

AREA TECNICA – GOVERNO DEL TERRITORIO  
SETTORE URBANISTICO  
Per informazioni rivolgersi  
Geom. Debora Goracci  
Tel. 0322 837743

**Prot. N. 2026/0016507**

**Borgomanero, 10/04/2026**

Spett.le  
Operatore economico

**Oggetto: Affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. per il periodo dal 01/05/2026 al 31/12/2026**  
*Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023*

**CIG: da sistema**

Questa amministrazione intende affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023, l'esecuzione del servizio di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)" ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. per il periodo dal 01/05/2026 al 31/12/2026 e comunque a partire dalla data di comunicazione di aggiudicazione del servizio.

Si invita pertanto codesto spettabile operatore economico ad inviare la propria migliore offerta, secondo quanto previsto dal Disciplinare di gara, con i contenuti di seguito disciplinati.

**1. OGGETTO DELL'APPALTO**

**STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Borgomanero (Provincia di Novara), Corso Cavour, 16 - 28021 Borgomanero (NO) - tel. +39 0322 837711 fax +39 0322 845206 - [www.comune.borgomanero.no.it](http://www.comune.borgomanero.no.it).

**LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO:** il personale dipendente del Comune di Borgomanero opera in quattro sedi distinte: Palazzo Municipale in corso Cavour 16, cantiere comunale in via Gozzano 5, asilo nido in via Foscolo 1 e sede del corpo di Polizia Locale in via Matteotti 8.

**OGGETTO DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE:** La presente richiesta di preventivo riguarda l'esecuzione del servizio di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)" ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e secondo le indicazioni contenute nella presente lettera di invito.

Non saranno riconosciute altre prestazioni se non espressamente riportati nella presente richiesta di preventivo o concordate preventivamente con l'Area Tecnica – Governo del Territorio.

Potranno essere richieste informazioni in merito al presente affidamento, contattando la geom. Debora Goracci al numero tel. 0322/837743, o all'indirizzo di posta elettronica:

[deboragoracci@comune.borgomanero.no.it](mailto:deboragoracci@comune.borgomanero.no.it)

**1.1 Oggetto dell'incarico**

L'incarico ha per oggetto l'espletamento di prestazioni e servizi derivanti dall'applicazione dei dispositivi normativi di cui al D.lgs. 81/2008 che fanno carico all'Amministrazione Comunale di Borgomanero, in particolare:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed espletamento delle attività del Servizio, nonché supporto al datore di lavoro.

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al D.lgs. 81/2008.

L'incarico dovrà prevedere l'adempimento degli obblighi previsti nell'art. 33 del D.lgs. 81/2008 e comunque garantire:

- l'organizzazione e la partecipazione ad almeno tre riunioni all'anno del Servizio di prevenzione e protezione aziendale; il numero di incontri potrà essere anche inferiore, in base alle effettive esigenze del Comune, in accordo con il Datore di Lavoro;
- il supporto/assistenza durante le ispezioni degli enti di controllo e vigilanza;
- l'effettuazione delle visite necessarie sui luoghi di lavoro unitamente al Medico Competente;
- attività di supporto al datore di lavoro nell'espletamento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla predisposizione di tutti gli atti annessi e connessi agli obblighi delle normative vigenti e ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, dell'art. 35 (relativamente alla riunione periodica per il servizio di prevenzione e protezione dai rischi), agli artt. 36 e 37 (relativamente alla formazione e informazione dei lavoratori e dei rappresentanti), all'art. 43 (relativamente alla gestione delle emergenze) del medesimo D.lgs. 81/2008;
- attività di supporto al datore di lavoro nell'espletamento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla predisposizione di tutti gli atti annessi e connessi agli obblighi delle normative vigenti e ai sensi dell'art. 64 (relativamente ai luoghi di lavoro), agli artt. 71, 77 e 80 (relativamente all'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale e dell'utilizzo di impianti e apparecchiature elettriche), art. 172 (relativamente all'uso di attrezzature munite di videoterminali), art. 190 (relativamente alla protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione al rumore durante il lavoro) e agli artt. 202 e 203 (relativamente alla protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a vibrazione) del D. Lgs. 81/2008.

