



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

Prot.n. 0001278VI.0

Imola,09-03-2019

All'albo sul sito web della scuola

Agli Atti

A tutti gli interessati

OGGETTO: indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria- **anno 2019 CIG Z2327801A4**

Questa istituzione scolastica intende affidare per l'anno 2019 il servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria come meglio individuato e specificato nella sezione capitolato speciale.

Con il presente avviso il CPIA 1 Bologna IMOLA richiede ai soggetti interessati, in possesso dei requisiti di seguito indicati, di manifestare l'interesse ad essere invitati alla presentazione di un'offerta-preventivo per la gestione del servizio in oggetto.

Possono presentare istanza i soggetti che non si trovino in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché i concorrenti con sede in altri Stati diversi dall'Italia ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016. Tutti i partecipanti devono essere altresì in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla procedura gli operatori economici interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione (come da modello **istanza di ammissione**) e modello allegato 1 – **dichiarazione sostitutiva**. L'affidamento avrà la durata di anni **1 (uno)** con decorrenza dalla data stabilita all'interno del provvedimento di affidamento.

A- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

I compiti specifici previsti per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sono quelli di seguito riportati:

Organizzare:

1. incontri periodici con gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione;
2. incontri con il Rappresentante dei Lavoratori per l'identificazione delle priorità d'intervento, sulla base della Valutazione dei Rischi;
3. i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
4. l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese in materia di protezione;
5. l'informazione e la formazione dei lavoratori sui nominativi degli incaricati di attuare le misure di primo soccorso, di salvataggio e di prevenzione incendi;
6. i sopralluoghi congiunti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
7. la Riunione Annuale alla quale partecipa con il Dirigente Scolastico, il Medico Competente, ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e di cui predispone il verbale finale;
8. tutte le riunioni rese necessarie da sostanziali modifiche portate all'apparato produttivo;
9. le risposte ai verbali degli organi di vigilanza e controllo (ad es. VVFF, A.S.L, INAIL, ecc.);

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

10. le riunioni con il Dirigente Scolastico per ricevere gli aggiornamenti necessari a mantenere attuale la documentazione esistente;
11. le attività del Sistema sicurezza aziendale, collaborando con il Dirigente Scolastico per identificare le misure di miglioramento e i migliori strumenti per il raggiungimento degli obiettivi concordati;
12. la documentazione afferente a tutto il sistema della sicurezza in Istituto, secondo criteri di archiviazione condivisi.

Redigere:

1. la redazione (o revisione) e aggiornamento annuale del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) secondo le disposizioni normative degli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., censimento delle fonti di rischio;
2. la redazione (o revisione) e aggiornamento annuale del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP) e del Piano d'Emergenza (PdE);
3. la redazione e aggiornamento del Piano di Formazione ed Informazione;
4. la redazione del Piano delle Competenze e Responsabilità;
5. le procedure di sicurezza per ogni Plesso;
6. in ogni Plesso le procedure che prevedano per tutti i lavoratori coinvolti l'evacuazione immediata in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
7. tutti i resoconti, le valutazioni, i registri, le schede di formazione del personale e quant'altro esistente sui rapporti con gli enti di controllo e con le autorità di vigilanza sulle materie in esame;
8. le istruzioni operative ed i verbali di sopralluogo per tutti i lavori commissionati in appalto o con contratto d'opera ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08;
9. Piani Operativi di Sicurezza relativi alle opere svolte presso clienti.

Supervisionare in corso d'opera:

1. la realizzazione delle misure preventive e protettive definite nel Piano di Prevenzione e protezione, oltre al loro aggiornamento in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi rilevanti o al grado di evoluzione della tecnica;
2. il rispetto da parte dei lavoratori delle misure adeguate affinché l'accesso alle zone sottoposte ad un rischio grave e specifico sia consentito solo ai lavoratori che abbiano ricevuto adeguata istruzione;
3. le esercitazioni antincendio stabilite dal Dirigente Scolastico;
4. gli appropriati provvedimenti per evitare che le misure adottate comportino rischi per la salute della popolazione o danneggino l'ambiente esterno;
5. la redazione di un Registro in cui annotare cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza superiore ad un giorno;
6. l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione sia collettivi che individuali a loro disposizione;
7. la fornitura ai lavoratori di necessari ed idonei mezzi di protezione attraverso gli addetti al servizio o altra figura incaricata.

