione (scanner, stampa e copia) in noleggio, di cui 1 (una) con funzioni anche di fax;
- n. 1 (uno) firewall;

Programmi informatici (Software)

- firewall, antivirus e antimalware installati nei server di rete;
- sistemi operativi Ms Windows® (vari rilasci), installati in tutti i personal computer e nei server;
- programmi del pacchetto Office® (vari rilasci), installati su tutti i personal computer;
- ambiente e applicativi Halley® di Halley Informatica s.r.l., installati in tutti i personal computer;
- programma di gestione pratiche edilizie GPE, installato nei personal computer collocati presso la 3^ unità organizzativa "Gestione del territorio";
- Applicativi per la Polizia locale (Concilia® di Maggioli Informatica).

Si precisa che le attività che formano oggetto del servizio saranno automaticamente estese - senza maggiori costi per l'amministrazione - agli ulteriori strumenti che venissero acquisiti dall'amministrazione comunale nel periodo di validità dell'appalto.

1.2. Il servizio consiste, indicativamente, nelle seguenti attività:

- a. manutenzione delle postazioni di lavoro (client) e dei server del Comune, atta a garantirne il corretto funzionamento e i necessari aggiornamenti;
- b. organizzazione e manutenzione del sistema di backup dei dati, con controllo e monitoraggio degli stessi, delle procedure di disaster recovery e dei log del firewall comunale;
- c. manutenzione, controllo e configurazione degli apparati di rete (switch, firewall, stampanti, ecc.), in modo da garantirne il regolare funzionamento;
- d. controllo, manutenzione ordinaria dell'impianto di telefonia e delle reti cablate e wireless e ripristino client;
- e. soluzione di eventuali malfunzionamenti o riparazione di guasti degli apparati hardware;
- f. assistenza al personale per la soluzione di problemi di funzionamento del sistema operativo o dei software installati nei client, compresi i programmi gestionali in uso presso il Comune (applicativi attualmente forniti da Halley Informatica®);
- g. installazione di ulteriori programmi nei client, necessari allo svolgimento delle attività / funzioni da parte del personale del Comune (ad esempio, software messi a disposizione dalla pubblica amministrazione, dall'Agenzia delle entrate o da altri enti governativi per specifici adempimenti);
- h. interventi sull'ambiente Halley® che venissero richiesti dai tecnici della software house per la soluzione dei problemi segnalati ai programmi informatici da questa forniti, nonché installazione degli aggiornamenti dei software in uso;
- i. manutenzione degli Hot-Spot wi-fi posizionati nel territorio comunale (e degli eventuali ulteriori hot-spot che venissero installati in vigenza del contratto) e intervento da remoto per la soluzione di problemi che si presentassero;
- j. aggiornamento e rivisitazione del sito internet istituzionale;

- k. assistenza nella pianificazione e attuazione dell'aggiornamento del sistema informatico (compresi il completamento del progressivo passaggio al cloud degli archivi comunali e la sostituzione di apparecchiature obsolete), nel supporto alla predisposizione dei relativi atti amministrativi e nella gestione degli acquisti di apparecchiature e altro materiale informatico nel MEPA e/o nell'ambito delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- l. configurazione e collegamento alla rete dei nuovi client in sostituzione di quelli obsoleti;
- m. assistenza e proposizione di soluzioni innovative nella gestione dei fondi del PNRR -Piano nazionale di ripresa e resilienza);
- n. coordinamento con il responsabile comunale dei servizi informatici sulle attività da svolgere;
- o. ogni altra attività che sia necessaria per il corretto e efficiente funzionamento della rete informatica comunale, compreso in particolare lo sviluppo del sistema informatico anche attraverso la ricerca di nuove soluzioni di software informatici.

