



Istituto di Istruzione Superiore - LICEO BOCCHI-GALILEI

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze Applicate, Scienze Umane
Dante, 4 - 45011 - **ADRIA** (RO) - Tel. e fax: 0426 21107

Codice Fiscale: 90016140296 - Codice Meccanografico: ROIS00100E
Email rois00100e@istruzione.it - rois00100e@pec.istruzione.it



Prot. n. 2615/4.1.p

Adria, 12 marzo 2018

All'Albo dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) – D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni – TUTTE LE SEDI. - Dal 09/04/2018 al 08/04/2019-

PREMESSO CHE:

- Il D.L.vo n. 81/08 prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- Il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP è in scadenza annuale;
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), 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;
- Il D.I. n. 44/01 art. 31 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamento, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Il D.I. n. 44/01 art. 32 di attribuzione "funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- Il D.L.vo n. 195 del 23/06/2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del RSPP;

VISTO l'art. 2 del D.M. 29/09/1998 nr. 382;

CONSIDERATO CHE:

- L'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- a seguito pubblicazione circ. n. 302 del 19 dicembre 2017 avente per oggetto "Ricognizione interna per incarico RSPP" non è stata presentata alcuna candidatura;
- a seguito pubblicazione avviso di selezione ns. Prot. nr. 691/1.4.c pubblicato in data 19 gennaio 2018 e indirizzato agli istituti della Provincia di Rovigo la gara non si è conclusa con l'affidamento dell'incarico in parola per mancata autorizzazione da parte del dirigente scolastico di altra scuola a procedere con incarico di collaborazione plurima per la funzione di RSPP presso questo Istituto;

- questa Istituzione scolastica intende avvalersi di un consulente esterno in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione per il periodo di un anno, eventualmente rinnovabile, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo;

SI RICHIEDE

Un preventivo di spesa per la stipula della convenzione per la nomina dell'incarico di un tecnico per l'assolvimento di tutti gli obblighi imposti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni che verranno assolte espletando le prestazioni richieste e di seguito indicate:

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per la valutazione dei rischi;
- Aggiornamenti dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.gs n. 81/08 e s.m.i.;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Controllo planimetrie e segnaletica ed eventuale aggiornamento;
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza e riunione periodica annuale;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- Collaborazione con il D.S. e il D.S.G.A. per la stesura del DUVRI nei casi previsti;

Si precisa che l'Istituto è composto dalle seguenti sedi:

- n. 1 sede Liceo Bocchi con UFFICI, ubicata in Via Dante, 4 – 45011 Adria (RO) + PALESTRA
- n. 1 sede Badini associata ubicata in Cavallotti,7 – 45011 Adria (RO) + PALESTRA
- n. 1 sede Galilei associata ubicata in Via U. Maddalena, 24 – 45011 Adria (RO) + PALESTRA

Gli interessati dovranno far pervenire l'offerta via posta PEC all'indirizzo rois00100e@pec.istruzione.it o in busta chiusa siglata, con l'indicazione "Contiene offerta per Responsabile della Sicurezza" entro le ore 12 del giorno 28/03/2018 direttamente alla segreteria della scuola.

Si precisa che non farà fede il timbro postale.

L'offerta deve contenere:

1. Apposita dichiarazione di disponibilità, corredata da curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste (Modello A e B);
2. L'offerta tecnica (in separata busta chiusa con l'indicazione leggibile: OFFERTA TECNICA) redatta sull'apposita scheda allegata (Modello C);
3. Offerta economica (in separata busta chiusa con l'indicazione leggibile: OFFERTA ECONOMICA) per l'espletamento della prestazione professionale (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto per il primo anno di incarico e quello per gli eventuali anni successivi, comprensivo, in ogni caso di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio. Il tipo di disponibilità ad effettuare attività in istituto in orario antimeridiano, tenendo conto del fatto che sono da prevedersi realisticamente incontri col personale e con studenti).

Pregasi indicare ed allegare:

- Costo annuale del servizio, eventuale IVA esclusa e aliquota IVA applicata (si informa fin d'ora che questo Ente potrà accettare solo fatture elettroniche);
- Modalità di pagamento applicate;
- Validità preventivo;

N.B. Il DURC sarà chiesto d'ufficio direttamente da questa istituzione scolastica.

Si informa altresì che il servizio dovrà essere svolto presso la sede da noi richiesta, senza ulteriori oneri a carico dell'Istituto, a partire dal 9 aprile 2018 per la durata di un anno e con possibilità di rinnovo di altri due anni.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

- Preventivo con minor prezzo a garanzia di tutti i servizi;
- L'assegnazione sarà effettuata anche se, al termine stabilito, l'Istituto sarà in possesso di un solo preventivo;
- Ci si riserva la possibilità di non assegnare il servizio se le offerte non corrispondono alle esigenze dell'istituto.

In caso di parità del prezzo offerto l'aggiudicazione avverrà tenendo conto delle seguenti priorità: concorrente (società o libero professionista): quello con maggior esperienza documentabile nell'ambito scolastico (numero di anni e mesi nell'incarico di RSPP di Istituzione scolastica e, a parità, quale RSPP dell'Istituto I.I.S. Liceo di Adria Bocchi-Galilei).