Effettuare:

1. Minimo 2 prove di evacuazione in ogni Plesso per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative ad un Plesso;
2. Sopralluoghi in ogni Plesso.

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

B- servizio sorveglianza sanitaria

Al fine di procedere alla sorveglianza sanitaria con riferimento al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica e per l'espletamento delle incombenze attinenti agli adempimenti di cui al Testo Unico di cui al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro, l'operatore economico dovrà mettere a disposizione un medico chirurgo e specialista in medicina del lavoro, in possesso dei requisiti di legge, per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di **medico competente**.

I compiti specifici previsti per il servizio di medico competente e sorveglianza sanitaria sono quelli di seguito riportati:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Secondo quanto previsto dall'art. 25 del decreto 81/2008, inoltre, il medico competente e, specificatamente, l'operatore economico dovrà:

- 1) collaborare con il Dirigente Scolastico, il Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai fini della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.lgs 81/2008, anche per la programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, in relazione alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, con riferimento all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso in considerazione dei particolari tipi di lavorazione ed esposizione e delle peculiari modalità organizzative del lavoro;
- 2) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs 81/2008, provvedendo alla redazione di un Protocollo Sanitario di sorveglianza per gli accertamenti preventivi e periodici definiti in funzione della mansione e dei rischi specifici;
- 3) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria presso la sede dell'Istituto;
- 4) consegnare al Dirigente Scolastico, alla scadenza del contratto, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- 5) inviare all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato potrà chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- 6) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornirà altresì, a richiesta, informazioni analoghe al RLS;
- 7) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- 8) redigere una relazione nella quale saranno riassunti in forma anonima e collettiva gli esiti delle visite mediche e degli accertamenti sanitari effettuati; e fornire indicazioni sul significato di questi risultati ai fini

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, con particolare riguardo allo stress da lavoro correlato;

9) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che si stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

10) partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

11) partecipare alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione sia annuali che periodiche (qualora venissero riscontrate specifiche necessità);

12) effettuare una riunione informativa, con tutto il personale, in merito ai comportamenti di prevenzione dal rischio;

13) partecipare alle riunioni previste dall'art. 35 lettera m del D.Lgs 81/2008;

14) garantire, per tutta la durata del contratto la sua presenza presso l'Istituto in caso di necessità;

15) garantire l'assistenza durante le verifiche sulla sicurezza da parte degli organi di controllo;

16) garantire l'assistenza telefonica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

17) supportare l'organizzazione dei corsi di formazione e informazione;

18) assumersi le responsabilità connesse al contratto, tenuta e gestione della documentazione, delle scadenze, della corrispondenza e di tutta la parte amministrativa riguardante l'attività;

19) Compilazione dell' ALLEGATO 3B DEL D. LGS. 81/2008;

20) ogni altra attività che il D.Lgs. n. 81/2008 art. 25, 29 c.1, 40 e 41 pone a carico del medico competente.

La sorveglianza sanitaria ai sensi dell'Art. 41, comma 1 del D. Lgs. 81/2008, è da effettuare nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta correlata ai rischi lavorativi. Tale sorveglianza comprende le visite indicate al comma 2 del succitato articolo ed è altresì finalizzata, per le visite mediche preventive, periodiche, preventive in fase preassuntiva, precedenti alla ripresa del lavoro (nel caso di assenze per motivi di salute superiori a 60 giorni continuativi) e per quelle svolte in occasione del cambio della mansione del lavoratore, alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Il medico competente e, specificatamente, l'operatore economico individuato, dovrà:

a) allegare gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio;

b) esprimere, sulla base delle risultanze delle visite mediche, uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità;

- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

- inidoneità temporanea, precisando i limiti temporali di validità;

- inidoneità permanente.

c) Informare per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore dei giudizi sopra elencati.

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Istituzione scolastica procedente ai fini dell'affidamento del servizio. Il CPIA 1 Bologna IMOLA si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito a una qualsiasi procedura comparativa senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici interessati.

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione d'interesse, questa Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D.Lgs n. 50/2016 come modificato dal Dlgs 56/2017.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse, con le indicazioni di cui al presente avviso, tramite:

- consegna a mano (Ufficio Protocollo 3° Piano Via Emilia n. 147 - Imola, aperto dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 09.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00, giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.30)
- tramite PEC (bomm36200n@pec.istruzione.it).