1.3. Il servizio comprende:

- a) Presenza di un tecnico esperto presso gli uffici comunali di Valdobbiadene per 22 (ventidue) ore settimanali complessive, distribuite su almeno tre giorni. Almeno 18 ore (da concordare con il responsabile di servizio) dovranno essere in compresenza con il personale del Comune, nell'ambito della seguente articolazione di orario:

lunedì	08:00 - 14:00	
martedì	08:00 - 13:00	14:00 - 18:30
mercoledì	08:00 - 13:30	
giovedì	08:00 - 13:00	14:00 - 18:30
venerdì	08:00 - 13:30	

L'attività in presenza prevede la prestazione di un numero annuo minimo di 1078 ore.

Può essere ammesso, eccezionalmente e non abitualmente, lo svolgimento delle prestazioni in orario diverso da quello concordato. La ditta dovrà avvisare il RUP di tale circostanza con congruo anticipo, precisando giorno e orario in cui sarà svolto il recupero.

- b) La ditta dovrà garantire i seguenti servizi, oltre che negli orari indicati nella tabella di cui al punto a), anche durante l'orario di apertura al pubblico dello sportello del cittadino e della biblioteca comunale ad oggi pubblicati nel sito internet del Comune:
 - intervento del tecnico da remoto per la soluzione di malfunzionamenti o criticità del sistema o di sue componenti, risolvibili senza che sia necessaria la sua presenza sul posto;
 - assistenza tecnico-informatica da remoto degli operatori comunali per la soluzione di problemi.
- c) La ditta dovrà inoltre garantire l'assistenza in presenza o da remoto per tutto il periodo di svolgimento delle operazioni elettorali e in prossimità di scadenze per invio telematico di dati.
- d) La ditta dovrà garantire l'intervento presso le sedi comunali entro 60 minuti dalla chiamata (inclusi giorni festivi) per il ripristino delle funzionalità del sistema in caso di guasti o di fermo attività dei server che comportino blocco dell'attività di *front-office*, o dell'attività elettorale durante lo svolgimento di elezioni o referendum, o il mancato rispetto di scadenze di legge per l'invio di dati.

Si intende che tutte le attività sopra descritte rientrano nell'oggetto della prestazione, e l'aggiudicatario non potrà vantare diritti di chiamata, di reperibilità, rimborsi spese o quant'altro in aggiunta al prezzo del servizio offerto in sede di procedura di affidamento.

1.4. Mezzi e attrezzature per lo svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con mezzi (es. computer, telefono fisso / mobile) e personale propri.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al pt. 1.3, lett. a), c) e d), verrà svolto a Valdobbiadene, presso le seguenti sedi comunali:

- Municipio, piazza G. Marconi 1, Valdobbiadene (amministrazione e uffici comunali);
- Palazzo Celestino Piva, via Celestino Piva 53, Valdobbiadene (biblioteca comunale, sala consiliare e sede dei server fisici);
- Villa dei Cedri, via Celestino Piva 89.

3. DISCIPLINA CONTRATTUALE

I rapporti tra le parti sono regolati dai seguenti documenti:

- a) Proposta del venditore (proposta tecnica ed economica espressa in sede di trattativa diretta);
- b) Accettazione della stazione appaltante (Documento di stipula);
- c) Capitolato tecnico allegato 9 al Capitolato d'onori "Servizi";
- d) Condizioni generali di contratto relative alle prestazioni di servizi aggiornate a gennaio 2020, allegate all'iniziativa "Servizi" nel Mepa;
- e) Capitolato speciale d'appalto, le cui previsioni, in caso di contrasto, prevalgono sulle Condizioni generali e sul Capitolato tecnico.

Pertanto, con la presentazione della propria proposta l'operatore economico accetta le condizioni del presente capitolato e dei documenti elencati alle lett. d) ed e).

4. DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio affidato in appalto è prevista in 24 mesi, decorrenti dal 1° novembre 2022, eventualmente rinnovabili di ulteriori 24 mesi.

5. VALORE DELL'APPALTO

L'importo stimato del servizio, al netto dell'IVA, è di € 68.850,00 (di cui € 200,00 per oneri della sicurezza derivanti da interferenza, non soggetti a ribasso).

