

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO



Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado-Secondaria di Secondo Grado

Via D. Luigi Sturzo 2, Bastardo - 06030 Giano dell'Umbria

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

☎ centralino

0742/931953

Presidenza 0742/931954

☎ fax 0742/99394

C.F. 82005300544



Prot. n 2015/C14

Giano dell'Umbria, 13/09/2016

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico di “RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs .n. 81 del 9/4/2008 - Testo unico salute e sicurezza (in particolare, gli artt. 17, 31,32, 33);

VISTO il D. Lgs. n. 106/2009 - Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

VERIFICATA la necessità di procedere all'attribuzione dell'incarico di RSPP per scadenza contratto in data 31/8/2016

CONSIDERATA la mancanza di personale interno all'istituzione scolastica in possesso dei requisiti previsti per legge per l'assunzione di incarico di RSPP;

CONSIDERATO che l'Istituto intende avvalersi di un esperto di elevata professionalità;

VERIFICATA la necessità di procedere all'attribuzione di un incarico di esperto esterno;

CONSIDERATO il D.I. n° 44/2001 ed in particolare gli artt. 31 e 33;

EMANA

Il seguente avviso di selezione **per il conferimento di un incarico di “RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE”**

CAPITOLATO

ART. 1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione, indirizzi e punti contatto Sede Centrale:

Istituto Omnicomprensivo Giano dell'Umbria Bastardo - Bastardo GIANO DELL'UMBRIA

Via Don Luigi Sturzo, 2 - 06030 – GIANO DELL'UMBRIA (PG)

Tel. 0742-931953 – 0742 931954;

e-mail: pgic83200a@istruzione.it

ART. 2 OGGETTO DELL'INCARICO

1) Descrizione dell'appalto: affidamento di incarico professionale per l'espletamento di attività di RSPP dell'istituzione scolastica.

2) Tipo di appalto: prestazione d'opera intellettuale in qualità di RSPP

3) Luogo del servizio: nelle diverse sedi dell'Istituto Omnicomprensivo

- Sc. Sec. II grado BASTARDO IPC (n. 8 classi + ufficio Presidenza + Sala Insegnanti + Aula Magna)
- Sc. Sec. II grado BASTARDO IPSIA (n. 6 classi +2 laboratori+ ufficio + Aula alunni H)
- Sc. Sec . I grado Buscaglia BASTARDO (n. 8 classi + uffici di Segreteria e Presidenza + 3 laboratori + sala insegnanti+ archivio +1 mensa+ 6 uffici di segreteria + presidenza)
- Sc. Primaria Bastardo (13 classi + 1 lab. Informatica + sala insegnanti)

- Sc. Primaria Giano capoluogo – BASTARDO (n.5 classi + 1 mensa) GIANO DELL'UMBRIA
- Sc. Infanzia Bastardo (n. 3 aule + 1 mensa + 1 ufficio+ 1 lavanderia) BASTARDO
- Sc. Infanzia Giano Capoluogo– (n.1classe + 1 mensa) GIANO DELL'UMBRIA

4) Tipologia utenza: popolazione scolastica equivalente a circa 526 alunni e 103 operatori scolastici

5) Natura giuridica dell'appalto: incarico di responsabile della sicurezza come previsto dal D.Lgvo 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

6) Svolgimento dell'incarico: prestazione d'opera intellettuale in qualità di RSPP

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti, ai sensi dell'art.32 del D.L.gs. 81/2008 sono i seguenti:

- La prescritta formazione per la nomina del Responsabile prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (ai sensi dell'art.32 del decreto 81/2008)

Saranno prese in considerazione e valutati quali titoli aggiuntivi:

- Specializzazioni conseguite;
- Abilitazioni conseguite in aggiunta a quella per l'esercizio della professione;
- Corsi di formazione specifici inerenti all'incarico;
- Esperienza professionale nello specifico settore presso le scuole e/o presso Enti Pubblici

Il possesso dei titoli e requisiti dovrà essere certificato con dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

ART. 4 PRESTAZIONI DEL RSPP

Il RSPP è tenuto alle seguenti prestazioni:

1. assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione;
2. consulenza al Dirigente scolastico e al DSGA;
3. gestione (in collaborazione con DS e DSGA) degli adempimenti imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza D.lgs 81/2008 e successive modifiche;
4. individuazione dei fattori di rischio (compresi quelli stress lavoro-correlati), attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'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;
5. controllo ed esame delle documentazioni e apparecchiature attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
6. organizzazione in loco dell'archivio gestionale del sistema di sicurezza e prevenzione, con l'affiancamento del personale addetto ai diversi servizi designato dalla scuola;
7. fornitura specifiche tecniche per la tenuta dell'archivio gestionale di sicurezza e prevenzione;
8. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica su richiesta del DS;
9. visite periodiche (o su richiesta) nei luoghi di lavoro di competenza dell'istituto;
10. predisposizione e tenuta del registro delle manutenzioni;
11. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
12. redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
13. Predisposizione del DUVRI per eventuali contratti di appalto;
14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
15. 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;
16. organizzazione e assistenza delle prove di evacuazione;

