



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli, 19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

☎ 0345.41433 – Fax: 0345.43620

C.F.: 94015600169– C.M.: BGIC86900V

E-mail: bgic86900v@istruzione.it Pec : bgic86900v@pec.istruzione.it

Prot.n. 1352 - 4/5 del 30 luglio 2018

BANDO RISERVATO AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI CONSULENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VALUTATA la necessità di individuare con procedura pubblica personale esperto in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009 per il conferimento dell'incarico di Consulente RSPP;

VISTI gli artt. 32 e 33 del D. Lgs. 81/2008, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione ;

VERIFICATO che nell' Istituzione Scolastica non è disponibile personale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di Consulente RSPP (art. 32 comma 8 lettera b) di cui al D. Lgs. 81/2008;

VISTI gli articoli 31- 32 e 33 del D.L. n. 44/2001 (autonomia negoziale delle istituzioni scolastiche);

Io scrivente Dirigente Scolastico,

INDICE

una procedura di selezione riservata al personale dell'amministrazione scolastica, con valutazione comparativa per titoli ed offerte, per l'affidamento dell'incarico di **Consulente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** della durata di **due anni**, a partire dalla data di stipula del contratto, tra coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti, avranno presentato la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta nei termini indicati all'art. 6. **E' escluso il tacito rinnovo.**

Le condizioni e le modalità di partecipazione sono indicate nel presente Avviso che sarà pubblicato insieme allo schema di domanda di partecipazione e di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (Allegato 1), sul sito web dell'istituzione scolastica.

Si fa presente che l'Istituto è composto da:

NUM. PLESSI /EDIFICI n. 7	3 scuola infanzia - 3 primaria 1 secondaria distribuite sui Comuni di San Giovanni Bianco – Olda – Vedeseta – Camerata Cornello
NUM. ALUNNI	510
NUM. DOCENTI	70
NUM. PERS. ATA	16
NUM. AULE :	- 3 sezioni scuola infanzia - 23 scuola primaria - 8 scuola secondaria
NUM. E TIPOLOGIA LABORATORI	3 lab. multimediale 2 lab. artistica 2 lab. musica 1 lab. tecnica 1lab. cucina 1aula magna

L'istituto sottoscrittore, così come disciplinato, affiderà l'incarico di Consulente RSPP a seguito della conclusione delle procedure di espletamento del bando e di individuazione dell'avente diritto.

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Il professionista da incaricare in qualità di Consulente R.S.P.P. assume l'obbligo di esperire tutte le attività previste dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 per la durata di un anno a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. In particolare dovrà assicurare all'istituzione scolastica:

- A. 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.
- B. Valutazione delle condizioni di lavoro del personale dipendente e dei fornitori del servizio scolastico. Tale attività deve essere svolta attraverso sopralluoghi da effettuarsi con periodicità stabilita (almeno ogni 90 gg.) o, se necessario, 'a chiamata'.
- C. Le attività elencate qui di seguito elencate:
 - 1. Attività di supporto nell'organizzazione della sicurezza;
 - 2. esame della nostra documentazione attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - 3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
 - 4. consulenza per la redazione del Documento Valutazione Rischi per tutte le sedi;
 - 5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
 - 6. controllo quadri elettrici e la funzionalità delle relative apparecchiature installate;
 - 7. controllo della segnaletica di sicurezza;
 - 8. verifica presenza ed adeguatezza delle certificazioni relative agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni
 - 9. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione, ivi compresi i lavori effettuati all'interno dell'istituto da parte di enti o ditte;
 - 10. stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste di intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza),
 - 11. richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
 - 12. assistenza nell'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione;
 - 13. assistenza nel coordinamento con il medico competente per le attività scolastiche;
 - 14. assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
 - 15. predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stesura del verbale della riunione;
 - 16. predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardante i vari rischi;
 - 17. assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
 - 18. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - 19. assistenza per l'istituzione e la tenuta dei registri obbligatori in materia di sicurezza;
 - 20. assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
 - 21. assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
 - 22. assistenza nell'elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE ALL'INCARICO

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione secondo il modello (Allegato 1), riportante, tra l'altro, i dati anagrafici.

Fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 3 del presente Avviso, i concorrenti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente per l'incarico di R.S.P.P. ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

In particolare sono richiesti i seguenti requisiti:

- laurea o diploma di istruzione secondaria superiore;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, rilasciato dagli Enti previsti dall'art. 32. comma 4, del D. Lgs. 81/2008 (a seguito di partecipazione a specifici corsi di formazione, come previsti dall'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 81/2008);
- esperienza di un precedente incarico quale RSPP/Consulente RSPP presso istituzioni scolastiche e/o altro ente pubblico o privato;
- essere nella condizione di fornire le tipologie di formazione prevista del D. Lgs. 81/08 (RLS. ASPP, Addetti Gestione Emergenza e Prevenzione Incendi, formazione secondo l'Accordo Stato/Regioni anche in modalità e-learning);

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione dal presente Avviso ed essere presenti sino al completamento dell'incarico, pena il recesso unilaterale dell'Amministrazione dal relativo contratto.

ART. 3-CAUSE DI INAMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- coloro che siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali oppure che abbiano procedimenti penali pendenti relativi a reati ostativi all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione oppure che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- coloro che siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- coloro che siano inibiti per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- coloro che si trovino in condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- coloro che abbiano commesso gravi infrazioni, definitivamente accertate, rispetto alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, nonché in relazione agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA

La selezione delle domande pervenute nei termini e con le modalità di cui al successivo art. 6 sarà effettuata da apposita Commissione (composta dal Dirigente Scolastico, dal docente Vicario e dal DSGA), mediante una valutazione comparativa delle domande pervenute, al fine di conferire l'incarico di Consulente R.S.P.P., ai sensi del D. Lgs 81/2008, al professionista che avrà riportato il maggior punteggio.

