

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale
"S. Aurigemma"

Via Nazionale, 13 – 83024- Monteforte Irpino (AV)
tel e fax 0825/ 753018

C.M. AVIC81600Q DISTRETTO 003 C.F.80009670649

e-mail: avic81600q@istruzione.it – pec: avic81600q@pec.istruzione.it sito web:<http://www.icmonteforte.gov.it>

Prot. n° 2174/A.7.f

Monteforte Irpino, 07/04/2017

All'Albo on line

Al sito web Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. LGS. 81/08 e successive modifiche e integrazioni. CIG ZBC1E2B220

IL Dirigente Scolastico

- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare: l’art. 17, che prevede tra gli obblighi del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento nonché la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP); l’art. 31 che definisce l’organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l’art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, le priorità con cui si debba procedere all’individuazione del personale da adibire al servizio; l’art. 33 che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO** che è scaduto il contratto di conferimento dell’incarico di RSPP e che si rende necessario procedere all’individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in possesso dei requisiti professionali di cui all’art. 32 del citato decreto legislativo, come modificato dal D. Lgs n. 106/2009, con stipula del relativo contratto di durata annuale a decorrere dalla data di sottoscrizione;
- VISTO** il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, in particolare l’art. 40 che attribuisce alle Istituzioni Scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti esterni per particolare attività ed insegnamenti;
- VISTO** il D.lgs. n.50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- VISTO** Il regolamento d’istituto relativo all’attività negoziale;
- VISTA** la determina a contrarre prot n. 2158/A.7.f del 06.04.2017;

EMANA

Il seguente bando di selezione per l’affidamento di un incarico di prestazione d’opera in qualità di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).

Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico in interesse, dei requisiti sottospecificati:

1. Titoli specifici di cui all'art. 32 del D. Lgs 81/2008, come modificato dal D.lgs 03/08/2009 n.106, ovvero laurea specificatamente indicata al c. 5 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del predetto Decreto organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo e attestati di frequenza corsi di aggiornamento periodico;
2. esperienza pluriennale (almeno 5 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP nelle scuole o enti pubblici;
3. insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016;
4. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
5. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
6. godimento dei diritti politici;
7. abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incaricato.

Art. 2 – PRIORITA' NELLA DESIGNAZIONE DEL RSPP

L'Istituto Comprensivo "S. Aurigemma", procederà alla designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, individuandolo secondo l'ordine di priorità indicato nell'art. 32 del D.LGS 09/04/2008 N. 81, come modificato dal D.lgs 03/08/2009 n.106:

- a) Personale interno all'Istituto Comprensivo S. Aurigemma di Monteforte Irpino, che si dichiara disponibile;
- b) Personale interno ad altra unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo a tal fine disponibile;
- c) In assenza di personale di cui alle lettere a) e b), con un esperto esterno libero professionista tramite stipula di specifico contratto.

Art. 3 – OGGETTO DELL'INCARICO – COMPITI DEL RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a. individuare i fattori di rischio, fornire consulenza per valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- b. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c. proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- d. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35 del citato decreto;
- e. fornire ai lavoratori le informazioni di cui all' art. 36 del citato D.Lgs.

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

1. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
4. redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
8. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;

9. esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
10. informazione ai lavoratori, alunni inclusi sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
11. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
12. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
13. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
14. riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
15. disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, ecc...;
16. richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art.26 del D.L.vo 81/08;
17. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
18. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
19. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
20. assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
21. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
22. collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
23. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.

Si precisa, che eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni a carico del Dirigente Scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per l'inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

Al fine di una precisa stesura dell'offerta si forniscono i dati della Scuola:

SEDI N. 3	Sede centrale via Nazionale 13 Monteforte i.	ALUNNI N. 988	DOCENTI ED ATA N. 141
	scuola primaria Don Milani Largo Santa Maria - Monteforte I.		
	Scuola infanzia Agazzi e scuola primaria Montessori Via Taverna Campanile (Alvanella) - Monteforte I.		

Art. 4 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto. L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed è comunque regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente di appartenenza e la documentazione dichiarata nel curriculum

Art. 5 COMPENSO

Per l'incarico il compenso massimo è di € 1.300,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o altro onere. L'onorario è corrisposto al termine della prestazione, previa ricezione di fattura elettronica.

Art. 6- COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, e trasparenza in base alla seguente tabella di valutazione, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Possesso di titoli specifici e requisiti professionali di cui all'art. 32 de D. Lgs n. 81/2008 (titolo di studio abilitante alla mansione richiesta + formazione periodica	Prerequisiti per ammissione alla gara
Iscrizione all'albo professionale	5 punti
Esperienza lavorativa nelle II.SS. in qualità di RSPP	5 punti ad incarico annuale (max 35 punti)
Esperienza in qualità di RSPP presso altri enti pubblici	3 punti per ogni incarico di almeno 6 mesi (max 15 punti)
Docenza in corsi di formazione specifici per le figure professionali previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	1 punto per ciascun corso fino a max 10 punti
Master universitari attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro 1 punto per Master I livello 2 punti per Master di II livello	1 punto x ciascun master fino a max 5 punti
Economicità dell'offerta	30 punti all'offerta più bassa e applicazione punteggio decrescente secondo la seguente formula: $\frac{30 \times \text{offerta minima}}{\text{Offerta in esame}}$
TOTALE punteggio massimo	100 punti

L'apertura delle buste avverrà il giorno 26.04.2017 alle ore 11,00, a cura di commissione tecnica che sarà nominata per la valutazione delle istanze.

La Scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze.

L'esito della valutazione è reso noto con pubblicazione sul sito web della scuola all'albo on line e nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Bandi di gara e contratti", nei tempi tecnici di necessità e successivi alla scadenza del bando. Per tutti i concorrenti la pubblicazione dell'esito della selezione vale quale notifica a tutti gli effetti. La comunicazione individuale, tramite posta elettronica, sarà effettuata soltanto all'esperto che si collocherà al 1° posto nella graduatoria che sarà predisposta.

Art. 7 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'offerta indirizzata al Dirigente di questa Istituzione Scolastica, dovrà pervenire **in busta chiusa recante la dicitura "Contiene offerta per R.S.P.P." entro le ore 13.00 del giorno 22/04/2017**

Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale.

L'offerta deve comprendere la seguente documentazione redatta in carta semplice:

- ✓ domanda di partecipazione con indicazione dei dati anagrafici del richiedente, recapiti e indirizzo di posta elettronica, e dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR N. 445/2000 con il consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali in conformità al D. Lgs 196/2003 nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione oggetto d'incarico ;
- ✓ copia di un documento d'identità;
- ✓ curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, comprovante il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati, con la dichiarazione di responsabilità in calce della veridicità del contenuto;

- ✓ offerta economica
- ✓ DURC oppure autocertificazione di regolarità contributiva;
- ✓ patto di integrità.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.Lgs N.196/03 (codice Privacy)

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla procedura di cui in oggetto e per l'eventuale successiva esecuzione del servizio, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e alla normativa vigente regolante la fornitura di beni e servizi esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto; responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; incaricati al trattamento sono gli Assistenti Amministrativi, espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto

L'Istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

Il presente bando è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola www.icmonteforte.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente.

Allegati:

- Modello Istanza di partecipazione
- Modello Offerta economica
- Patto di integrità

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Rita Medugno
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n.39 del 1993*