L'importo ex art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 (comprensivo dell'eventuale rinnovo) è di € 137.700,00, di cui € 400,00 per costi della sicurezza derivanti da interferenza.

Detto importo deve intendersi onnicomprensivo, per cui l'aggiudicatario non potrà vantare diritti di chiamata, di reperibilità, rimborsi spese o quant'altro in aggiunta al prezzo del servizio definitivo offerto in sede di trattativa diretta.

6. PAGAMENTI

Il corrispettivo verrà corrisposto in rate mensili, ciascuna pari a 1/12 dell'importo contrattuale. Il pagamento avverrà entro trenta giorni dal ricevimento della relativa fattura elettronica

trasmessa tramite il sistema di interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Oltre alle altre informazioni obbligatorie, la fattura dovrà riportare l'oggetto del contratto e il CIG (codice identificativo gara) assegnato all'appalto, gli estremi della determinazione di affidamento del servizio, il mese di riferimento delle prestazioni fornite, l'assoggettamento alla scissione dei pagamenti (split payment) nella riga relativa all'esigibilità IVA, se dovuta, e la data di scadenza per il pagamento, che non potrà essere inferiore a 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

Il pagamento avverrà con bonifico bancario sul conto corrente dedicato al contratto riportato nella dichiarazione che l'affidatario dovrà produrre entro 7 giorni dall'affidamento. I pagamenti saranno comunque subordinati alla verifica della regolarità contributiva e assicurativa ai sensi dell'art. 31, comma 4, del D.L. 69/2013, convertito dalla legge 98/2013.

7. PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà essere esperto nell'uso e assistenza su sistemi operativi Windows®, ambiente Halley® e programmi informatici contenuti nei pacchetti Windows® Office per Aziende (vari rilasci) e Halley®, oltre che nella manutenzione delle apparecchiature informatiche (server fisici e cloud, personal computer desktop e portatili, stampanti, reti, e quant'altro compone il sistema informatico comunale).

Per il servizio in presenza la ditta dovrà assegnare in via continuativa un unico tecnico esperto nell'installazione, configurazione e manutenzione delle apparecchiature informatiche (server fisici e cloud, personal computer desktop e portatili, stampanti, reti, e quant'altro compone il sistema informatico comunale) nonché nell'uso e assistenza dei sistemi operativi Windows®, dell'ambiente Halley® e dei programmi informatici contenuti nei pacchetti Windows® Office per Aziende (vari rilasci) e Halley®. È ammessa la sua sostituzione con altro tecnico esperto, per non più del 15% delle ore previste nell'arco dell'appalto, per far fronte ad assenze per ferie o malattia o eventi imprevedibili che impediscano lo svolgimento del servizio da parte del tecnico assegnato.

Sia il tecnico assegnato sia il suo sostituto dovranno essere adeguatamente formati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e sulle cautele atte a garantire l'incolumità propria e di terzi nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del servizio, nonché dotati delle adeguate attrezzature ed eventuali dispositivi di sicurezza.

Prima della consegna del servizio la ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del tecnico assegnato al servizio, nonché dell'eventuale sostituto, e gli enti presso i quali hanno svolto servizi analoghi.

Il tecnico incaricato del servizio in presenza risponde direttamente al responsabile dei servizi finanziari del Comune (RUP), al quale compete la programmazione e il coordinamento delle attività da svolgere e delle priorità di intervento. Il tempo dedicato agli incontri con detto responsabile è compreso nel monte ore di presenza previsto al precedente pt. 1.3, lett. a).

Il personale assegnato al servizio deve agire con diligenza professionale e tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza; esso deve mantenere la riservatezza e rispettare il segreto d'ufficio riguardo a tutto ciò di cui venga a conoscenza nello svolgimento del servizio. A detto personale si estende, per quanto compatibile, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo decreto.