Il professionista dovrà essere personalmente a disposizione dell'Amministrazione comunale entro 48 ore dalla richiesta di intervento.

Il concorrente dovrà comunicare la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alle organizzazioni competenti entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico.

## **1.2 Valutazione dei rischi e redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza**

L'affidamento dovrà rispettare i seguenti punti:

- a) Predisposizione di documenti, schede e questionari necessari per l'individuazione dei fattori di rischio e dei nominativi dei lavoratori esposti;
- b) Esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto, in possesso dell'Amministrazione;
- c) Verifica documentazione esistente circa la conformità e la regolarità degli impianti tecnologici ai sensi della normativa vigente ed elaborazione di eventuali prescrizioni in merito;
- d) L'elaborazione del programma di prevenzione protezione (piani di adeguamento e di miglioramento);
- e) I sopralluoghi necessari per la compilazione delle schede di indagine e valutazione dei rischi sui locali adibiti a luoghi di lavoro;
- f) L'aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi", ai sensi degli artt. 28 e 29 del D.lgs. 81/2008, anche sulla base dei documenti già elaborati. Il Documento di valutazione dei rischi dovrà possedere adeguati allegati planimetrici, così da consentire l'individuazione delle situazioni di rischio, sia in relazione agli ambienti che delle singole postazioni lavorative. Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere redatto tenendo conto sia della mansione degli addetti che della mansione in relazione ai luoghi di lavoro, consentendone la gestione combinata dei rischi; dovrà

riportare i valori, relativi al rischio, (espressi possibilmente in formato numerico) in modo da consentire una visione immediata della chiara successione delle priorità temporali di intervento, l'individuazione delle misure di sicurezza adottate e le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro;

- g) Studio, predisposizione e aggiornamento del/dei piano/i di emergenza ed evacuazione. I piani dovranno definire i termini e gli incarichi al personale addetto, i comportamenti e le azioni da svolgere in sicurezza per ogni tipo di evento straordinario (incendio, tromba d'aria, alluvione, attentato ecc.). Gli elaborati planimetrici con l'indicazione delle vie di esodo e le indicazioni sulle corrette procedure di evacuazione dovranno essere esposte lungo i percorsi di esodo con adeguata segnaletica rispondente alle norme di legge. Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione avrà cura di porre la giusta disposizione della segnaletica necessaria;
- h) Aggiornamento del DVR con particolare riguardo all'indicazione dei rischi lavorativi per mansione specifica;
- i) La stesura, in collaborazione con gli uffici preposti, relativamente alle gare d'appalto, del "Documento di valutazione dei rischi da interferenza", ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/2008, che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- l) Elaborazione procedure chiare ed elaborati che permettano la verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti ed i relativi sistemi di controllo delle misure adottate (sopralluoghi e piani di manutenzione, circolari con prescrizioni, controlli ispettivi mensili a campione sui luoghi di lavoro ect.);
- m) Definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività aziendali;
- n) Misure strumentali, ovvero dati ottenuti tramite l'adozione di procedure basate su studi e misurazioni standard per mansione (da studi e rilevazioni riconosciute dal Ministero del Lavoro e/o dagli organismi di vigilanza territorialmente competenti) per la rilevazione dell'esposizione a rumore degli addetti, come previsto dal D.lgs. 277/91 e ss.mm.ii e all'esposizione alle vibrazioni, come previsto dal D.lgs. 187/2005 e ss.mm.ii., verifica degli adeguamenti necessari e stima dei costi per gli interventi. L'incaricato dovrà essere munito di idoneo fonometro per le misurazioni necessarie;
- o) Analisi del rischio di incendio ed applicazione del D. Lgs. 139/2006.

Tutte le operazioni sopra indicate devono essere effettuate in ogni luogo di lavoro e dovranno essere ripetute in caso di variazioni o aumento dei luoghi di lavoro o introduzioni di nuove tecnologie o lavorazioni senza che questo sia motivo per il professionista di pretendere maggiori compensi.

Tutti gli elaborati dovranno essere forniti alla stazione appaltante e resi usufruibili sia in formato cartaceo che su idoneo supporto multimediale, su file eseguibili .doc, \*dwg.

