



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°2 "BELLINI"
09170 ORISTANO**

Via Bellini n.2 tel.fax: 0783 70142 e-mail:ORIC825001@istruzione.it PEC: oric825001@pec.istruzione.it
sito web:www.comprendivo2oristanobellini.it C.F.80005590957

Prot. N. 4467/A.35

Oristano, 31/07/2015

- Al Personale della dell'I.C. n. 2 – Oristano

All'ALBO dell'I.C. n. 2 – Oristano

- Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia
di Oristano

Al sito Web dell'Istituto: www.comprendivo2oristanobellini.it

Oggetto: ricerca personale della scuola per il conferimento dell'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Leg . 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n.81/2008 " *attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*";

VISTO che il regolamento di applicazione del suddetto D. L.vo prevede (D.I. n° 832 del 29/09/2008) che l'incarico venga assegnato in via prioritaria al personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali e, in un secondo tempo, stabilisce che tale incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

VISTO che il D.L.vo n° 195 del 23/06/2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 31/07/2015,

RENDE NOTO

che questa Istituzione Scolastica intende avvalersi di un Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il periodo di 3 anni a decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo.

Tra le prestazioni richieste si evidenziano:

1. Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, comprendente nel dettaglio;

- esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi e operativi in oggetto;
- aggiornamento/revisione dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e i programmi delle misure di tutela (cadenza minima annuale);
- sopralluoghi periodici nei luoghi di lavoro per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali (uffici) e controllo dello stato di attuazione dei programmi operativi di adeguamento alle norme di sicurezza (cadenza minima a semestre);
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;

- supporto competente per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- organizzazione delle squadre di emergenza interne e direzione delle esercitazioni di evacuazione obbligatorie annualmente;
- predisposizione della modulistica necessaria all'espletamento di taluni obblighi stabiliti dal decreto (comunicazioni agli organi ispettivi, nomina dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e le squadre di emergenza, avvenuta consegna dei D.P.I....);
- collaborazione nella gestione dei rapporti con gli organismi di vigilanza;
- collaborazione con i consulenti legali nei procedimenti per infortunio sul lavoro e malattie professionali;
- assistenza agli enti competenti per le richieste degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- collaborazione con il medico competente, qualora nominato, comprendente visita congiunta agli ambienti di lavoro con cadenza minima prescritta dal D.Lgs 626/94 e individuazione degli agenti fisici, chimici e biologici e delle modalità operative che incidono sulla salute del personale;
- predisposizione di materiale informativo in materia di sicurezza rivolto alle varie categorie di lavoratori dipendenti differenziandolo in base alla qualifica ricoperta.

2. Redazione/revisione documenti di sicurezza, comprendente nel dettaglio:

- sopralluoghi preliminari nei caseggiati interessati, allo scopo di acquisire tutte le informazioni utili alla redazione dei documenti richiesti;
- valutazione del rischio ed elaborazione/revisione del documento di sicurezza di cui all'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, con particolare rilievo per la valutazione del rischio di incendio;
- redazione/revisione del programma operativo per l'adeguamento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dalle altre norme in materia di sicurezza;
- redazione/revisione del piano di emergenza, per tutte le strutture dipendenti;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta dei vari registri obbligatori
- eventuale esecuzione di rilievi fonometrici in ambienti ove possano crearsi particolari condizioni di disagio acustico (refettori, spazi comuni, palestre) per evidenziare la necessità di trattamenti di tipo fonoassorbente e/o fonoisolante alle strutture;
- redazione/revisione delle seguenti tavole grafiche esplicative:
 1. piante con indicazione delle vie di esodo, dotazioni antincendio e sistemi di segnalazione e di allarme da affiggere ai vari piani dei caseggiati e in tutte le aule per agevolare lo sfollamento e l'intervento in caso di incendio;
 2. piante con indicazione degli interventi previsti per l'adeguamento alle norme sulla base delle valutazioni condotte (compartimentazioni antincendio, mezzi di estinzione fissi e mobili, illuminazione di emergenza, uscite di sicurezza, impianti di rivelazione e allarme);
 3. piante riportanti posizione e tipologia della segnaletica di sicurezza obbligatoria a norma di legge.

