



Comune di
Mara



Comune di
Monteleone Rocca Doria



Comune di
Padria



Comune di
Romana



Comune di
Villanova Monteleone

Unione “Comuni del Villanova”

Area Tecnica

Oggetto: CIG: ZC51DD1343. INDAGINE DI MERCATO PRELIMINARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 216, COMMA 9, DEL D.LGS. 50/2016. PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2 D.LGS. 50/2016. AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI

“RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)”

FINALIZZATO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PREVISTE DAGLI ARTT. 31 E 33 DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I., PER I COMUNI FACENTI PARTE DELL'UNIONE “COMUNI DEL VILLANOVA” (MARA, MONTELEONE ROCCA DORIA, PADRIA, ROMANA E VILLANOVA MONTELEONE) E PER L'UNIONE STESSA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

in esecuzione della propria Determinazione a contrattare n. 4/AT del 14 marzo 2017, intende procedere, a scopo esplorativo ed in nome e per conto di questa Unione e dei Comuni di Mara, Monteleone Rocca Doria, Padria, Romana e Villanova Monteleone, aderenti all'Unione, all'affidamento triennale, con unico appalto, dell'incarico professionale di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (Rspp) finalizzato al Coordinamento delle attività connesse alla Tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dagli artt. 31 e 33 del D.Lgs. 81/2008, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, con applicazione del criterio del prezzo più basso, ex art. 95, comma 4 del Codice degli Appalti.

Il soggetto così individuato sarà designato, dai datori di lavoro dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione, quale Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 17, 1° comma, lettera b) del d.lgs. 81/2008.

Il servizio sarà espletato conformemente agli adempimenti richiesti dal D. Lgs 81/2008 e s.m. ed i. e alle esigenze, in materia di sicurezza, dei singoli Enti.

Per permettere l'individuazione dell'operatore economico nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, è consentito ai soggetti in possesso dei requisiti come di seguito specificati, di manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura di affidamento, sulla base del **Modello A** allegato al presente avviso, quale sua parte integrante e sostanziale.

1. Oggetto dell'incarico

- 1) Servizio di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Unione "Comuni del Villanova" e per i Comuni ad essa aderenti, individuato in base ai requisiti richiesti come stabilito dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08.
- 2) Resta esclusa l'attività di Medico competente per l'espletamento dei compiti di sorveglianza sanitaria.
- 3) La nomina effettiva del tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. resta di esclusiva competenza del Datore di Lavoro; l'appaltatore dovrà pertanto provvedere alla selezione della figura idonea a ricoprire tale ruolo, il cui profilo risponda ai requisiti stabiliti.

2. Classificazione del servizio:

- 1) Classificazione CPV: 79417000-0: Servizi di consulenza in materia di sicurezza

3. Descrizione del Servizio

1) predisporre il piano delle competenze e delle responsabilità (PCR)

- a) A tal fine, il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà identificare, ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., gli obblighi delegabili ai Dirigenti ed i compiti del preposto, con l'obiettivo di realizzare un modello organizzativo caratterizzato da aree di competenza chiare e definite, tenendo conto dei seguenti contenuti minimi:
 - i) illustrazione della struttura organizzativa e funzionale dell'Ente;
 - ii) definizione e rappresentazione dei compiti specifici espletati da ciascuna funzione dell'organigramma;
 - iii) definizione di un funzionigramma della sicurezza, con individuazione delle competenze e relative responsabilità;
 - iv) individuazione dei soggetti preposti all'attuazione delle diverse fasi dei processi di sicurezza di pertinenza;
 - v) definizione di uno schema di regolamento interno della sicurezza applicato al funzionigramma della sicurezza e delle relative procedure organizzative;
 - vi) illustrazione dei flussi informativi dell'Ente con identificazione dei canali di comunicazione e delle modalità di condivisione con le singole unità operative dei processi di sicurezza attivati e dei relativi strumenti di gestione;
 - vii) avvenuta formalizzazione, con atto ufficiale dell'Ente, delle deleghe e relativa documentazione, in ottemperanza all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - viii) attuazione di metodi di monitoraggio e controllo della rispondenza del funzionigramma della sicurezza al sistema organizzativo dell'Ente.

