



ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEI – DI VITTORIO"

Via Bizet 1 - 20096 PIOLTELLO (MI) - Segreteria Tel/Fax n° 02/92103740 - 02/92103833
e-mail: mic8fd00a@istruzione.it - indirizzo web: www.mediamattei.it
Codice Fiscale 91582810155 - Codice Meccanografico MIIC8FD00A

Prot. n. 8939/C14

Pioltello, 2 Dicembre 2016

Avviso pubblico
Selezione per conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
CIG n. ZD61C58028

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare gli artt. 17, 31, 32 e 33;
- VISTO il D.I. n. 44 /2001 art. 34 ed in particolare l'art. 40 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera;
- ATTESO che l'incarico previsto nel presente bando non può essere assegnato al personale dipendente dell'Istituto;
- CONSIDERATO che per l'anno 2017 si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. n. 106/2009

RENDE NOTO

che questo Istituto Comprensivo intende avvalersi di un esperto esterno, in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per l'anno 2017

Art.1 – Oggetto dell'incarico

Le prestazioni richieste sono:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc) qualora necessario;
- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza di tutta la documentazione d'obbligo relativa agli edifici ed attrezzature utilizzate;

- Predisposizione, verifica ed eventuale aggiornamento del documento della valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. n. 81/2008 ed al D.Lgs. n. 106/2009, compresa la valutazione dei rischi collegato allo stress da lavoro;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi presso tutti gli edifici dell'Istituto Comprensivo e di tutti gli ordini di scuola, compresi i rischi connessi all'uso da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate in collaborazione con le società gestori dei servizi comunali;
- Controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- Eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
- Corsi di formazione al personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione; piano di sicurezza;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, funzionari ISPEL, ecc.;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di emergenza;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione anche per terremoto;
- Assistenza agli enti competenti per le richieste 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;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza.

Si precisa che l'Istituto Comprensivo è composto dai sotto elencati plessi scolastici:

- Scuola Secondaria di I Grado sita in via Bizet, 1;
- Scuola Secondaria di I Grado sita in via Bizet 1/A;
- Scuola Secondaria di I Grado sita in via De Gasperi;
- Scuola Primaria sita in via Bizet, 3;
- Scuola Primaria sita in via Bizet, 3/B;
- Scuola Primaria sita in via Togliatti;

- Scuola Primaria sita in via Milano;
- Scuola dell'Infanzia sita in via Leoncavallo;
- Scuola dell'Infanzia sita in via Signorelli.

La popolazione scolastica è di circa 1970 alunni e 260 personale docente e ATA.

Art.2 – Presentazione offerte

Gli interessati dovranno far pervenire la loro offerta in busta chiusa siglata, recante la dicitura "Offerta per incarico Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione", direttamente (per posta o di persona) all'ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Pioltello sita in via Bizet,1 – 20096 Pioltello (MI): **entro e non oltre le ore 12,00 del 22/12/2016** contenente:

1. Apposita dichiarazione di disponibilità, corredata da documento di identità e curriculum vitae, stilato nel formato europeo;
2. Abilitazione all'esercizio della professione ed Iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
3. Possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 (ATECO 8) ovvero possesso di una delle lauree di cui al comma 5 dell'art 32 del D.Lgs. n. 81/2008;
4. 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;
5. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
6. Godimento dei diritti politici;
7. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
8. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'incarico sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
9. Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di IVA e di ogni altro onere accessorio);
10. Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso.
11. Dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi dell'art 13 del D.Lgs. n. 196/2003 dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art 4, comma 1 lettera "d", del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

Si allega, per il trattamento dei dati personali, informativa ex art.13 del D.Lgs. n. 196/2003.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Art.3 – Valutazione offerte

Si procederà alla valutazione delle offerte di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, tramite il **criterio dell'offerta economica col prezzo più basso**.

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le offerte che presenteranno tutti i seguenti requisiti:

- Competenze specifiche rilevate dal curriculum;
- Garanzia di continuità nel sistema di prevenzione e sicurezza della scuola;

- Esperienza di valutazione dei rischi in scuole statali;
- Presenza sul territorio provinciale per consentire velocità di intervento in caso di esigenze non previste (tempo massimo di raggiungimento dell'Istituto Comprensivo n. 1 ora);
- Completezza della documentazione specifica che attesti il possesso dei titoli di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 (ATECO 8);
- Facile ed immediata raggiungibilità dell'Istituto (entro max 1 ora);
- Esperienza di RSPP in istituti scolastici del territorio provinciale per almeno 5 anni;
- Esperienza lavorativa nella scuola pubblica in qualità di R.S.P.P.;
- Esperienza lavorativa in altre P.A. in qualità di R.S.P.P.;
- Esperienza lavorativa in aziende con maggior numero di dipendenti in qualità di R.S.P.P..

Art.4 – Compenso

Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso, comprensivo di ritenuta d'acconto o I.V.A., proposto nella candidatura risultata la più vantaggiosa per la Scuola (preventivo più economico; attestati corsi di formazione specifici; esperienze maturate; raggiungibilità dell'Istituto ove necessario nel tempo di n. 1 ora).

Il suddetto compenso sarà corrisposto al termine della prestazione di durata annuale, previa emissione di fattura elettronica o altro titolo di credito.

Art.5 – Conferimento incarico

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, secondo quanto disposto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione, tra cui il *curriculum vitae*, la dichiarazione di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nonché l'attestato di formazione per R.S.P.P. ai sensi D.Lgs. n. 195/2003 e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto.

Inoltre, deve presentare, se dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.

All'atto dell'affidamento di incarico, deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

Art.6 – Durata dell'incarico

L'incarico di RSPP avrà la durata per l'intero anno 2017.

Il presente avviso è:

1. affisso all'albo ufficiale della scuola;
2. pubblicizzato nella pagina web della scuola;
3. trasmesso a tutte le II.SS. per la pubblicazione all'albo.

**Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Carmela Merone)**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/93

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 193/2003

In applicazione del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

Incaricati del trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti il gruppo di Progetto, il Tutor.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del Progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati ai soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

__1__ sottoscritt__, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possono essere trattati nel rispetto del D.Lgs. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma del richiedente