Tutta la documentazione relativa alle nuove unità produttive e/o distaccamenti o comunque di quelli che l'amministrazione utilizzerà ex novo o di cui riprenderà la disponibilità, dovrà essere presentata entro 2 mesi dalla segnalazione /individuazione dell'esigenza.

Redazione o eventuale aggiornamento del Piano di evacuazione ed emergenza delle sottoelencate unità produttive e/o distaccamenti:

Asilo Nido di Via Ugo Foscolo  
Palazzo Torielli sede del Municipio  
Magazzino Comunale di via Gozzano  
Ex Gil (sede della Polizia Locale)

### **1.3 Corsi di formazione e informazione aziendale (artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008)**

Il RSPP assisterà il Datore di Lavoro nell'attività di pianificazione del programma annuale formativo e di informazione per i dipendenti, mediante ad esempio la collaborazione con il personale dipendente del Comune nella tenuta e aggiornamento dello scadenziario della formazione.

Il piano di formazione ed informazione dovrà essere realizzato nel rispetto dei requisiti minimi e delle linee guida previste dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008, supportato da docenti in possesso di idonei requisiti professionali e completato da idoneo materiale didattico e dispense (quantomeno relazioni dei docenti, opuscolo sul primo soccorso e gestione delle emergenze) da consegnare ai singoli dipendenti.

Nell'ambito del presente incarico potrà essere valutato, in accordo con il Datore di Lavoro ed in funzione della disponibilità del professionista incaricato, la possibilità di erogazione di corsi di formazione da parte del R.S.P.P.

## **2. IMPORTO DELL'APPALTO**

Il compenso previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta ad € 3.934,43 oltre IVA 22% per complessive € 4.800,00 IVA inclusa.

Trattandosi di un affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023, ai sensi dell'art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023 non è necessario indicare nel modello dell'offerta il costo per la sicurezza aziendale.

## **3. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

La programmazione delle attività prevede la presentazione di un programma operativo che dovrà essere proposto al "Datore di Lavoro", il quale avrà la facoltà di chiedere eventuali modifiche che dovranno essere apportate. Il professionista si obbliga ad effettuare e comunicare al massimo venti giorni dopo l'aggiudicazione il programma operativo annuale dove verranno indicati gli interventi che si intendono svolgere ed evidenziando la cronologia e i tempi di realizzazione per ogni trimestre. Di tali interventi dovranno essere consegnati gli elaborati a fine trimestre al fine di procedere al pagamento della fattura trimestrale. Il programma operativo, nel corso dell'anno, potrà essere adeguato in relazione a specifiche esigenze sopravvenute.

Inoltre, al fine di evitare che i programmi operativi possano comportare disservizi durante l'orario di lavoro, gli stessi dovranno essere concordati con i responsabili delle Sedi e degli Uffici dell'Ente.

## **4. PERIODO DI ESECUZIONE**

Dal 1° maggio 2026 al 31 dicembre 2026.

## **5. CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE:**

L'esecutore del servizio sarà individuato ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023, attraverso affidamento diretto mediante richiesta di preventivo.

## **6. TERMINE DI RICEZIONE OFFERTE**

**Entro le ore 13.00 del giorno 20 APRILE 2026.** L'offerta, pena l'irricevibilità, dovrà espressamente contenere la dichiarazione di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali.

## **7. INDIRIZZO DI RICEZIONE DELLE OFFERTE:**

Mediante PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it](mailto:protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it)

## **8. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE:**

Requisiti di ordine generale e speciale:

- non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussiste/sussistono le cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 del D.lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D. Lgs 81/2008, possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- c) autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
- d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

## **9. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

Non è richiesta garanzia provvisoria in caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs 36/2023.

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario deve prestare:

- a) polizza di responsabilità civile verso terzi.

## **10. VARIANTI, REVISIONE PREZZI**

Non sono ammesse offerte in variante e/o condizionate. Ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs 36/2023 non è ammessa alcuna revisione prezzi, salvo quanto previsto ed applicabile dai successivi commi del medesimo articolo del D. Lgs citato.

Ai sensi dell'art. 120 del Codice, nel rispetto dei limiti fissati al comma 4 dello stesso articolo, la stazione appaltante si riserva inoltre di apportare modifiche al contratto, che si rendano necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità delle opere, nei limiti del 50% dell'importo contrattuale.