Il plico contenente la manifestazione d'interesse o l'oggetto della PEC dovrà recare la dicitura "Manifestazione interesse per affidamento del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria anno 2019 prot. 0001278VI.0 del 09-03-2019" CIG. Z2327801A4;

Termine per la presentazione della manifestazione d'interesse: ore 12:00 del giorno 27 marzo 2019.

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato:

- All'albo pretorio on-line del CPIA: <http://www.cpiaimola.edu.it/>;
- Sulla home-page e nella sezione "Amministrazione Trasparente->bandi di gara e contratti" del sito internet del CPIA: <https://cpiaimola.edu.it/la-comunicazione-istituzionale/amministrazione-trasparente/>

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta

Tel. 0542-24877; mail: bomm36200n@istruzione.it; PEC: bomm36200n@pec.istruzione.it.

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria **anno 2019**

1 – Ubicazione del servizio

- una **sede centrale** e punti di erogazione di primo livello (**sedi associate**).

1. Sede amministrativa centrale: via Emilia,147 – 40026 Imola
2. Punti di erogazione didattica **di primo livello** in cui viene realizzata l'attività del CPIA, tramite accordi locali con le amministrazioni pubbliche:

	Locali A.S.L. p.le Giovanni dalle Bande Nere
Casalfiumanese	Centro direzionale, via Montanara
Castel San Pietro T.	Sede AGESCI, via Carducci, 1
Medicina	Villa Pasi, via Osservanza, 84
Pianoro	Biblioteca "S. Mucini", via Padre O. Marella, 19
San Lazzaro di Savena	I.C. Jussi, via Kennedy, 57

2 – Importi massimi corrispettivi

Per le attività richiamate al **paragrafo A** il corrispettivo annuale per il periodo di durata del contratto, dovrà essere massimo pari a **€ 750,00 + IVA** in due rate semestrali con le seguenti modalità di pagamento:

- a) I° rata + IVA al 31 maggio.
- b) II° rata + IVA al 30 novembre.

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Per le attività richiamate al **paragrafo B** il corrispettivo per il periodo di durata del contratto, dovrà essere massimo come di seguito specificato:

Servizio medico competente: € 200,00 + IVA

a) Costo per dipendente con mansioni di collaboratori scolastici (ATA) comprensivo di: visita medica, valutazione rachide, movimenti ripetitivi arti superiori, verifica della vaccinazione antitetanica e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità

b) Costo per i docenti (primaria- secondaria 1°grado- e sostegno) per:

- sorveglianza sanitaria;
- prosieguo attività lavorativa gestanti o altro;
- visita su richiesta.

costo per visita euro max 20+IVA

Costo per dipendente con mansioni di assistenti amministrativi e/o DSGA (ATA) con uso di videotermini pari o superiore a 20/h settimanali comprensivo di: visita medica, valutazione rachide posture incongrue, Screening Ergoformico e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità.

costo per visita euro max 35+IVA

Sopralluoghi su richiesta (escluso n. 1 sopralluogo annuale previsto dalla normativa);

Riunioni su richiesta (escluse riunioni annuali previste dall'art. 35 lettera m) del D.Lgs 81/2008);

Formazione in materia di salute e sicurezza (qualora venga richiesta).

costo orario max euro 40+IVA

3- Criteri per la selezione

Descrizione	
Prestazioni richieste al paragrafo A- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Offerta economica Punteggio max 100 P ≥ euro 751+iva: 0 punti P ≤ euro 751 con la seguente formula $750 - \frac{P \times 100}{750}$ ove P è l'importo dell'offerta economica esclusa iva
PRESTAZIONI BASE RICHIESTE 1) NOMINA incarico medico competente 2) Prestazioni professionali da effettuare: 1)collaborare con il datore di lavoro ed R.S.P.P., con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.lgs. 81/2008, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro; 2) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs. 81/2008 provvedendo alla redazione di un Protocollo Sanitario di sorveglianza per gli accertamenti preventivi e periodici definiti in funzione della mansione specifica e dei rischi specifici; 3) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria presso la sede dell'Istituto;	Offerta economica Punteggio max 30 P ≥ euro 201+iva: 0 punti P ≤ euro 201 con la seguente formula $200 - \frac{P \times 30}{200}$ ove P è l'importo dell'offerta economica esclusa iva