2) predisporre il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL)

- 1) a tal fine, il tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà svolgere una analisi iniziale sia dal punto di vista dell'organizzazione generale che della gestione della sicurezza, tenendo conto dei seguenti contenuti:
 - a) informazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente, le procedure lavorative utilizzate, le metodologie operative applicate, il codice disciplinare presente, i processi di comunicazione, ecc...;
 - b) informazioni sull'organizzazione della sicurezza all'interno dell'Ente;
 - c) ricognizione e valutazione di tutti i documenti che possono comprovare l'applicazione della normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori (documento di valutazione dei rischi, piano di sorveglianza sanitaria, piano di formazione, piano delle misure di adeguamento, certificazioni obbligatorie e volontarie, ecc);
 - d) valutazione dei dati relativi agli incidenti con o senza infortunio e situazioni di emergenza avvenuti nel passato;

- e) acquisizione ed esame delle informazioni e dei dati relativi all'insieme dei luoghi di lavoro.
- 2) Al termine dell'attività di analisi, il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà elaborare un documento di sintesi in cui dovrà descrivere il sistema di prevenzione della sicurezza adottato dall'Ente, dovrà indicare i processi su cui potrebbe essere necessario intervenire e dovrà programmare le attività da eseguire per la progettazione e l'implementazione del SGSL.
 - 3) L'attività di progettazione ed implementazione del SGSL prevede:
 - a) l'individuazione degli obiettivi da raggiungere;
 - b) l'elaborazione di piani e programmi per la realizzazione degli obiettivi individuati;
 - c) la definizione della struttura ed organizzazione del sistema;
 - d) la progettazione del sistema di monitoraggio e verifiche;
 - e) l'elaborazione del piano pluriennale degli interventi relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente, aggregati per categorie merceologiche standardizzate e rappresentati per ordine di priorità, secondo i criteri di pericolosità e rischio del documento di valutazione dei Rischi.
- 3) Redigere/Aggiornare/Revisionare il documento di valutazione dei rischi (DVR) per l'Unione e per i singoli Comuni, e fornire consulenza sulla stesura dei documenti unici di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI)**
- 1) A tal fine, il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà redarre/aggiornare/revisionare, ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il DVR in relazione alle specifiche esigenze dell'Ente, previo censimento delle fonti di rischio da rilevare in tutti i luoghi di lavoro indicati nel presente bando e nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ed in conformità alle disposizioni normative del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Unione e dei Comuni nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, nonché e i sistemi di controllo delle misure individuate;
 - 2) Per ogni edificio dovrà essere redatta una apposita Relazione Tecnica relativa ai luoghi di lavoro esistenti, con l'indicazione delle inadempienze e/o non conformità riscontrate che, in relazione ai rischi associati, dovranno essere classificate secondo le linee guide elaborate dall'ex ISPESL (ora INAIL), indicando anche l'eventuale presenza di profili mansionistici per cui è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze.
 - 3) Dovrà essere svolta l'analisi dei processi lavorativi e dell'organizzazione, comprese le attività di servizio eventualmente erogate da lavoratori esterni.
 - 4) Nel DVR dovranno essere indicati i criteri utilizzati per la stesura del documento e riportate le linee guida per l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi.
 - 5) la redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) dove il rischio delle lavorazioni che interferiscono tra loro lo richieda come misura di tutela e come previsto dal D.Lgs. 81/2008, derivanti anche dall'intervento di una ditta esterna sia per i servizi che per lavori, per tutti gli affidamenti che lo richiedano;
- 4) redigere il piano delle misure di prevenzione (PMP)**
- a) A tal fine, il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà pianificare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione del rischio per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale. In particolare dovrà:
 - i) descrivere e analizzare l'organizzazione del lavoro dell'Ente al fine di individuare elementi di criticità, le specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte;
 - ii) identificare le misure di prevenzione non applicate in relazione alle specifiche fonti di rischio;
 - iii) identificare le misure di prevenzione organizzative e procedurali;

- iv) verificare l'applicabilità delle misure di prevenzione ed individuare i responsabili dell'applicazione;
 - v) definire l'attività informativa e formativa necessaria per la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione;
 - vi) definire delle metodiche per la verifica periodica.
- b) Il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà, inoltre, aggiornare il piano d'emergenza (PdE) relativo a ciascuna struttura dell'Ente, con l'indicazione delle procedure da seguire in caso di eventi calamitosi, del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei compiti di ciascuno.