In caso di ulteriore parità la scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico mediante comparazione delle singole esperienze nello specifico ambito professionale.

Il preventivo deve pervenire entro la data sopra indicata; l'apertura delle buste verrà effettuata il 29 marzo 2018, presso la sede centrale dell'I.I.S Liceo di Adria Bocchi Galilei in Via Dante, 4 alle ore 10:00 alla presenza di:

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Direttore dei Servizi Generali Amministrativi
- Un ASPP interno

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti ed alle informazioni.

In particolare:

- a) Le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto;
- b) I dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione dei servizi richiesti e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico o digitale anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio a pena l'esclusione dalla gara;
- d) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 1. Il personale interno dell'Amministrazione;
 2. I concorrenti che presentano le offerte;
 3. Ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 19/2003, cui si rinvia.

In attesa di quanto sopra richiesto, si porge distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvia Polato
FIRMATO DIGITALMENTE

MODELLO A

Spett.le
IIS Liceo di Adria Bocchi Galilei
Via Dante, 4
45011 – ADRIA (RO)

OGGETTO: Affidamento dell'incarico esterno di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'IIS Liceo di Adria Bocchi Galilei (RO), dal 9 aprile 2018 al 8 aprile 2019.

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____ (Prov. _____)

Codice Fiscale _____

Numero di Partita I.V.A. _____

Telefono _____ e-mail: _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- Di essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in relazione allo svolgimento dei compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituzione scolastica;
- di essere cittadino _____ ;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- di accettare, senza riserve e/o eccezioni, tutte le condizioni, indicazioni, requisiti, criteri, procedure, esclusioni, cause risolutive e altre disposizioni riportate nella lettera di invito a presentare un'offerta;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- di essere iscritto all'albo professionale _____

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

numero di iscrizione _____

data di iscrizione _____

durata dell'attività/data termine _____

- di aver posizione n. _____ presso l'INPS di _____ sede di _____;
- di aver posizione n. _____ presso l'INAIL di _____ sede di _____;
- di essere in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali (INS, INAIL,), secondo la normativa vigente;

- di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla gara, in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in qualsiasi relazione anche di fatto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di aver osservato le norme della legge 68/1999 (o di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/99);
- di non essere in situazioni per cui sussistono cause di esclusione ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 163 del 2006;
- di essere in possesso di conto corrente dedicato alla commessa pubblica, di cui si riportano gli estremi identificativi, con le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso:

- Conto corrente: _____

Presso: _____

- Generalità e C.F. delle persone delegate ad operare sul conto:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

4 - _____

Si dichiara inoltre di allegare:

- Fotocopia di un valido documento di identità;

- Mod. B – dichiarazione dettagliata sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di RSPP di Istituzioni scolastica;

Data, _____ Firma _____

MODELLO B

Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) in Via _____
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e, ai sensi dell'art. 75 succitato DRP, della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di provvedimenti adottati in base a dichiarazioni rivelatesi non veritiere,

DICHIARA IL POSSESSO DEI REQUISITI SEGUENTI

- titolo di studio, istituzione scolastica o università presso cui il titolo è stato conseguito, data di conseguimento: _____

- attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, ai previsti specifici corsi di formazione [moduli A, modulo B (tenuto conto dello specifico macrosettore ATECO8), modulo C], soggetto formatore previsto dalla norma che ha rilasciato gli attestati e la data di rilascio:

- attestati di frequenza dei corsi di aggiornamento obbligatorio previsti per gli RSPP, soggetto formatore _____ e _____ le _____ date:

- specifica e documentabile esperienza professionale, riportante in particolare gli incarichi di RSPP svolti presso Istituti scolastici (Istituti e durata di ogni singolo incarico):

- altre informazioni relative ad attività ed esperienze coerenti con l'incarico:

- di essere a conoscenza che la documentazione comprovante quanto dichiarato, ove non acquisibile d'ufficio, dovrà essere prodotta dal sottoscritto in caso di affidamento dell'incarico di RSPP.

Data, _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003 (TUTELA DELLA PRIVACY) I certificati e documenti trasmessi ad altre P.A. – Gestori di pubblico servizio o ai privati che vi consentono (D.P.R. 445/2000) devono contenere i dati strettamente necessari alle finalità per cui vengono acquisiti; il relativo trattamento è effettuato in base ad un obbligo previsto dalla legge, o da regolamento o dalla normativa comunitaria, nel rispetto delle disposizioni contenute nel succitato D. Lgs. 196/2003.

Nome e cognome dell'offerente: _____

Data di nascita: _____ documento n.: _____

Prestazioni obbligatorie incluse:

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per la valutazione dei rischi;
- Aggiornamenti dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.gs n. 81/08 e s.m.i.;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Controllo planimetrie e segnaletica ed eventuale aggiornamento;
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza e riunione periodica annuale;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- Collaborazione con il D.S. e il D.S.G.A. per la stesura del DUVRI nei casi previsti.

Data _____ Firma _____