



ISTITUTO COMPRENSIVO “DELLA GENGA ALIGHIERI” SPOLETO

Viale Don Pietro Bonilli 8 – 06049 Spoleto (PG) - ☎ 0743/49858 📠 0743/49858
Codice Fiscale 93023310548 e-mail pgic842001@istruzione.it; PEC: pgic842001@istruzione.pec.it

ALL'ALBO SU SITO WEB DELL'ISTITUTO

<https://www.icdellagengaalighieri.gov.it/>

A TUTTI GLI INTERESSATI

**OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di
“RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE”
CIG: Z65231758C**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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

VISTO il D.I. n. 44/2001;

VISTA la propria determina di avvio della procedura di selezione prot. n. 4038 del 09/04/2018;

EMANA
il seguente

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI
“RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE”
per l’Istituto Comprensivo Statale Spoleto 1**

ART.1 –AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I) Denominazione, indirizzi e punti contatto Sede Centrale

ISTITUTO: Istituto Comprensivo Statale *Spoleto 1*
INDIRIZZO: Via Don Pietro Bonilli, 8
CITTA’: Spoleto
CAP: 06049
TEL: 0743/49858
FAX: 0743/49858
EMAIL: pgic842001@istruzione.it
PEC: pgic842001@pec.istruzione.it

ART. 2 OGGETTO DELL'INCARICO

Firmato digitalmente da Marini Alessia

- 1) Descrizione del servizio:** affidamento di incarico professionale per l'espletamento di attività di RSPP dell'istituzione scolastica.
- 2) Tipo di servizio:** prestazione d'opera intellettuale in qualità di RSPP.
- 3) Luogo del servizio:** nelle diverse sedi dell'Istituto Comprensivo Statale Spoleto 1, tutte ubicate tra i Comuni di Spoleto e Campello sul Clitunno:
 - Scuola Secondaria e Sede amministrativa - Spoleto;
 - Scuola Primaria - Baiano;
 - Scuola Infanzia – S. Giovanni di Baiano;
 - Scuola Primaria e Infanzia - Località San Martino in Trignano;
 - Scuola Primaria - San Giovanni di Baiano;
 - Scuola Secondaria 1[^] grado Baiano;
 - Scuola Primaria e Infanzia Terzo La Pieve;
 - Scuola Secondaria 1[^] grado Campello.
- 4) Tipologia utenza:** popolazione scolastica equivalente a circa n.769 alunni e n.116 operatori scolastici.
- 5) Natura giuridica del servizio:** incarico di responsabile della sicurezza come previsto dal D.lgs. n.81/08 e successive modifiche e integrazioni.
- 6) Svolgimento dell'incarico:** prestazione d'opera intellettuale in qualità di RSPP.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

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

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

Saranno presi in considerazione e valutati quali titoli aggiuntivi:

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

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

Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione.

ART. 4 PRESTAZIONI DEL RSPP

Il RSPP è tenuto alle seguenti prestazioni:

1. assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
2. consulenza al Dirigente Scolastico e al DSGA;
3. gestione (in collaborazione con DS e DSGA) degli adempimenti imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza D.lgs. n.81/2008 e successive modifiche;
4. individuazione dei fattori di rischio (compresi quelli stress lavoro-correlati), attività di consulenza per valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
5. controllo ed esame delle documentazioni e apparecchiature attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
6. organizzazione in loco dell'archivio gestionale del sistema di sicurezza e prevenzione, con l'affiancamento del personale addetto ai diversi servizi designato dalla scuola;
7. fornitura specifiche tecniche per la tenuta dell'archivio gestionale di sicurezza e prevenzione;
8. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
9. visite periodiche (o su richiesta) nei luoghi di lavoro di competenza dell'istituto;

10. predisposizione e tenuta del registro delle manutenzioni;
11. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
12. redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
13. Predisposizione del DUVRI per eventuali contratti di appalto;
14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
15. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
16. organizzazione e assistenza delle prove di evacuazione;
17. supporto per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
18. consulenze tecniche per eventuali disservizi;
19. formazione ed informazione ai lavoratori, specifici incontri formativi volti alla Pianificazione delle procedure di gestione delle emergenze;
20. riunione annuale di prevenzione e protezione rischi (art.35 D.lgs. 81/08);
21. aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
22. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
23. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
24. partecipazione alle riunioni periodiche obbligatorie della sicurezza e redazione del relativo verbale;
25. disponibilità all'assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo, sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro, da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.;
26. analisi e valutazione dei rischi da videotermine ed adeguamento postazioni di lavoro;
27. collaborazione nell'organizzazione della formazione ed aggiornamento delle figure sensibili e dei lavoratori secondo l'Accordo Stato Regioni in vigore;
28. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

ART. 5 DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico avrà durata di anni 2 (due) **dalla data di affidamento dell'incarico.**

L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente.

