



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO

Piazza 75 Martiri, 3 - 16010 MASONE (GE)

Tel. 010 926018 - Fax 010 926664

E-mail: geic81400g@istruzione.it



Prot. n.2262/VI.09

Genova, 14/10/2020

Al sito web: www.icvs.edu.it

Agli atti

OGGETTO: AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE PROTEZIONE – Decreto Legislativo 81/2008

CIG: ZC12E9CFB7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- CONSIDERATO che si rende necessario procedere ad una individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi del D.L.vo 81/2008, in quanto nell’Istituzione scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti professionali di cui all’art. 32 del citato decreto legislativo;
- VISTO che l’avviso di ricerca rivolto al personale di altre istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime) per il conferimento dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione non ha prodotto candidature;
- VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

INVITA

A presentare la propria candidatura per il conferimento dell’incarico professionale di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008).

La Gara, di importo complessivo pari a € **2100,00 IVA esclusa** è indetta con procedura negoziata senza previa pubblicazione.

OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP

Caratteristiche dell'Istituto: l'Istituto è composto da sei sedi: una sede centrale e cinque plessi, come sotto dettagliato:

Sedi	Indirizzo	Alunni	Docenti	Ata	Locali
<p>Sede centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scuola Infanzia • Mensa <p>(piano terra)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uffici <p>(primo piano)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scuola Primaria <p>(secondo piano)</p>	<p>Piazza 75 Martiri, 3 16010 MASONE</p>	212	29	12	<p>Infanzia: n. 3 aule per le classi, n. 1 aula utilizzata come biblioteca, n. 1 spazio per deporre materiali, 1 spazio come aula docenti, cortile</p> <p>n. 5 sale mensa</p> <p>n. 1 spazio per gli addetti al servizio mensa</p> <p>n. 2 uffici di segreteria</p> <p>n. 1 ufficio del Dirigente Scolastico</p> <p>n. 2 spazi per l'archivio</p> <p>Primaria: n. 9 aule per le classi, n. 1 aula utilizzata come sala docenti e 1 aula di sostegno</p>
<p>Plesso di Scuola Secondaria di I grado Masone</p>	<p>Via Romitorio 108 16010 MASONE</p>	110	18	3	<p>Piano terra: sala riunioni, n. 1 sala per ricevimento genitori</p> <p>Laboratorio musicale, n. 1 aula laboratorio arte, n. 1 stanza per deposito materiali, n. 1 aula biblioteca</p> <p>Palestra</p> <p>Mensa</p> <p>Primo piano: n. 1 sala docenti, n. 6 aule per le classi, n. 3 aule per i laboratori,</p>
<p>Plesso di Scuola dell'Infanzia di Campo Ligure</p>	<p>Via Trento, 84 16013 Campo Ligure</p>	39	6	2	<p>Piano terra: cortile</p> <p>Primo piano: n. 2 aule per le sezioni, n. 1 spazio refettorio</p>
<p>Plesso Scuola Primaria e Secondaria di I grado di Campo Ligure</p>	<p>Viale S. Michele, 30 – 32 16013 Campo Ligure</p>	173	26	6	<p>Piano terra: palestra</p> <p>Primo piano: n. 2 locali mensa</p> <p>Secondo piano: n. 5 aule per le classi, n.1 saletta per i docenti, n. 1 saletta per attività a piccoli gruppi</p> <p>Terzo piano: n. 3 aule per le classi, n. 1 spazio per i laboratori, n.1 sala docenti</p> <p>Ultimo piano: n.1 aula per le classi e la biblioteca</p>
<p>Plesso Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado di Rossiglione</p>	<p>Via Caduti della Libertà, 5 – 7 16010 Rossiglione</p>	227	35	9	<p>Piano terra: n. 2 aule per le sezioni dell'infanzia, n. 1 aula per laboratorio, n. 1 atrio grande, n. 5 aule per le classi della primaria, n. 2 aule per la biblioteca e un laboratorio, n. 1 saletta per i</p>

					docenti, n. 1 saletta per strumentazione didattica, n. 1 saletta per collaboratori scolastici Primo piano: n. 3 aule per le classi della secondaria, n. 1 spazio deposito arredi, n. 1 laboratorio di arte, palestra, n. 1 sala docenti, n. 1 saletta per collaboratori scolastici
Plesso di Tiglieto	Via Colombo, 22 16010 Tiglieto	5	2	1	Piano terra: palestra Primo piano: n. 2 spazi Secondo piano: n. 2 aule, n. 1 laboratorio, n. 2 aule vuote, n. 1 sala docenti

