



COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

Area Tecnica 1

Piazza Padre Giovanni da Montecorvino – cap 84096 – tel. 0898021611 – PEC: protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI R.S.P.P. AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I. – SMARTCIG: ZC02CC26B2

In pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione dal 21.04.2020 al 07.05.2020

TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE RICHIESTE DI ADESIONE AL PRESENTE AVVISO

Ore 12:00 del 07.05.2020

Con il presente avviso il Responsabile dell'Area Tecnica 1, in esecuzione della determina n. 198-2020

RENDE NOTO

che al fine di procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dai rischi sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., per i lavoratori e per le diverse sedi di lavoro, con la presente procedura, il Comune di Montecorvino Rovella intende svolgere un'indagine di mercato onde ricevere manifestazioni di interesse per l'individuazione di un idoneo operatore economico, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il presente avviso non ha carattere vincolante per l'Amministrazione ma è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione di un congruo numero di soggetti, nel rispetto dei principi di buon andamento, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

A tal fine si forniscono le informazioni seguenti.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE PRESTAZIONI

Vengono richiesti tutti i servizi necessari ad attuare le misure di tutela previste dal Testo Unico:

- Valutazione dei Rischi (DVR): Gestione DVR, RSPP;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- Piano delle Misure di Adeguamento (PMA);
- Piano d'Emergenza (PdE);
- Prove d'evacuazione (PE);
- Sistema Gestione Adeguamento antincendio (SGSA);
- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL);

- Piano di Formazione, Informazione ed Addestramento (PFIA);

Incarico di RSPP

I compiti che l'incaricato dovrà svolgere, come di seguito richiamati:

1. Assumere il ruolo di Responsabile del Servizio Protezione Prevenzione (RSPP), con i compiti e responsabilità di cui agli art. 31 e 33 del D.Lgs. 81/2008;
2. Organizzare e gestire il Servizio di Prevenzione e Protezione.;
3. Designare, all'interno della struttura organizzativa l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008;
4. Effettuare il coordinamento delle attività per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro e fornire il necessario supporto, collaborazione e consulenza al datore di lavoro, ai delegati e ai preposti dell'Amministrazione, individuando le misure di sicurezza e di salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, in relazione ai cambiamenti dell'organico, delle attività, degli strumenti e dei luoghi di lavoro, nonché in relazione alle variazioni della normativa ed al progresso tecnologico;
5. Coordinarsi con le attività del medico competente incaricato;
6. Provvedere ai dovuti aggiornamenti e revisioni del Documento della Sicurezza secondo quanto disposto dagli artt. 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008 (DVR Documento Valutazione Rischi e Documenti di valutazione del rischio specifici: rumore, vibrazioni, chimico, movimentazione manuale dei carichi, lavoratrici madri, videoterminale, stress lavoro correlato, agenti chimici aero-dispersi/SOV, ecc.), in accordo anche con le altre attività svolte al loro interno;
7. Provvedere ai dovuti aggiornamenti e revisioni del Documento di valutazione rischio incendio per gli edifici (integrativo al Documento Valutazione Rischi), in accordo anche con le altre attività svolte al loro interno;
8. Provvedere ai dovuti aggiornamenti e revisioni dei Piani di Emergenza ed evacuazione e delle procedure di emergenza, in accordo anche con le altre attività svolte al loro interno;
9. Fornire il necessario supporto e assistenza ai coordinatori per l'emergenza per l'organizzazione della squadra dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, e di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso, e comunque di gestione dell'emergenza;
10. Fornire il supporto tecnico per l'individuazione di adeguate misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, nonché per il controllo dei rischi in caso di emergenza;
11. Provvedere alla stesura e verifica del programma progressivo di realizzazione delle misure generali di tutela e delle misure di prevenzione e protezione individuate nel DVR;
12. Fornire il supporto tecnico ai fini dell'individuazione di misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, di misure di prevenzione e protezione, nonché di dispositivi di protezione individuali;
13. Promuovere, organizzare e partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 (min. 1 all'anno, salvo esigenze particolari);
14. Provvedere all'elaborazione ed aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi per interferenza (DUVRI e note informative) e quantificare i relativi oneri per la sicurezza, in relazione ai contratti e convenzioni che l'Amministrazione stipula, entro 10 gg. lavorativi dalla richiesta, corredata da adeguata informazione, da parte dell'amministrazione;
15. Fornire il necessario supporto all'elaborazione delle procedure per gli appalti, con riferimento alle istruzioni di sicurezza ecc.;
16. Organizzare ed effettuare le prove di evacuazione per tutte le sedi (1 all'anno), redigendo il conseguente verbale;

