

PROGETTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO E SVILUPPO GIURIDICO-LEGALE ALL'AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE PER LA REALIZZAZIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

Relazione tecnico illustrativa

1. Premessa
2. Oggetto del servizio
3. Requisiti generali richiesti in capo all'appaltatore
4. Composizione del gruppo di lavoro dell'Appaltatore e requisiti specifici richiesti in capo a ciascun componente
5. Gestione della sostituzione delle risorse
6. Tempistiche di sviluppo del servizio (in semestri)
7. Modalità e luogo di esecuzione del servizio
8. Trasferimento del know-how
9. Proprietà dei deliverable
10. Standard e strumenti
11. Indicazioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza (art.26 D. Lgs. 81/2008)
12. Modalità di compilazione dell'offerta
13. Calcolo della spesa
14. Acquisizione del servizio
15. Criterio di affidamento

1. *Premessa*

L'Agenda Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile, di "seguito ARSTPC", a seguito di un percorso complessivo di riorganizzazione avviato a fine 2015 dalla Regione Emilia-Romagna con l'obiettivo di semplificare e ammodernare la struttura dell'ente quale effetto della legge di riordino L.R. n. 13/2015 applicativa della riforma avviata a livello nazionale con la Legge "Delrio" n. 56/2014, ha acquisito nuove competenze tra cui la progettazione e realizzazione di interventi di prevenzione del



dissesto idrogeologico e di sicurezza idraulica, le funzioni del servizio di piena, il nullaosta e la sorveglianza idraulica, la gestione dell'idrovia ferrarese e istituito nuovi servizi sul territorio: Servizio Area Affluenti Po, Area Bacino del Reno e Po di Volano ed Area Romagna; Servizio Coordinamento interventi urgenti e messa in sicurezza e Servizio Coordinamento programmi speciali e presidi di competenza

Il Servizio Affari giuridici e Contratti di ARSTPC svolge la propria ordinaria attività di espletamento delle procedure di gara sia per i servizi esistenti prima del succitato processo di riorganizzazione: che per i nuovi servizi istituiti dopo il processo di riforma avviato con la L.R. n. 13/2015. Ciò in relazione all'acquisizione di lavori necessari al normale adempimento di tutte le funzioni tipiche dei Servizi, acquisizione realizzata anche mediante procedure informatizzate (e-procurement) caratterizzate da una pluralità di strumenti e servizi telematici e mediante l'utilizzo di strumenti organizzativi e tecnici per promuovere la dematerializzazione del ciclo degli acquisti.

Il Servizio Affari Giuridici e Contratti è la struttura dell'Agenzia regionale (ARSTePC) deputata a svolgere le funzioni di integrazione strutturata, omogeneizzazione e standardizzazione delle procedure relative all'affidamento degli appalti pubblici della Stazione Unica Appaltante, nonché referente per l'esecuzione del servizio di supporto giuridico legale per la realizzazione della Stazione unica appaltante;

E' stata avviata, con atto del Direttore dell'Agenzia regionale DD n. 917 del 20/03/2018, una fase sperimentale della gestione unificata delle procedure per l'appalto di lavori pubblici per tutti gli interventi relativi agli Ambiti di Bologna, Ferrara e Modena di competenza dell'Agenzia, o per i quali l'Agenzia è individuata quale soggetto attuatore, o per i quali i Dirigenti dell'Agenzia sono individuati quali dirigenti autorizzati dalla Regione Emilia-Romagna all'attuazione di interventi avvalendosi delle strutture dell'Agenzia.

A seguito della fase sperimentale, si è addivenuti, dapprima con DD n. 4058 del 12/11/2018 ad una integrazione delle risorse necessarie per la gestione unificata, poi con DD n. 19 del 19/4/2019, n.1314, stante la necessità di omogeneizzare e standardizzare le attività complessive dell'Agenzia, alla conferma di un modello organizzativo che contempla una struttura centrale permanente e cioè una struttura organizzativa unica deputata a svolgere funzioni di stazione appaltante e autorità unica di gara, rinviando all'adozione di un successivo provvedimento l'inclusione nel regime di gestione unificata di Stazione Appaltante e Autorità unica di gara di tutti gli ambiti territoriali dell'Agenzia;

Conseguentemente, con DD 2611 del 12/9/2019 è stato approvato il secondo stralcio del programma operativo dell'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile per il triennio 2019-2021 che (Allegato 1 voce n.925) prevede l'acquisizione di un "Servizio di supporto e sviluppo giuridico-legale per la realizzazione della Stazione Unica Appaltante" per gli anni 2019-2020.

