



ISTITUTO COMPRESIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)

via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.gov.it cod. univoco fatturazione UF85VX



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Prot.n. 2042 / CL4

Ariano nel Polesine, 04/11/2016

Agli Istituti Scolastici Statali

della Provincia di Rovigo

al Sito Web

OGGETTO: Affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni – TUTTI I Plessi , dal 18.12.2016 al 17.12.2017.

Attività/Progetto P10- Tipo 3 - Conto 2 - Sottoconto 7

Dati da riportare in eventuale Fattura Elettronica

Numero CIG: Z371BDF3F0

Codice Univoco Ufficio: UF85VX

Premesso che:

- Il D.L.vo n. 81/08 prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- Il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP è in scadenza annuale;
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 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;
- Il D.I. n. 44/01 art. 31 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;
- Il D.I. n. 44/01 art. 32 di attribuzione "funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- 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;
- Che questa Istituzione scolastica intende avvalersi di un consulente esterno in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione per il periodo di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo;
- Che la somma massima stabilita in delibera a cui far fronte alla spesa annuale non deve eccedere l'importo di €.1000,00 onnicomprensivo

SI RICHIEDE

Un preventivo di spesa per la stipula della convenzione per la nomina dell'incarico di un tecnico per l'assolvimento di tutti gli obblighi imposti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni che verranno assolte espletando le prestazioni di seguito indicate:

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per la valutazione dei rischi;
- Aggiornamenti dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Controllo planimetrie e segnaletica ed eventuale aggiornamento;
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza.
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- Collaborazione con il D.S. e il D.S.G.A. per la stesura del *DUVRI* nei casi previsti;

Si precisa che l'Istituto è composto dai seguenti Plessi Scolastici:

1. Scuola dell'Infanzia Santa Maria in Punta via Traversante n. 16 45010 SANTA MARIA IN PUNTA
2. Scuola Primaria di Corbola P.zza Martiri n. 2 45015 CORBOLA (RO)
3. Scuola Primaria di Rivà Via Trevisan n. 9 45010 RIVA' (RO)
4. Scuola Primaria di Ariano nel Polesine Via Roma n. 1 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
5. Scuola secondaria di I° di Ariano nel Polesine Via Mantovani n. 23 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
6. Scuola secondaria di I° di Corbola P.zza Martiri n. 1 45015 CORBOLA (RO)

Gli interessati dovranno far pervenire l'offerta da Vostra posta PEC a nostra posta PEC (roic80100a@pec.istruzione.it) o in busta chiusa siglata, con l'indicazione "Contiene offerta per Responsabile della Sicurezza" entro le ore 12.00 del giorno 30 novembre 2016 direttamente alla segreteria della scuola.

Si precisa che **non** farà fede il timbro postale.

L'offerta deve contenere:

1. Apposita **dichiarazione di disponibilità**, corredata da **curriculum vitae** comprovante il possesso delle competenze richieste;
2. Per i dipendenti pubblici: autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico;
3. **L'offerta tecnica** (in separata busta chiusa con l'indicazione leggibile: OFFERTA TECNICA: elencare le prestazioni comprese nella proposta desunte dalla richiesta dell'istituto appaltante.
4. **Offerta economica** (in separata busta chiusa con l'indicazione leggibile: OFFERTA ECONOMICA) per l'espletamento **della prestazione professionale** (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto per il primo anno di incarico e quello per gli eventuali anni successivi, comprensivo, in ogni caso di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio. **Il tipo di disponibilità** ad effettuare attività in istituto in orario antimeridiano, tenendo conto del fatto che sono da prevedersi realisticamente incontri col personale e con studenti).

Pregasi indicare ed allegare:

- Costo annuale del servizio, eventuale aliquota IVA applicata Modalità di pagamento previo emissione della fattura elettronica applicate;
- Validità preventivo;
- Tracciabilità dei flussi;

N.B. Il DURC sarà chiesto d'ufficio direttamente da questa istituzione scolastica.

*Si informa altresì che il servizio dovrà essere svolto presso la sede da noi richiesta, senza ulteriori oneri a carico dell'Istituto, **a partire dal 18/12/2016 al 17/12/2017 per la durata di un anno, con possibilità di proroga alle stesse condizioni e modalità e agli stessi patti di quello esistente nelle more dell'aggiudicazione di una nuova gara***

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

- Aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa;
- L'assegnazione sarà effettuata anche se, al termine stabilito, l'Istituto sarà in possesso di un solo preventivo;

- Ci si riserva la possibilità di non assegnare il servizio se le offerte non corrispondono alle esigenze dell'istituto.

Fatta salva la verifica eventuale del possesso dei requisiti, l'Istituto opererà tenendo distinte le offerte del personale di altra unità scolastica (1° gruppo) da quelle di Società e Liberi Professionisti (2° gruppo), e assegnerà prima l'incarico tra i concorrenti del 1° gruppo e poi, nel caso in cui nessuno di questi abbia tutti i requisiti, assegnerà l'incarico tra i concorrenti del 2° gruppo.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER L'AGGIUDICAZIONE

1. **QUALITA' DEL SERVIZIO: MASSIMO 40 PUNTI** alla proposta che comprende più prestazioni laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:
 $40 : X = A : B$
Dove X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata
A = numero delle prestazioni della ditta esaminata
B = numero delle prestazioni offerte dalla ditta che ne offre in maggior numero
2. **VALORE ECONOMICO: MASSIMO 40 PUNTI** all'offerta con il costo più basso laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:
 $40 : X = A : B$
Dove X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata
A = prezzo della ditta esaminata
B = prezzo più basso
3. **DISPONIBILITA' AD EFFETTUARE ATTIVITA' AGGIUNTIVE IN ISTITUTO: MASSIMO 20 PUNTI** alla proposta che comprende più prestazioni laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:
 $20 : X = A : B$
Dove X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata
A = numero delle prestazioni della ditta esaminata
B = numero delle prestazioni offerte dalla ditta che ne offre in maggior numero

Il preventivo deve pervenire entro la data sopra indicata; l'apertura delle buste verrà effettuata **il 3 Dicembre 2016**, presso la sede centrale dell'I.C. di Ariano nel Polesine alle ore 11.00 alla presenza di:

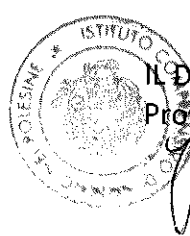
- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Assistente Amministrativo
- Un membro della Giunta Esecutiva nominato dal DS

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003: Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti ed alle informazioni. In particolare:

- a) Le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto;
- b) I dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione dei servizi richiesti e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico o digitale anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio a pena l'esclusione dalla gara;
- d) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 1. Il personale interno dell'Amministrazione;
 2. I concorrenti che presentano le offerte;
 3. Ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 19/2003, cui si rinvia.

E' possibile ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, da inoltrare alla responsabile del procedimento dott.ssa Giancarla Molon, al seguente indirizzo PEC roic80100a@pec.istruzione.it.

In attesa di quanto sopra richiesto, si porgono distinti saluti.

 Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Beltrame