5) redigere il piano di formazione informazione (PFI)

- a) A tal fine, il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà identificare le reali esigenze formative ed informative del personale, relativamente ai rischi individuali e collettivi, e programmare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere il rispetto delle procedure di sicurezza.
 - b) Nel piano di formazione dovranno essere indicate:
 - i) Tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata;
 - ii) durata di ciascun corso;
 - iii) indicazione dei partecipanti a ciascun corso;
 - iv) modalità di svolgimento dei corsi.
 - c) Il piano di informazione dovrà riguardare:
 - i) i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Ente in generale;
 - ii) i rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni dell'Ente in materia;
 - iii) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
 - iv) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - v) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - vi) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs 81/2008;
 - vii) i nominativi del datore di lavoro, del Responsabile e degli Addetti del S.P.P., del Medico Competente e dei rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - viii) Il tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà elaborare campagne di comunicazione interne e linee guida o opuscoli informativi attinenti alle attività di prevenzione.
 - d) Tutte le attività di cui sopra dovranno essere documentate con apposite relazioni tecniche adeguate ed esaurienti.
 - e) Occorrerà inoltre completare le relazioni documentando:
 - i) per quanto attiene i rischi ambientali:
 - (1) i metodi di campionamento ed analisi;
 - (2) i rapporti sull'andamento delle misure;
 - (3) i criteri di valutazione
 - ii) per quanto attiene la sicurezza:
 - (1) le normative vigenti;
 - (2) le direttive e le circolari di riferimento emesse dagli organi di vigilanza;
 - (3) le necessarie certificazioni delle verifiche effettuate.
- 6) Oltre a quanto sopra indicato il tecnico, ove già non incluse nelle suddette azioni di servizio, il tecnico è incaricato anche di quanto segue:
- b) Le prestazioni richieste ai fini del corretto svolgimento del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali sono quelle dettate dall'art. 33 del D.Lgs 81/2008.
 - c) Il tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P., dovrà provvedere, collaborando con il Datore di Lavoro, a tutte le attività previste dal D.Lgs. 81/2008 senza alcun vincolo di subordinazione.

zione, nei giorni e negli orari che autonomamente determinerà, previa comunicazione e la necessaria concertazione con i Responsabili delle Aree e dei Servizi e degli Uffici degli Enti.

- d) Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati, con preavviso di almeno sette giorni, o verbalmente nei casi di urgenza, al Datore di lavoro. Nel caso di assenze, per malattie, allontanamenti o altri impedimenti, l'appaltatore dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto provvedendo in proprio, con oneri a suo carico, alla sostituzione con altro tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P., sempreché in possesso di tutti i requisiti previsti per l'esecuzione del servizio.
 - e) Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nell'ambito dell'attività di supporto al Datore/i di Lavoro dovrà provvedere a ricordare, con preavviso di almeno 15 gg., gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008.
 - f) Il tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P., dovrà assicurare, per ogni luogo di lavoro, le seguenti specifiche attività:
 - i) individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Unione e dei Comuni nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - ii) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - iii) Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008;
 - iv) Informare i lavoratori di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/2008 ovvero:
 - (1) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
 - (2) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - (3) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 81/2008;
 - (4) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
 - (5) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - (6) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - (7) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
 - g) Elaborazione delle procedure di sicurezza delle varie attività svolte dai lavoratori anche sui rischi specifici;
- 7) Il servizio, articolato in tutti i contenuti di cui sopra inoltre prevede:
- a) il supporto ai Datori di Lavoro e al Medico Competente per la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro collegati allo stress lavoro-correlato;
 - b) la collaborazione con i Datori di Lavoro in materia di sicurezza sul luogo di lavoro durante lo svolgimento dei propri compiti, nella consulenza ed assistenza allo stesso, l'assistenza e la cure delle relazioni con Enti esterni ed Organi di Controllo nonché il supporto tecnico ai Datori di Lavoro in occasione di eventuali contenziosi e sopralluoghi con gli stessi, o visite ispettive da parte delle Autorità preposte sia sui luoghi di lavoro che fuori sede;
 - c) la collaborazione con i Datori di Lavoro nell'organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di comunicazione così come prevede il D.Lgs. 81/2008;
 - d) la definizione delle procedure di sicurezza e di utilizzo dei D.P.I. individuali e collettivi in funzione delle attività svolte dai lavoratori;

