



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO"
Scuola dell'infanzia – Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado
Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168 Fax 0121-349717
E-mail: TOIC84200D@istruzione.it
Indirizzo posta elettronica certificata : TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: www.scuole-valpellice.eu
C.F. 9454460019 – C.M. TOIC84200D

Prot. n. 3834-07-08

AVVISO Manifestazione d'interesse per incarico RSPP d'Istituto.

VISTO il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo: l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione dello RSPP; l'art.31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art.32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione

VISTO che il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo prevede (DA n° 832 del 29/092008), in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali, che l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

VISTO il decreto legislativo 50/2016;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

RICHIAMATO il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di questo Istituto

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;

CONSIDERATO che l'art. 32 commi 8 e 9 del decr. lgs. n.81/2008 recita:"Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

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;

PRESO ATTO che è in corso un'indagine tra i dipendenti dell'amministrazione, interni alla scuola e di altre scuole della provincia di Torino, per verificare la disponibilità a ricoprire l'incarico di RSPP d'Istituto;

CONSIDERATO la possibilità di procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi del D.L.vo 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;

VISTA la determina a contrarre di questo Istituto del 17/05/2017, con la quale si stabilisce che si procederà ad individuare il RSPP con un affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016, previa consultazione di preventivi/offerte di operatori;

il dirigente scolastico
COMUNICA

Che questa Istituzione intende individuare il RSPP con un affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016, previa consultazione di preventivi/offerte di operatori e che con questo avviso si intende invitare eventuali operatori interessati a comunicare il proprio interesse ad essere destinatari di una richiesta di preventivo/offerta per l'espletamento del servizio di RSPP. **Il presente avviso non è in alcun modo vincolante per la stazione appaltante.**

1. OGGETTO DELL'INCARICO E COMPITI DEL RESPONSABILE SPP

L'R.S.P.P. dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs.vo 81/2008 e dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Saranno a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.lgs. n.81/2008;

La prestazione dovrà essere resa dal RSPP nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione del lavoro;

L'assunzione dell'incarico di RSPP dovrà comprendere tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs.vo 81/08:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza; Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica;
- Revisione e/o aggiornamento delle procedure previste dal Piano di Emergenza (Piani di evacuazione e Piano di primo soccorso);
- organizzazione scolastica ed elaborazione del documento di valutazione dei rischi e con le indicazioni delle responsabilità degli organi competenti;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs.vo 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori, alunni inclusi;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.

L'RSPP dovrà inoltre garantire le seguenti prestazioni:

- 1) su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica

- ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
- 2) assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti – quindi DUVRI, per es. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;
 - 3) richiesta alle imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla normativa 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;
 - 4) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - 5) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
 - 6) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
 - 7) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - 8) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
 - 9) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
 - 10) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
 - 11) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni delle prove di evacuazione nonché verifica delle stesse;
 - 12) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
 - 13) Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
 - 14) Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
 - 15) Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi;
 - 16) verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
 - 17) assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
 - 18) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
 - 19) organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
 - 20) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
 - 21) sopralluoghi periodici (almeno una volta ogni due mesi) per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminalisti (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro, e sopralluoghi straordinari per situazioni di sopraggiunta necessità, su richiesta del dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP redigerà e sottoscriverà un verbale;

- 22) verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.lgs 81/08 e del D.lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro;
- 23) adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- 24) partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, redazione del relativo verbale di riunione, con tutti i responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
- 25) assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- 26) formazione di base a tutti i lavoratori (formazione generale e specifica secondo accordo Stato/Regioni del 21/12/2011), corsi per preposti e dirigenti;
- 27) Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- 28) Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
- 29) varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.Lgs 81/08.
- 30) Aggiornamento sulle novità normative

L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

Si precisa che, l'Istituto è composto dai seguenti 8 plessi:

Bricherasio: 1 plesso infanzia, 1 plesso primaria, 1 plesso secondaria di primo grado

Bibiana: 1 plesso infanzia, 1 plesso primaria, 1 plesso secondaria di primo grado

Campiglione Fenile: 1 plesso infanzia, 1 plesso primaria.

Si comunica inoltre che la popolazione scolastica attualmente è pari a 830 alunni, 101 docenti e 24 ATA.

2. REQUISITI RICHIESTI

Possesso 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 adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- 2) Esperienza pluriennale (almeno tre anni) di attività pregressa in qualità di RSPP nelle scuole;
- 3) 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;
- 4) Insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art.80 del d.lgs 50/2016;
- 5) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 6) Godimento dei diritti politici;

4. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata dal 01/07/2017 al 30/06/2018.

5. COMPENSO

Il compenso previsto per l'incarico che sarà onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale o spesa non deve superiore ad € 1800,00 (max).

Dalla eventuale comparazione di offerte inferiori si potrà selezionareà quella più bassa (ai sensi art.95 comma 4 d.lgs.50/2016).

Ai fini della congruità dell'offerta in relazione alla tipologia del servizio, l'offerta stessa non potrà essere inferiore a € 1300,00. Offerte superiori a € 1800,00 o inferiori a € 1300,00 non verranno prese in considerazione.

6. PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSA

Gli interessati dovranno far pervenire a questa istituzione scolastica, entro e non oltre le ore 12.00 del 01/06/2017 a mezzo e-mail PEC all'indirizzo TOIC84200D@PEC.istruzione.it, la manifestazione d'interesse ad essere destinatari di una richiesta di offerta/preventivo per l'incarico di RSPP d'Istituto. Gli interessati dovranno indicare numero di telefono indirizzo e-mail e P.e.c.

7. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura selettiva pubblica né proposta contrattuale e pertanto, non vincola in alcun modo l'Istituto Scolastico che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che riterrà a suo insindacabile giudizio più idoneo, previa consultazione di preventivi/offerte di operatori. La formula scelta da questa amministrazione sarà quella dell'affidamento diretto. L'Istituto si riserva il diritto di procedere all'assegnazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e conveniente.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non accettare alcuna offerta 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.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza. Dovrà inoltre presentare la documentazione relativa alla formazione per RSPP (titoli di studio, attestati di formazione).

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

E' fatta inoltre salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore SGA. Per informazioni telefonare al n.0121 59168.

9. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'importo sarà liquidato in due tranche semestrali dopo presentazione di fattura elettronica.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza ai sensi dell'art. 13 del D.L.gs n°196/2003, e successive modificazioni.

Bricherasio, 17/05/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof. Roberto BECCARIA