Destinatari del citato servizio di supporto sono tutti i dipendenti/collaboratori di ARSTPC sia della sede centrale di Bologna in viale Silvani 6 che delle altre sedi/strutture presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna. Sono altresì destinatari del servizio i dipendenti/collaboratori della Regione Emilia-Romagna che svolgono la loro attività in sinergia con l'Agenzia in relazione all'oggetto del contratto.



2. Oggetto del servizio

L'Agenzia intende individuare un soggetto terzo cui affidare il servizio di supporto giuridico-legale per la realizzazione della Stazione Unica Appaltante che effettui la gestione unificata delle procedure di appalto di lavori pubblici per tutti gli interventi relativi agli Ambiti di Bologna, Ferrara, Modena e Parma e, a regime, per tutti gli interventi relativi ai diversi ulteriori Ambiti e Servizi dell'Agenzia.

Le procedure necessarie dovranno essere espletate e concluse in un periodo complessivo di 2 (due) anni a decorrere da gennaio 2020.

L'Appaltatore svolgerà il compito di "Advisory strategico" garantendo al Servizio Affari giuridici e Contratti un supporto metodologico, tecnico, specialistico nella definizione delle linee evolutive dell'attività del Servizio medesimo anche in funzione delle mutazioni del contesto normativo, economico, tecnologico in cui il Servizio opera.

Dovrà inoltre apportare esperienze, relazioni e pratiche sviluppate in altri contesti simili a quello del Servizio Affari giuridici e Contratti e garantire il giusto apporto di know how, esperienze e suggerimenti per l'attuazione delle linee strategiche del Servizio medesimo, oltre a partecipare concretamente all'attuazione delle linee di indirizzo ricevute e supportare la piena applicazione nell'organizzazione del Servizio Affari giuridici e Contratti.

L'attività di supporto giuridico-legale consiste in particolare nelle seguenti attività:

1. Supporto al processo di organizzazione a regime del Servizio Affari giuridici e Contratti quale stazione unica appaltante di ARSTPC, anche tenendo conto dei criteri di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016 e in particolare supporto alla valutazione del Servizio Affari giuridici e Contratti in merito all'acquisizione delle certificazioni di qualità conformi alla norma UNI EN ISO 9001 e ISO 37001- rischio corruzione;
2. Definizione di linee guida per le gare espletate dalla Stazione Unica Appaltante con riferimento ai diversi ambiti territoriali dell'ARSTPC di Bologna, Ferrara, Modena e Parma ed alle loro diverse esigenze, idonee ad essere successivamente estese a tutti gli ambiti e servizi dell'Agenzia presenti sul territorio;
3. Supporto alla definizione delle procedure di gara della Stazione Unica Appaltante nelle diverse fasi di svolgimento fino alla aggiudicazione, sottoscrizione ed esecuzione del contratto con supporto alla redazione dei relativi documenti, anche con riferimento ad eventuali problematiche che possono emergere in ragione del ricorso a procedure in caso di somma urgenza o di protezione civile ai sensi dell'art.163 D. Lgs. n.50/2016 ed esecutività del contratto;
4. Supporto alla valutazione circa l'utilizzo da parte del Servizio Affari giuridici e Contratti della piattaforma SATER non solo per le gare aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi ma anche per le gare avente ad oggetto appalti di lavori.

5. Supporto all'introduzione di parametri di sostenibilità ambientale (Green Public Procurement) nei propri capitolati tecnici, sia come requisiti minimi dei fornitori sia come caratteristiche premianti dei beni / servizi / lavori oggetto di gara, al fine di realizzare "Convenzioni verdi" che producano benefici significativi dal punto di vista ambientale e dei comportamenti di consumo della Pubblica Amministrazione.
6. Supporto al Servizio Affari Giuridici e Contratti nella pianificazione delle attività e nel monitoraggio dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi e in particolare per quanto concerne l'individuazione di eventuali criticità e formulazione di proposte sulle azioni correttive da intraprendere, nonché l'individuazione delle opportunità di sviluppo e di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione del Servizio Affari Giuridici e Contratti
7. Supporto al Servizio Affari Giuridici e Contratti nello sviluppo del programma di razionalizzazione degli acquisti di beni, servizi e lavori coerentemente con i fabbisogni espressi e con gli assetti del mercato. Ciò al fine di conseguire risparmi di spesa garantendo parallelamente un'elevata qualità dei beni, servizi, lavori acquisiti e supportando lo sviluppo del mercato di fornitura, con particolare riferimento alle PMI.
8. Prestazioni opzionali, affidate a discrezione dell'Agenzia e compensate a misura in base ad un prezzo orario per lo svolgimento della singola attività ulteriore richiesta e correttamente eseguita quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - partecipazioni a riunioni, anche nelle diverse sedi dell'Agenzia, per illustrare le problematiche connesse alla procedura per la realizzazione della Stazione Unica Appaltante ed alle soluzioni individuate dall'affidatario
 - formulazione di pareri o risoluzioni di quesiti specifici formulati dall'Agenzia e relativi a oggetti o documenti già ricompresi nelle prestazioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4