## **11. MODALITÀ DI RECAPITO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELL'OFFERTA**

L'offerta, corredata dalla documentazione amministrativa, dovrà pervenire esclusivamente mediante PEC.

Nell'oggetto della comunicazione oltre al nominativo dell'operatore economico, dovrà essere riportata la dicitura:

“Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)” ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

## **12. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE**

Dovranno essere allegati tutti i seguenti documenti sottoscritti digitalmente o in firma autografa allegando copia del documento d'identità:

- a) la presente lettera d'invito a formulare l'offerta contenente gli elementi essenziali che regolano l'appalto;
- b) Mod. A – Modulo dichiarazione dei requisiti;
- c) Mod. B – Offerta
- d) Mod. C – Comunicazione di attivazione conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 7 della L. 136/2010;
- e) Mod. D – Dichiarazione ex. art. 26, comma 1, lett. a), punto 2, d.lgs. 81/2008;

Le dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte dal Legale Rappresentante in caso di concorrente singolo. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei Legali Rappresentanti ed in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura.

Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. devono essere redatte in conformità ai modelli allegati alla presente, consigliandone l'uso. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la medesima dichiarazione deve essere prodotta o sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

La dichiarazione di cui al punto c) deve essere resa da tutti i soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del D. Lgs 36/2023 nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

La mancanza della documentazione di cui ai punti precedenti può determinare l'esclusione dalla procedura, fatto salvo il soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D. Lgs 36/2023.

### **13. OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica, redatta secondo il modello allegato, dovrà, a pena di esclusione, essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un suo procuratore, contenente l'indicazione del prezzo offerto, espresso in cifre e in lettere, rispetto all'importo posto a base di gara. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere prevale l'importo indicato in lettere.

In caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, i suddetti documenti, a pena di esclusione, devono essere sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio.

**Ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D. Lgs. 36/2023, l'operatore economico non deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Si precisa che non sono ammesse offerte condizionate, anche indirettamente, o con riserva e quelle espresse in modo indeterminato.

L'offerta, ai sensi dell'art. 17 comma 4 del Codice, vincolerà il concorrente per giorni 180 dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta salvo differimenti richiesti dalla Stazione Appaltante.

### **14. OFFERTA NON CONVENIENTE E CONGRUA**

L'amministrazione si riserva la facoltà di cui all'articolo 108 comma 10, del D. lgs 36/2023, secondo cui la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **15. PAGAMENTO CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo contrattuale, onnicomprensivo incluse spese ed ogni onere di legge, è determinato dall'offerta economica dell'affidatario. Sarà liquidato quadrimestralmente (agosto e dicembre) a corpo, successivamente all'emissione della relativa fattura in modalità elettronica, previo accertamento che la relativa prestazione sia stata effettuata, in termine di qualità e quantità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento ed alla verifica da parte del direttore dell'esecuzione del servizio.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Stazione Appaltante acquisirà, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 38/2007 il Documento Unico di Regolarità Contributiva della ditta affidataria, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione, pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dalla società per detto periodo di sospensione dei termini.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati unicamente tramite bonifico, bancario o postale, per l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della legge 136/2010, pena la risoluzione del contratto.

### **16. SUBAPPALTO**

È vietato il subappalto.

### **17. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'operatore economico dovrà far pervenire l'offerta unitamente alla documentazione richiesta attraverso la PEC del Comune di Borgomanero entro e non oltre l'orario e il termine perentorio e le modalità indicate ai punti 07 e 08 del presente avviso.

#### **17.1. Verifica della documentazione amministrativa**

Sarà esaminata tutta la documentazione pervenuta, sarà valutata l'offerta e si provvederà ad effettuare la

conseguente proposta di aggiudicazione, secondo le indicazioni del precedente art. 6. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata all'esito della verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, ai sensi degli artt. 94, 95, 96 e 97 D. Lgs. 36/2023.

Il soggetto deputato all'espletamento della procedura procederà alla verifica della documentazione amministrativa trasmessa verificandone la completezza e correttezza secondo le seguenti modalità:

- a) verifica della correttezza e completezza della documentazione e delle dichiarazioni presentate e, in caso negativo, escludendo dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono (fatto salvo quanto previsto in materia di "soccorso istruttorio").

