ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO

Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegranaro
Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Monte S. Pietrangeli
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT
via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

All'Albo on-line dell'Istituto

OGGETTO: Avviso esterno di selezione per l'assegnazione dell'incarico di " RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE " ai sensi del D.LGS 81/08 modificato ed integrato dal D.Lgs n. 106/09

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs.vo 09/04/2008 n. 81;
PREMESSO che all'interno di questa Istituzione Scolastica non vi è personale competente e disponibile ad assumere tale Incarico
VERIFICATA la necessità e l'urgenza di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lgvi 81/2008 e n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP;
VISTO il D.I. n° 44/2001;
VISTO il D.Lgs.vo 165/2001;
VISTI gli artt.35 e 57 del CCNL Scuola 29/11/2007, in materia di Collaborazioni plurime;

RENDE NOTO

Che questo Istituto Comprensivo intende avvalersi di un consulente esterno in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP), **per un periodo di 2 anni a partire dalla data di stipula del contratto.**

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

I soggetti che intendono partecipare al presente Bando di gara dovranno, a pena di esclusione, dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso del titolo di studio di cui all'art.32 del D.L.vo81/08;
2. Esperienza almeno triennale quale RSPP;
3. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico, (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
4. Non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.lgs. 163/06 e s.m.i., e dall'art. 51 del DPR 554/99;
5. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
8. iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, ovvero nei casi di professionisti, iscrizione presso il competente Ordine professionale da almeno 60 mesi.

E' possibile partecipare al Bando, oltre che per i liberi professionisti, anche per le società di professionisti, le società di ingegneria, le società di consulenza, ecc.

ART. 2 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE R.S.P.P.

APIC824008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002815 - 29/05/2017 - C14e - Esperti esterni - I

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare**, almeno una volta al mese,** un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile R.S.P.P., oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D.L.vo n. 81/2008, dovrà assicurare quanto segue:

1. Redigere/integrare(all'occorrenza) il Documento di Valutazione dei Rischi per tutte le sedi sedi di questo Istituto;
2. Aggiornare/revisionare i documenti esistenti, delle sedi dell'Istituto, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, elaborandone le misure preventive e protettive e i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. Aggiornare il Documento di valutazione dello stress da lavoro correlato;
4. Controllare le planimetrie delle sedi ed individuare la segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
5. Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente**;**
6. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno delle sedi;
7. Collaborare alla individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
8. Assistere ed organizzare la Squadra di Emergenza;
9. Programmare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA), come previsto dal D.lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003;
10. Informare i 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 e disposizioni legislative in materia;

 sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;

11. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
12. Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
13. Assistere la scuola nell'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico/nocivi;
14. Predisporre la modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
15. Garantire l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
16. Coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
17. Coordinarsi con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori, per gli adempimenti necessari;
18. Redazione di una relazione finale annuale sulle attività svolte.
19. Organizzare, sulla base delle risultanze emerse nella Riunione periodica, la partecipazione alle formazioni che risultino necessarie tra le seguenti:

- Corso di formazione sulla sicurezza per tutti i lavoratori neo assunti e i nuovi entrati nell'Istituzione Scolastica non ancora formati in materia di sicurezza, affinchè acquisiscono una formazione sufficiente/adeguata.
- Corso di aggiornamento di 6 ore(quinquennale) per tutti i lavoratori già formati;
- Corsi di formazione dei soggetti da designare quali nuovi Addetti Antincendio;
- Corsi di formazione dei soggetti da designare quali nuovi addetti primo soccorso;
- Corso di aggiornamento periodico(triennale) per gli addetti al primo soccorso già formati, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico;
- Corso di aggiornamento periodico, di 8 ore annue, per RLS;
- Corso di aggiornamento periodico RSPP (40 ore in 5 anni);

Firmato digitalmente da SANTAGATA TERESA

APIC824008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002815 - 29/05/2017 - C14e - Esperti esterni - I
- Corso di formazione iniziale di 52 ore incaricati ASPP(modulo A di 28 ore + modulo B di 24 ore);

-La partecipazione degli ASPP già formati al Corso di aggiornamento annuale, (28 ore in 5 anni);
- Corso di formazione specifica in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro dei nuovi designati preposti.

20. Formazione ed informazione al personale in base all'ultimo accordo stato – regioni entrato in vigore il 26/01/2012
21. Formazione di n.1 ora rivolta agli alunni.

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.
Al fine di una precisa stesura dell'offerta si forniscono i dati della scuola nel prospetto di seguito riportato:

PLESSO	INDIRIZZO	NUMERO ALUNNI	NUMERO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE
PRIMARIA CAPOLUOGO	Via Marconi,2 - Montegranaro	107	13
PRIMARIA SANTA MARIA	Via dell'Ospedale (I e II piano) - Montegranaro	245	35
INFANZIA SANTA MARIA	Via dell'Ospedale (Piano terra) – Montegranaro	144	22
PRIMARIA SAN LIBORIO	Via Gandhi (II piano) - Montegranaro	219	25
INFANZIA CAPOLUOGO	Via Gandhi (I piano) - Montegranaro	57	9
INFANZIA SAN LIBORIO	Via Gandhi (piano terra) - Montegranaro	106	13
SECONDARIA DI 1° GRADO + UFFICI	Via Martiri d'Ungheria,98 – Montegranaro **Padiglione A** – (Piano terra, I, II , piano) **Padiglione B** – (Piano terra, I, II , piano) **Padiglione C** – (Piano terra, I, II , piano) UFFICI – Piano Terra	67 140 129	42 10
INFANZIA	Via P.le Giacomo Leopardi,5 – MONTE SAN PIETRANGELI	58	9
PRIMARIA	Borgo Regina Margherita,70 – Monte San Pietrangeli Piano terra, I° e II° Piano	99	15
SECONDARIA DI 1° GRADO	Via Romolo Murri – Monte San Pietrangeli	67	20