Eventuali problematiche che dovessero sorgere durante le attività previste nell'ambito dell'appalto dovranno essere risolte in accordo tra il Comune e la ditta appaltatrice.

In caso di manifesta incapacità del soggetto assegnato al servizio riscontrata nel corso dello svolgimento del servizio stesso, o in presenza di lamentele sul servizio da questi svolto manifestate da più utenti, oppure in caso di mancata soluzione di problematiche dipendenti dal medesimo soggetto, la ditta si impegna prontamente alla relativa sostituzione con altra persona esperta.

La ditta appaltatrice assume a proprio carico tutti gli oneri legislativi, contrattuali, previdenziali e assicurativi nei confronti del personale utilizzato nell'ambito dell'appalto, ed è tenuta al rispetto degli obblighi legislativi, contrattuali, assicurativi e previdenziali previsti nell'ambito del comparto di appartenenza.

8. SUBAPPALTO

L'insieme delle prestazioni previste nell'ambito del servizio rappresentano un insieme unitario. Le stesse non sono scorporabili e non è ammesso pertanto il subappalto.

9. ALTRI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Prima del perfezionamento del contratto l'appaltatore dovrà produrre la cauzione definitiva nelle forme e per l'importo previsti dall'art. 103, commi 1 e 4, del D.Lgs. 50/2016.

L'appaltatore dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza nell'esecuzione del servizio, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e l'obbligo di non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'appaltatore sarà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (cd. GDPR)

L'appaltatore è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti all'art. 3 della legge 136/2010, come modificato e precisato dagli artt. 6 e 7 del DL 187/2010, convertito dalla legge 217/2010.

10. PENALITÀ - ESECUZIONE IN DANNO

Le prestazioni previste nell'ambito dell'appalto sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere abbandonate o interrotte.

In caso di mancato o ritardato svolgimento delle attività previste nell'ambito del servizio, il Comune si riserva di applicare le seguenti penalità:

- a) € 100,00 per ogni riscontrata mancata manutenzione del sistema di backup dei dati o del controllo e monitoraggio degli stessi;
- b) € 100,00 per ogni riscontrata mancata manutenzione degli apparati di rete;
- c) € 20,00 per ogni giorno di ritardo nella soluzione di eventuali malfunzionamenti o riparazione di guasti delle infrastrutture di rete, degli impianti o degli apparati hardware (compresi gli hot spot wi fi);
- d) € 20,00 per ogni giorno di ritardo nell'assistenza al personale per la soluzione di problemi di funzionamento del sistema operativo o dei software installati nei *client*, segnalato dagli utenti stessi;
- e) € 20,00 per ogni giorno di ritardo negli interventi sull'ambiente Halley® che venissero richiesti dai tecnici della *Software House* per la soluzione dei problemi segnalati ai programmi informatici da questa forniti;
- f) € 20,00 per ogni giorno di ritardo nell'installazione degli aggiornamenti dell'ambiente

- Halley® o dei software in uso, dall'indicazione ricevuta dal responsabile del servizio;
- g) € 10,00 per ogni giorno di ritardo nell'aggiornamento e manutenzione delle postazioni di lavoro (*client*);
 - h) € 10,00 per ogni giorno di ritardo nell'installazione di ulteriori programmi nei client, necessari allo svolgimento delle attività / funzioni da parte del personale del Comune, segnalato dagli utenti stessi.

Quando uno degli interventi di cui alle lett. c), d) e), h) venga richiesto durante le operazioni elettorali o in prossimità di scadenze per invio telematico dei dati, il mancato intervento tempestivo configura grave inadempimento e la sanzione è elevata a 200,00 euro, con attivazione della clausola risolutiva espressa prevista al successivo pt. 11.

