



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO
Via Monte Cervino
06034 FOLIGNO
Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189
E-mail pgce03200c@istruzione.it
Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



Protocollo vedi signature

Foligno 19/11/2019

Alle scuole della provincia di Perugia

All'albo on-line

Sito web- sezione amministrazione trasparente

OGGETTO: Bando di reclutamento con procedura aperta Esperto Sicurezza, RSPP, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. 28/08//2018 n. 129 - Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);

VISTA la necessità di affidare il servizio di RSPP con durata Triennale in quanto il vigente servizio è in scadenza, per un importo stimato di *inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa*;

VISTO il D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, l'art. 32, che definisce le capacità e i requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni, l'art. 33, che individua i compiti del servizio di prevenzione e protezione;

VISTO l'art. 32, commi 8 e 9 del D.Lgs 81/2008, che detta le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

VISTO l'art. 46 della Legge 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;

VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, una figura professionale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP previsti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008

CONSTATATO che all'interno della struttura organizzativa dell'Istituto non vi sono figure professionali idonee ad esperire il suddetto incarico, risultando immutata la situazione verificata alla data del 20/12/2016;

VERIFICATO che, alla data odierna, nelle Convenzioni presenti in CONSIP risulta aggiudicata ma ancora non attiva una specifica convenzione denominata Gestione integrata della sicurezza;

CONSIDERATO che la stima del costo della fornitura è inferiore ad € 10.000,00, limite stabilito dall'art. 45 co. 2 l. a) del D.I. n. 129 del 28/08/2018;

RILEVATO che il valore economico del servizio richiesto risulta tale che per il suo affidamento non necessita di avviso, né di ordinaria procedura ristretta o procedura comparata, ovvero che l'affidamento per la fornitura del servizio richiesto è compreso nel limite di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e di cui all'art.45 co.2 l. a) del D.I. 129/2018;

EMANA

PGEE03200C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009401 - 19/11/2019 - B15 - U

il seguente Bando di gara di selezione pubblica, per l'affidamento di un incarico individuale di prestazione d'opera professionale in qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (d'ora in poi RSPP), da conferire ad un unico esperto esterno in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto della presente gara è l'affidamento dell'incarico di RSPP, nonché di consulente e formatore in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro, a un professionista in possesso dei titoli e requisiti di legge, su corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissato in anni 3 (tre), decorrenti dal 01/01/2020. L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.

Il RSPP dovrà operare collaborando con il Dirigente scolastico nella redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (d'ora in poi DVR) e di tutti i documenti previsti dal D.Lgs 81/08 nonché effettuare azioni di sopralluogo nella sede scolastica, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale.

Si comunica inoltre che:

- La Direzione Didattica 3° Circolo di Foligno ha i seguenti plessi:
 - ✓ Plesso di monte Cervino dove vi sono gli uffici di segreteria e di Dirigenza, una scuola primaria e n. 2 plessi di Infanzia;
 - ✓ Plesso di Primaria Mameli
 - ✓ Plesso Infanzia Mameli
 - ✓ Plesso Primaria Scafali
 - ✓ Plesso Infanzia Scafali
 - ✓ Plesso Infanzia Paciana
- Il personale è attualmente costituito da circa 63 docenti e 19 ATA;
- Gli alunni iscritti circa 820.

Qualora si ritenesse necessario ci si rende disponibili a far visionare i diversi plessi interessati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Redazione/Aggiornamento del DVR di questo Istituto,
- Predisposizione ovvero revisione ed eventuale aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso), comprese le planimetrie;
- Redazione di singoli piani operativi per la gestione delle emergenze con eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- Organizzazione
 - ✓ del Servizio di Prevenzione e Protezione (d'ora in poi SPP);
 - ✓ della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Monitoraggio delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati dalla Scuola al fine di realizzare una valutazione dei rischi esistenti, compreso lo stress da lavoro correlato, individuando eventuali fattori di rischio e segnalando ogni criticità;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64 del D.Lgs 81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;

- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - Partecipazione alla riunione periodica del SPP e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui all'art. 35 D.Lgs 81/08;
 - Consulenza
 - ✓ per l'individuazione di misure preventive per la sicurezza;
 - ✓ per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
 - ✓ in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
 - ✓ in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
 - ✓ nei rapporti con gli Enti locali, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.);
 - Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nel DVR;
 - Assistenza
 - ✓ in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
 - ✓ nella individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
 - ✓ per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - ✓ nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
 - Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici, ove richiesto dal committente;
 - Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del D.M. 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
 - Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
 - Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici e del registro degli infortuni;
 - Informazione ai 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
 - Attivazione di percorsi di formazione in servizio rivolto a tutti i lavoratori sulle misure di protezione da adottare sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori;
- Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.
- Esecuzione di corsi di formazione al personale come previsto dal D.Lgs. 81/08 artt. 36 – 37 e dell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possesso alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione dei titoli culturali e professionali come previsto dal D.lgs. 81/2008, requisiti da documentare con autocertificazione, ovvero:

- 1) Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
- 2) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- 5) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura ovvero, se professionisti, iscrizione presso il competente Ordine professionale;
- 6) Possesso di partita IVA
- 7) copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

ART. 3 – COMPENSO

Il compenso verrà liquidato alla fine di ogni anno previa emissione di fattura elettronica.

Art. 4 – Modalità di candidatura

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato recante a scavalco dei lembi di chiusura il timbro e la firma dell'offerente. Dovranno essere indicati altresì gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura "**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI R.S.P.P.**".

Gli interessati dovranno far pervenire il plico **entro e non oltre le ore 12.00 del 05/12/2019**, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pgce03200c@pec.istruzione.it, avente per oggetto

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI R.S.P.P.".

- A) la documentazione richiesta dovrà essere inviata come singoli file allegati nominandoli: allegato_A (Istanza di partecipazione) e allegato_B (Offerta Economica), scansando gli originali.
- B) per posta raccomandata A/R, al seguente indirizzo: **Direzione Didattica 3° Circolo Foligno via Monte Cervino 3 06034 Foligno (PG)** farà fede la data di protocollo di arrivo.
- C) *brevi manu*, all'Ufficio protocollo, che rilascerà ricevuta di avvenuta consegna.

Il plico dovrà contenere a pena di esclusione 2 buste così strutturate:

Busta 1 - Documentazione Amministrativa;(allegato A)

Busta 2 - Offerta Tecnica/Economica; (allegato B)

BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Dovrà contenere, a pena di esclusione, compilata in ogni sua parte la **domanda di partecipazione alla procedura (l'Allegato A Istanza di Partecipazione)** contenente una dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000, resa e sottoscritta dall'offerente, prodotta unitamente a:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (Europass), dal quale emerga chiaramente il possesso dei titoli valutabili (Allegato B).

BUSTA 2 –OFFERTA TECNICA/ECONOMICA

Dovrà contenere l'offerta tecnica/economica redatta sull'"**Allegato B**"

In tale busta troverà collocazione l'indicazione dei titoli valutabili e l'importo del servizio omnicomprensivo annuo. L'importo dovrà essere indicato in cifre e in lettere e in caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere prevale quello più vantaggioso per la Direzione Didattica.

ART. 5 – CRITERI DI SELEZIONE

Si procederà all'apertura delle buste il 09/12/2019 alle ore 10:00 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico nella seduta della commissione di valutazione appositamente nominata dal Dirigente.

I partecipanti sono invitati alle aperture delle buste amministrative contenente l'istanza di partecipazione, poi si proseguirà in seduta privata.

La gara sarà aggiudicata, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, commi 8 e 9 del D.Lgs 81/2008, l'incarico sarà assegnato in questo ordine:

1. **al personale in servizio presso altre istituzioni Scolastiche;**
2. **al personale esterno**

Un'apposita Commissione, designata dal Dirigente scolastico, procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri previsti dall'Allegato B (offerta economica).

L'aggiudicazione avverrà in favore del candidato che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio in graduatoria.

Nella determinazione dei punteggi si terrà conto solo delle prime due cifre decimali. Solo in caso di parità di punteggio si valuteranno le altre cifre decimali.

In caso di parità di punteggio la scelta avverrà su insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Art.6 – Affidamento dell'incarico

Dopo l'individuazione dell'aggiudicatario e al fine dell'affidamento dell'incarico, l'Istituzione scolastica inviterà, anche a mezzo posta elettronica o telefonicamente, il soggetto individuato a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, i dati anagrafici e fiscali necessari per la stipula del contratto e per il pagamento.

L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

Questa Istituzione scolastica si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di:

- **non procedere al conferimento dell'incarico** 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;
- **procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura** pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze segnalate e ritenuta congrua e valida.

Art. 7 – Recesso

E' facoltà dell'Istituzione scolastica rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento, dal contratto qualora l'affidatario contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente bando, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare con raccomandata A/R, e avrà effetto dalla notifica.

Art. 8 – Durata dell'incarico e compenso

Con l'aggiudicatario l'Istituto stipulerà un contratto di prestazione d'opera professionale, per la durata di 36 mesi a partire dal 01 Gennaio 2020.

Prima del conferimento dell'incarico il candidato dovrà presentare, se dipendente della Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente di appartenenza.

Art. 9 – Pubblicità

Il presente bando viene pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto <https://terzocircolofoligno.edu.it>, e l'Avviso di pubblicazione del bando sarà trasmesso per posta elettronica a tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Perugia. La pubblicazione degli esiti della selezione avrà valore di notifica agli interessati, che potranno produrre reclamo scritto entro cinque giorni dalla pubblicazione; decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diverrà definitiva.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 10/08/2018 n. 101 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. I dati saranno trattati anche con modalità informatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo contratto, e non saranno comunicati a soggetti esterni senza il consenso dell'interessato. Il titolare del trattamento è la Direzione Didattica 3° Circolo Foligno, nella persona del suo rappresentante legale prof.ssa Maria Grazia Di Marco.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria agli adempimenti connessi al presente bando. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno trattate.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Grazia Di Marco.

ART. 12 COMPOSIZIONE DELLA LETTERA DI INVITO E MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE

La presente lettera di invito è composta di n. 12 articoli e n. 2 allegati che ne fanno parte integrante:

ALLEGATO A – Istanza di Partecipazione

ALLEGATO B – Offerta Tecnica/Economica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Maria Grazia Di Marco)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993