



ISTITUTO COMPRENSIVO - MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. e fax 085 / 859134 - CF 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Prot. 5503/A07

Manoppello, 20 settembre 2014

All'Albo
Al Sito Istituzionale

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione nonché espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro: (D.Lgs 81/2008 modificato ed integrato dal D.Lgs 106/2009)
CIG: ZF010DB1A5

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo: l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione dello RSPP; l'art.31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art.32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, la priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art.33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO** il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008) che prevede che, in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico-professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- VISTO** l'art. 23 della L. 62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche amministrazioni di procedere al rinnovo dei contratti;
- VERIFICATO** attraverso avviso interno che nella presente Istituzione Scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti richiesti o che si sia dichiarato disponibile ad assumere il ruolo di RSPP (art.32 comma 8 lettera b) del D.Lgs. 81/2008;
- VISTO** che ai sensi del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, le amministrazioni statali possono procedere all'affidamento di servizi sotto la soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza
- CONSIDERATO** il D.I. n. 44/2001 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un RSPP esterno a cui conferire un contratto di prestazione d'opera professionale occasionale;
- CONSIDERATO** che l'incarico di cui all'oggetto comporta prestazioni professionali di natura specialistica, attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico da espletare con responsabilità, immediatezza e sollecitudine;

E M A N A

il seguente Bando di selezione pubblica con procedura aperta comparativa per il conferimento di incarico RSPP, mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto e sul sito istituzionale.

ART 1 – REQUISITI RICHIESTI

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

- 1) Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008, o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n. 2 del già citato art. 32 del D.L.vo n. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
- 2) Certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla propria Cassa di previdenza ed assistenza (che sarà consegnata all'atto del conferimento dell'incarico);
- 3) Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 4) Cittadinanza italiana o appartenenza a uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 5) Godimento dei diritti politici;
- 6) Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
- 7) Esperienza pluriennale (almeno 5 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici.

Il professionista, incaricato per anni uno a decorrere dalla firma del contratto assolve in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.L.vo 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario avendo riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.Lgs n.81/2008.

ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO

COMPITI DEL RSPP

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art.33 del D.Lgs 81/2008 e seg.:

- individuazione dei fattori di rischio, 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;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art.28 comma 2 del D.Lgs 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art.35 del citato decreto;
- informazione ai lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs.81/08.

Le prestazioni richieste sono:

- 1) su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
- 2) sopralluogo nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi;
- 3) assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;
- 4) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 5) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;

- 6) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- 7) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 8) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 9) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art.17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- 10) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale) con individuazione degli interventi ritenuti necessari secondo una scala di priorità dettata dal maggiore rischio;
- 11) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- 12) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 13) organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- 14) predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- 15) predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- 16) assistenza nella predisposizione del funzionigramma della sicurezza;
- 17) assistenza per la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- 18) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- 19) verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- 20) assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- 21) controllo e verifica periodica della documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- 22) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- 23) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- 24) informazione ai lavoratori e agli alunni sui rischi per la sicurezza e 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 per la sicurezza e sulle disposizioni legislative, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio e l'evacuazione in caso di incendio o terremoto.

Gli edifici oggetto dell'incarico sono:

- ❖ Scuola infanzia, primaria e secondaria di I grado di Manoppello C.U. (1 edificio),
- ❖ Scuola infanzia, primaria e secondaria di I grado di Lettomanoppello (2 edifici),
- ❖ Scuola primaria e secondaria di I grado di Manoppello Scalo (2 edifici),
- ❖ Scuola infanzia di Ripacorbaria (1 edificio).

La popolazione scolastica attualmente consta di 920 alunni e 125 lavoratori.

ART.3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi dalla firma del contratto e deve essere svolto personalmente da chi firma il contratto. Il professionista dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs.

81/08 impiegandovi tutto il tempo necessario, avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque in carico all'RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D,Lgs.81/08.

ART. 4 - COMPENSO

Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto è pari ad €. 1.500,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

Dalla comparazione delle offerte si selezionerà quella più vantaggiosa sotto il profilo qualità/prezzo secondo i criteri di aggiudicazione che seguono.

L'importo sarà liquidato a fine contratto previa presentazione di una relazione di fine attività e regolare fattura/avviso di parcella.

ART.5 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Una commissione, presieduta dal D.S. e formata dal DSGA, dai due collaboratori del D.S. e da un assistente amministrativo procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione del punteggio, secondo i parametri sottoriportati, provvedendo a stipulare una graduatoria sulla cui base si procederà all'aggiudicazione della gara. L'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Possesso dei titoli specifici e dei requisiti professionali di cui al D.Lgs. 81/08; comprovata e idonea formazione periodica e degli altri requisiti di ammissione sopra specificati	Ammesso alla gara
Prezzo inferiore offerto	Max punti 50 (il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(P_{min}/P_i) \times 50$, dove P_i = prezzo da valutare; P_{min} = prezzo più basso)
Reperibilità immediata (max 1 ora)	Punti 2
Esperienza di RSPP in Istituzioni scolastiche	Punti 3 per ogni anno
Esperienza lavorativa presso altri Enti o nel settore privato in qualità di RSPP	Punti 1 per ogni anno

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara 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.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida ai sensi dell'art. 34, c.4 del D.L. 44/01.

ART.6 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, pena esclusione dalla gara, **devono pervenire** al protocollo di questo Istituto entro il termine perentorio delle ore **12,30 del 4 ottobre 2014** (non fa fede il timbro postale). Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. I plichi devono recare all'esterno – oltre l'indicazione del mittente e l'indirizzo dello stesso – la seguente dicitura :**“Offerta per affidamento incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Leg.vo 81 del 9/4/2008”**.I plichi devono contenere al loro interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- 1) Offerta economica, in lettere e in cifre;
- 2) Busta chiusa recante la dicitura “Istanza di partecipazione e documentazione”.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda. Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici. Resta in facoltà dell'Amministrazione effettuare le verifiche, anche a campione, relative alla sussistenza dei requisiti richiesti ai concorrenti; l'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di gara comporterà conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e, per il professionista scelto, la decadenza dall'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Dirigente Scolastico procederà all'affidamento dell'incarico. Avverso l'attribuzione di incarico non è ammesso reclamo. E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione scolastica di recedere dal contratto, qualora le verifiche in itinere delle attività svolte rivelassero inadempimento della prestazione o venisse a mancare il necessario rapporto fiduciario. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A. l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, la documentazione di cui al curriculum. Dovrà inoltre presentare l'attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs 195/93 e relativi aggiornamenti. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno dichiarare di aver letto ed essere a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/03, e successive modifiche ed integrazioni, esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art.4 comma 1 lettera d del D.Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa. In mancanza della dichiarazione le istanze non saranno trattate.

ART.8 – ESCLUSIONI

Oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora la documentazione sia incompleta o manchi di documenti essenziali per valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva; inoltre, saranno escluse le domande pervenute oltre il termine perentorio previsto nel presente avviso pubblico.

ART. 9 - DATA DELLA GARA

La gara avrà luogo il **7 ottobre 2014, alle ore 10.00** presso l'Ufficio di Presidenza .

ART. 10 - NORME FINALI

Il presente Bando viene pubblicato in data odierna all'Albo di questa Istituzione Scolastica sul sito istituzionale.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Bando saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni)

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati personali è il DSGA.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Fabrizia G. DI BERARDINO)