- e) riunioni periodiche con i datori di lavoro, Medico Competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, per l'informazione sull'esito della valutazione dei rischi di cui all'articolo 28 del D.lgs. 81/2008;
 - f) visita agli ambienti di lavoro, mediante sopralluoghi congiunti con il "Medico competente" almeno una volta l'anno per ciascuna struttura, in supporto alla attività propria del medico competente, per la valutazione dei rischi;
 - g) gestione del servizio di prevenzione e protezione e coordinamento degli addetti al servizio medesimo;
 - h) redazione di istruzioni operative di sicurezza per specifiche mansioni e gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi specifici;
 - i) definizione dei piani dei D.P.I. e D.P.C, (dispositivi di protezione individuali e collettivi) comprendenti le istruzioni operative per la gestione e l'utilizzo dei citati dispositivi di protezione;
 - j) consulenza tecnica per eventuali disservizi e/o problematiche manifestatesi presso le strutture dell'Ente;
 - k) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
 - l) la presenza presso le varie sedi degli Enti ogni qualvolta l'Amministrazione interessata ne faccia richiesta motivata;
 - m) indagini illuminotecniche finalizzate alla verifica delle condizioni di illuminamento di un ambiente di lavoro e all'idoneità delle prestazioni di lavoro con video terminale;
 - n) indagini microclimatiche per la determinazione dello stato generico degli ambienti di lavoro;
 - o) indagini e rilievi volti all'individuazione dei rischi (valutazione del rischio) rumore, vibrazioni, chimico, ove si rendesse necessario;
 - p) predisposizione di una sintetica relazione semestrale afferente gli interventi effettuati ed i risultati conseguiti in un'ottica finalizzata alla riduzione e/o eliminazione dei rischi residui ovvero al graduale, complessivo adeguamento alla vigente normativa;
 - q) ogni incombenza riguardante il rispetto dei decreti legislativi attinenti la sicurezza, che interessino la Pubblica Amministrazione.
- 8) Il Tecnico incaricato della funzione di R.S.P.P. dovrà, inoltre, provvedere a quanto prescritto dall'art 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare:
- a) fornire le direttive nonché gli indirizzi sulle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro quali Cucine, Mense, Uffici;
 - b) fornire direttive e consulenza nel contesto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., al presentarsi di emergenze o comunque di situazioni non specificatamente pianificate, quali la eventuale destinazione ad usi diversi di strutture in uso all'Ente;
 - c) collaborare con la Direzione lavori ed i Coordinatori per la sicurezza per predisporre le misure preventive di sicurezza relativamente all'affidamento di lavori edili e/o di ristrutturazione di infrastrutture ed impianti, presso ogni struttura e/o pertinente ambiente di lavoro (ove allestire, qualora previsto, apposito cantiere dei lavori) in cooperazione, inoltre, con l'omologo professionista dell'impresa affidataria dei lavori ovvero altro professionista delegato;
 - d) attuare e coordinare le prescritte misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e degli incidenti sull'attività dell'Ente e curare il reciproco scambio di informazioni, mirato ad evitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività poste in essere (ivi compresa l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze - DUVRI).

4. Modalità di gestione del servizio

- 1) La programmazione delle attività dovrà essere concordata con i Datori di Lavoro e/o con il RUP dell'Unione.
- 2) Il Professionista o il Tecnico incaricato dalla Ditta, dovrà con cadenza trimestrale, avere degli incontri per il monitoraggio delle attività lavorative, la gestione della informazione e formazione dei lavoratori.
- 3) Ogni informazione di cui il RSPP incaricato possa venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio è coperta da segreto professionale e ne è vietata la divulgazione ai sensi del D.Lgs. 196/2003, art. 13.
- 4) Per consentire di monitorare l'andamento delle attività l'aggiudicatario si impegna a:
 - a) trasmettere ogni sei mesi una relazione riassuntiva delle attività svolte;
 - b) redigere apposito verbale in occasione di sopralluoghi, in cui vengono evidenziate le problematiche rilevate e le soluzioni idonee alla risoluzione del problema, da sottoporre al Datore di Lavoro di riferimento;
 - c) partecipare alle riunioni periodiche
- 5) Per consentire un ampio supporto ai datori di lavoro dovrà essere data la disponibilità massima da parte del RSPP incaricato con tempi di reperibilità entro la giornata in cui è partita la richiesta.

5. Requisiti richiesti per la prequalificazione

- 1) Per essere invitati alla procedura negoziata, è necessario che l'operatore economico rientri in una delle categorie di soggetti:
 - a. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
 - b. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo;
 - c. non deve essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti;
 - d. non deve trovarsi in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge;
 - e. non deve aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
 - f. Non si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 53 comma 16ter d.lgs. 165/2001;
 - g. possesso di Diploma di Laurea, Laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, ovvero Diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. 81/08, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo, con le esenzioni specificatamente indicate al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 81/08;
 - h. che siano abilitati allo svolgimento di RSPP per macro settore di attività 8 (pubblica amministrazione, Istruzione) secondo lo schema di formazione del D.Lgs. 195/03, all. 1, tab. A4,
 - i. Nel caso di persone giuridiche sarà nominato R.S.P.P. il soggetto da questi indicato.
 - j. Nel caso di persone giuridiche, i requisiti devono essere posseduti anche dal Soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico.
 - k. Nel caso di persone giuridiche, il soggetto individuato per l'incarico potrà essere modificato nel corso dell'esecuzione del contratto, a condizione che anche il nuovo soggetto possieda i requisiti richiesti.

- l. Si ricorda che ai sensi dell'art. 5 comma 5 del D.L. 78/2010, fermo restando le incompatibilità previste dalla normativa vigente, nei confronti dei titolari di cariche elettive, lo svolgimento di qualsiasi incarico conferito dalle pubbliche amministrazioni può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute.
 - m. Non si trovino in una delle condizioni previste dal Codice di comportamento di questa Unione;
- 2) Ai fini dell'esecuzione del servizio sono inoltre richiesti i seguenti requisiti ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016:
- a. Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 4, art. 86 e allegato XVII, parte I, del D. Lgs. 50/2016) :
 - i. idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali, ex DPR n. 137 del 7.8.2012, con massimale non inferiore ad €5.000.000 (cinque milioni);
 - b. Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 6, art. 86 e allegato XVII, parte II, del D. Lgs. 50/2016)
 - i. Requisiti dimostrabili mediante uno o più dei seguenti mezzi di prova:
 1. idonee risorse umane;
 2. idonee attrezzature tecniche;
 3. servizi analoghi eseguire negli ultimi tre anni;
 4. aver eseguito (esecuzione conclusa senza risoluzione di contratto o in corso), nei tre anni precedenti, decorrenti dalla data dell'avviso di manifestazione di interesse, almeno n. 3 servizi analoghi per oggetto, prestati presso Enti locali (Comuni, Province, Regioni, Comunità Montane, Unioni di Comuni, ecc...).
- 3) Possono presentare la manifestazione di interesse alla partecipazione all'indagine di mercato i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:
- a. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b. È ammessa la partecipazione dell'indagine di mercato da parte di Società tra professionisti. Il soggetto interessato, nella domanda di manifestazione di interesse, deve indicare il nominativo del socio in possesso dei requisiti personali richiesti per la prequalificazione allegando la documentazione indicata nell'Avviso

6. Durata

- 1) La durata del contratto è prevista in 3 (tre) anni, a decorrere dalla stipula del contratto. È facoltà dell'Unione esercitare, in modo espresso e motivato, la proroga, alle medesime condizioni, dell'incarico per ulteriori anni 1 (uno).
- 2) È fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio tempestivo della proroga tecnica, ex art. 106, comma 11 del Codice dei Contratti, alle medesime condizioni.
- 3) Tutte le attività previste dal presente bando dovranno essere eseguite nell'arco del primo anno di durata del contratto e concordate con i Datori di Lavoro per l'approvazione, e successivamente aggiornate secondo necessità.

