

Prot. N. 3492C/14 del 27/06/2015

AVVISO PUBBLICO

Per conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (ai sensi del D.lvo. 9/04/08 n. 81)

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il decreto legislativo 81/2008, in particolare, gli artt. 17,31,32,33;
- **Verificata** la necessità di individuare con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del. Lvo 81/2008);

EMANA

Il seguente Bando di selezione pubblica con procedura comparativa per soli titoli per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera **dal 01/09/2015 al 31/08/2016**, in qualità di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** delle due sedi del Liceo Artistico Statale "F. Russoli" di Pisa e Cascina.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lvo 81/2008 e dal D. Lvo 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lvo 81/2008, o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n. 2 del già citato art. 32 del D. Lvo n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.

ART. 2. – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico; effettuare sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ed ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lvo n. 81/2008, assicurare:

- Redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per la sede dell'Istituto (compresi i rischi stress lavoro-correlati);
- Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Verifica ed eventuale modifica o integrazione o adeguamento a nuove norme delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; redigendo piani operativi per la gestione delle emergenze;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Istituto scolastico, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui all'art. 7 del D. Lvo n. 626/94;



- Esecuzione di corsi di informazione ed eventualmente di formazione rivolti ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- Partecipazioni alla riunione periodica del S.P.P. e 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 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;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza (antincendio e primo soccorso);
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e la fornitura delle planimetrie indicanti i percorsi di esodo da esporre.

ART.3 - DURATA DELL'INCARICO

Tutto ciò premesso la sottoscritta **affida dal 01/09/2015 al 31/08/2016 con facoltà di rinnovo fino ad un massimo di anni tre**, previa delibera del Consiglio d'Istituto, oltre i quali non sarà prorogabile tacitamente, l'incarico al vincitore della gara suddetta.

Resta intesa la possibilità, per entrambe le parti, di recedere dal presente contratto per gravi e motivate cause. In tal caso, verrà concordato il compenso ancora da corrispondere, in base ai lavori già svolti.

ART.4 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute, come previsto dall'art.32, cc 8 e 9, del D.L.vo n.° 81/2008.

L'Istituto Scolastico 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.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, ai sensi dell'art. 34, c. 4 del D.M. 44/01.

La liquidazione del compenso spettante al professionista avverrà previa presentazione di fattura elettronica a cadenza semestrale.



ART. 5 – COMPENSO

Il compenso massimo annuale previsto per l'espletamento dell'incarico non è superiore, per ogni sede, ad €1.000,00 comprensivo di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio.

ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il contraente sarà individuato in base al maggiore punteggio ottenuto in base ai seguenti criteri:

- a) - esperienze specifiche di RSPP in ambienti scolastici (max 25 p.)
 - esperienze specifiche di RSPP in altri ambienti di lavoro (max 25 p.)
 - esperienze specifiche di RSPP in questo Istituto (max 5 p.)
- b) - laurea quinquennale o lauree vecchio ordinamento (10 p.)
 - lauree triennali (5 p.)
 - diploma di scuola secondaria superiore (2 p.)
- c) - prezzo offerto (max 35 p.), determinato come segue:

$P_{max} - P_{off}$

$P = \frac{P_{max} - P_{off}}{P_{max} - P_{min}} \times 35$

$P_{max} - P_{min}$

P = punteggio attribuito

P_{max} = prezzo massimo indicato nelle offerte

P_{min} = prezzo minimo indicato nelle offerte

P_{off} = prezzo offerto dal concorrente esaminato

Punteggi massimi attribuibili

- a) Punti 55
- b) Punti 10
- c) Punti 35



Modello A

(CARTA INTESTATA DELLA DITTA o Timbro)

Al Dirigente Scolastico

Del Liceo Artistico "F. Russoli"

MODULO di FORMULAZIONE OFFERTA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

abitante in _____ via/piazza _____ n. _____

in qualità di libero professionista rappresentante legale della ditta/società _____ con
sede in _____ via _____ numero di partita IVA _____

con la presente proposta, dichiara di accettare senza alcuna riserva né restrizione o condizione, tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando di gara e formula la miglior offerta relativamente al servizio di: RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

a) ESPERIENZE SPECIFICHE

Sezione riservata al dichiarante

Sezione riservata alla commissione

Esperienze lavorative di RSPP	Indicare n. anni	Punteggio	Totale punti esperienze lavorative
Numero anni come RSPP in ambienti scolastici (5 p. ogni anno/ max 25punti)			
Numero anni come RSPP in altri ambienti di lavoro (5 p. ogni anno/ max 25punti)			
Numero anni come RSPP in questo Istituto (1 p. ogni anno/ max 5punti)			

b) TITOLI CULTURALI

contrassegnare con una X il titolo più alto				Sezione riservata alla commissione
Titoli di studio	Laurea Quinquennale o vecchio ordinamento (p. 10)	Laurea triennale (p. 5) <input type="checkbox"/>	Diploma scuola superiore + attestato frequenza corsi (p. 2)	Totale punti titoli studio

c) OFFERTA ECONOMICA

Prezzo offerto € (in lettere e cifre) come compenso annuo onnicomprensivo

Modello A

$P_{max} - P_{off}$ $P = \text{.....} \times 35$ $P_{max} - P_{min}$	Sezione riservata alla commissione Punteggio:
--	---

TOTALE PUNTEGGIO =

firma del dichiarante

Lì,

ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per prendere parte alla gara, gli interessati dovranno far pervenire la propria offerta, presso la segreteria della scuola Liceo Artistico Statale "F. Russoli" – Via S. Frediano n.13 – 56126 Pisa con i seguenti mezzi: a mano, raccomandata con ricevuta ritorno, per posta certificata all'indirizzo "*pisd05000l@pec.istruzione.it*", entro le ore 12,00 del giorno 31/07/2015 all'Ufficio Protocollo dell'Istituto. L'invio del plico contenente le offerte è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione le offerte pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (non farà fede il timbro postale di partenza, ma il numero di protocollo in entrata della scuola).

Le offerte dovranno essere contenute, a pena di esclusione dalla gara, in una busta sigillata, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente, la firma del concorrente e la dicitura "*Contiene offerta per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione*".

L'apertura delle buste da parte della Giunta Esecutiva della scuola sarà effettuata in data 21/08/2015 alle ore 9,30, per la procedura di valutazione delle offerte stesse.

L'istanza, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

1. Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
2. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
3. Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di RSPP, rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
4. Modulo di formulazione offerta, redatto sul modello A completo di marca da bollo da € 16,00, allegato al presente avviso;



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

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'Istituzione Scolastica ha due sedi: sede di Pisa in via S. Frediano n° 13 e sede di Cascina in via Tosco Romagnola n° 242. Gli interessati potranno effettuare un sopralluogo, che fin d'ora si autorizza in tempi, comunque, da concordare.

Il presente avviso è affisso all'Albo della Scuola, pubblicato sul Sito della Scuola all'indirizzo Web:
<http://liceoartisticorussoli.it> e trasmesso via e-mail a tutte le scuole di Pisa e provincia.

Tutti i dati personali di cui l'Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D.L.vo 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 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 suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n.241 del 07 agosto 1990.

Il Responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Gabriella Giuliani.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Giuliani