3. *Requisiti generali richiesti in capo all'appaltatore*

L'appaltatore deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici;
- se imprese, iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, con attività esercitata pertinente al servizio in oggetto;
- se professionisti, iscrizione all'ordine professionale, qualora attività soggetta ad iscrizione ad albi;
- assolvimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e, in generale, di tutte le norme inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori;
- comprovata esperienza in servizi di supporto giuridico-legale a pubbliche amministrazioni in materia di contratti pubblici, assimilabili al servizio in oggetto. In particolare, essi devono essere caratterizzati da continuità nell'espletamento del servizio, con esclusione perciò di quelle attività

di consulenza extragiudiziale che si risolvono nella soluzione di una singola questione giuridica. Tale requisito può essere posseduto in via cumulativa tra i componenti del gruppo di lavoro di cui al successivo punto 4.

Tutti i componenti del gruppo di lavoro di cui al successivo punto 4 dovranno impegnarsi a mantenersi aggiornati rispetto alle tematiche e agli strumenti oggetto del servizio, sia in termini organizzativi che in termini tecnici e metodologici.

4. Composizione del gruppo di lavoro dell'Appaltatore e requisiti specifici richiesti in capo a ciascun componente

I servizi descritti alla voce "oggetto del servizio" saranno realizzati e assicurati dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro da questo costituito. Si precisa che l'offerta dovrà essere corredata dai curricula delle figure professionali proposte quali componenti del gruppo di lavoro. L'offerta dovrà altresì indicare per ciascun componente del gruppo di lavoro l'effettivo contributo (in termini di giornate/persona) che questo dovrà prestare nel corso di validità del progetto. Per giornata/persona si intende un impegno variabile, a seconda delle esigenze, dalle 3 alle 5 ore lavorative.

A ciascuna risorsa proposta non potranno comunque essere assegnate giornate in numero inferiore alle 50 (cinquanta).

I curricula nominativi dovranno essere in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e preferibilmente non dovranno superare le 3 pagine.

La composizione del gruppo di lavoro dovrà garantire la presenza di:

- un capo progetto. Il capo progetto è il referente dell'Agenzia ARSTPC. Questi supervisiona l'attività del gruppo di lavoro e assicura la qualità dei deliverable. Si interfaccia con la Direzione dell'Agenzia per quanto attiene alla pianificazione e al monitoraggio delle attività svolte.

Il capo progetto deve quindi possedere i seguenti requisiti:

- 1) esperienza lavorativa nell'ambito del servizio richiesto di almeno 15 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea
- 2) almeno gli ultimi 10 anni di esperienza in materia di supporto giuridico-legale rivolto ad amministrazioni pubbliche in materia di contratti pubblici
- 3) perfetta conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement italiano

- tre consulenti giuridici senior. I consulenti giuridici senior gestiscono in maniera autonoma singole attività. Si interfacciano con il personale di ARSTPC nello svolgimento delle attività oggetto del presente servizio. Essi dovranno quindi possedere i seguenti requisiti:

- 1) esperienza lavorativa nell'ambito del servizio richiesto di almeno 10 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea.
- 2) almeno gli ultimi 5 anni di esperienza in materia di supporto giuridico-legale rivolto ad amministrazioni pubbliche in materia di contratti pubblici
- 3) perfetta conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement italiano

I requisiti riguardanti titoli di studio/professionali e l'anzianità lavorativa/esperienza sono considerati requisiti minimi e quindi quali requisiti di qualificazione.

Per il corretto svolgimento delle attività di cui al punto due si stimano congrue le seguenti giornate/persona:

Profilo	Numero giornate persona da erogare nei 24 mesi di contratto
Capo progetto	50
Consulente giuridico senior	70
Consulente giuridico senior	70
Consulente giuridico senior	70
Totale	260

5. *Gestione della sostituzione delle risorse*

L'appaltatore deve garantire la sostanziale stabilità del Gruppo di Lavoro presentato in fase di gara. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara alla fase di erogazione del servizio.