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che, su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

Art. 1 – COMPITI

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve provvedere a:

1. Individuare i fattori di rischio, offrire consulenza per la 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;
2. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 / 2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
4. Proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori;
5. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all' art. 35 del Decreto Legislativo n. 81 / 2008;
6. Fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato D. Lgs.

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. 81/2008.

Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Per lo svolgimento delle funzioni da parte del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di responsabile prevenzione protezione ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 art. 32. Essendo l'incarico di RSPP di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità disegnate dalla legge in modo essenzialmente personale, è ammessa anche la partecipazione alla gara di gruppi di professionisti, società di servizi o altri soggetti di natura giuridica, se già esercitata la funzione di RSPP in scuole.

Art. 3 - PRESTAZIONE DEL RSPP:

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve garantire le seguenti prestazioni:

- 1) Sopralluoghi all'edificio scolastico per la verifica delle strutture, degli impianti, della segnaletica di sicurezza, degli impianti di estinzione, dei luoghi (laboratori e simili) a rischio specifico, delle attività lavorative a rischio specifico, dell'attuazione delle misure di prevenzione, compresi colloqui con il dirigente scolastico e il referente interno per la sicurezza, redazione di relazioni tecniche sui risultati dei sopralluoghi;
- 2) Consulenza al dirigente scolastico, quale datore di lavoro, per modifiche normative e consulenza per la programmazione della formazione degli addetti alla squadra antincendio e primo soccorso;

- 3) Revisione e programmazione, insieme al dirigente scolastico e ai referenti interni per la sicurezza, delle azioni e degli interventi necessari a migliorare le procedure di prevenzione e protezione (utilizzo di laboratori, deposito di sostanze tossico-nocive, smaltimento di agenti chimici, deposito alcool e materiale pulizie, sistemazione archivi e biblioteche, contenuto e dislocazione delle cassette di primo soccorso etc.);
- 4) Verifica insieme ai tecnici dell'ente proprietario dell'immobile e al dirigente scolastico, dei progetti di adeguamento normativo relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- 5) Supporto tecnico per l'acquisto di materiale specifico, attrezzature, arredi, dispositivi di protezione individuali, cambio destinazione d'uso dei locali, etc.;
- 6) Collaborazione con la scuola per gli adempimenti amministrativi previsti dalle norme;
- 7) Organizzazione e coordinamento delle riunioni periodiche e della riunione annuale con il dirigente scolastico, il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) e gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione, stesura delle relazioni finali;
- 8) Organizzazione e coordinamento delle prove di evacuazione con verifica operativa del piano di emergenza;
- 9) Controllo del registro di prevenzione incendi;
- 10) Controllo e cooperazione con le ditte incaricate di lavori all'edificio;
- 11) Assistenza in occasione d'ispezione degli organi di controllo (ASL, VVF etc.);
- 12) Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e Piano di Emergenza ed evacuazione.

Saranno oggetto di preventivo a parte:

- 1) Redazione di nuovi documenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza ed evacuazione etc.);
- 2) Predisposizione di nuovi piani di evacuazione in caso di eventi pericolosi specifici in collaborazione con gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola;
- 3) Esecuzione dei corsi di formazione Accordo Stato-Regioni (ex-novo ed aggiornamento) per il personale scolastico compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Termine ultimo a pena di esclusione per la presentazione delle domande di partecipazione e contestualmente di offerta, secondo il capitolato allegato alla presente è il seguente: **28 ottobre fino alle ore 9,00. Farà fede, esclusivamente, il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto.**

Le ditte potranno inviare la propria offerta sia tramite posta ordinaria, sia via posta certificata (PEC).