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

- 4) consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- 5) inviare all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196. Il lavoratore interessato potrà chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- 6) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornirà altresì, a richiesta, informazioni analoghe al RLS;
- 7) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- 8) redigere una relazione nella quale saranno riassunti in forma anonima gli esiti delle visite mediche e degli accertamenti sanitari effettuati e fornire indicazioni sul significato di questi risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, con particolare riguardo allo stress da lavoro correlato;
- 9) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale dovrà essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- 10) partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.
- 11) effettuare una riunione informativa, con tutto il personale, in merito ai comportamenti di prevenzione dal rischio
- 12) partecipare alle riunioni previste dall'art. 35 lettera m del D.lgs. 81/2008;
- 13) garantire, per tutta la durata dell'incarico, la disponibilità a presentarsi presso l'Istituto in caso di necessità;
- 14) garantire l'assistenza durante le verifiche sulla sicurezza da parte degli organi di controllo;
- 15) garantire l'assistenza telefonica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- 16) Partecipare alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione sia annuali che periodiche (qualora venissero riscontrate specifiche necessità).
- 17) supportare l'organizzazione dei corsi di formazione e informazione
- 18) assumersi la responsabilità connesse all'incarico, tenuta e gestione della documentazione, delle scadenze, della corrispondenza e di tutta la parte amministrativa riguardante l'attività di medico competente;
- 19) Compilazione dell' ALLEGATO 3B DEL D. LGS. 81/2008;
- 20) Ogni altra attività che il D.lgs. n. 81/2008 art. 25, 29 c.1, 40 e 41 pone a carico del medico competente

- a) Costo per dipendente con mansioni di collaboratori scolastici (ATA) comprensivo di: visita medica, valutazione rachide, movimenti ripetitivi arti superiori, verifica della vaccinazione antitetanica e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità
- b) Costo per i docenti (infanzia-primaria- secondaria 1°grado- e sostegno) per;
 - sorveglianza sanitaria
 - proseguo attività lavorativa gestanti o altro
 - visita su richiesta

Offerta economica costo per visita Punteggio max 35

$P \geq$ euro 20 +iva: 0 punti

$P \leq$ euro 20 con la seguente formula

$20 - P \times \frac{35}{20}$

ove **P** è l'importo dell'offerta economica esclusa iva

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Costo per dipendente con mansioni di assistenti amministrativi e/o DSGA (ATA) con uso di videoterminali pari o sup. a 20/h settimanali comprensivo di: visita medica, valutazione rachide posture incongrue, Screening Ergoftalmico e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità,	Offerta economica costo per visita Punteggio max 25 $P \geq$ euro 35+iva: 0 punti $P \leq$ euro 35+iva con la seguente formula $35 - \frac{P \times 25}{35}$ove P è l'importo dell'offerta economica esclusa iva
1) Sopralluoghi su richiesta (escluso n. 1 sopralluogo annuale previsto dalla normativa); 2) Riunioni su richiesta (escluse riunioni annuali previste dall'art. 35 lettera m del D.Lgs 81/2008) 4) 3) Formazione in materia di salute e sicurezza (qualora venga richiesta)	Offerta economica COSTO ORARIO Punteggio max 10 $P \geq$ euro 40+iva: 0 punti $P \leq$ euro 40+iva con la seguente formula $40 - \frac{P \times 10}{40}$ove P è l'importo dell'offerta economica esclusa iva

F.to digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Ernestina Spiotta

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

ISTANZA DI AMMISSIONE

Spett. le **Dirigente Scolastico**

CPIA 1 Bologna

via Emilia n. 147

40026 Imola(BO)

OGGETTO: Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria anno 2019. **CIG Z2327801A4**

Il/la sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____,

nato/a a _____ Prov. _____ il ____/____/____

e residente in _____ Via _____ n. _____

nella qualità di:

Rappresentante legale _____

con sede legale in _____ Via _____ n. _____

Codice fiscale/Partita IVA _____

Tel. _____ Fax _____ email _____

in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D.lgs. n. 50/2006 e s.m.i.