17. Provvedere alla proposta e all'aggiornamento del Piano di Formazione, Informazione ed Addestramento (PFIA) da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione;
18. Provvedere alla verifica della segnaletica di sicurezza interna ad ogni singola sede;
19. Effettuare la verifica delle idoneità delle attrezzature di lavoro e l'indicazione delle misure tecniche ed organizzative per ridurre al minimo i rischi connessi al loro uso;
20. Collaborare con il datore di lavoro per l'individuazione ed acquisto di materiali, attrezzature, macchine ai soli fini della sicurezza dei lavoratori;
21. Fornire la consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché modalità di utilizzo;
22. Fornire il supporto tecnico necessario per l'individuazione delle misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008;
23. Predisporre in formato informatico opportuno materiale informativo, opuscoli informativi, documentazione sulla sicurezza per i lavoratori;
24. Fornire il supporto e consulenza in seguito al verificarsi di incidenti ed emergenze specifici;
25. Collaborare, insieme al medico competente, con il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere ecc., tenuto conto anche della circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, ai sensi della Direttiva del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 in tema di pari opportunità e benessere lavorativo;
26. Fornire la necessaria consulenza in seguito a segnalazioni – richieste da parte di lavoratori - preposti – dirigenti – RLS, anche con rilascio di pareri scritti, laddove richiesti;
27. Partecipare e fornire assistenza tecnica, in occasione di verifiche e visite di controllo o ispezioni da parte degli Organi di Vigilanza, curando i rapporti con i medesimi Organi di Vigilanza;
28. Fornire assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;
29. Partecipare e fornire assistenza tecnica ad eventuali sopralluoghi richiesti dal datore di lavoro, anche in conseguenza del verificarsi di emergenze relative alla sicurezza, garantendo la presenza nelle sedi oggetto di ispezione o di sopralluogo entro 48 h dalla convocazione;
30. Eventuali ulteriori adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Le sedi dove si svolge l'attività dei lavoratori del Comune di Montecorvino Rovella sono le seguenti:

- Casa Comunale, Piazza Padre Giovanni da Montecorvino;
- Sede Giudice di Pace (ex Pretura), Piazza Padre Giovanni da Montecorvino.

Le prestazioni richieste riguardano i lavoratori in servizio presso il Comune di Montecorvino Rovella, per un numero di circa 40 unità di dipendenti.

Il valore dell'appalto di durata biennale è costituito dal corrispettivo dovuto per la somministrazione delle attività indicate. Tale importo è stabilito in € 4.500,00 comprensivo di qualsiasi tipo di spese sostenute dall'affidatario, oltre iva ed oneri dovuti per legge.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 (affidamento diretto).

REQUISITI RICHIESTI

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla presentazione di apposito preventivo, dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito esplicitati:

1. inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici;
2. inesistenza di ulteriori impedimenti alla procedura né ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

3. possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e relativi alle attività lavorative (rilasciato da soggetti di cui all'art. 32 c. 4 del D.Lgs. 81/2008) – oppure – possesso della laurea in una delle classi di cui all'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 81/2008;

4. iscrizione, per le imprese, nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, con attività esercitata pertinente all'oggetto della gara. In caso di raggruppamento temporaneo tale requisito deve essere posseduto da tutti i componenti del raggruppamento. Iscrizione al relativo Ordine Professionale per i liberi professionisti;

5. possesso attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di cui all'art. 28 c. 1 del D.Lgs. 81/2008, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (rilasciato da soggetti di cui all'art. 32 c. 4 del D.Lgs. 81/2008).

La Stazione appaltante potrà attivare le **verifiche sul possesso dei requisiti già al momento del ricevimento delle richieste di invito.**

MODALITÀ E TERMINI DI INOLTRO DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

I soggetti interessati devono far pervenire apposita istanza contenente:

1. manifestazione di interesse ad essere invitato alla successiva procedura, mediante compilazione del “Modulo 1 – Istanza di manifestazione di interesse”, allegato al presente avviso;
2. curriculum formativo e professionale, in formato europeo, reso come autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.;
3. copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore dell'istanza;

che dovrà pervenire presso questa Amministrazione **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del 07.05.2020**, esclusivamente **tramite spedizione mediante PEC** (posta elettronica certificata) della documentazione indicata ai precedenti punti da 1 a 3 del presente articolo al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it** con indicato nell'oggetto della PEC **“Manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento dell'incarico di R.S.P.P. ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.”**.

Si precisa che **farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicata. Eventuali manifestazioni di interesse pervenute dopo il termine indicato non saranno prese in considerazione.**

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso ha valenza di indagine di mercato ai sensi dell'art. 36 del Codice dei Contratti pubblici, ai fini dell'individuazione di un soggetto a cui affidare l'incarico di che trattasi. Il presente avviso non comporta comunque l'obbligo per l'Amministrazione di procedere alla successiva individuazione del contraente. Le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad assumere l'incarico. Il Comune di Montecorvino Rovella si riserva quindi la facoltà di non dare corso all'affidamento, ovvero, di sospendere, modificare, annullare/revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

Il Responsabile del Procedimento è il geom. Cosimo Falcone, disponibile per informazioni e chiarimenti, inerenti il presente avviso, presso i seguenti recapiti:

Tel.: 089 8021225

Mail: cfalcone@comune.montecorvinorovella.sa.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali degli interessati saranno trattati in conformità del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato dal Comune di Montecorvino Rovella, per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, ma necessaria in quanto indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste; il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'annullamento del presente procedimento. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016, si informa l'interessato che i dati personali comunicati sono necessari e utilizzati esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse e saranno trattati solo per tale scopo e per il tempo strettamente necessario. Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi cartacei e informatici. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e formato per garantirne la tutela.

Il Comune di Montecorvino Rovella, con sede in Piazza Padre Giovanni da Montecorvino, è titolare del trattamento dei dati personali.

Allegato:

Modulo 1 – ISTANZA DI MANIFESTAZIONE INTERESSE

f.to, il Responsabile dell'Area Tecnica 1
Arch. Giovanni Peduto