Qualora l'Appaltatore, durante lo svolgimento del servizio, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire un componente del gruppo di lavoro, dovrà darne comunicazione al Servizio Affari Giuridici e Contratti di ARSTPC con un preavviso di almeno 45 giorni, indicando i nominativi ed allegando i curricula delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle indicate all'atto dell'offerta. Inoltre, qualora per cause motivate dovesse venire meno il rapporto fiduciario dell'Agenzia nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta di ARSTPC l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione.



In generale, le caratteristiche dei CV delle risorse sostitutive proposte dovranno rispondere ai requisiti minimi indicati e dovranno essere almeno pari alle caratteristiche dei CV delle risorse da sostituire. Tale sostituzione resta comunque subordinata ad una esplicita accettazione da parte di ARSTPC.

Prima della sostituzione, qualora dovesse rendersi necessario un periodo di affiancamento di almeno due settimane fra la risorsa entrante e quella uscente; il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico dell'Appaltatore.

In particolare, nel corso della durata del servizio è prevista la sostituzione massima di 3 risorse. Nel caso di sostituzione di più di 3 risorse, è facoltà per ARSTPC di risolvere il contratto.

6. Tempistiche di sviluppo del servizio (in semestri)

Attività	I	II	III	IV
Supporto al processo di organizzazione a regime del Servizio Affari giuridici e Contratti quale SUA				
Definizione linee guida per le gare espletate dalla Stazione Unica Appaltante				
Supporto alla definizione delle procedure di gara della SUA nelle diverse fasi di svolgimento				
Supporto alla valutazione circa l'utilizzo della piattaforma SATER				
Supporto all'introduzione di parametri di sostenibilità ambientale				
Supporto nella pianificazione delle attività e nel monitoraggio dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi				
Supporto nello sviluppo del programma di razionalizzazione degli acquisti di beni, servizi e lavori				
Prestazioni opzionali				

7. Modalità e luogo di esecuzione del servizio

Tutti i servizi di cui sopra devono essere erogati senza soluzione di continuità per tutta la durata del servizio, a decorrere dall'avvio dello stesso e secondo le tempistiche indicate nel punto precedente.

Le attività oggetto del presente affidamento dovranno essere svolte dall'Appaltatore in conformità alle indicazioni del Dirigente Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Contratti e nel rispetto delle procedure operative applicate dall'ARSTPC, facilitandone l'attuazione anche da parte del personale dell'Agenzia.

Per tutta la durata del contratto è fatto divieto all'Appaltatore di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività dell' ARSTPC e dovrà quindi:



- segnalare tempestivamente contratti con soggetti che possono interagire e interferire con ARSTPC
- astenersi dal partecipare a procedure di gara per la predisposizione delle quali l'Appaltatore ha fornito supporto all'Agenzia

Per l'esecuzione del servizio potrà essere richiesta, ove necessaria, la presenza di uno o più componenti del gruppo di lavoro presso la sede dell'Agenzia in viale Silvani n. 6 o presso gli uffici posti in v.le della Fiera, 8 a Bologna.

Potrà altresì essere richiesta, ove necessaria, la presenza di uno o più componenti del gruppo di lavoro nelle altre sedi dell'Agenzia presenti nel territorio della Regione Emilia-Romagna oltre che nelle sedi degli uffici della Regione Emilia-Romagna collocati su tutto il territorio regionale, qualora ciò si rendesse necessario per il corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Per il resto, le prestazioni potranno essere rese a distanza, assicurando l'assistenza ed il coordinamento con il personale dell'Agenzia tramite comunicazione telefonica o telematica.

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto.

8. Trasferimento del know-how

Nel corso dell'esecuzione del servizio di supporto l'Appaltatore dovrà assicurare il continuo trasferimento di know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività più efficace possibile.

Il trasferimento di know-how sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, ecc.

9. Proprietà dei deliverable

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'appalto sarà di esclusiva proprietà di ARSTPC, che ne potrà disporre liberamente.

10. Standard e strumenti

Il personale preposto all'esecuzione del servizio in oggetto dovrà essere dotato dei propri personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Ms Office) e con i principali applicativi (es. Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato con l'ARSTPC.

11. Indicazioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza (art.26 D. Lgs. 81/2008)

L'attività oggetto della fornitura ricade nel campo di applicazione del comma 3 bis dell'articolo 26 del D. Lgs. n. 81/2008 in quanto si configura come attività di natura intellettuale, pertanto il servizio verrà eseguito in assenza di interferenze con le attività lavorative ed il costo per la sicurezza ai fini della riduzione dei rischi interferenti è pari a 0 € (zero euro).

La citata attività verrà svolta presso le sedi meglio specificate alla voce "luogo di esecuzione del servizio". In particolare, riguardo l'attività svolta nella sede centrale di ARSTPC in viale Silvani 6 Bologna, oltre che in tutte le altre sedi dell'Agenzia presenti nel territorio regionale, verrà richiesto all'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento della prestazione oggetto del contratto, la sottoscrizione per presa d'atto e osservanza di un DUVRI semplificato.

12. Modalità di compilazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere presentata su fogli singoli formato A4, non in bollo, con una numerazione progressiva e univoca delle pagine; dovrà essere contenuta entro le 40 (quaranta) pagine, escluse quelle relative ai curriculum con carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min. 1,2).

L'offerta dovrà indicare il possesso da parte dell'offerente dei requisiti generali e dei requisiti specifici indicati ai precedenti punti 3 e 4.

13. Calcolo della spesa

Il servizio di supporto si compone di prestazioni obbligatorie e prestazioni opzionali. Si definiscono prestazioni obbligatorie le prestazioni che a seguito dell'aggiudicazione si considerano affidate; si definiscono prestazioni opzionali le ulteriori prestazioni che a richiesta dell'Agenzia l'affidatario può essere chiamato ad eseguire ai sensi del punto 2.

Per le prestazioni obbligatorie vengono definiti dei compensi pari a complessivi euro 42.968,94 per ognuno dei 2 (due) anni oggetto dell'affidamento.

Il prezzo sopra indicato è definito per voci a corpo per dare correttamente compiute tutte le attività in specifico definite nell'oggetto del servizio quali prestazioni obbligatorie. Il prezzo è stato definito in considerazione dell'impiego presunto di personale dedicato allo studio ed all'esame delle singole fasi descritte nel precedente paragrafo "Oggetto del servizio", in considerazione della complessità delle attività medesime.

Per le prestazioni opzionali è prevista la facoltà da parte dell'Agenzia di richiedere ulteriori attività di supporto in relazione alle quali sarà pattuito un prezzo orario pari ad euro 250,00 che verrà corrisposto a misura fino al raggiungimento dell'importo complessivo annuo di euro 7.500,00.

I prezzi di cui sopra sono al netto di IVA ed eventuali oneri di legge.

Prospetto economico

Oneri complessivi per l'acquisizione del servizio	Importo annuo	Importo totale
Prestazioni obbligatorie (voci a corpo)	42.968,94	85.937,89
Prestazioni opzionali	7.500,00	15.000,00
Iva sui servizi (22%)	11.547,29	23.094,59
oneri 4%	2.018,76	4.037,52
Contributo ANAC		30,00
Totale		128.100,00

I compensi sono quantificati sulla base di un monte ore presunto per lo svolgimento delle singole attività oggetto delle diverse fasi di svolgimento del contratto come da tempistiche di sviluppo del servizio.

I compensi sono da ritenersi per voci di corpo e forfettari a prescindere dall'effettivo tempo impiegato dall'affidatario.

14. *Acquisizione del servizio*

Affidamento diretto ai sensi dell'art.36 co.2 lett.b) D. Lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di specifico avviso di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici e mediante successiva lettera di invito a mezzo PEC agli operatori selezionati come sopra indicato a formulare la migliore offerta.

15. *Criterio di affidamento*

La valutazione delle offerte verrà effettuata dal RUP con affidamento diretto, tenuto conto del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei seguenti elementi indicati in ordine di importanza:

a) curriculum:

1. specifica competenza dei componenti del gruppo di lavoro nelle attività oggetto del servizio, come documentate in sede di offerta.
2. esperienza professionale in materia di contratti pubblici,
3. attività formativa e partecipazione a convegni nella medesima materia, produzione di libri e collaborazione a riviste del settore,



4. precedenti esperienze in materia di supporto giuridico-legale a pubbliche amministrazioni esperienze maturate con altre Pubbliche Amministrazioni di livello locale, regionale e nazionale.

b) Modalità di realizzazione del servizio:

- sulla base delle giornate/persona offerte modulate rispetto alle tempistiche di sviluppo del servizio.

c) Economicità complessiva dell'offerta.