La contestazione dell'infrazione avverrà in forma scritta, tramite comunicazione inviata per posta elettronica certificata al domicilio digitale dell'appaltatore indicato nella visura camerale o nell'indice INI-PEC; entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione, questi potrà presentare le proprie controdeduzioni. In caso di mancata risposta nei termini, o se le giustificazioni prodotte non fossero ritenute sufficienti, il Comune procederà all'applicazione della penale mediante ritenuta sulla fattura successiva o, in subordine, mediante escussione della cauzione definitiva.

Sono escluse dall'applicazione delle penali i ritardi dovuti a causa di forza maggiore o a fatto dell'amministrazione comunale.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, un'attività prevista nell'ambito del servizio nel termine richiesto dal RUP, il Comune si riserva di ordinare la prestazione ad altra ditta, e i relativi costi saranno addebitati all'appaltatore, con riserva del risarcimento degli maggiori danni derivati al Comune. Anche in questa eventualità l'amministrazione si rivarrà sui crediti vantati dall'appaltatore a qualsiasi titolo o, in subordine, sulla cauzione.

Per quanto qui non previsto si applica l'art. 10 delle *Condizioni generali* allegate al bando Servizi.

11. RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto verrà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle seguenti ipotesi:

- a) perdita, da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'esecuzione del servizio previsti dalle norme vigenti, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, compreso l'accertamento di false dichiarazioni rese in sede di procedura di affidamento;
- b) manifesta incapacità o inidoneità della ditta appaltatrice all'esecuzione del servizio, grave negligenza o grave inadempimento. Rientra nell'ipotesi di manifesta incapacità o inidoneità anche la sostituzione del personale assegnato al servizio che si rendesse necessaria per almeno tre volte in relazione all'inadeguatezza del personale stesso allo svolgimento delle attività richieste nell'ambito del contratto, riscontrata nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- c) mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- d) applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare contrattuale;
- e) nei casi elencati all'art. 12 delle *Condizioni generali* allegate al bando Servizi e negli altri casi previsti dalle leggi vigenti, con particolare riguardo all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Il Comune potrà avvalersi del recesso nelle ipotesi previste all'art. 13 delle *Condizioni generali*

allegate al bando Servizi.

È data in ogni caso facoltà a ciascuna delle parti di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 3 mesi, da comunicarsi all'altra parte mediante PEC. In tale eventualità la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c. e dell'art. 109 del d.lgs. 50/2016.

12. STIPULA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

La stipula del contratto avverrà mediante caricamento nel Mepa del "Documento di stipula" creato dal Sistema e sottoscritto con firma digitale dal rappresentante della stazione appaltante ai sensi dell'art. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000.

L'avvio del servizio dovrà avvenire entro 10 giorni dalla stipula del contratto, mediante sottoscrizione di apposito verbale di consegna da parte della stazione appaltante e dell'appaltatore (legale rappresentante o direttore tecnico o altro soggetto da questi delegato, munito di delega con allegato il documento di identità del delegante).

13. FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute dalla magistratura ordinaria, e il foro competente è esclusivamente quello del Tribunale di Treviso.

Valdobbiadene, 21 settembre 2022

Il responsabile del procedimento
dr. Santino Quagliotto

*Sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005*



COMUNE DI VALDOBBIADENE

prot. 23912

Fasc. 2022-4.4.4

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE

DEI RISCHI DA INTERFERENZA

(art. 26, comma 3, decreto legislativo 81/2008)

Servizio di gestione del sistema informatico del Comune di Valdobbadiene	
Appalto di servizi	Durata contrattuale: 24 mesi (dal 1/10/2022 al 30/09/2024) con facoltà di rinnovo per pari periodo ex art. 35, comma 3, d.lgs. 50/2016

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 disciplina la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Nello specifico, l'art. 26 del suddetto decreto detta gli obblighi connessi ai contratti di appalto o, comunque, di esternalizzazione di opere, servizi o forniture. Esso impone alle parti contrattuali un onere di reciproca informazione e di coordinamento, ai fini della valutazione dei rischi per la sicurezza connessi allo specifico appalto e delle conseguenti misure di prevenzione e protezione dei lavoratori. In particolare, la norma prevede che il committente elabori un documento di valutazione dei possibili rischi da interferenze tra le lavorazioni svolte dalle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera / servizio, ivi compresa l'impresa del committente nel caso in cui il servizio svolto dall'affidatario si svolga nei medesimi locali e orari in cui opera il personale dell'impresa appaltante.

