



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA DEL CALICE

VIA DEL CALICE 34/I - 00178 ROMA - Tel. 06/7188500 - Fax 06/71299259

C.F. 97713080584 - C.M. RMIC8GF005

e-mail: rmic8gf005@istruzione.it -PEC: rmic8gf005@pec.istruzione.it

Prot. n. 1949 del 04/04/2016

Roma 2016

-Sito WEB
- Albo Pretorio
SEDE

All'Architetto Simoncini Marco
All'Ing. Quintorio Bruno
All'Ing. Fasulo

Oggetto: Lettera di invito ai sensi dell'art.7, u.c.D.Lgs. n°165/2001 e 40 D.I. n°44/2001 per conferimento del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed attività correlate (ex art.17, comma 1, lett.b, D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i. Importo presumibile € 2.000,00 (duemila,00) onnicomprensivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 9/04/2008 n° 81- *Testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, in particolare gli artt. 17, 31, 32, 33, e le Disposizioni integrative e correttive, emanate con D. Lgs. 109 del 3 agosto 2009;
VISTO il D.L.vo 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 legge 3 agosto 2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i che prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il servizio prevenzione e protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

VISTO il regolamento di applicazione del suddetto D.lgs (D.l.n. 832 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;

VISTO il D.I. n° 44/2001 Art. 31 che 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;

VISTO il D.I. n° 44/2001 Art. 32 di attribuzione "funzioni e poteri del dirigente nell'attività negoziale" consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività in parola;

VISTO il DPR 275/99 sull'autonomia scolastica;

VISTO l'art.23 della Legge n°62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche Amministrazioni e,

quindi anche per le Istituzioni Scolastiche, di procedere al rinnovo dei contratti;
VISTO l'art.17, comma 1/b, capo III, sezione I del Decreto Legislativo n°81 che non consente al datore di lavoro di delegare la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi del D.L.vo 81/2008, in quanto nell'Istituzione scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;

INVITA LA S.V.

a presentare la propria offerta per lo svolgimento dei compiti indicati nell'art.33 D.Lgs. 9 aprile 2008, n°81 ovvero per l'affidamento di un incarico di R.S.P.P. mediante stipula di contratto di prestazione d'opera professionale da conferire ad un professionista (in forma individuale) che assicuri affidabilità e garanzia.
L'incarico deve essere svolto su n° 4 plessi.

Art 1 – Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è quello di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), verso corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissato in n°1 (uno) anno, decorrente dal conferimento dell'incarico.

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto.
2. Aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. n°81/08 e successive modifiche e integrazioni:
 - Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.
 - Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) di questa Istituzione scolastica compresa la valutazione del Rischio di "Stress lavoro correlato".
3. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività compreso i danni per stress da lavoro.
4. Aggiornamento delle raffigurazioni planimetriche degli immobili (incluse le pertinenze esterne).
5. Aggiornamento Piano di Emergenza (Piano di evacuazione e Piano di primo Pronto Soccorso).
6. Incontro con le Imprese incaricate dall'Ente Locale per appalti stipulati dall'Istituto per la gestione di servizi aggiuntivi al fine della stesura del DUVRI specifico.
7. 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.
8. Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate in collaborazione con le società gestori dei servizi comunali.
9. Controllo e aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza.
10. 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/o materiale informativo.
11. Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 annue).
12. Partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione; redazione del relativo verbale di riunione, con tutti gli altri responsabili, da allegare al piano di sicurezza.
13. Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il R.S.P.P. dovrà redigere e sottoscrivere un verbale:
 - Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art.18, comma 3, che dell'art.64 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi.
 - Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
14. Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente.
15. 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.;
16. Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione.
17. Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di emergenza.

18. Assistenza agli enti competenti per le richieste degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza.
19. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi.
20. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni.
21. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza (P.O.S.) 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 e ampliamento degli edifici scolastici;

Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) nonché anche su CD in formato elettronico word e pdf. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

Si precisa che l'Istituto si compone di n 4 edifici, ubicati nel comune di Roma:

1. Via del Calice 34/i
2. Via Alessandro della Seta 8
3. Via Amantea 1
4. La Nostra Scuola

Art.2 - Requisiti richiesti

- Laurea specificatamente indicata dall'art. 32 del D.lgs n. 81/2008, comma.5, oppure diploma di istruzione secondaria superiore, integrato dagli attestati di frequenza, con verifica finale degli apprendimenti di specifici corsi di formazione organizzati da Enti accreditati come previsto dall'art. 32 del D.lgs n. 81/ 2008, comma 2 e 4.
- Abilitazione all'esercizio della professione ed Iscrizione da almeno 60 mesi negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
- Aver ricoperto l'incarico di R.S.P.P. presso Amministrazioni Pubbliche
- Possesso di specifici corsi di formazione sui rischi di natura ergonomica e da stress lavoro correlato conseguiti presso Enti accreditati e riconosciuti.
- Aggiornamento RSPP per macrosettori ATECO, B1,B2,B8 eB9 ex-art. 32 comma 6 D.lgs 81/ 2008 e successive modifiche ed integrazioni.
-

Art.3 - Documentazione richiesta

1. Domanda di partecipazione completa dei dati personali, con indicazione di recapito telefonico, fax, P.E.C., e-mail del concorrente a cui dovrà essere inviata ogni eventuale comunicazione.
2. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'incarico sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
3. Dichiarazione di essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) iscrizione alla camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura, ovvero nei casi di professionisti, iscrizione presso il competente ordine professionale da almeno 60 mesi;
4. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
5. Curriculum vitae in formato europeo ;
6. Dichiarazione di insussistenza dei divieti di cui all'art.38 del D.Lgs. n°163/2006, resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000;
7. Dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n°196/2003 e consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati conferiti;
8. Offerta tecnica sottoscritta;
9. Offerta economica sottoscritta (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio).

Art.4 - Criteri di scelta della migliore offerta

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico, supportato da una commissione tecnica, procederà alla valutazione delle offerte pervenute e a stilare una graduatoria per l'assegnazione della gara.

Il miglior offerente sarà individuato applicando i seguenti criteri:

1. QUALITA' TECNICA (max 60 punti) valutata in relazione alla adeguatezza qualitativa dell'esperienza pregressa maturata nonché alla qualità e quantità degli strumenti, materiali, apparecchiature tecniche, sistemi, ecc. di cui l'offerente dispone e finalizza alla prestazione dei compiti di cui alla presente nota.

2. OFFERTA ECONOMICA: (max 40 punti)

Art.5 - Modalità di presentazione dell'offerta

Tutti gli interessati dovranno far pervenire la richiesta di partecipazione, in apposito plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contrassegnato dall'etichetta "Contiene istanza di partecipazione alla *Lettera di invito ai sensi dell'art.7, u.c.D.Lgs. n°165/2001 e 40 D.l. n°44/2001 per conferimento del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed attività correlate (ex art.17, comma 1, lett.b, D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i....con prot N° 1949/2016* entro e non oltre le ore 12,00 del 15 aprile 2016 al seguente indirizzo: Via del Calice 34/i – 00178 Roma tramite il servizio postale o brevi mano al protocollo dell'Istituto Comprensivo.

Non farà fede la data di invio ma quella di arrivo, oppure la data di acquisizione al protocollo dell'Istituto per le altre tipologie di consegna.

Dopo l'individuazione del miglior offerente e al fine dell'affidamento ad esso dell'incarico, l'Istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato a produrre la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste.

Sul frontespizio di tale plico andrà indicata la seguente dicitura:

Offerta per affidamento incarico annuale di R.S.P.P.

Il plico dovrà contenere:

1. LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE COMPLETA DELLE DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART.3, PUNTI DA 1 A 9, DEL PRESENTE INVITO;
2. 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, 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.

E' possibile, previo appuntamento, effettuare sopralluogo.

Questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di:

- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta pervenuta pienamente rispondente alle esigenze segnalate.

Si riserva, comunque, la facoltà di non affidare l'incarico nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica dell'Istituto.

La presentazione dell'offerta implica il consenso al trattamento dei dati personali, compreso 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.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della sotto riportata procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della Legge n°241 del 7 agosto 1990.

Il responsabile dei dati è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

L'avvenuto affidamento dell'incarico di cui al presente invito sarà comunicato con gli stessi mezzi di pubblicità, entro trenta giorni dall'affidamento medesimo.

Art.6 - Motivi di esclusione

Saranno escluse le offerte

- con documentazione incompleta;
- pervenute dopo la scadenza; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo generale della Scuola, prevedendosi anche la consegna a mano;
- senza curriculum e/o dichiarazioni e/o offerta;

- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere, in seguito ad accertamento effettuato, con qualsiasi mezzo dal Dirigente scolastico;

Art.7 - Affidamento del servizio

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, l'istituzione scolastica inviterà, anche a mezzo telegramma, il soggetto individuato a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, i dati anagrafici e fiscali necessari per la stipula del contratto e per i pagamenti. L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

Art.8 - Modalità di pagamento

Con il candidato selezionato l'Istituto stipulerà un contratto di prestazione d'opera professionale, per la durata di 12 mesi. Il pagamento del compenso, che si intenderà al lordo delle ritenute fiscali, se dovute, e sarà onnicomprensivo di tutte le spese, verrà effettuato, dietro presentazione di regolare fattura elettronica **utilizzando il seguente Codice Univoco UFYQAT** per la prestazione professionale, in due rate da versarsi: la prima entro il sesto mese dalla stipula del contratto, la seconda alla scadenza del contratto medesimo.

Art.9 - Altre informazioni

1. Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale o paraconcorsuale. L'Amministrazione si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.
2. Il professionista individuato, prima del conferimento dell'incarico, deve presentare, se dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico /la libera professione rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza. All'atto dell'affidamento dell'incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.
3. Le informazioni di cui alla Legge n°241/1990 ed eventuali chiarimenti di carattere amministrativo, possono essere richieste presso l'Ufficio di Segreteria negli orari di ufficio, fino al giorno antecedente il termine fissato per la presentazione delle domande.
4. Ai sensi del D.Lgs. n°196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti
5. Qualora si proceda all'affidamento dell'incarico di cui al presente invito verrà stipulato un apposito disciplinare di incarico.
6. Tutte le spese inerenti il presente incarico, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'affidatario e così pure le spese per il pagamento e l'onere di ogni imposta connessa e conseguente all'affidamento del servizio.
7. Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici, che qui si intendono richiamati.

ALLEGATI:

Tabella di autovalutazione dei titoli posseduti e dell'offerta economica



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Gianluca Consoli)
Il Dirigente Scolastico

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
Laurea magistrale specifica (vecchio o nuovo ordinamento) Oppure Laurea magistrale (vecchio o nuovo ordinamento) in architettura o ingegneria	
a) votazione di 110/110 con lode	.....Punti 10
b) votazione di 110/110	.....Punti 9
c) votazione inferiore di 110/110	.....Punti 8
Laurea Triennale Specifica	.....Punti 4
Iscrizione all'ordine degli ingegneri e/o architetti (sez. A- sez.B)	.....Punti 6
Iscrizione ad altro ordine	.....Punti 3
Attestati di specializzazione, abilitazione, master (massimo punii 10)	.....Punti 2
Corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dalla P.A. o da altri enti accreditati in materia di Sicurezza(massimo punti 5)	.....Punti 1
	MASSIMO 38/38

ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Per ogni anno di esperienza maturata come RSPP in altre Istituzioni Scolastiche (massimo punti 10)	.....Punti 1
Per ogni anno di esperienza maturato presso altri Enti pubblici (massimo punti 4)	.....Punti 0.5
Attività di docenza su corso di formazione su tematiche legate alla sicurezza nei luoghi di lavoro (per ogni corso non inferiore a 10 ore) (massimo punti 6)	.....Punti 1
	MASSIMO 20/20

OFFERTA ECONOMICA:

Il compenso richiesto, fino a un massimo di 40 punti, sarà valutato come segue: $P = (C.min.: C.off) \times 40$ P = punteggio risultante
C. min. = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute
C. off. = compenso richiesto dal concorrente esaminato