La Commissione effettuerà l'attribuzione del punteggio complessivo applicando i criteri indicati nell'art. 4. Al termine della valutazione comparativa, redigerà una graduatoria di merito che verrà pubblicata sul sito web di questo Istituto.

In caso di parità di punteggio, la Commissione accoglierà la richiesta di offerta migliorativa rispetto alle richieste minime e, in caso di ulteriore parità, prevarrà il concorrente in possesso di Laurea o con maggiore esperienza nel settore valutabile sul numero di istituzioni scolastiche per le quali ha svolto l'incarico di RSPP o Consulente RSPP.

Non si terrà conto delle offerte subordinate a riserve e/o condizioni.

L'Amministrazione, al fine di adempiere agli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008, si riserva di conferire comunque l'incarico di Consulente R.S.P.P. anche in presenza di un'unica offerta valida, purché ritenuta legittima, congrua e conveniente.

La successiva pubblicazione della graduatoria sul sito web dell'Istituto Comprensivo nella sezione "Amministrazione trasparente" costituirà a tutti gli effetti notifica per gli interessati dell'esito della procedura comparativa.

L'incarico di Consulente R.S.P.P. sarà conferito al professionista che avrà riportato il maggior punteggio soltanto a seguito della sottoscrizione del relativo contratto di incarico.

ART. 5 - PARAMETRI DI AGGIUDICAZIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato a favore dell'offerta complessiva più vantaggiosa calcolata dal

computo dei titoli posseduti con l'offerta economica secondo la seguente tabella:

Prezzo: Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(P_{min}/P_x) * 50$ dove P _{min} = prezzo più basso P _x = prezzo da valutare	Max 50 punti
Possesso Diploma di laurea triennale o specialistica	4 punti
Iscrizione ad albi professionali per l'esercizio della professione (Ingegneri, Architetti, etc.)	2 punti
Specifici corsi di formazione, come previsti dall'art. 32, comma 2, del D. lgs. 81/2008)	per ogni corso 1 punto max 10 punti
Anni di esperienza come RSPP/Consulente RSPP in istituti scolastici	per ogni anno 3 punti max 21 punti
Anni di esperienza come RSPP /Consulente RSPP presso soggetti privati e/o in enti pubblici antincendio ed emergenze	per ogni anno 1 punto max 3 punti
Ubicazione del Consulente RSPP al fine di garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza:	
entro il raggio di 100 Km	2 punti
entro il raggio di 75 Km	4 punti
entro il raggio di 50 Km	6 punti
entro il raggio di 25 Km	8 punti
entro il raggio di 10 Km	10 punti

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati, precisando che si rispetterà l'ordine di individuazione previsto dall'art. 32 commi 9 del D. Lgs 81/2008. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze degli istituti scolastici.

Saranno escluse le domande pervenute:

- dopo la scadenza del termine previsto;
- incomplete e/o prive delle dichiarazioni e degli allegati annessi (C.V., documento di identità etc);
- prive di offerta comprensiva di ogni onere fiscale, previdenziale, assistenziale e spesa;

ART. 6 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio di protocollo della Segreteria dell'Istituzione Scolastica, **Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco, Via Castelli , 19 – 24015 – SAN GIOVANNI BIANCO. (BG)** , entro e non oltre le ore 12,00 del **16/08/2018**, l'istanza in oggetto, in busta chiusa e con in calce la dicitura "Avviso per l'incarico di Consulenza RSPP", o preferibilmente a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo: bgic86900v@pec.istruzione.it .

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

Le offerte, pervenute sia a mezzo postale che P.E.C., pena l'esclusione, dovranno contenere al loro interno:

- istanza di partecipazione alla selezione/dichiarazione sostitutiva di certificazione datata e firmata dall'interessato e corredata da tutti gli allegati richiesti in calce (Allegato 1). In tale istanza sarà indicato il compenso richiesto (in lettere ed in cifre) comprensivo di ogni contributo fiscale, previdenziale e assistenziale (Cassa, Inps, Iva, Irap, etc).

Dal curriculum vitae in formato europeo deve risultare il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi, secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati.

Ai fini di una comprensione più esaustiva degli spazi fisici e delle dotazioni esistenti, gli interessati potranno chiedere apposito sopralluogo previo appuntamento contattando la segreteria dell'Istituto.

ART. 7 - COMPENSO PER LE PRESTAZIONI

Il corrispettivo sarà corrisposto al termine della prestazione previa presentazione di regolare rendiconto riferito all'attività svolta e verifica del DURC (se previsto).

ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'istituzione scolastica rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento, dal contratto, qualora l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

La rescissione avverrà con lettera raccomandata, ovvero P.E.C. indicante la motivazione, ed avrà effetto il quindicesimo giorno dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'incaricato.

Qualora sia l'incaricato a voler recedere dal contratto lo potrà fare, con comunicazione scritta e motivata, con preavviso di almeno 30 giorni, e avrà diritto, in assenza di contestazioni e sempre dietro presentazione di una relazione di fine attività e della relativa documentazione fiscale, a quanto pattuito rapportato al periodo di incarico effettivamente svolto.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali di cui venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D Lgs n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell' art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n 241. Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco.

ART. 10 - NOTE CONTABILI/AMMINISTRATIVE

La stipula del contratto è subordinata alla regolarità contributiva dell'incaricato (DURC se previsto).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario dovrà presentare la dichiarazione di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 11 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata in via esclusiva presso il foro competente di Bergamo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Franco Bonzi

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.