Per **Interferenza** si intende infatti ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

2. DESCRIZIONE DELL'APPALTO

COMMITTENTE: Comune di Valdobbiadene (codice fiscale 83004910267, partita IVA 00579640269), piazza Guglielmo Marconi n. 1, cap. 31049, Valdobbiadene (TV).

OGGETTO: servizio di gestione del sistema informatico comunale per 24 mesi decorrenti dal 01/10/2022 al 30/09/2024, rinnovabile per pari periodo.

3. DUVRI E RELATIVI COSTI DELLA SICUREZZA

Con il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (in breve Duvri), redatto in ottemperanza all'art. 26 del decreto legislativo 81/2008 citato, ci si propone di:

- promuovere la cooperazione e il coordinamento previsto al comma 3 della norma citata;
- individuare i possibili rischi per la sicurezza derivanti da interferenza;
- cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente in merito a tali misure;
- eliminare o ridurre al minimo i rischi connessi alle interferenze fra le attività svolte dal personale del committente e le attività svolte dagli operatori dell'affidatario del servizio.

Sono rischi derivanti da interferenza, per i quali viene predisposto il presente documento, quelli:

- esistenti nel luogo di lavoro del committente ove previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

In relazione ai rischi da interferenza individuati, l'amministrazione calcola il relativo costo, che non comprende i costi della sicurezza derivanti dall'attività dell'esecutore ma solo i rischi derivanti dalla presenza di interferenze, come più sopra precisate.

Il documento consegue all'esame dei seguenti aspetti:

- esistenza di interferenze e conseguente obbligo di redazione del DUVRI;
- individuazione dei rischi derivanti dall'interferenza;
- scelta delle misure per eliminare o limitare quanto più possibile il rischio da interferenza;
- valutazione dei costi della sicurezza.

Il Duvri viene messo a disposizione ai fini della formulazione della proposta contrattuale da parte degli operatori economici interessati.

N.B. Esso non riporta le misure per eliminare i rischi derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione.

L'impresa aggiudicataria del servizio, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI ove ritenga, sulla base della propria esperienza, di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

All'appaltatore compete infatti:

- l'impiego di personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione del servizio e adeguatamente formato sulle misure di sicurezza da adottare in relazione all'attività esercitata;
- l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, delle norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente e di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità del proprio personale o di terzi e ad evitare danni di qualsiasi tipo a persone o a cose;
- l'osservanza, anche da parte del personale impiegato nell'esecuzione del servizio, delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- la responsabilità della rispondenza dei propri mezzi e attrezzature alle norme di legge, nonché delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione del servizio;
- la nomina di un soggetto responsabile dell'operato del fornitore medesimo;
- la fornitura, agli operatori impiegati nel servizio, di attrezzature e dispositivi conformi alle prescrizioni dettate dalla valutazione del rischio lavorativo inerente l'operazione da effettuare e adeguati a garantire il miglior risultato nella massima condizione di sicurezza degli operatori e di terzi;
- provvedere allo sgombero di materiali e attrezzature, nonché di rifiuti eventualmente prodotti e giacenti sulle aree interessate, al termine di ciascuna giornata di lavoro.

4. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

In relazione all'appalto in oggetto, le interferenze individuate sono ascrivibili a:

- rischi dovuti ai luoghi di lavoro di proprietà del Committente;
- fasi di interazione tra il personale tecnico dell'affidatario e il personale del committente.

Luoghi di lavoro

Interferenza per esecuzione delle attività oggetto dell'appalto nei luoghi di lavoro del committente.