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a presentare la propria offerta per l'affidamento del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria anno 2019 CIG. Z2327801A4

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare integralmente termini, le modalità e le prescrizioni contenute nell'indagine di mercato prot. 0001278VI.0 del 09-03-2019;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al titolo III, capo I del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti;
- che le comunicazioni destinate all'impresa devono essere effettuate ai seguenti recapiti:

E-mail _____ @ _____ P.E.C. _____ @ _____

Proposta corrispettivi prestazioni:

Servizio di consulenza RSPP: : € _____ + IVA
Servizio medico competente: € _____ + IVA
a) Costo per dipendente con mansioni di collaboratori scolastici (ATA) comprensivo di: visita medica, valutazione rachide, movimenti ripetitivi arti superiori, verifica della vaccinazione antitetanica e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità b) Costo per i docenti (infanzia-primaria- secondaria 1°grado- e sostegno) per: - sorveglianza sanitaria; - prosieguo attività lavorativa gestanti o altro; - visita su richiesta. costo per visita euro _____+IVA
Costo per dipendente con mansioni di assistenti amministrativi e/o DSGA (ATA) con uso di videoterminali pari o superiore a 20/h settimanali comprensivo di: visita medica, valutazione rachide posture incongrue, Screening Ergoftalmico e quanto necessario al medico per il rilascio dell'idoneità. costo per visita euro _____+IVA
Sopralluoghi su richiesta (escluso n. 1 sopralluogo annuale previsto dalla normativa); Riunioni su richiesta (escluse riunioni annuali previste dall'art. 35 lettera m) del D.Lgs 81/2008); Formazione in materia di salute e sicurezza (qualora venga richiesta). costo orario euro _____+IVA

Data _____

_____ Timbro e firma del legale rappresentante

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

Allegato 1- dichiarazione sostitutiva

Spett.le
CPIA 1 Bologna IMOLA
Via Emilia n. 147
40026 IMOLA (BO)

OGGETTO: indagine di mercato per l'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lett.a del D.Lgs. 50/2016, del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria anno 2019 CIG. Z2327801A4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ prov. _____ il
____/____/____ e residente in _____ via
_____ n. _____ nella sua qualità di rappresentante legale dell'agenzia
_____ con sede legale in _____ via
_____ n. _____ Codice fiscale e Part.Iva
_____(codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative
Territoriali - PAT n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____),

☐ Amministratore/Procuratore dell'Agenzia _____ con sede in
_____ via _____ n. _____ Cod. Fisc.
e P.I. _____,
_____ (codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative Territoriali - PAT
n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____), tel. _____, fax.
_____, e-mail _____

consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DICHIARA

di partecipare all'indagine di mercato per l'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lett. a del D.Lgs. 50/2016, del servizio di consulenza RSPP e di sorveglianza sanitaria anno 2019 prot. 0001278VI.0 del 09-03-2019 CIG Z2327801A4 : in qualità di *(barrare una delle opzione seguenti)*:

☐ Impresa singola;

ovvero

☐ Mandataria di Raggruppamento Temporaneo di tipo orizzontale/verticale/misto costituito/ costituendo;

ovvero

☐ Mandante di un Raggruppamento Temporaneo di tipo orizzontale/verticale/misto costituito/ costituendo;

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

INOLTRE DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

- A. che l'esatta denominazione o ragione sociale dell'Impresa è _____
 _____, con sede legale in _____, codice fiscale
 _____, partita IVA _____, (codice Ditta INAIL n.
 _____, Posizioni Assicurative Territoriali - PAT n. _____ e Matricola aziendale INPS
 n. _____), num. di telefono _____, num. di fax _____,
 indirizzo e.mail _____
- B. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di
 _____ al numero _____
 per la seguente attività:

- C. che il legale rappresentante (o il procuratore speciale) è il sig. _____
 _____ nato a _____ il ____/____/____
 residente a _____ di nazionalità _____
 codice fiscale _____
- D. che l'impresa è in possesso di tutte le iscrizioni e le abilitazioni necessarie per la fornitura e l'espletamento dei
 servizi oggetto della presente procedura di comparazione;
- E. che (*barrare l'opzione che interessa*)
- ☐ l'impresa o i soggetti indicati all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 non sono incorsi in uno dei motivi di
 esclusione dalla partecipazione ad un appalto previste dal medesimo art. 80, né in condanne che comportino
 l'incapacità di contrattare con la p.a. di cui all'art. 32-quater c.p. o al D. Lgs. 50/2016, art. 80, comma 5, lett. f);
- ovvero**
- ☐ che per i soggetti (specificare dati anagrafici e ruoli ricoperti) indicati all'art. 80, co. 3 del D. Lgs. 18 aprile 2016,
 n. 50, compresi quelli cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di richiesta di offerta al presente
 affidamento, hanno riportato le seguenti condanne penali, comprese quelle per cui abbiano beneficiato della
 non menzione:

- e che nei confronti dei quali sono state adottate le seguenti misure di dissociazione dalla condotta penalmente
 sanzionata (indicare le misure adottate):

- F. che all'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs n. 231/01
 recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o altra sanzione che comporta il
 divieto di contrattare con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14,
 comma 1, del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- G. che l'Impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14 della
 legge 18.10.2001 n. 383, introdotto dall'art. 1 comma 2 del Decreto Legge 210/2002 convertito in Legge 266/2002,

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

in quanto non si avvale di piani individuali di emersione di cui alla citata legge 383 del 2001 ovvero in quanto si è avvalsa dei suddetti piani ma il periodo di emersione si è concluso;

H. che (*barrare l'opzione che ricorre*)

- ☐ l'impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'offerente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'offerente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

- I. che l'impresa non partecipa all'affidamento in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero che non partecipa all'affidamento anche in forma individuale qualora abbia partecipato all'affidamento medesimo nella forma di RTI;
J. che l'impresa accetta integralmente l'indagine di mercato ed i documenti allegati;
K. che l'impresa ha piena conoscenza delle disposizioni di cui alla documentazione di affidamento e ne approva incondizionatamente il contenuto;
L. che ogni comunicazione attinente lo svolgimento del presente affidamento, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016, potrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo PEC Posta elettronica certificata) _____ (o, in alternativa, al fax. n. _____);
M. che l'impresa autorizza espressamente la Stazione Appaltante ad effettuare le comunicazioni di interesse esclusivamente con le modalità di cui al precedente punto L;
N. **(in caso di R.T.I. costituiti o costituendi)**

- I. che la partecipazione al presente affidamento viene effettuata congiuntamente alle seguenti imprese:

(indicare denominazione e ruolo all'interno del R.T.I.: mandante/mandataria)

- II. che, a corredo dell'offerta congiunta sottoscritta da tutte le Imprese raggruppate/raggruppande (o dall'impresa capogruppo in caso di R.T.I. già costituiti), la parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I. è la seguente:

_____ - _____ %

- O. **(in caso di R.T.I. costituendi)** di allegare la dichiarazione di impegno, in caso di affidamento, a costituire R.T.I. conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48 del D. Lgs. 50/2016, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà il contratto normativo in nome e per conto delle mandanti;
P. **(in caso di R.T.I. costituiti)** di allegare copia autentica o dichiarata autentica ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000 del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, conferito all'impresa qualificata mandataria, con indicazione delle quote di rischio o delle parti del servizio che saranno svolte dai singoli componenti il

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

raggruppamento;

- Q. di essere in regola con gli eventuali obblighi di contribuzione previdenziali/assistenziali dovuti ex lege;
R. ai fini della dimostrazione della capacità tecnica di aver effettuato le seguenti forniture nel settore Scuola:

- S. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010. L'impresa, ai sensi dell'art. 3 della legge n.136/2010 e ss.mm.ii, si obbliga ad indicare, in caso di aggiudicazione, un numero di conto corrente unico sul quale la stazione appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto di che trattasi, nonché di avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile, consapevole che il mancato rispetto del suddetto obbligo comporterà la risoluzione per inadempimento contrattuale;
- T. di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni;
- U. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa verrà esclusa dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del Contratto, questo potrà essere risolto di diritto dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;
- V. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

Timbro e firma del Legale Rappresentante/Procuratore

Allegati:

1. Copia Documento identità in corso di validità del dichiarante.
2. Eventuale procura.

NOTA BENE

- LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE CORREDATA - A PENA DI ESCLUSIONE - DA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA, DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE, IN CORSO DI VALIDITÀ'.
- NEL CASO IN CUI LA PRESENTE DICHIARAZIONE SIA SOTTOSCRITTA DA UN PROCURATORE, E' OBBLIGATORIO ALLEGARE LA RELATIVA PROCURA, IN ORIGINALE O IN COPIA DICHIARATA CONFORME AI SENSI DELL'ART. 19 DEL D.P.R. 445/2000, PENA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.
- IN CASO DI R.T.I. (COSTITUITE O DA COSTITUIRSI) LA PRESENTE DICHIARAZIONE DOVRÀ ESSERE PRESENTATA DA CIASCUNA DELLE IMPRESE RAGGRUPPATE O RAGGRUPPANDI.

Responsabile del procedimento: Dirigente scolastico Dr.ssa Ernestina Spiotta