3. Organizzazione di incontri di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolti alle varie categorie di lavoratori dipendenti, differenziando il programma in base alla qualifica ricoperta (D.M. 16.1.1997) e con contenuti commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e che riguardino almeno:

- i rischi riferiti al posto di lavoro e alle mansioni, nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

I servizi richiesti riguardano i seguenti edifici:

1. ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 2 "BELLINI" - ORISTANO

Scuola Primaria Oristano Via Bellini	N. 370 occupanti (circa)
Scuola Infanzia Oristano Via Campania	N. 170 occupanti (circa)
Scuola Secondaria 1° Grado Via Marconi Oristano	N. 275 occupanti (circa)
Scuola Infanzia Sili	N. 30 occupanti (circa)

CORRISPETTIVO

L'importo preventivato quale compenso forfetario annuo complessivo, comprensivo, di tutti gli oneri di legge, ammonta ad un max di **Euro 1.700,00 per ciascun anno.**

L'importo sarà liquidato annualmente previa presentazione di una relazione di fine attività.

Modalità di presentazione dell'offerta

Gli interessati dovranno far pervenire la loro offerta in una busta chiusa siglata, consegnata direttamente o inviata per posta, all'ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo n° 2 di Oristano **entro le ore 12,00 del 17/08/2015** – (non fa fede il timbro postale) - al seguente indirizzo:

ISTITUTO COMPRENSIVO N° 2 Via Bellini n. 2 - 09170 ORISTANO, con l'indicazione sulla busta "**Preventivo per Responsabile della Sicurezza**" contenente la seguente documentazione anche in forma di dichiarazione sostitutiva:

Busta n. 1 "OFFERTA TECNICA " contenente al suo interno:

1. apposita dichiarazione di disponibilità, corredata da documento di identità e curriculum vitae, stilato nel formato europeo, da inviare successivamente in formato elettronico;
2. dichiarazione del possesso dei requisiti richiamati dal D.l. n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
3. dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;

Busta n. 2 " OFFERTA ECONOMICA"

La richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale in parola dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di tutti gli oneri di legge.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure che nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Amministrazione. La Commissione Tecnica, come previsto, valuterà le proposte pervenute.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la selezione saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- titolo specifico previsto dal decreto legislativo n. 81 del 09/04/2008;
- esperienze pregresse e pluriennali in qualità di RSPP nella pubblica amministrazione;
- titoli di studio documentati o autocertificati.

SELEZIONE DELL'INCARICATO

Le offerte di disponibilità, oltre che sulla comparazione della spesa per l'Istituto, saranno valutate sulla base della comparazione dei titoli posseduti utilizzando i criteri sottoelencati,:

1. Diploma di laurea **max p.12** così attribuiti: fino a 100 p.4; da 101 a 106 p.6; da 107 a 110 p.8; lode p.3; dignità di pubblicazione p.4;
2. Attestati corsi di formazione specifici o specializzazioni: p.2 per **max p. 6**;
3. Esperienza lavorativa nella scuola pubblica e/o paritaria in qualità di RSPP: 4 punti ad incarico per un **max di p. 12**;
4. Esperienza lavorativa in altre P.A. in qualità di RSPP: 2 punti ad incarico per un **max di p. 6**;
5. Esperienza lavorativa nel settore privato in qualità di RSPP: p. 1 ad incarico per un **max di p. 3**;
6. Prezzo offerto (max. 20 p.), determinato come segue:

$$P = \frac{C_{max} - C_{off}}{C_{max} - C_{min}} \times 20$$

P = PUNTEGGIO ATTRIBUITO

C_{max} = compenso massimo indicato nelle offerte ammesse

C_{min} = compenso minimo indicato nelle offerte ammesse

C_{off} = compenso offerto dal concorrente esaminato

Ai fini della selezione è necessario che il personale rimanga in servizio per tutta la durata dell'incarico (3 anni).

Saranno escluse le domande

- Con documentazione incompleta;
- Pervenute dopo la scadenza; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio del Protocollo generale della Scuola, prevedendosi anche la consegna a mano;
- Senza curriculum e/o dichiarazioni e/o offerta, comprensiva di oneri;
- Con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere, in seguito ad accertamento effettuato, con qualsiasi mezzo dal Dirigente Scolastico;

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposto sopralluogo per visionare gli spazi scolastici delle sedi indicate.

Gli esiti della selezione verranno comunicati direttamente al personale prescelto.

Il presente avviso sarà pubblicato nel sito internet dell'Istituto Comprensivo N. 2 e inviato alle scuole della Provincia di Oristano.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Quintino Melis