Firmato digitalmente da SANTAGATA TERESA

Art. 3 - Modalità di partecipazione e presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire, per posta, la domanda di partecipazione al seguente indirizzo: Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Montegranaro, via Martiri d'Ungheria 98, - 63812, Montegranaro (FR) **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 10 giugno 2017, a pena di esclusione.**

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo carico dei mittenti.

Farà fede la data di protocollo di arrivo e non quella del timbro postale di partenza.

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (Europass);
- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 1 del presente Bando di gara;
- Offerta Tecnica sottoscritta;
- Offerta Economica sottoscritta.

Il plico dovrà recare l'indicazione "*Domanda di partecipazione per il conferimento di incarico di RSPP*".

Il plico dovrà contenere due buste chiuse:

1. **una prima busta chiusa**, siglata sui lembi, contrassegnata con la lettera A e la dicitura "Offerta Tecnica", dovrà contenere:
   - la descrizione delle modalità complessive di espletamento del servizio;
   - la descrizione dei materiali di lavoro messi a disposizione per l'informazione dei lavoratori; del registro dei controlli periodici; degli eventuali altri materiali forniti per attuare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa;
   - il curriculum vitae in formato europeo, con specificazione dei titoli posseduti e delle esperienze effettuate, anche nelle Istituzioni scolastiche;
2. **una seconda busta chiusa**, siglata sui lembi, contrassegnata con **la lettera B** e la dicitura "Offerta economica", dovrà contenere l'offerta economica, corrispondente al compenso richiesto per l'espletamento dell'incarico. Il compenso richiesto deve essere indicato in lettere e in cifre, onnicomprensivo e al lordo di ogni fiscalità.

Questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di:

- ✓ procedere all'affidamento dell'incarico all'offerente che abbia ottenuto il punteggio più alto;
- ✓ procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze segnalate.

Si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il responsabile dei dati è individuato nella persona del DSGA.

Art. 4 - Criteri di scelta della migliore offerta

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, valutata la congruità tecnica ed economica.

Un'apposita Commissione, designata dal Dirigente Scolastico, procederà alla valutazione delle offerte pervenute.

La Commissione formulerà una Graduatoria Provvisoria sul sito web dell'istituzione scolastica. Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i candidati potranno far pervenire, in forma telematica all'indirizzo **pec:** **apic824008@pec.istruzione.it** o a mano, eventuali reclami. Esaminati i reclami il Dirigente Scolastico provvederà a pubblicare una graduatoria definitiva.

Avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Il miglior offerente sarà individuato applicando i seguenti criteri:

A) COMPETENZE E TITOLI – OFFERTA TECNICA (max 37 punti):

TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO
Diploma di istruzione secondaria superiore, (integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c.2 del D.L.vo 81/2008 organizzati da enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo) OPPURE LAUREA SPECIFICA c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008	Punti 8
Diploma di laurea specificamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008 punti **0,5** da 93/110.	Punti 8
Diploma di laurea specificamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008 con LODE	Punti 1
Aggiornamenti/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso, **punti 2** per ogni corso fino ad un max di punti 10	Punti 10
Esperienza lavorativa nel nostro Istituto valutata positivamente dal Dirigente Scolastico, **punti 2** per ogni anno di incarico prestato fino ad un massimo di 10 punti.	Punti 10

A) OFFERTA ECONOMICA: 23 punti max

Il compenso richiesto, fino a un massimo di 23 punti, sarà valutato come segue: P = (C.minimo : C.richiesto) x 23 P = punteggio risultante C. minimo = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute C. richiesto = compenso richiesto dal concorrente esaminato

A parità di punteggio si dà la precedenza al candidato più giovane.

ART.5 - DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI

L'incarico avrà durata **di 24 mesi a decorrere dalla firma del contratto** e non potrà essere rinnovato tacitamente.
La richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale deve essere inferiore a **€ 3.200,00 annuali** (omnicomprensiva di oneri fiscali, oneri Previdenziali, assicurativo e di qualsivoglia rimborso spese)) ed essere rispondente ai criteri del buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. Il compenso sarà liquidato dietro presentazione di fattura e/o parcella con modalità di corresponsione che saranno specificate nel contratto all'atto della stipula.

ART.6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è individuato nella persona del D.S.G.A a cui potranno essere richieste eventuali informazioni o chiarimenti (tel. 0734/891987)

ART. 7 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lvo n.196/03

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili dall'art. 4, comma 1 lettera d" del DL.vo 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze " non saranno trattate".

ART. 8 – PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo on-line della scuola,.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Santagata Teresa

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