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

ART. 6 COMPENSO

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

Sul compenso erogato saranno operate le ritenute di legge.

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

ART. 7 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati sono invitati a far pervenire la propria offerta tramite posta o consegna *brevi manu* presso la sede legale di questo Istituto, all'indirizzo **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPOLETO 1" – Via Don Pietro Bonilli, 8 (c/o ISTITUTO COMPRENSIVO SPOLETO 2-VIA ARPAGO RICCI) - 06049 SPOLETO**, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 23/04/2018.**

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato recante, a scavalco dei lembi di chiusura, la firma del concorrente e recante, altresì, gli estremi del mittente e la dicitura "*Contiene preventivo RSPP*".

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo (non farà fede la data del timbro postale). Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento: non farà fede la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati non consegnati.

Non verranno aperti, inoltre, i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara e gli estremi del mittente.

L'offerta sarà considerata fissa e invariabile e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445.

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

L'offerta dovrà essere formulata, pena esclusione, mediante compilazione dei modelli allegati (Modello A, Modello B, Modello C) e dovrà essere corredata dagli allegati di seguito richiesti.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre buste sigillate; esse saranno così strutturate:

- **Busta 1 con dicitura "Documentazione amministrativa" contenente:**
 - **Modello A** (domanda di partecipazione alla procedura e dichiarazioni, sottoscritta dall'offerente);
 - **fotocopia di documento di identità** in corso di validità dell'offerente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000.
- **Busta 2 con dicitura "Offerta tecnica" contenente:**
 - **Modello B** (modello di autocertificazione dei titoli e esperienze lavorative);
 - **curriculum vitae**;
- **Busta 3 con dicitura "Offerta economica" contenente:**
 - **Modello C** (offerta economica sottoscritta dall'offerente. L'offerta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere sarà valido quello più conveniente per l'Amministrazione.)

ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

TITOLI E ESPERIENZE LAVORATIVE		
Fino ad un massimo di 70 punti		
INDICATORI	PUNTI	
Diploma di laurea di cui all'art. 32 c. 5 del D.lgs. 81/08	2 punti per diploma	Titoli professionali e culturali Massimo punteggio: 5 punti
Titoli e corsi di formazione specifici inerenti all'incarico	1 punto per ogni corso o titolo	
Incarico di RSPP in istituti	5 punti per incarico	Esperienze lavorative in qualità

scolastici (negli ultimi 5 anni)	annuale (anche se coincidenti)	di RSPP Massimo punteggio: 55 punti
Incarico di RSPP in Enti pubblici (negli ultimi 5 anni)	2 punti per incarico annuale (anche se coincidenti)	
Altre esperienze lavorative nel settore di pertinenza della tipologia d'intervento (negli ultimi 5 anni)	1 punto per ogni incarico	
Docente in corsi di formazione in materia di sicurezza	1 punto per ogni incarico	Docenza in materia di sicurezza Massimo punteggio: 10 punti

OFFERTA ECONOMICA Fino ad un massimo di 30 punti		
INDICATORI	PUNTI	
Offerta economica	$X = \frac{\text{punti } 30 \text{ moltiplicato offerta migliore}}{\text{offerta concorrente}}$	Offerta economica Massimo punteggio: 30 punti

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

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

ART. 9 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura dei plichi e la verifica della regolare presentazione delle buste in essi contenute avverrà in **seduta pubblica alle ore 12,00 del 24/04/2018** presso la Sede dell'Istituzione scolastica in Via Arpago Ricci (c/o Istituto Compr. Spoleto 2) – 06049 Spoleto, alla presenza di apposita Commissione. Potranno assistere alle operazioni di apertura dei plichi i soggetti che hanno inviato le offerte o loro sostituti muniti di delega e documento di riconoscimento. Al termine delle operazioni suddette la Commissione in seduta riservata procederà all'esame delle offerte.

L'istituto si riserva il diritto di richiedere, anche solo a mezzo e-mail, di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti ed alla dichiarazione presentata.

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n.50/2016. Qualora sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti e/o la difformità del contratto finale rispetto alle condizioni offerte, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta. L'istituzione scolastica inoltre si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Degli esiti della procedura selettiva verrà data comunicazione agli aventi diritto ai sensi e con le modalità dell'art. 76 del D.lgs. n.50/2016.

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

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI -INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. n.196/2003 si informa che:

- a) i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.lgs. n.196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per attività inerenti la stipula e la gestione del contratto; la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d) titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico;
- e) incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte;
- f) gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D.lgs. n.196/2003.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'albo online dell'Istituto sul sito <https://www.icdellagengaalighieri.gov.it/>.

Spoletto, 10/04/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessia Marini

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse