



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 - Fax 069363827
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni - IPSIA Istituto professionale industria e artigianato
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 06121126605/06 - Fax 069323128
Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - C.U. UFGPDP - Ambito territoriale Lazio 15
Sito web: <http://www.perfinigenzano.gov.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

Prot. n° 7012

CIG:Z9C2640DA8

Genzano 12/12/2018

A:

Spett.le D&M Studio Tecnico di Consulenza

Via Claudio Asello 47
00175 Roma
studiotecnicodem@gmail.com

Spett.le Euservice Srl

Via Dante Alighieri 12
00027 Roviano (Rm)
81@euservice.it

**Spett. le Studio di Consulenza
Sicurezza sul Lavoro**

Dr. Alessandro Mengarelli

Via Cancelliera 37
00041 Albano Laziale
alessandromengarelli@gmail.com

Spett.le Pietro Perocchi

Via Serrata 32
00118 Roma
pperocchi@gmail.com

Spett.le DB management e production

Via Claudio Asello 47a
00145 Roma
amministrazione@dbmanagementandproduction.it

**Bando per il conferimento di incarico
di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.
Decreto legislativo 81/2008**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D. Lgs. 81/2008 (Attuazione dell'art. 1, L. 03/08/2007, n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
- VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 (Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 L. 15/03/1977, n. 59);
- VISTO gli artt. 31, 34 e 40 del D.L. n. 44 dell'1/02/2001 (Regolamento di contabilità - norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività);
- VISTO l'art. 3, commi 18 e 76 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008);
- VISTO l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997 (Contratti di prestazione d'opera);
- VISTA la Circolare n.2 dell'11/03/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
- VISTO l'art. 23 L. 18/04/2005, n. 62 (abrogazione della possibilità per le pubbliche amministrazioni di procedere a rinnovo di contratti);
- CONSIDERATO che, ai fini dello svolgimento dell'incarico di R.S.P.P. presso l'I.I.S. "Sandro Pertini" di Genzano di Roma, non si è resa disponibile alcuna unità di personale interno all'Istituto;
- CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente individuare un R.S.P.P. per garantire la sicurezza dell'Istituto Superiore "Sandro Pertini" di Genzano di Roma;
- VISTA la determina del Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Sandro Pertini" emessa in pari data;

EMANA

**Bando di selezione per il reclutamento di un esperto, persona fisica o ditta,
ai fini del conferimento dell'incarico professionale di
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
(ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008)**

L'Istituto è composto da nr. 2 edifici collocati presso le seguenti sedi:

- sede di via Napoli 3, Genzano: piano seminterrato, piano terra, 1° piano, 2° piano.
- sede di via della Stella 7, Albano: piano seminterrato, piano terra, 1° piano, 2° piano.

Per un numero complessivo di:

- docenti: 121 unità
- studenti: 845 unità
- personale ATA: 34 unità

Art. 1 – COMPITI

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà provvedere a:

1. Individuare i fattori di rischio, offrire consulenza per la valutazione dei rischi e la 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;
2. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 / 2008;
3. Elaborare le procedure di sicurezza;

4. Revisione e aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi;
5. Consulenza nell'elaborazione delle lettere di richiesta e segnalazione all'Ente Proprietario e agli altri soggetti interessati delle circolari interne inerenti alla sicurezza;
6. Redazione bozze DUVRI e Verbali di coordinamento (nei casi in cui il Duvri non sia prescritto) per tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
7. Periodica sorveglianza degli edifici e identificazione delle possibili criticità e vulnerabilità;
8. Partecipazione alle riunioni con l'Ente Proprietario quando richiesto dal Dirigente Scolastico, oltre alle riunioni di consultazione e alla riunione periodica;
9. Consulenza tecnica generale al Dirigente Scolastico con funzioni di datore di lavoro in tutte le materie definite dal D. lgs. 81/08;
10. Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
11. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Legislativo n. 81/2008;
12. Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del citato D. Lgs.

Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI

Per lo svolgimento delle funzioni da parte del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008, art. 32.

Art. 3 - PRESTAZIONE DEL RSPP

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve garantire le seguenti prestazioni:

1. Sopralluoghi agli edifici scolastici per la verifica delle strutture, degli impianti, della segnaletica di sicurezza, degli impianti di estinzione, dei luoghi (laboratori e sim.) a rischio specifico, delle attività lavorative a rischio specifico, dell'attuazione delle misure di prevenzione;
2. Consulenza al dirigente scolastico, quale datore di lavoro, per la programmazione della formazione degli addetti alla squadra antincendio e primo soccorso;
3. Revisione e programmazione, insieme al dirigente scolastico e al responsabile dell'Ufficio Tecnico, delle azioni e degli interventi necessari a migliorare le procedure di prevenzione e protezione (utilizzo di laboratori, deposito di sostanze tossico-nocive, smaltimento di agenti chimici, deposito alcool e materiale pulizie, sistemazione archivi e biblioteche, contenuto e dislocazione delle cassette di primo soccorso etc.);
4. Supporto al dirigente scolastico sui progetti di adeguamento normativo relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi, a cura dei tecnici dell'ente proprietario dell'immobile;
5. Supporto tecnico per l'acquisto di materiale specifico, attrezzature, arredi, dispositivi di protezione individuali, cambio destinazione d'uso dei locali, etc.;
6. Collaborazione con la scuola per gli adempimenti amministrativi previsti dalle norme relative alla sicurezza e salute negli ambienti di lavoro;
7. Organizzazione e coordinamento delle riunioni periodiche con il dirigente scolastico, il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) e gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione e stesura delle relazioni finali;
8. Organizzazione e coordinamento di 2 prove di evacuazione all'anno, con verifica operativa del piano di emergenza;
9. Controllo del registro di prevenzione incendi;
10. Supporto al dirigente scolastico nella cooperazione con le ditte incaricate di lavori all'edificio;
11. Assistenza in occasione di ispezione degli organi di controllo (ASL, VVF etc.);
12. Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e Piano di Emergenza e evacuazione.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze devono pervenire entro e non oltre le ore 24.00 del 20/12/2018 con l'invio di una mail a mezzoposta elettronica certificata all'indirizzo: rmis05300l@pec.istruzione.it, pena l'esclusione, ed avere come oggetto: Partecipazione a gara di RSPP. Sono da allegare alla suddetta e-mail, i seguenti documenti:

1. Offerta economica;
2. Curriculum dell'attività svolta;
3. Iscrizione CCIA;
4. Dichiarazione di autocertificazione sul possesso dei requisiti professionali, con la specificazione dei requisiti posseduti;
5. Dichiarazione assenza di condanne penali o provvedimenti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
6. Attestato di formazione per responsabile RSPP in corso di validità;
7. Copia fotostatica di un documento di identità del soggetto richiedente, in corso di validità.

Si precisa inoltre che l'aggiudicazione potrà aver luogo anche nel caso in cui un solo concorrente abbia presentato offerta valida, purché ritenuta congrua.

Art. 5 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In sede di comparazione delle offerte si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio complessivo, secondo i parametri riportati in tabella ALLEGATO 1.

L'assegnazione dell'incarico avverrà seguendo il criterio del punteggio complessivo più alto.

L'offerta verrà valutata in base ai criteri di valutazione di cui all'ALLEGATO 1, che costituisce parte integrante del presente bando.

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute ed a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'appalto valutando:

- l'entità del compenso richiesto
- i titoli culturali
- gli anni di esperienza come RSPP svolti presso istituti scolastici e/o enti pubblici
- il numero di corsi di formazione al personale effettuati nel pubblico e nel privato.

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria provvisoria tra i vari candidati, della quale si darà comunicazione a coloro che avranno presentato un'offerta.

Qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria, avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza: offerta economicamente più vantaggiosa.

Prima del conferimento definitivo dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di altre P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'ente o dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 6 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata annuale a decorrere dalla stipula del contratto e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza.

Art. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà, in due rate posticipate, dopo la presentazione di regolare fattura elettronica, a partire dal 1° marzo 2019.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Toro

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)*

ALLEGATO 1

(Criteri di valutazione Offerta e assegnazione punteggi)
Il miglior offerente sarà individuato con misurazione dei seguenti indicatori:

Informazioni richieste	Punteggio Assegnato dalla Commissione tecnica dell'Istituto
Compenso richiesto per il servizio RSPP (importo annuale IVA esclusa)	Punti assegnati in base all'offerta presentata, dalla più economica alla meno economica: - punti 30 - punti 25 - punti 20 - punti 15 - punti 10 In caso di parità, sarà assegnato lo stesso punteggio.
Titolo di studio del professionista incaricato RSPP	Diploma di Laurea: 3 punti Diploma di Maturità fino a max. 1,75 punti votazione fino a 70/100 punti 0,25 votazione da 80/100 a 84/100 punti 0.50 votazione da 85/100 a 89/100 punti 0.75 votazione da 90/100 a 94/100 punti 1,00 votazione da 95/100 a 99/100 punti 1,25 votazione da 100/100 a 104/100 punti 1,50 votazione da 105/100 a 100/100 con lode punti 1,75 Nel caso di valori espressi in sessantesimi, i punteggi saranno definiti in proporzione.
Anni di esperienza come RSPP presso Istituti Scolastici	1 p. per ogni anno per un max di 5 punti
Anni di esperienza come RSPP presso Enti pubblici	0.50 p. per ogni anno per un max di 5 punti
Il numero di corsi di formazione compiuti, in qualità di relatore, dal 01/01/2016	0.50 p. per ciascun corso per un max di 5 punti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Toro