AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Agli Istituti Scolastici della

Provincia di Bologna

Ai Professionisti Interessati

All'Albo SEDE

Al Sito WEB

OGGETTO: Bando per il conferimento di Incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ex art.17, comma 1, lettera b, D. Lgs. n. 81/2008)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, 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 il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 - art. 31 c. 4 relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

VISTO il D. Lgs n. 195 del 23/06/2003 in riferimento alle capacità e ai requisiti professionali del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

VISTO il Regolamento per le attività negoziali dell'Istituto Comprensivo n° 4 di Imola approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 17 nella seduta del 11/02/2016;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla scelta del RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per l'a.s. 2016/2017;

VERIFICATA l'assenza di personale interno all' Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti necessari e disponibile ad assumere tale incarico;

VISTA la propria Determina n. 82 del 27/06/2016 per l'indizione di un bando di gara per il conferimento dell'incarico di RSPP per l'a.s. 2016/2017

INDICE

Il seguente bando di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo n° 4 di Imola per l'anno scolastico 2016/2017.
Si precisa che l'Istituto Comprensivo, con uffici di Segreteria e Presidenza ubicati a Imola in Via Guicciardini, 8, consta dei seguenti plessi: scuola dell'infanzia "G. Rodari"; scuola primaria "G. Rodari"; scuola primaria "Pelloni-Tabanelli"; scuola secondaria I grado "A. M: Valsalva" di Imola.
Nell'Istituto operano complessivamente n. 100 docenti, n. 20 unità di personale ATA e n. 990 alunni frequentanti.

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA

AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dal D.Lgs. n. 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 81/2008, o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.
2. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole.
3. Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso.
4. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea.
5. Godimento dei diritti politici;
6. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta. Il professionista incaricato dovrà assolvere a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 81/2008, assumendosi le responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati.

ART. 2 – PRIORITA' NELLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'Istituto procederà alla designazione del Responsabile SPP 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 ad una Istituzione Scolastica che si renda disponibile ad operare in una pluralità di istituti;

b) in assenza di personale di cui al punto a), si farà ricorso a un esperto esterno libero professionista tramite stipula di regolare contratto di prestazione d'opera.

ART. 3 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare almeno una volta al mese un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, da ripetere ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale. Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, assicurare:

- esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;
- redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per tutti i plessi dell'Istituto ed aggiornamenti /revisioni dei documenti esistenti inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto;
- controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA

AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 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;
- 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;
- 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;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- informazione dei lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la 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;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- richiesta ad eventuali imprese appaltatrici per 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; collaborazione con tecnici e responsabili dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
- definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- predisposizione della modulistica, organizzazione, assistenza e partecipazione alla effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, funzionari ISPEL, ecc.;;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza; celere supporto per la risoluzione dei problemi con i vari Enti e consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- assistenza amministrativa in merito a monitoraggi effettuati da MIUR, USR;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi; assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni; assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Responsabile del procedimento: D.S. Dott.ssa Maria Anna Volpa

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA

AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

RICHIESTE FACOLTATIVE (DA AGGIUNGERE CON INDICAZIONE SEPARATA E PUNTUALE DEI COSTI RISPETTO A QUELLI RIFERITI ALLE PRESTAZIONI INDICATE RECEDENTEMENTE):

- esecuzione di corsi di formazione al personale, sia a quello di nuova immissione in ruolo che ai docenti e ata che non abbiano completato i percorsi formativi in anni scolastici precedenti, come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, rischi reali connessi all'ambiente scolastico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;

ART. 4 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI

La prestazione d'opera decorrerà dalla sottoscrizione del contratto, che avrà durata di un anno e non potrà essere rinnovato tacitamente. Le offerte dovranno essere onnicomprensive di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi (iva comunque da indicare importo a parte). Dalla comparazione delle offerte si selezionerà quella economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di valutazione e aggiudicazione indicati all'art. 7. L'importo previsto, che comunque non potrà essere superiore ad € 750,00 onnicomprensivi (iva esclusa), sarà liquidato a fine contratto, previa verifica delle attività svolte.