17. supporto per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
18. consulenze tecniche per eventuali disservizi;
19. formazione ed informazione ai lavoratori, specifici incontri formativi volti alla Pianificazione delle procedure di gestione delle emergenze;
20. riunione annuale di prevenzione e protezione rischi (art.35 D.Lgvo 81/08)
21. aggiornamento della documentazione inerente il rischio 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;
22. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
23. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
24. partecipazione alle riunioni periodiche obbligatorie della sicurezza e redazione del relativo verbale;
25. disponibilità all'assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo, sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro, da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.;
26. analisi e valutazione dei rischi da videotermine ed adeguamento postazioni di lavoro;
27. collaborazione nell'organizzazione della formazione ed aggiornamento delle figure sensibili e dei lavoratori secondo l'Accordo Stato Regioni in vigore;
- 28. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.**

ART. 5 DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico avrà durata di anni uno **dalla data di affidamento incarico previsto dal 26/09/2016**

L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

ART. 6 COMPENSO

Il compenso **massimo** onnicomprensivo, previsto per l'espletamento dell'incarico, è di € **2.000,00 (duemila/euro)** comprensivo di tutti gli oneri, anche di quelli a carico dell'Amministrazione.

Sul compenso erogato saranno operate le ritenute di legge.

Il compenso verrà erogato dietro presentazione di apposito documento, conforme alle norme fiscali in vigore e a seguito di accertamento da parte del D.S. dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

ART. 7 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati a prendere parte alla gara, dovranno far **pervenire** la propria offerta con tutti i mezzi (non fa fede il timbro postale ma il numero di protocollo in entrata della scuola) pena esclusione entro le **ore 13,00 del 23/09/2016 in busta chiusa** recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) **con la dicitura "Contiene preventivo – RSPP"**.

L'invio del plico contenente le offerte è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Le offerte pervenute in ritardo e/o non conformi alle prescrizioni e/o contenenti correzioni non controfirmate, non saranno prese in considerazione.

Il plico, il tutto a pena di esclusione, dovrà contenere:

- Busta 1 con dicitura "*Documentazione amministrativa*" contenente:
 - domanda di partecipazione alla procedura, con sottoscrizione del legale rappresentante dell'offerente; la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 circa il possesso dei requisiti soggettivi; la dichiarazione di accettazione delle condizioni contrattuali inderogabili indicate nel bando;
 - **curriculum vitae;**

- estremi della **polizza assicurativa** per la copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
- **fotocopia di documento di identità** in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa e/o del procuratore dell'Impresa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000.

➤ Busta 2 con dicitura “*Offerta economica*” (controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione) contenente:

- offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa.

L'offerta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere sarà valido quello più conveniente per l'Amministrazione.

ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E SCELTA DEL CONTRAENTE

Un'apposita commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i seguenti indicatori:

INDICATORI	PUNTI	
diploma di laurea di cui all'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 81/08	P.2 per diploma di laurea	Titoli professionali e culturali Massimo punteggio 5 p.
Diploma di Scuola secondaria di II grado	P. 1 per diploma	
attestato frequenza corsi specifici afferenti la tipologia d'intervento	P. 1 per ogni titolo	
Esperienze lavorative		
Esperienza di RSPP in istituti scolastici (negli ultimi 5 anni)	P. 5 per incarico annuale (anche se coincidenti)	Precedenti esperienze lavorative in qualità di RSPP Massimo punteggio 50 p.
Esperienza di RSPP in Enti pubblici (negli ultimi 5 anni)	P. 2 per incarico annuale (anche se coincidenti)	
Altre esperienze lavorative nel settore di pertinenza della tipologia d'intervento (negli ultimi 5 anni)	1 punto per ogni incarico	
Esperienze formative		
Docente in corsi di formazione in materia di sicurezza	1 punto per ogni incarico	Esperienza di docenza in corsi di formazione in materia di sicurezza Massimo punteggio 10 p.
Offerta economica	$X = p.ti \ 35 \text{ moltiplicato il prezzo più basso offerto} / \text{prezzo offerto}$	Offerta economica Massimo punteggio 35 p.

A parità di punteggio la scelta avverrà tramite valutazione dell'esperienza e delle capacità professionali espresse nelle dichiarazioni e nel curriculum presentato.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

La valutazione da parte della Commissione tecnica ed i relativi punteggi attribuiti risulteranno da apposito verbale.

L'aggiudicazione, mentre impegna senz'altro l'Aggiudicatario, diverrà definitiva per il Committente solo dopo l'adozione del formale provvedimento di aggiudicazione e previa acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie per legge.

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica **alle ore 10 di sabato 24/09/2016** alla presenza del legale rappresentante dell'istituzione scolastica.

Valutata la correttezza degli invii e della Busta 1 "Documentazione Amministrativa" la commissione si riserva di proseguire la valutazione della Busta 2 " Offerta economica" in seduta privata.

La Ditta individuata come miglior offerente riceverà, a mezzo fax e/o mail la comunicazione e dovrà produrre entro i cinque giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento dello stesso invito, la documentazione e le dichiarazioni necessarie.

Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS N. 196/03 (CODICE PRIVACY)

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; D.I. n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituto "Istituto Omnicomprensivo Giano dell'Umbria Bastardo è il Dirigente Scolastico. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dei Servizi G.A. Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

* IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosi M. Cristina

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39 del 12/02/1993



Via B. Buozzi 86/D Bastardo
Giano dell'Umbria
E - mail: tatiana.r@email.it
TEL. 3333677141

CENTRO DI FISIOTERAPIA
Danila Maggiori
TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE
Grotta del Sale
Centro di Microclima Marino



P.zza del Mercato, 10 - Bastardo
Giano Dell'Umbria - 3395756564

 **BCC**
CREDITO COOPERATIVO

Spello e Bettona

www.bccspelloebettona.it