In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, si applicherà l'art. 101 rubricato "Soccorso istruttorio" del Codice.

Il soggetto deputato all'espletamento della gara effettua la verifica circa il possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente sulla base delle dichiarazioni presentate.

Il soggetto deputato all'espletamento della gara procede quindi:

- all'esclusione dalla gara del concorrente per il quale non risulti confermato il possesso dei requisiti generali e speciali;
- all'esclusione dalla gara del concorrente qualora non avesse trasmesso la documentazione di prova della veridicità della dichiarazione del possesso dei requisiti, ovvero la cui dichiarazione non sia confermata, ferma restando la procedura prevista dall'art. 83, comma 9 del Codice.

## **17.2. Verifica dell'offerta economica**

Completata la fase di verifica di cui al precedente punto 21.1 il soggetto deputato all'espletamento della gara procede poi all'apertura dell'offerta economica presentata ed alla verifica della documentazione presentata in conformità a quanto previsto nella presente lettera di richiesta preventivo disciplinante le condizioni di gara.

La proposta di aggiudicazione viene pronunciata a favore del concorrente che ha presentato l'offerta di maggiore ribasso o di minor valore (a seconda della metodologia proposta dal sistema di e-procurement), secondo quanto disposto dal precedente art. 6 della presente lettera di invito).

L'amministrazione si riserva la facoltà di cui all'articolo 108 del D.lgs. n. 36/2023, secondo cui la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **18. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è meramente provvisoria e subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 18 comma 8 del Codice, l'aggiudicazione diverrà definitiva con il provvedimento soprarichiamato (determinazione), oppure trascorsi 30 giorni dalla proposta di aggiudicazione, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi.

Si procederà direttamente all'emanazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Ai sensi dell'art. 18 del Codice l'aggiudicazione definitiva sarà efficace soltanto dopo che il Comune avrà effettuato con esito positivo le verifiche e i controlli in capo all'aggiudicatario, circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente disciplinare nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipulazione dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

Il termine dilatorio, di cui al comma 3 dell'art. 18 del Codice, non si applica (affidamento ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023).

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, l'obbligazione verrà perfezionata secondo le modalità del contratto stipulato in forma di scrittura privata e il perfezionamento degli atti attraverso la piattaforma

del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Le offerte non vincolano l'Ente, il quale si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di gara e di non procedere all'aggiudicazione a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico.

## 19. ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

In tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici si rende applicabile quanto disposto all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023 e pertanto, in funzione della fascia di importo del contratto, l'imposta è ESENTE.

Fascia di importo contratto (valori in euro)	Imposta (valori in euro)
< 40.000	Esente

## 20. FALLIMENTO APPALTATORE O RISOLUZIONE CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 124 del d.lgs. 36/2023, la stazione appaltante in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 122 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88 del d.lgs. 06/09/2011, n. 159 e s.m. e i., ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

## 21. DECADENZA DELL'AFFIDATARIO

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, oppure di mancanti adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazioni, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

## 22. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Per consentire al Professionista di espletare il proprio incarico in condizioni di massima efficienza funzionalità, l'Amministrazione è tenuta ad informare tempestivamente il Professionista in occasione di:

- a) ogni variazione dell'assetto del personale, quale nuove assunzioni, trasferimenti, pensionamenti, etc.;
- b) ogni variazione delle mansioni affidate ai dipendenti nonché il loro trasferimento ad altri servizi ovvero ad altri posti di lavoro;
- c) acquisizione di nuove attrezzature da lavoro e/o beni strumentali;
- d) modifiche, spostamenti o dismissioni delle attrezzature da lavoro e/o dei beni strumentali in dotazione all'Ente;
- e) acquisizione di nuovi immobili da destinare alla attività dell'Ente, ovvero modifica di quelli esistenti, (variazioni distributive, modifiche a impianti di qualsiasi tipo, e lavori di manutenzione in genere), fornendo ad esso tutti gli atti tecnici e/o progettuali per le valutazioni ed i provvedimenti di competenza.

L'Amministrazione è tenuta ad assicurare il libero accesso in tutti i luoghi di lavoro al Professionista nonché al personale di assistenza da esso designato, previa comunicazione formale delle generalità di tale personale e del relativo ruolo.