7. Compenso

- 1) Il compenso massimo previsto è €10.000/annue, compreso oneri previdenziali e ogni altro onere e/o spesa per lo svolgimento dell'incarico, al lordo della ritenuta d'acconto ed al netto della sola IVA. Il pagamento sarà effettuato con cadenza semestrale e l'ultimo saldo al termine del contratto, dopo aver accertato il corretto svolgimento della prestazione.

8. Criterio di aggiudicazione

- 1) Ai sensi dell'art. 95, co. 4 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo, determinato mediante ribasso unico percentuale sull'importo posto a base d'asta.

9. Finanziamento

- 1) Fondi propri di Bilancio dell'Unione dei Comuni.

10. Oneri di Sicurezza

- 1) Pari a zero.

11. Termini di partecipazione ed apertura dei plichi:

- 1) I soggetti interessati alla presente indagine di mercato preliminare dovranno far pervenire all'Unione "Comuni del Villanova", Area Tecnica, presso la sede amministrativa c/o Comune di Romana, Via Roma, 50 – 07010 Romana (SS), entro le ore 13:30:00 (se presentata in formato cartaceo) ovvero entro le ore 23:59:59 (se presentata via PEC) del giorno 31 marzo 2017 apposita istanza di partecipazione compilando il fac-simile allegato corredata da una copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.
- 2) L'invio potrà avvenire attraverso una delle seguenti modalità:
 - a. a mezzo P.E.C. all'indirizzo dell'Ufficio Protocollo: unionedeicomunidelvillanova@pec.it;
 - b. a mezzo del servizio postale con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo postale riportato al punto 1);
 - c. con consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Unione, all'indirizzo postale riportato al punto 1)
- 3) L'istanza, presentata tramite una delle modalità sopra riportate, dovrà specificare chiaramente nell'oggetto la dicitura «Indagine di mercato per l'affidamento del servizio di RSPP per i Comuni facenti parte dell'Unione "Comuni del Villanova" e per l'Unione stessa».
- 4) L'invio dell'istanza di partecipazione rimane a esclusivo rischio del mittente.

12. Esclusione della candidatura

- 1) La mancata presentazione delle candidature entro i termini e con le modalità sopra indicate, così come la non conformità e/o incompletezza sostanziale della documentazione suddetta, costituiranno, motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

13. Altre informazioni

- 2) Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato con atto motivato.
- 3) Tutte le informazioni relative al presente avviso ed ai servizi oggetto dello stesso potranno essere richiesti all'Unione "Comuni del Villanova", Area Tecnica, nei seguenti orari:
 - a. tramite PEC o e-mail a unionedeicomunidelvillanova@pec.it; oppure protocollo@unionecomunivillanova.it
 - b. lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 14.00 alle ore 15.00;
 - c. martedì e giovedì, dalle ore 14.00 alle ore 15.00 e dalle ore 18:00 alle ore 19:00.