Rischi strutturali e ambientali. Rischio di scivolamento e caduta. Rischio elettrico.

Stima del rischio: BASSO.

Compresenza di addetti

Interferenza per esecuzione di attività oggetto dell'appalto in luoghi di passaggio o locali operativi da parte di addetti alle movimentazioni con gli addetti ai servizi comunali o con l'utenza.

Rischio di urto, investimento di oggetti, caduta di oggetti, ustioni.

Stima del rischio: BASSO

Interferenza per esecuzione di attività oggetto dell'appalto presso le postazioni dei lavoratori del committente, in presenza del lavoratore.

Rischio di contagio connesso con l'epidemia da Covid-19.

Stima del rischio: MEDIO

5. MISURE IDONEE A ELIMINARE O RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZA

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta, le misure da intraprendere per la riduzione dei rischi da interferenza sono limitate ad azioni di carattere organizzativo e gestionale. Esse vengono concordate e condivise durante le riunioni di coordinamento, con particolare riferimento alla riunione da tenersi prima dell'avvio del servizio.

Fa eccezione il rischio di contagio connesso all'epidemia da Covid-19. In relazione a tale rischio si impone a tutti gli operatori interessati di adottare le misure di sicurezza previste per i lavoratori del committente in base alle disposizioni vigenti nel tempo (attualmente si fa riferimento alla circolare del Ministero per la pubblica amministrazione n. 1 del 29 aprile 2022).

Misure di prevenzione e protezione a carico del committente

- designazione di un referente operativo per l'appaltatore (referente del coordinamento);
- comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro;
- comunicazione all'appaltatore dei presidi di emergenza e delle procedure adottate per l'emergenza;
- informazione e formazione dei propri addetti sulla presenza di addetti terzi per l'esecuzione di interventi durante e al di fuori dall'orario di servizio;
- far indossare i dispositivi di protezione individuale (mascherine chirurgiche o ffp2) e utilizzare prodotti disinfettanti per le mani nelle situazioni in cui ciò è prescritto o raccomandato;

Misure di prevenzione e protezione a carico dell'appaltatore

- presa visione preventiva dei luoghi di lavoro all'avvio dell'appalto;
- consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate;
- nomina di un responsabile del servizio (referente del coordinamento per il committente);
- informazione e formazione degli addetti;
- dotare gli addetti di dispositivi di protezione individuali contro il rischio di contagio virale (mascherine ffp2 e gel disinfettante per le mani).

6. COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE

In relazione alle misure individuate al precedente punto 5 per l'appalto in oggetto, i costi della sicurezza derivanti da interferenza sono stati calcolati come segue:

Presa visione preventiva dei luoghi di lavoro:

durata prevista: 1 ora

Riunioni di coordinamento

riunioni previste per anno: n. 1

stima del tempo impiegato: 1 h

Costo complessivo stimato per durata appalto (24 mesi): **€ 100,00**

Costi dei materiali per prevenzione contagio da Covid-19

stima dei tempi di interferenza sul totale dell'orario degli operatori in presenza presso la sede comunale (basata sull'esperienza storica): 75%

numero di mascherine ffp2 per anno: n. 200 (da 3 a 4 a settimana)

confezioni da 50 pz. per anno: n. 4

costi totali dei materiali per durata appalto (24 mesi): **€ 100,00**

La stima dei tempi di interferenza si basa sull'esperienza storica degli appalti precedenti per il medesimo servizio e comprende sia gli interventi presso le postazioni dei lavoratori del committente sia gli incontri per le riunioni di coordinamento previste dal capitolato speciale d'appalto e dal presente Duvri.

Il costo dei materiali è stato desunto da indagini sui relativi prezzi e calcolato su un valore medio rispetto ai prezzi riscontrati.

Costi della sicurezza complessivi derivanti da interferenza: € 200,00

7. VALIDITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha validità decorrente dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto e formerà parte integrante del contratto.