## 23. CAUSE ESCLUSIONE

Tutte le prescrizioni, modalità e condizioni contenute nella presente lettera hanno il carattere dell'inderogabilità e, pertanto, nel caso in cui le medesime non vengano osservate o rispettate il concorrente inadempiente è sanzionato con l'esclusione dalla procedura.

## **24. PENALITÀ – RECESSO – INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Qualora si verificassero ritardi durante l'esecuzione delle prestazioni relative al servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare allo stesso, fatta salva la risarcibilità dell'ulteriore maggior danno. Ai sensi dell'art. 126 del Codice Appalti D.lgs. 36/2023 l'aggiudicatario sarà passibile di penalità in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo senza superare complessivamente il 10% del suddetto ammontare netto contrattuale.

Qualora si verificassero ritardi durante l'esecuzione delle prestazioni relative al Servizio di Prevenzione e Protezione, all'attività di informatizzazione, così come sono stati organizzati dall'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare allo stesso, fatta salva la risarcibilità dell'ulteriore maggior danno, le penali per i seguenti inadempimenti:

### **ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO**

Per il mancato adempimento al supporto delle attività del datore di lavoro

### **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Per ogni giorno solare di ritardo ingiustificato, in quanto dovuto a cause imputabili all'appaltatore rispetto ai termini fissati dal presente Disciplinare o stabiliti nel programma operativo

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Per ogni mancata partecipazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione agli incontri periodici o sopralluoghi concordati nel programma operativo o fissati dall'Amministrazione

In caso di rifiuto da parte dell'aggiudicatario di eseguire il mancato o trascurato servizio l'Ente potrà far eseguire ad altri, a spese dell'aggiudicatario, il servizio medesimo.

Delle applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Ente informerà tempestivamente l'aggiudicatario, a mezzo PEC.

In caso di recidiva, sarà in facoltà dell'Ente risolvere il contratto in ogni momento, mediante semplice preavviso di 15 (quindici) giorni per lettera raccomandata ed esclusa perciò ogni formalità legale o atto di messa in mora.

In tal caso la cauzione sarà incamerata, salvo ogni altra azione di rivalsa, per i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere il contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC che dovrà pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data del recesso.

## **25. PROCEDURE DI RICORSO**

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, C.so Stati Uniti, 45 codice postale 10128 Torino, Italia.

Presentazione ricorso: 30 giorni davanti al TAR Piemonte, Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione del ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte C.so Stati Uniti, 45 codice postale 10128 Torino, Italia.

## **26. NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, si fa riferimento al D.lgs. 36/2023 e alla normativa vigente all'atto dell'invito a presentare l'offerta.

## **27. TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali», si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento sono trattati ed utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dalla gara e dal contratto, con sentiti dalla legge e dai provvedimenti del garante; il conferimento dei dati è

obbligatorio; i dati raccolti possono essere oggetto di comunicazione ai presenti alle operazioni di gara, al personale dipendente dell'amministrazione coinvolto per ragioni di servizio e ai soggetti esterni incaricati di compiti inerenti la gestione del contratto, a tutti soggetti aventi titolo ex legge n. 241/1990, ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria e di altra autorità competente in materia di vigilanza sugli appalti pubblici.

## **28. CODICE ETICO - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001 - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PATTO DI INTEGRITÀ**

Con la partecipazione alla raccolta di preventivi l'operatore accetta il Codice Etico ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del patto di integrità, pubblicati sul sito internet

<https://trasparenza.comune.borgomanero.no.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione>

## **29. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Responsabile Unico del Progetto: geom. Debora Goracci, C.so Cavour n. 16, 28021 Borgomanero (No), telefono 0322837743.

Il Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/2008 è l'Arch. Chiara Fasola, Dirigente dell'Area Tecnica – Governo del Territorio.

Per ogni necessità o chiarimento, è possibile contattare la geom. Debora Goracci: tel: 0322/837743 o all'indirizzo mail: [deboragoracci@comune.borgomanero.no.it](mailto:deboragoracci@comune.borgomanero.no.it)

L'Istruttore tecnico  
Responsabile del Procedimento  
(geom. Debora Goracci)\*

*\*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate esostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*