ART. 5 – RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto. E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione di revocare l'incarico, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT entro le ore 12.00 del 12/07/2016 indicando nell'oggetto: "Contiene offerta per l'affidamento dell'incarico di R.S.P.P." completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Domanda di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostituiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale.
- Curriculum Vitae nel formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione riportati nel presente bando.
- Precedenti esperienze lavorative maturate come RSPP, specificando quelle condotte all'interno di Istituzioni Scolastiche e quelle condotte nell'ambito di altre Pubbliche Amministrazioni.
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti in corso.
- Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale, DURC, il cui rilascio non sia anteriore a 30 giorni.
- Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di R.S.P.P., rendendosi disponibile per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto, anche in orario antimeridiano.

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA

AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Richiesta economica indicata su base annua per l'espletamento della prestazione professionale, specificando l'entità del compenso richiesto (in lettere ed in cifre) comprensivo di ogni altro onere accessorio. La richiesta non dovrà essere comunque superiore a € 750,00 (iva esclusa) ed essere rispondente ai criteri di buon andamento, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione.
- Dichiarazione, ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. n.196/2003, di esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs. n. 196/03, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa.
- Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso.

Le domande prive delle indicazioni previste nel presente bando o presentate oltre il termine indicato, non saranno prese in considerazione

Prima del conferimento dell'incarico il professionista, se dipendente di P.A., dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico di libera professione rilasciata dall'ente o dall'amministrazione di appartenenza ed, inoltre, la documentazione di cui al curriculum. Resta in facoltà di questa istituzione scolastica la possibilità di richiedere eventuali chiarimenti se necessari ad attestare la regolarità della documentazione esibita, nonché di effettuare delle verifiche relativamente alla sussistenza in capo ai concorrenti di tutti i requisiti richiesti, anche soggettivi; l'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato comporterà le conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e, per il professionista prescelto, anche la decadenza dall'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

ART. 7 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Il Dirigente Scolastico, unitamente al Direttore SGA nell'ambito della commissione appositamente predisposta, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara, nel rispetto dell'ordine di priorità riportato all'art. 2 del presente bando.
Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso, comprensivo di tutti gli oneri previsti, proposto nella candidatura risultata più vantaggiosa per la scuola.
La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'istituzione scolastica, in base ai seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

Possesso di titoli specifici e requisiti professionali di cui al D. Lgs. N. 81/2008 comprovati da idonea formazione periodica come, in particolare, il Corso di aggiornamento Modulo C, secondo gli indirizzi definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 26.01.2006, ex art. 32, comma 2, Decreto L.vo 81/2008.	**Ammesso alla gara**
Abilitazione all'esercizio della libera professione	**5 punti**
Master universitari di I e II livello attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro (4 punti per ogni master)	**4 punti (max 8 punti)**
Attestati corsi di formazione relativi a: - rischio chimico, - rischio elettrico, - rischio di esplosioni, - rischi connessi con i laboratori didattici con esclusione dei corsi di aggiornamento obbligatori previsti dalla normativa (1 punto per ogni corso)	**1 punto (max 5 punti)**
Esperienza lavorativa nelle Istituzioni Scolastiche pubbliche in qualità di R.S.P.P.	**5 punti ad incarico annuale (max 35 punti)**
Esperienza lavorativa in altre P.A. in qualità di R.S.P.P.	**1 punto ad**

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA

AOOBOIC846004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003886 - 27/06/2016 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA
☎0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004
e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

	incarico annuale (max 5 punti)
Docenza in corsi di formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (1 punto per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni)	**1 punto per corso (max 12 punti)**
Economicità dell'offerta	**Max 30 punti**
totale	**100 punti**

Saranno escluse le offerte condizionate o parziali.
L'Istituto si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto, o di non procedere ad aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità economiche dell'Istituto. Gli esiti della valutazione delle candidature pervenute saranno resi note mediante comunicazione diretta all' aggiudicatario.

ART. 8 – ESCLUSIONE

Oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, è prevista l'esclusione anche qualora:
- la documentazione sia incompleta e manchi di documenti essenziali a valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva;
- la domanda di partecipazione pervenga oltre il termine perentorio previsto nel presente invito.

ART. 9 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il RUP è il Dirigente Scolastico Maria Anna Volpa.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo e al sito WEB e inviato a tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Bologna

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Anna Volpa

Firmato digitalmente da VOLPA MARIA ANNA