14. Individuazione degli operatori da invitare a gara – Possibilità di sorteggio

- 1) Tra gli operatori economici partecipanti alla presente indagine di mercato ed in possesso dei requisiti, saranno individuati 5 (cinque) [nel caso di domande idonee inferiori od uguali a 9] o 9 (nove) [nel caso di domande idonee superiori a 9] soggetti che saranno invitati alla successiva gara, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
- 2) In base al numero delle richieste di partecipazione pervenute sarà possibile ricorrere al **sorteggio pubblico**. In tale caso si provvederà alla verifica delle istanze pervenute procedendo, in seduta pubblica, al sorteggio presso i locali della sede amministrativa dell'Unione, presso il Comune di Romana – Ufficio Tecnico, il **giorno 3 aprile 2017, alle ore 9:30**.
- 3) Il sorteggio avverrà a cura del Responsabile Unico del Procedimento, in forma anonima con le seguenti modalità:
 - a. ciascuna domanda di partecipazione ritenuta idonea, verrà contrassegnata da un numero progressivo, a cui sarà associato, senza indicazione delle generalità degli operatori economici che hanno presentato istanza, il numero di protocollo assegnato dall'ufficio alla ricezione dell'istanza;
 - b. prima dell'estrazione verrà esposto l'elenco dei numeri progressivi;
 - c. seguirà l'estrazione di numero 5 (cinque) o 9 (nove) numeri: sarà utilizzato il generatore di numeri casuali della Regione Emilia Romagna (<http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>) con valore minimo 1, valore massimo: il numero delle istanze pervenute ed ammesse, quantità di numeri da generare: 5 oppure 9 (vedi punto 1) con eliminazione dei duplicati, seme generatore: individuato al momento dell'estrazione nel seguente modo: il RUP indicherà una cifra da 0 a 9, poi un testimone od un rappresentante dei partecipanti indicherà una cifra da 0 a 9 indicandone la posizione rispetto al precedente (a dx o a sx), poi un altro testimone od un altro rappresentante dei partecipanti indicherà una cifra da 0 a 9 indicandone la posizione rispetto al precedente (a dx o a sx), e così di seguito fino a generare un numero di 9 cifre, compreso tra 000000001 e 999999999;
 - d. le domande corrispondenti ai numeri estratti saranno ammesse alla fase successiva di invito alla procedura di gara, senza rendere note le generalità dei concorrenti, che rimarranno riservate fino al termine di scadenza per la presentazione delle offerte. Delle restanti, non sorteggiate e quindi non ammesse alla gara, verranno rese note le generalità degli operatori economici che le hanno presentate;
 - e. Dopo il sorteggio la comunicazione dei concorrenti non sorteggiati avverrà esclusivamente attraverso la pubblicazione dell'esito sul profilo del committente <http://www.unionecomunivillanova.it/it/index.html> – Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di Gara e Contratti, con le modalità previste dall'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016, mentre i sorteggiati saranno invitati alla gara.
 - f. Si precisa che, qualora non sia necessario procedere al suddetto sorteggio oppure si profili l'esigenza di posticiparlo, ne sarà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul profilo del committente: <http://www.unionecomunivillanova.it/it/index.html> – Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di Gara e Contratti, senza necessità di singole comunicazioni ai soggetti che hanno aderito all'avviso, i quali, pertanto, dovranno verificare sul sito l'eventuale cancellazione o rinvio.
 - g. L'Ente si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.
- 4) La presentazione della domanda obbliga espressamente l'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso. L'Unione si riserva, comunque la facoltà di non nominare l'esperto qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Ente.

- 5) L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida. Nell'eventualità non venissero presentate domande l'Ufficio provvederà all'individuazione diretta dell'esperto.

15. Contratto e clausole finali

- 1) L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto dovrà consegnare copia di polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, a copertura di tutti i danni che i suoi collaboratori o persone di cui la stessa debba rispondere, possono provocare a terzo (compreso gli enti, i suoi dipendenti e gli utenti del servizio) nello svolgimento delle attività descritte nel presente Bando.
- 2) Il recesso dal contratto è consentito a entrambe le parti con preavviso di almeno due mesi.
- 3) L'Unione si riserva sia di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta sia di non procedere all'affidamento indipendentemente dal numero delle offerte pervenute, senza che ciò comporti il sorgere di alcun diritto in capo ai soggetti partecipanti.
- 4) Questa Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1 comma 449 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 come modificata dall'art. 7, comma 1, legge n. 94 del 2012 - si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione e fissando un preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni. In caso di recesso saranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle non ancora eseguite.

16. Caratteristiche dell'Unione "Comuni del Villanova"

- 1) L'Unione "Comuni del Villanova" ed i Comuni di Mara, Monteleone Rocca Doria, Padria, Romana e Villanova Monteleone dispongono attualmente delle seguenti risorse di personale e sedi:
 - a. Unione:
 - i. 1 segretario comunale.
 - b. Comune di Mara:
 - i. 7 dipendenti di cui 3 funzionari;
 - ii. 1 agente di polizia municipale
 - iii. 2 operaio (dei quali n. _ autisti scuolabus)
 - iv. 1 segretario comunale.
 - c. Comune di Monteleone Rocca Doria:
 - i. 10 dipendenti di cui 1 funzionari;
 - ii. 1 agente di polizia municipale
 - iii. 2 operaio (dei quali n. 1 autisti scuolabus)
 - iv. 1 segretario comunale.
 - d. Comune di Padria:
 - i. 5 dipendenti di cui 3 funzionari;
 - ii. 1 agente di polizia municipale
 - iii. 1 operaio (dei quali n. _ autisti scuolabus)
 - iv. 1 segretario comunale.
 - e. Comune di Romana:
 - i. 12 dipendenti di cui 3 funzionari;
 - ii. 1 agente di polizia municipale
 - iii. 1 segretario comunale.
 - f. Comune di Villanova Monteleone:
 - i. 15 dipendenti di cui 4 funzionari;
 - ii. 3 agente di polizia municipale

- iii. 3 operai (dei quali n. _ autisti scuolabus)
- iv. 1 segretario comunale.