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

La presentazione della domanda obbliga espressamente l'eventuale accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque la facoltà di non nominare l'esperto qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida.

I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/03 e s.m.i..

Con l'invio della domanda di partecipazione il candidato esprime il proprio consenso al predetto trattamento. Titolare dei dati è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Ottonello Ivana. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Sig. Gabriele MENCARINI, in qualità di legale rappresentante della Ditta DIEMME INFORMATICA S.r.l. - E-mail: info@diemmeinformatica.com - PEC: contabilita@pec.diemmeinformatica.com

Art. 5 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- 1) La dichiarazione redatta secondo l'allegato A con le modalità previste dal D.P.R.445/2000.

Art. 6 – PUBBLICITA'

Il presente invito alla gara è diffuso con le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito web della scuola (www.icvs.edu.it) sezione bandi e all'albo on-line.

Art. 7 - ESPLETAMENTO

La commissione nominata da questa Amministrazione provvederà, il giorno **28/10/2020** alle ore **14,00**, al confronto delle proposte pervenute.

La presente informazione vale come invito per i partecipanti che intendano presenziare.

Art. 8 - VALUTAZIONE

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti, oppure di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti idonea.

Art. 9 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La fornitura sarà aggiudicata all'impresa la cui offerta risulterà economicamente e qualitativamente più vantaggiosa. L' istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte fatte pervenire con modalità conformi al precedente art. 4.

La valutazione delle offerte sarà effettuata sulla base degli elementi già descritti nella manifestazione d'interesse:

Punteggio offerta tecnica:

Il punteggio verrà assegnato tenendo conto dei seguenti elementi:

DESCRIZIONE PARAMETRI		PUNTEGGIO ASSEGNATO
ATTIVITÀ' DI RSPP PRECEDENTEMENTE SVOLTA IN QUESTA SCUOLA CON VALUTAZIONE POSITIVA		10
ATTIVITÀ' DI RSPP PRECEDENTEMENTE SVOLTA IN ALTRE SCUOLE (max4)	PRIMA ATTIVITÀ'	9
	SECONDA ATTIVITÀ'	9
	TERZA ATTIVITÀ'	9
	QUARTA ATTIVITA'	9
CORSI DI FORMAZIONE/ AGGIORNAMENTO CONSEGUITI DALL'ASPIRANTE RSPP in aggiunta alla laurea o al titolo equivalente (max3)	PRIMO CORSO	8
	SECONDO CORSO	8
	TERZO CORSO	8

Il punteggio relativo **all'offerta economica** sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$\text{Punteggio Offerta economica} : \frac{P \text{ minimo} \times 30}{P_x}$$

dove P minimo sarà la quotazione economica più bassa tra le offerte pervenute, mentre P_x sarà la quotazione economica dell'offerta in esame.

A parità di punteggio verrà considerata vincitrice la ditta/associazione che avrà presentato l'offerta economica migliore.

In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Art. 10 – COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE

Entro giorni 5 dalla scadenza della presentazione delle domande di ammissione, saranno pubblicate all'albo e sul sito web dell'Istituto le graduatorie provvisorie degli idonei, comprensive degli eventuali candidati esclusi, le cui motivazioni, per motivi di privacy, saranno comunicate ai diretti interessati, previo reclamo scritto.

In caso di qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto si stabilisce che il foro competente deve essere quello del luogo di sede dell'istituzione Scolastica.

Art. 11 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 1 anno, a decorrere dal 5 novembre 2020 e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza. E' fatta salva la facoltà di ripetere il servizio per una durata non superiore a quella originaria ove ciò non confligga con la normativa vigente.

Art. 12 – MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti avverranno, previa presentazione di regolari fatture elettroniche o, se esenti, di altro documento fiscale conforme alla normativa vigente, come segue:

50% ad avvio contratto

50% a scadenza contratto

Art. 13 – MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del decreto legislativo 184/06 e del DM dell'ex MPI n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni. Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del dirigente scolastico dott.ssa Ivana Ottonello.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Ivana Ottonello

Documento firmato digitalmente