2) Il numero dei dipendenti potrà variare senza costi aggiuntivi.

3) Le sedi sono:

- a. Unione:
 - i. La sede coincide, per il momento, con la sede comunale del Comune di Villanova Monteleone (ove ha sede la Presidenza) e con la sede comunale del Comune di Romana (ove svolgono la propria attività a favore dell'Unione alcuni dipendenti dello stesso comune di Romana)
- b. i 5 Palazzi civici dei Comuni aderenti;
- c. Comune di Mara:
 - i. 1 magazzino;
 - ii. 1 autorimessa;
 - iii. 1 ecocentro;
 - iv. 1 cimitero;
 - v. 1 biblioteca;
 - vi. 1 casa di riposo;
 - vii. 1 centro di aggregazione sociale
 - viii. 1 struttura ricettiva in località Bunu Ighinu.
- d. Comune di Monteleone Rocca Doria:
 - i. 1 deposito in località sa Funtana;
 - ii. 1 cimitero;
 - iii. 1 centro museale "casa del pane"
 - iv. 1 zona sportiva polivalente;
 - v. 1 edificio (ex casa Fresi);
 - vi. 1 centro di aggregazione sociale e culturale;
 - vii. 1 centro documentale ambientale;
 - viii. Complesso ex cantoniera provinciale;
 - ix. 1 struttura ricettiva e di ristorazione;
 - x. 2 ex cave a destinazione di aggregazione sportiva
- e. Comune di Padria:
 - i. 1 autoparco;
 - ii. 1 ludoteca;
 - iii. 1 campo sportivo;
 - iv. 1 cimitero;
 - v. 1 deposito/ecocentro (ex mattatoio)
 - vi. 1 edificio multifunzione (ex convento francescano);
 - vii. 1 centro di aggregazione sociale
- f. Comune di Romana:
 - i. 1 garage;
 - ii. 1 ludoteca/piscina;
 - iii. 1 campo sportivo;
 - iv. 1 area sportiva con campi di calcetto;
 - v. 1 cimitero;
 - vi. 1 deposito/ecocentro
 - vii. 1 centri di aggregazione sociale;
 - viii. 1 asilo nido;
 - ix. 1 scuola materna;
 - x. 2 edifici già adibiti a scuole elementari e medie
- g. Comune di Villanova Monteleone:
 - i. 1 museo etnografico;

- ii. 1 campo sportivo;
- iii. 1 area sportiva con campi da tennis e pallavolo in Via Montessori;
- iv. 1 campetto per calcetto area 167 località Portu Frittu;
- v. 1 campetto per calcetto area 167 località sos Laccheddusos;
- vi. 1 campo di tiro a volo in località Su Muru 'e Traessu
- vii. 1 centro servizi località Nuraghe Appiu;
- viii. 1 struttura in legno in località Poltu Codinu;
- ix. 1 edificio in via Rosario;
- x. 1 Mercato Civico;
- xi. 1 edificio in via Umberto;
- xii. 1 ecocentro;
- xiii. 1 autoparco;
- xiv. 1 cimitero;
- xv. Complesso di Monte Minerva (5 edifici con varie destinazioni d'uso);
- xvi. 1 edificio multifunzionale (su Palatu);
- xvii. 1 mattatoio;
- xviii. 1 scuola materna;
- xix. 1 scuola elementare;
- xx. 1 scuola media;
- xxi. Complesso ex ISOLA;
- xxii. 1 edificio multifunzionale (ex asilo Infantile Vergine Interrios)

17. Diritto alla riservatezza e trattamento dei dati personali

- 1) I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano manifestato interesse saranno trattati dall'Unione nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.
- 2) Titolare del trattamento è l'Unione "Comuni del Villanova".

Il presente documento non reca firma autografa in quanto firmato digitalmente dal Responsabile dell'Area, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, N. 445 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Responsabile del procedimento
Dr.M. Ing. Guglielmo Campanile